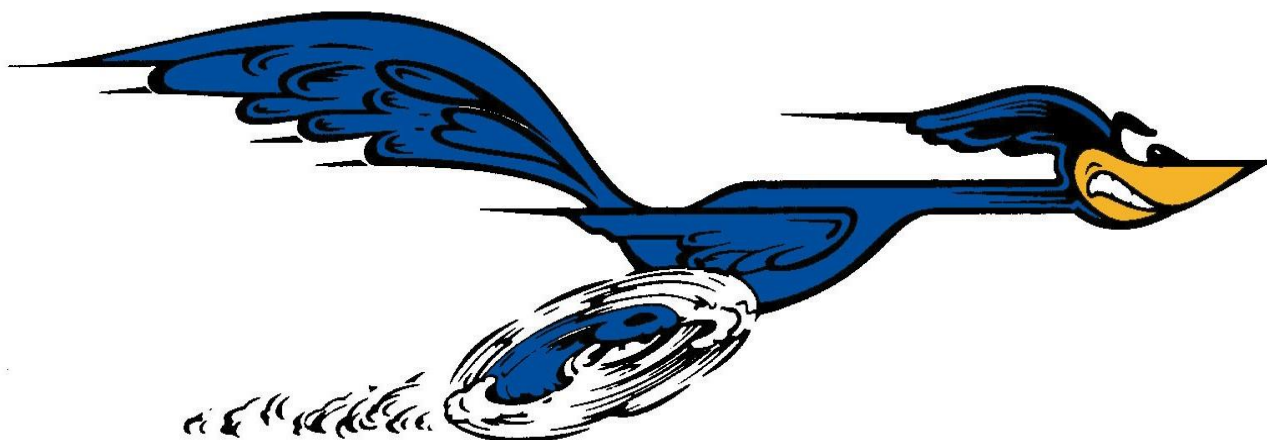


Distrito Escolar Unificado de Buttonwillow

Home of the Roadrunners



Mesa Directiva

Regina Houchin
Richard Garcia
Marie Parsons
Carolyn Romanini
Donna Tracy

Presidente
Secretario
Miembro
Miembro
Miembro

Administración del Distrito

Stuart Packard
Hiedi Witcher

Superintendente
Asistente del Superintendente/Directora

Manual de Padres/Estudiantes

Distrito Escolar Unificado de Buttonwillow
42600 Highway 58, Buttonwillow, CA 93206
(661) 764-5166 Fax: (661) 764-5165

Stuart Packard
Hiedi Witcher
Dana Baugh

Superintendente del Distrito
Asistente del Superintendente/Directora
Asistente Administrativo

ESCUELA PRIMARIA
(661) 764-5248 Fax: (661) 764-5805

Hiedi Witcher
Lydia Rodriguez
Belinda Ponce

Directora
Secretaria de la Escuela
Secretaría de Asistencia y Educación Especial

MAESTROS DE PRIMARIA

TK/Kinder	Srta. Twiford	Salón 13
TK/Kinder	Srta. Plascencia	Salón 14
Primer Grado	Srta. Alvarez	Salón 6
Primer Grado	Sra. Zamora	Salón 5
Segundo Grado	Sra. Thompson	Salón 4
Segundo/Tercer Grado	Sra. Twisselman	Salón 1
Tercer Grado	Sra. Richardson	Salón 2
Cuatro Grado	Srta. Guzman	Salón 3
Cuatro Grado	Sr. Arreola	Salón 10
Quinto Grado	Sr. Guzman	Salón 9
Quinto Grado	Sra. Caulfield	Salón 11

MAESTROS DE SECUNDARIA

Sexto Grado	Sr. Hibler	Salón 15
Sexto Grado	Srta. Ricciardi	Salón 16
Séptimo Grado	Sra. Fischer	Salón 25
Séptimo/Octavo Grado	Sra. Turpin	Salón 24
Octavo Grado	Sra. Lopez	Salón 23

ESPECIALISTAS

Educación Especial	Sra. Ghilarducci	Salón 7
	Srta. Camacho	Salón 8
	Srta. Gomez	Salón 23
Habla y Lenguaje	Sra. Patrick	Salón 14a
Educación Física	Sr. Sullivan	Gimnasio
Banda/Laboratorio	Srta. Payne	Salón de Música
Especialista en Comportamiento/Psicóloga	Srta. Yudice	

ASISTENTES EDUCATIVOS

Isolina Felix	Patsy Guzman	Dolores Medrano
Rita Espinoza	Irma Chacon	Amanda Barton

PERSONAL DE APOYO

Steven Santillan	Conserje Principal/Chofer de Autobús
Ruben Ramirez	Chofer de Autobús /Conserje
Rosa Perez	Conserja
Misty Painter	Conserja
Leah Torres	Conserja
Rosie Torres	Servicio de Cafetería
Clayton Parrish	Ayudante de Seguridad del Campus
Monica Thomas	Ayudante de Seguridad del Campus
Maria Vieyra	Ayudante de Seguridad del Campus
Sylvia Moreno	Secretaria de Centro de Recursos, Facilitadora de las Familias
Isela Villa	Secretaria de Centro de Recursos, Facilitadora de las Familias
Susan Watkins	Coordinadora de Programas, Centro de Recursos de Buttonwillow

Buttonwillow Union School District



J. Stuart Packard, Superintendent

**42600 Hwy 58
Buttonwillow, CA 93206
Phone: 661.764.5166
Fax: 661.764.5165
Email: spackard@buttonwillowschool.com**

AVISO ANUAL A LOS PADRES / TUTORES RELATIVA SUS DERECHOS Y RESPONSABILIDADES 2016-2017

Estos son tiempos emocionantes para nuestra escuela a medida que avanzamos en formas de ayudar de manera espectacular y ayudar a los padres. Hemos puesto a disposición de todos los padres la documentación adjunta que tiene que venir a casa al principio de cada año escolar. También hemos hecho más accesible la información al hacer copias completas de estos documentos disponibles en nuestro sitio web. También estarán disponibles en nuestro sitio web y aplicación de la escuela nueva que comienza el 30 de agosto de 2016. Si desea una copia impresa del manual una copia está disponible en la oficina de la escuela.

Cada escuela debe notificar a los padres y tutores de sus derechos y obligaciones legales relativas a los programas y / o actividades especificados en el comienzo del primer semestre o trimestre del año escolar regular. El manual resume los programas y actividades.

Después de revisar, por favor firme y devuelva el acuse de recibo de la página siguiente, que indica que ha recibido y revisado estos materiales. Todas las referencias son al Código de Educación de California a menos que se indique lo contrario.

Si usted tiene alguna pregunta, por favor, póngase en contacto con la oficina del distrito.

Sinceramente,

Sr. J. Stuart Packard
Superintendent del Distrito

ÍNDICE DE MATERIA

PÁGINA

<u>DERECHOS DE PADRES Y PROGRAMAS ESTATALES DE MANDATO</u>	6
Asistencia	6
Ausencias Justificadas.....	6
Ausencia por Razones Religiosas.....	6
No Reducción de Calificación o Pérdida de Crédito Académico.....	6
Asistencia No Convencional.....	6
Opción de Asistencia en el Mismo Distrito.....	6
Opciones de Asistencia Entre Distritos.....	7
Acuerdos de Transferencia Entre Distritos.....	7
Asistencia Donde el Padre está Empleado.....	7
Asistencia Donde Reside la Persona que Cuida al Estudiante.....	7
Distrito Escolar de Selección.....	7
Acta de Inscripción Abierta.....	7
Instrucción Individualizada.....	7
Estudiantes en Hospitales fuera del Distrito Escolar.....	8
Días Mínimos o Días de Desarrollo Para el Personal Sin Estudiantes.....	8
Disciplina	8
Reglas de Disciplina Estudiantil y Derechos para Repasar los Mismos.....	8
Entrega del Estudiante a un Agente de la Autoridad.....	8
Responsabilidad de los Padres por Daños Provocados por el Estudiante.....	8
Registro del Estudiante.....	8
Código de Vestir o Uniformes.....	9
Ropa Aceptable Para La Escuela de Buttonwillow.....	9
Formas de Vestirse o Arreglarse Que No Son Aceptables.....	9
Artículos De Vestir No Aceptados En La Escuela de Buttonwillow.....	9
Acoso Sexual Estudiantil.....	10
Servicios Estudiantiles	10
Servicios a Estudiantes Minusválidos.....	10
Folleto Informativo del Plan de Estudios.....	10
Nutrición Estudiantil/Notificación de Comidas Gratis y a Precio Reducido.....	10
Toma de Huellas Digitales.....	11
Servicios de Salud y Seguridad	11
Inmunizaciones.....	11
Vacunas – Dosis Requeridas (Gráfica).....	11
Control de Enfermedades Transmisibles.....	12
Administrando Medicamento y Monitoreando la Condiciones de Salud.....	12
Uso de Protector Solar Permitido.....	13
Exámenes Físicos.....	13
Servicios Médicos y de Hospital.....	13
Examen de Escoliosis.....	13
Pruebas de la Vista y Audición.....	13
Información Para Usarse en Casos de Emergencia.....	13
Servicios Médicos Confidenciales Sin el Consentimiento de los Padres.....	13
Plan Directivo para Contener Materiales de Asbestos.....	13
Avisos de Pesticidas.....	13
Planes de Seguridad Escolar.....	14
Autobuses Escolares y Seguridad de los Pasajeros.....	14
Información Sobre Delincuente Sexual: “Ley Megan”.....	14
Escuelas Libres de Tabaco/Política de No Fumar.....	14

Concusión/Lesión a la Cabeza Durante un Actividad Atlética.....	15
Temas Particulares Educativos	15
Instrucción en Educación de Salud Sexual Global/Prevención de VIH/SIDA.....	15
Derecho de Abstenerse del Uso Dañino de Animales.....	15
Ser Excusado de Instrucción Debido a Creencia Religiosa.....	16
Educación de Jóvenes Sin Hogar.....	16
Expedientes Escolares y Logros.....	16
Expedientes Estudiantiles/Notificación de los Derechos de Privacidad de los Padres y Estudiantes	16
Hacer Publico Información del Directorio Estudiantil	17
Encuestas Estudiantiles	17
Boletín de Calificación de la Responsabilidad Escolar	17
Protecciones del Debido Proceso Legal y Quejas.....	17
Procedimientos Uniformes sobre las Quejas.....	17
Quejas con Respecto a los Empleados.....	19
Quejas con Respecto a la Discriminación/Educación de Estudiantes Minusválidos.....	19
Ley de Un Lugar Seguro Para Aprender.....	19
Misceláneo.....	20
Políticas de Participación de Padres del Distrito.....	20
Políticas de Participación de Padres de la Escuela.....	22
Derechos de los Padres: Acta de Otorgamiento de Poder Educativo de 1998.....	23
Otros Derechos de los Padres.....	24
Los Títulos Profesionales del Maestro de su Estudiante.....	24
Uso del Internet y/o Sitios en-Línea.....	25
Información Adicional Disponible.....	25
<u>APLICABLE SOLO A ESCUELAS PRIMARIAS Y SECUNDARIAS.....</u>	25
Exámenes Físicos de Kindergarten y Primer Grado.....	25
Evaluación de la Vista.....	25
Diabetes Tipo 2.....	25
<u>Horarios de la Escuela de Buttonwillow del Año Escolar 2016-2017.....</u>	25

DERECHOS DE PADRES Y PROGRAMAS ESTATALES DE MANDATO

ASISTENCIA

Es importante que los estudiantes asistan a clases todos los días que haya clases para poder beneficiar de las oportunidades educativas proveídos. Ausencias, aparte de las que son especificadas debajo relacionados con ausencias no es excusado.

Ausencias Justificadas (E.C. sección 48205)

De acuerdo a la ley, su niño(a) será excusado por una ausencia escolar cuando es:

- a. Debido a su enfermedad.
- b. Debido a cuarentena bajo la supervisión de un oficial de salubridad de la ciudad o del estado.
- c. Con la intención de recibir servicios médicos, dentales, de optometrista, o de quiropráctico.
- d. Para asistir a los servicios funerales de un pariente cercano, siempre y cuando la ausencia no es de más de un día si el servicio se realiza en California y no más de tres días si el funeral se efectúa fuera de California.
- e. Con el propósito de servir como jurado según es previsto por la ley. (E.C. secciones 46010, et seq.)
- f. Debido a enfermedad o cita médica durante horas escolares del niño(a) o de quien el alumno es padre de custodia.
- g. Por razones personales justificables, incluyendo, pero no limitadas a: comparecer en corte, el asistir a los servicios funerales, observación de un día festivo o ceremonia religiosa, asistir a un retiro religioso, asistir a una conferencia de empleo, o asistir a una conferencia educativa en el proceso legislativo o judicial ofrecido por una organización no lucrativa cuando la ausencia del alumno es solicitada por escrito por los padres o tutores y aprobada por el director(a) o representante designado de acuerdo a los estándares uniformes establecidos por la mesa directiva.
- h. Con el propósito de servir como un miembro de un distrito electoral para una elección de conformidad con la Sección 12302 del Código de Elecciones.
- i. Para el propósito de pasar tiempo con un miembro de su familia inmediata, quien es un miembro activo del servicio militar, como lo define la sección 49701 del Código de Educación, y ha sido llamado a presentarse para ser desplegado, ha sido dado de baja, o ha regresado inmediatamente de haber sido desplegado a una zona de combate o una posición de apoyo de combate. Tales ausencias serán concedidas por un período de tiempo que será determinado bajo la discreción del Superintendente del distrito escolar.

Ausencia por Razones Religiosas (E.C. sección 46014)

Con su permiso por escrito, su niño(a) podrá ser excusado para que pueda asistir a servicios religiosos o para recibir instrucción moral y religiosa fuera de la escuela. Sin embargo, se requerirá que su niño(a) complete cierta cantidad de minutos por ese día. Esas ausencias están limitadas a cuatro días por mes.

No Reducción de Calificación o Pérdida de Crédito Académico (E.C. sección 48205)

A su niño(a) no se le reducirá su calificación ni perderá crédito académico por alguna ausencia(s) justificada si las asignaturas y pruebas que perdió durante su ausencia pueden ser proveídos razonablemente y son satisfactoriamente completadas dentro de un tiempo razonable.

Asistencia No Convencional (E.C. Sección 48980)

A los padres se les debe informar al principio del año escolar sobre las muchas opciones disponibles para permitir que los padres escojan donde sus niño(s) asistan a la escuela. Hay una opción para seleccionar una escuela dentro del distrito donde los padres viven (Transferir en el Mismo Distrito) y una variedad de opciones para seleccionar escuelas en otros distritos (Transferencia Entre Distritos). Hay requisitos generales y limitaciones para cada una de las opciones como se describe abajo:

Opción de Asistencia en el Mismo Distrito (E.C. sección 35160.5)

No disponible – El Distrito Escolar Unificado de Buttonwillow es un solo distrito escolar.

Opciones de Asistencia Entre Distritos (E.C. sección 46600-46603, 48204(b), 48204 (d), y 48300-48361)

Acuerdos de Transferencia Entre Distritos (E.C. secciones 46600-46603)

Dos o más distritos pueden entrar en un acuerdo para la transferencia entre distritos de estudiantes. El acuerdo debe especificar los términos y condiciones bajo cuales transferencias son permitidas. Para más información, por favor póngase en contacto con la Oficina del Distrito al 661-764-5166. Si cualquiera de los distritos niega una solicitud de transferencia entre distritos, usted puede apelar la decisión a la mesa directiva de educación del condado. Hay específicos límites de tiempo en la ley para presentar una apelación y para que la mesa directiva de educación del condado tome una decisión. Si tal situación se presenta, se le notificará de los aplicables límites de tiempo aplicables y el estado de inscripción de su estudiante mientras pende la apelación.

Asistencia Donde el Padre está Empleado (E.C. sección 48204(b))

Su estudiante tiene la opción de asistir a la escuela en el distrito donde usted o su pareja esta empleado.

Asistencia Donde Reside la Persona que Cuida al Estudiante (E.C. sección 48204(d))

Si su niño(a) vive en el hogar de una persona adulta que lo cuida, como lo delimita la ley, su niño(a) puede asistir a la escuela en el distrito en la cual esta residencia está ubicada. Se requiere la ejecución de una declaración jurada bajo pena de perjurio, por el adulto que lo cuida, en conformidad con el Código Familiar para determinar que su niño(a) vive en el hogar de la persona que lo cuida.

Distrito Escolar de Selección (E.C. sección 48300-48315)

La ley permite, pero no lo requiere, que cada distrito escolar se vuelva un "Distrito escolar de selección." Tal distrito acepta estudiantes que transfieren de fuera del distrito bajo los términos de la ley. Si la mesa directiva del distrito decide volverse un "distrito de selección" se debe determinar la cantidad de estudiantes que está dispuesto a aceptar en esta categoría cada año y asegurarse que los estudiantes sean seleccionados por medio de un proceso de selección al azar e imparcial. Si el distrito selecciona no volverse un "Distrito escolar de selección," un padre no puede solicitar una transferencia bajo estas estipulaciones. Por favor póngase en contacto con la Oficina del Distrito [661 764-5166] para más información

Acta de Inscripción Abierta (E.C. sección 48650-48361)

El Distrito desea ofrecer opciones de inscripción para proveer a los niños con oportunidades para éxito académico que puede satisfacer las diversas necesidades. Tales opciones también son proveídas a niños que residen dentro de los límites de otro distrito de acuerdo a la ley, política Directiva, y reglamentación administrativa.

Siempre que un estudiante este asistiendo a un distrito escolar en la Lista de Inscripción Abierta, como ha sido identificado por el Superintendente de Instrucción Pública, él/ella puede aplicar para transferir a otra escuela dentro o fuera del Distrito, si la escuela a la cual él/ella esta transfiriendo tiene un Índice de Éxito Académico más alto.

Un padre cuyo niño(a) está asistiendo a un distrito escolar en la Lista de Inscripción Abierta y quien desea que su niño(a) asista a otra escuela dentro del Distrito debe aplicar usando la política del Distrito de Inscripción Abierta en el Mismo Distrito. Información en lo que se refiere al proceso de aplicación y los plazos aplicables pueden ser obtenidos en la oficina de la escuela.

Información respecto al proceso de aplicación y los plazos aplicables pueden ser obtenidos en la oficina del distrito, llame al 661.764.5166.

Instrucción Individualizada (E.C. secciones 48206.3 y 48980(b))

Si su niño(a) tiene una discapacidad temporaria la cual le previene asistir a clases regulares, el distrito le proveerá instrucción individual cuando sea posible.

Estudiantes en Hospitales fuera del Distrito Escolar (E.C. secciones 48206.3, 48207, y 48208)

Si su niño(a), debido a una discapacidad temporaria, se encuentra en el hospital o en otro centro médico residencial ubicado fuera de su distrito escolar, él/ella puede ser elegible para asistir a clases en el distrito escolar donde el hospital este ubicado. Si esta situación ocurriera, usted debe notificar a ambos el distrito donde reside y el distrito donde esté ubicado el hospital para que la instrucción individualizada, si es posible, sea proporcionada.

Días Mínimos o Días de Desarrollo Para el Personal Sin Estudiantes (E.C. sección 48980(c))
(Calendario 2014-2015 del Distrito Escolar de Buttonwillow) **Miren Adjunto F**

DISCIPLINA

Reglas de Disciplina Estudiantil y Derechos para Repasar los Mismos (E.C. sección 35291)

El distrito tiene un código de disciplina estudiantil con una política y procedimientos. Las copias están disponibles en la oficina del distrito. Usted tiene el derecho de examinar las reglas escolares con respecto a la disciplina estudiantil. (Si usted desea hacer esto, por favor póngase en contacto con la oficina escolar.) o (Por favor repase las reglas adjuntas.) **Miren Adjunto A**

Entrega del Estudiante a un Agente de la Autoridad (E.C. sección 48903)

Si una autoridad escolar entrega un alumno a un policía con el propósito de sacarlo(a) del local escolar, la autoridad escolar debe notificarle inmediatamente a usted o a un familiar responsable del niño(a), excepto cuando el estudiante ha sido puesto bajo custodia como víctima de sospecha de abuso infantil. En esos casos, el policía notificará a los padres o un familiar responsable de que el niño(a) está detenido y el lugar donde el niño(a) está detenido, a menos de que el niño(a) sea puesto en peligro al revelarse el lugar de detención.

Responsabilidad de los Padres por Daños Provocados por el Estudiante (E.C. secciones 48904 y 48900.1; Código Civil sección 1714.1)

Los padres son responsables por todos los daños intencionales provocados por la mala conducta de sus niños menores que ocasionen la muerte o herida de otros estudiantes, al personal escolar, o a propiedad escolar. Los padres también son responsables de cualquier propiedad escolar prestada al estudiante y que deliberadamente no es regresada.

Este año escolar, la responsabilidad de los padres podría ser hasta de \$25,000 por daños y otro máximo de la misma cantidad para pago de compensa si es que así llega a ser. Esperamos que estas cantidades sean un índice y aumenten anualmente.

El distrito escolar puede retener las calificaciones, diplomas, o expediente académico del estudiante responsable hasta que dichos daños sean pagados o la propiedad sea restituida, o al terminar un programa de trabajo voluntario en vez de un pago en efectivo.

Si su niño(a) comete un acto obsceno o se entabla en usar palabras soeces o vulgaridad habitual, interrumpe las actividades escolares o de otro modo intencionadamente desafía la autoridad del personal escolar, y es expulsado por tal mala conducta, puede ser que a usted se le requiera asistir al aula de clase de su niña(a) por una parte del día escolar.

Registro del Estudiante (Caso de la Suprema Corte de EEUU: *Nueva Jersey v. T.L.O.* (1985) 469 EEUU 325)

El director(a) de la escuela o su designado puede registrar al estudiante en persona (incluyendo mochila, cartera, bolsa, etc.) o la gaveta del estudiante si existe la razonable sospecha que el estudiante puede estar ocultando un arma, narcóticos, propiedad robada, o contrabando.

Evidencia adquirida del sistema de cintas de video de vigilancia en las áreas anunciadas es específicamente admisible en las audiencias disciplinarias, ya que nadie tiene una razonable expectativa de privacidad en esas circunstancias.

Código Para Vestir (E.C. sección 35183(d))

El propósito de las reglas de vestir es para ayudar cada estudiante a formar una apariencia personal que sea apropiada dentro de las normas aceptables del Distrito del Escuela Preparatoria de Buttonwillow. Se espera que cada estudiante de la escuela preparatoria demuestre orgullo en su apariencia personal, porque eso refleja a la persona individualmente y colectivamente en la escuela de Buttonwillow. Una parte de los planes de carreras es el aprender a vestirse apropiadamente al seguir el código de vestir del Distrito para el trabajo o para ciertas ocasiones.

La Mesa Directiva reconoce que el modo de vestirse y arreglarse es una manifestación del estilo personal y de preferencias individuales. La Mesa no hará interferencias con los derechos de los estudiantes y sus padres en cuanto a las decisiones sobre la apariencia exceptuando cuando se escoja algo que afecte **el programa educacional de la escuela, y la seguridad de otros estudiantes.** Otras razones incluirían la salud o algunas prácticas religiosas. Se ha reconocido que cualquier tipo de vestimenta que atraiga una atención no apropiada hacia la persona que los lleva puesto, tiende a distraer el proceso educacional y eso es inapropiado. El vestir bien es parte del aprendizaje para los estudiantes. Es una señal de madurez cuando los estudiantes se sienten libres de escoger ropa que demuestre individualidad sin salirse mucho de las normas de lo apropiado.

Ropa Aceptable Para La Escuela de Buttonwillow

- Se deben usar zapatos todo el tiempo. Todos los zapatos/sandalias deben tener taloneras por propósitos de seguridad.
- Ropa que sea suficiente para cubrir la ropa interior todo el tiempo.
- Los pantaloncillos de Educación Física se deben usar solamente en esas clases.
- El cabello debe estar limpio y bien arreglado.
- La administración tiene el derecho de prohibir cualquier ropa que piensen que esta relacionada con pandillas.
- Ropa que les quede bien.

Formas de Vestirse o Arreglarse Que No Son Aceptables

- Pueden que presenten un peligro para la seguridad de los estudiantes o de otras escuelas.
- Pueden que interfieren materialmente con el trabajo de la escuela, crean desorden, o interrumpen el programa educacional.
- Pueden causar un desgaste excesivo o dañan la propiedad escolar.
- Pueden prevenir a un estudiante de obtener sus propios objetivos educacionales porque le tapan la vista o tiene movimientos restringidos.

Artículos De Vestir No Aceptados En La Escuela de Buttonwillow

- Huaraches o sandalias sin talonera, zapatos sin talonera, zapatos de plataforma alta.
- Cualquier ropa, joyería y artículos personales, mochilas, bolsas, bolsas de gimnasio, botellas de agua, etc. que contengan escrituras, fotos, o cualquier insignia que sea mala, profana, o que sugiera sexualidad, que diga algo de drogas, o publique compañías de tabaco o alcohol, o que avoquen prejuicios religiosos, étnicos o raciales.
- Sombreros.
- Ropa transparente, o tejida como red, caídas de los hombros, muy escotadas, que enseñen el estomago, y faldas o pantaloncillos demasiado cortos (que estén 8" o mas arriba de las rodillas mientras están hincadas en el piso), tirantes delgaditos, camisas con nombres no apropiados, o camisetas de tirantes, debido a la distracción que causan.
- Cabello que se destiña de cualquier colorante al mojarse.
- Cabello presente una distracción o afiliación (Mohawks, picos, etc.).
- Toda la ropa, incluyendo las chamarras y camisas, que muestren deportes profesionales o colegiales, logotipos, mascotas, o nombres no apropiados.
- Ropa que no se usa como es intencionada tradicionalmente. Por ejemplo, la cintura de los pantalones deben llevarse puestos alrededor de la cintura, y deben ser asegurados con cintos de las presillas.
- No se permiten pantalones guangos (2 medidas o más de grandes) o pantalones que tengan 2" o más de grande de la cintura. Los pantalones no pueden estar colgando debajo de la cintura. Las piernas de los pantalones deben quedar bien y no estar excesivamente guangos.
- Lentes para el sol que se usan dentro del salón.

- Cualquier joya que sea visible que agujere alguna parte del cuerpo que no sean las orejas.

Acosamiento Sexual Estudiantil (E.C. sección 231.5; 5 CCR sección 4917)

El distrito se toma con seriedad todas las alegaciones de acoso sexual. Los estudiantes en el 4 grado hasta el grado 12 pueden ser suspendidos o expulsados por participar en el acoso sexual. Se adjunta una copia de la política del distrito sobre el acoso sexual estudiantil para que lo repase. **Miren Adjunto B**

SERVICIOS ESTUDIANTILES

Servicios a Estudiantes Minusválidos (E.C. secciones 56020 et seq. y 56301)

Si usted tiene razones para creer que su niña/o (de 0 a 21 años de edad) tiene una discapacidad la cual requiere servicios o modificaciones especiales, notifique a la oficina de la escuela. Usted puede solicitar una evaluación para elegibilidad para instrucción o servicios de educación especial por medio del director(a) escolar. Su niña(a) será evaluado(a) para determinar si él/ella es elegible para instrucción o servicios especiales.

Cualquier solicitud para una evaluación debe ser hecha por escrito y recibida por el Distrito. Si una solicitud para una evaluación se hace por correo electrónico, la solicitud será considerada recibida por el Distrito cuando el correo electrónico sea abierto.

A usted se le notificará por escrito de todas las decisiones del distrito respecto a la identificación, evaluación, o colocación educativa de su estudiante si él/ella tiene una discapacidad o se sospecha de una discapacidad. Todas tales notificaciones incluirán una declaración respecto a las garantías de procedimientos, incluyendo pero no limitado a, su derecho de examinar los expedientes relevantes, tener una audiencia imparcial con la oportunidad para que usted y su consejero participen, y tener un procedimiento de repaso.

Folleto Informativo del Plan de Estudios (E.C. secciones 49063 y 49091.14)

El plan de estudios para cada curso ofrecido por las escuelas del distrito es compilado anualmente por cada escuela en un folleto informativo que incluye los títulos, descripciones, y propósitos de instrucción para cada curso ofrecido por cada escuela. Cada uno de los folletos informativos escolares está disponible para ser repasado en cada sitio escolar, cuando sea solicitado o por el internet al www.buttonwillowschool.com.

Nutrición Estudiantil/Notificación de Comidas Gratis y a Precio Reducido (E.C. secciones 49510-49520; 42 U.S.C. 1758 y 1773)

Buttonwillow ofrece programas de almuerzo y desayuno. Cualquier estudiante puede comprar desayuno \$1.65 y almuerzo por \$2.65. Precios reducidos son los siguientes: desayuno \$.30 y almuerzo \$.40.

Su niño(a) puede ser elegible para comida gratis o a precio reducido. El formulario de solicitud e información relacionada a esto será distribuido a todos los padres al principio de cada año escolar y está disponible para los estudiantes en cualquier momento durante el día escolar.

Cuando se selecciona un hogar para la verificación de la elegibilidad para recibir las comidas gratis o a precio reducido, el distrito notificará a los padres que se está verificando la elegibilidad de su niño (s).

Toma de Huellas Digitales (C.E. sección 32390)

Los distritos están autorizados para ofrecer programas para tomar huellas digitales para niños inscritos en el kindergarten o recién inscritos en el distrito. Si el distrito ha adoptado tal programa, a usted se le notificará de los procedimientos, cuotas aplicables y su derecho a rehusarse a la participación de su niño(a) durante la inscripción inicial de su niño(a).

SERVICIOS DE SALUD Y SEGURIDAD

Inmunizaciones (E.C. secciones 49403 y 48216; Código de Salud y Seguridad secciones 120335, 120365, y 120370)

A menos de que ciertas exenciones sean aplicables, su niño debe tener prueba de que las vacunas están al corriente antes de que él/ella pueda ser admitido a la escuela. Por favor póngase en contacto al oficina de la escuela al 661-764-5248 para información sobre una exención relacionada a creencias personales o una exención médica de las vacunas para su niño.

Efectivo desde el 1º de enero de 2014, si usted tramita una declaración por escrito que uno o más requisitos de vacunación son contrarios a sus creencias, la declaración deberá documentar qué vacunas han sido administradas y especificar cuales están en contra de sus creencias. Este affidavit de creencias personales deberá incluir un testimonio por un representante médico que indique que le han entregado información a usted sobre los beneficios y riesgos de la vacuna y riesgos de salud asociados con enfermedades contagiosas. Para todos los futuros años escolares, todos los estudiantes que entran en el séptimo grado tendrán prueba de la vacuna Tdap antes de comenzar la escuela.

La ley estatal requiere las siguientes vacunas antes de que su niño pueda asistir a la escuela:

VACUNAS	DOSIS REQUERIDAS
Polio	4 Dosis a cualquier edad, pero 3 dosis cumplen con los requisitos para las edades de 4 a 6 años si por lo menos una dosis fue dada en o después de los 4º cumpleaños; 3 dosis cumplen con los requisitos para las edades de 7 a 17 años si por lo menos una dosis fue dada en o después de sus 2º cumpleaños.
Difteria, Tétano y Tosferina	<p>Para 6 años y menores: [DTP, DTaP o cualquier combinación de la DTP o DTaP con DT (difteria y tétano) 5 dosis a cualquier edad, pero 4 dosis cumplen con los requisitos para las edades de los 4-6 años si por lo menos una fue dada en o después del 4º cumpleaños.</p> <p>-----</p> <p>Para 7 años y mayores: [Tdap, Td, o DTP, DTaP o cualquier combinación de estas] 4 dosis a cualquier edad, pero 3 dosis cumplen con los requisitos para las edades de 7- 17 años si por lo menos una dosis fue dada en o después de sus 2º cumpleaños. Si la última dosis fue dada antes del 2º cumpleaños, se requiere una dosis más (Tdap).</p> <p>(Recibir una dosis hasta, e incluyendo, 4 días antes del cumpleaños cumplirá con el requisito de inmunizaciones para entrar a la escuela.)</p>
Sarampión, Paperas, Rubéola (MMR)	<p>Kindergarten: 2 dosis ambas en o después del 1º cumpleaños. (Dos dosis del sarampión-que contengan la vacuna requerida. Una dosis de las paperas y rubéola-que contengan la vacuna requerida. Recibir una dosis hasta, e incluyendo, 4 días antes del cumpleaños cumplirá con el requisito de inmunizaciones para entrar a la escuela)</p> <p>-----</p> <p>7º grado: 2 dosis ambas en o después del 1º cumpleaños.</p> <p>(Dos dosis del sarampión-que contengan la vacuna requerida. Una dosis de las paperas y rubéola-que contengan la vacuna requerida. Recibir una dosis hasta, e incluyendo, 4 días antes del cumpleaños cumplirá con el requisito de inmunizaciones para entrar a la escuela)</p> <p>-----</p> <p>Grados 1-6 y 8-12: 1 dosis en o después del 1º cumpleaños. (Recibir una dosis hasta, e incluyendo, 4 días antes del cumpleaños cumplirá con el requisito de inmunizaciones para entrar a la escuela.)</p>

Hepatitis B	3 dosis a cualquier edad (No se requiere para el 7º grado.)
Varicela	1 dosis (Documentación-médica del historial de la enfermedad de la varicela o inmunidad satisface el requisito de la varicela. Se requieren 2 dosis de la varicela para las edades 13-17 años es aplicable para estudiantes que están transfiriendo quienes no fueron admitidos a una escuela en California antes del 1º de julio, del 2001.)
Vacuna de refuerzo Tdap (tétano, difteria reducida y tosferina)	7º grado: 1 dosis en o después del 7º cumpleaños. (Tdap, DTaP, o DTP dada en o después del 7º cumpleaños satisface el requisito. La Td no satisface el requisito. Estudiantes del 8º-12º grado que se están transfiriendo de fuera de California deben satisfacer el requisito

Control de Enfermedades Transmisibles (E.C. sección 49403)

Este distrito coopera con la oficina de salud pública local en el control y prevención de enfermedades transmisibles en niños de edad escolar. Si usted dio su consentimiento por escrito, el distrito puede permitir cualquier persona autorizada para ejercer como un médico y cirujano, o cualquier persona autorizada para ejercer como una enfermera titulada a que administre una vacuna a su niño(a). A usted se le notificará por escrito antes de que se inicie cualquier programa de vacunas.

Administrando Medicamento y Monitoreando las Condiciones de Salud (C.E. secciones 49414.5, 49414.7, 49423, y 49423.1; 5 CCR 600-611; *Asociación Americana de Enfermeras v. Torlakson* (2013) 57 Cal. 4th 570)

El distrito reconoce que durante el día escolar, algunos estudiantes puedan necesitar tomar medicamento recetado u ordenado por un proveedor del cuidado de la salud autorizado para que puedan participar completamente en el programa educativo. En cuanto se reciba su petición por escrito y con la aprobación del proveedor del cuidado de la salud autorizado de su niño, un estudiante con una condición médica que requiere tratamiento frecuente, monitoreo, o pruebas (incluyendo, pero no limitado a, diabetes y asma) puede permitírsele auto administrarse, auto monitorearse, y autoevaluarse. Su niño debe obedecer las precauciones universales en lo que va con el tratamiento de la sangre y otros líquidos corporales.

Cualquier medicamento prescrito por un proveedor del cuidado de la salud autorizado, incluyendo un medicamento anticonvulsivo para emergencias, para un estudiante con epilepsia, puede ser administrado por la enfermera escolar u otro personal escolar designado solo cuando el Superintendente o designado ha recibido una declaración por escrito de usted indicando su deseo de que el distrito escolar asista a su niño a tomar el medicamento y una declaración por escrito del proveedor del cuidado de la salud autorizado de su niño detallando el nombre del medicamento, método, cantidad, y horarios de cómo debe tomarse el medicamento. Si el medicamento, la dosis, frecuencia de administración, o la razón de la administración cambian durante algún punto en el año, usted debe proveer una nueva declaración por escrito del proveedor del cuidado de la salud autorizado de su niño.

Cuando personal sin licencia es autorizado por la ley a administrar un medicamento, tales como un medicamento anticonvulsivo para emergencias, auto inyector de epinefrina, o glucagón, o insulina, el Superintendente o el designado se asegurará de que el personal escolar, que ha sido designado a administrarlo a los estudiantes, reciba capacitación apropiada del personal médico calificado antes de que cualquier medicamento sea administrado. Además, dicho personal sin licencia será supervisado por, y tendrá acceso a la comunicación inmediata de, una enfermera escolar o médico. En una situación de urgencia tal como un desastre público o epidemia, un empleado capacitado, del distrito sin licencia, puede administrar el medicamento al estudiante.

Si su estudiante está bajo un régimen de medicamento continuo debido a una condición no-episódica, usted debe informarle a la enfermera escolar, u otro empleado designado, del medicamento que se está tomando, la dosis actual, y el nombre del médico que lo supervisa. Proveer el medicamento necesario en recipiente original etiquetado adecuadamente, junto con las instrucciones del proveedor del cuidado de la salud autorizado. Para medicamento recetado o bajo orden, el recipiente debe tener el nombre y número telefónico de la farmacia, la identificación del estudiante, y el nombre y número de teléfono del proveedor

del cuidado de la salud autorizado. Con su consentimiento, la enfermera escolar u otro empleado designado, puede comunicarse con el médico de su niño(a) respecto al medicamento y los posibles efectos del medicamento para el estudiante.

Uso de Protector Solar Permitido (E.C. sección 35183.5)

Los estudiantes pueden traer con ellos y usar cremas para la protección solar sin una nota o receta médica, y también pueden usar vestimenta que los proteja del sol.

Exámenes Físicos (E.C sección 49451)

Si usted desea que su niño(a) sea exento(a) de un examen físico en la escuela, presente una declaración escrita firmada por usted a la escuela rechazando dicho examen. Sin embargo, cuando hay una buena razón para creer que su niño(a) está sufriendo de una enfermedad contagiosa o infecciosa, él/ella será enviado al hogar y no se le permitirá que regrese a la escuela hasta que la enfermedad contagiosa o infecciosa ya no existe.

Servicios Médicos y de Hospital (E.C. sección 49472)

El distrito escolar no provee seguro a estudiantes individuales. Sin embargo, usted puede comprar un seguro de accidente por medio del distrito para servicios médicos y hospital que cubren a su niño(a). El seguro provee cobertura para su niño(a) mientras esta en los terrenos escolares o en edificios escolares durante el tiempo que se requiere que su niño(a) este allí debido a su asistencia durante los días escolares regulares del distrito, o mientras está siendo transportado por el distrito hacia y de la escuela a otro lugar de instrucción, o mientras este en cualquier otro lugar como un incidente a una actividad patrocinada por la escuela y mientras está siendo transportado hacia, de, y entre tales lugares. Una carta indicando los detalles de este seguro le será enviado dentro de poco.

Examen de Escoliosis (E.C. sección 49452.5)

Si su niño(a) está inscrito en los grados 7 hasta el 12, y se sospecha que tenga una desviación de la espina dorsal, por favor notifique a la oficina escolar. Si su niño(a) es identificado en la escuela con esta condición, usted será notificado de acuerdo a la ley.

Pruebas de la Vista y Audición (E.C. sección 49452)

Se requiere que el distrito provea una prueba de la vista y audición a cada uno de los estudiantes inscritos en las escuelas a menos que usted presente por escrito una negación de consentimiento.

Información Para Usarse en Casos de Emergencia (E.C. sección 49408)

Para la protección de la salud y bienestar de su niño(a), le pedimos que complete y regrese la Tarjeta de Información para Casos de Emergencia que esta adjunta.

Servicios Médicos Confidenciales Sin el Consentimiento de los Padres (E.C. sección 46010.1)

De acuerdo a la ley, las autoridades escolares pueden excusar a cualquier estudiante en los grados 7 hasta al 12 de la escuela con el propósito de obtener servicios médicos confidenciales sin el consentimiento de los padres del estudiante.

Plan Directivo para Contener Materiales de Asbestos (40 C.F.R. 763.84 y 40 C.F.R. 763.93)

Un plan directivo completo, y al corriente para contener materiales de asbestos en los edificios escolares está disponible en cada oficina escolar.

Avisos de Pesticidas (E.C. secciones 17612 y 48980.3)

El distrito ha implementado un programa integrado para luchar contra los insectos designado para controlar eficazmente los insectos/las plagas usando una combinaciones de técnicas. Los insecticidas que presentan el peligro más mínimo posible y que son eficaces en el modo que minimizan los riesgos a las personas, propiedades, y medio ambientes, pueden ser utilizados de acuerdo a las normas establecidas y límites de tratamientos.

Conforme al Acta de Escuelas Saludables del 2000, se requiere que el distrito notifique al personal y a los padres del nombre de todos los productos insecticidas que se espera ser esparcido en el complejo escolar

durante el próximo año. El nombre del pesticida y sus ingredientes será colocado alrededor de nuestra escuela el día antes de que sea esparcido. Si desea más información sobre los pesticidas favor de llamar a la oficina de la escuela. Si usted desea recibir notificación del esparcimiento de un insecticida específico en el complejo escolar, póngase en contacto con la oficina de la escuela al 661-764-5248. Usted recibirá notificación por lo menos 72 horas antes del esparcimiento del insecticida. Fechas de aplicación de insecticidas se adjuntan. **Miren Adjunto C**

Información adicional sobre los insecticidas puede ser obtenida en el sitio "Web" del Departamento de California de Regulación de Insecticida al www.cdpr.ca.gov.

Planes de Seguridad Escolar (E.C. secciones 32280 et seq.)

Cada localidad escolar ha establecido un Plan de Seguridad. Notificación de los detalles del Plan Cuando está disponible al público cuando se solicita a través de la oficina del distrito, y copias son proporcionadas a las agencias locales de acatamiento legal.

Autobuses Escolares y Seguridad de los Pasajeros (E.C. sección 39831.5)

El chofer del Autobús tiene autoridad completa cuando esta transportando estudiante de y a la escuela. Los estudiante deben de ser cortos, buenos ciudadanos, y cooperativos con el chofer del autobús. Transportación es un privilegio, no un derecho. Puede ser revocado en cualquier momento por violación.

Reglas del Autobús Escolar

La seguridad de los estudiantes es nuestra preocupación principal, por eso, se espera que los estudiantes que viajan en el autobús sigan las reglas del autobús

- El chofer esta en control completamente. Cualquier distracción o mala conducta puede causar un accidente muy peligroso. Se espera que los estudiantes sigan las instrucciones del chofer.
- Los estudiantes deben de tomar el autobús que se le ha designado.
- Los estudiantes deben de llegar a su lugar designado no más de CINCO minutos antes del tiempo que los levanten.
- Los estudiantes deben de usar ruta directa para llegar y partir del autobús.
- Los estudiantes deben mantenerse sentados hasta llegar a su parada de su hogar o a la escuela.
- Se espera que los estudiantes se suban y bajen del autobús en una manera de orden.
- El pasillo del autobús debe estar libre todo el tiempo.
- Los estudiantes deben de tener los brazos, cabeza y pertenencias dentro del autobús a todo tiempo.
- Los estudiantes deben de tener sus manos, pies y sus pertenencias a sí mismo. Tirando objetos no es permitido.
- No es permitido pelear, jugar rudo, armar una trifulca, ruido alto ni gritar.
- Envases de vidrio, animales o insectos de cualquier clase NO son permitidos en el autobús.
- No se permite comer ni tomar en el autobús.
- No se permite destruir ni desfigurar el autobús de la escuela.
- No deben de tirar basura en el autobús.

Se discutirán las reglas del autobús al comenzar el año escolar, con recordatorios durante el año. Falta de obedecer estas reglas resultara en perder su privilegio de transportación. El horario de los camiones viene adjunto. **Miren Adjunto D**

Información Sobre Delincuente Sexual: "Ley Megan" Código Penal sección 290.4)

El Ministerio de Justicia de California opera un sitio web en la Internet en el cual enumera a quienes han sido nombrados delincuentes sexuales registrados en California. El distrito no divulga esta información, pero usted puede visitar <http://www.meganslaw.ca.gov> para aprender más y encontrar información útil para usted y su familia.

Escuelas Libres de Tabaco/Política de No Fumar (Código de Sanidad y Seguridad sección 104420)

El Consejo Escolar reconoce que los peligros a la salud asociados con el fumar y el uso de productos de tabaco, incluyendo el humo de segunda-mano, son inconsistentes con sus metas de proveer un medio ambiente saludable para estudiantes y personal. La ley requiere que todos los destinatarios de algún subsidio o contrato estatal y/o federal mantenga el emplazamiento escolar libre-de tabaco.

Por favor dese por notificado que el uso de productos de tabaco a cualquier hora por estudiantes, personal, padres, o visitantes, está estrictamente prohibido en edificios que pertenecen al distrito o que tienen en usufructo, en la propiedad del distrito, y en los vehículos del distrito. Esta prohibición es aplicable a todos los empleados, estudiantes, y visitantes a cualquier programa de instrucción, actividad, o evento atlético patrocinado por la escuela, en o fuera de la propiedad del distrito. Los productos prohibidos incluye cualquier producto que contiene tabaco o nicotina, incluyendo, pero no limitado a, cigarrillos, puros, puros miniatura, tabaco sin humo, rapé, tabaco de mascar, cigarrillos de olor, betel, y aparatos que emiten nicotina tales como cigarrillos electrónicos. Puede haber excepciones para el uso o posesión de productos de nicotina recetados.

Cualquier empleado o estudiante que viole la política del distrito de escuelas libres de tabaco se les pedirá que se abstengan de fumar y estarán sujetos a una acción disciplinaria como sea apropiada. Cualquier otra persona que viole la política del distrito de escuelas libres de tabaco se le informará de la política del distrito y se le pedirá que se abstenga de fumar. Si la persona no acata con esta petición, el Superintendente o la persona designada puede indicar a la persona que deje los terrenos escolares, pedir que agentes de la ley local ayuden a sacar la persona del local escolar, y/o prohibirle a él/ella de que entre a la propiedad del distrito por un período de tiempo específico.

Concusión/Lesión a la Cabeza Durante una Actividad Atlética (C.E. sección 49475)

El distrito ofrece un programa atlético en el cual su niño(a) podría desear participar. Por ley nosotros debemos proveerle a usted información relacionada a concusiones y heridas de cabeza. Por favor repase con su niño(a) la página de información adjunta sobre las concusiones y heridas de cabeza. Usted y su niño(a) deben firmar y fechar la página donde se le indica y entregarla a la escuela antes de que su niño(a) empiece a practicar o competir en nuestro programa atlético.

TEMAS PARTICULARES EDUCATIVOS

Instrucción en Educación Exhaustiva para la Salud Sexual/Prevención de VIH/SIDA (E.C. secciones 51934-51939)

Los distritos notificarán anualmente a los padres acerca de la instrucción en educación exhaustiva para la salud sexual y educación para la prevención del HIV/SIDA e investigaciones sobre comportamientos saludables y riesgos estudiantiles planeados para el año escolar. Materiales educativos escritos y audiovisuales usados en tal educación están disponibles para ser inspeccionados. Usted será notificado antes del inicio de tal instrucción para darle a saber si la instrucción será dada por personal del distrito o por asesores exteriores en el salón o durante una asamblea. Usted será notificado antes de iniciar dicha instrucción para informarle si la instrucción será dada por personal del distrito o por asesores externos en el salón o durante una asamblea. Si los acuerdos para esta instrucción son hechos después del inicio del ciclo escolar, usted será notificado a más tardar 14 días antes de que se dé la instrucción. También se le notificará la fecha de dicha instrucción, el nombre de la organización o afiliación de cada orador invitado, si es que lo hay, y de su derecho de solicitar una copia de la ley que se relaciona a dicha instrucción. Una copia de la ley concerniendo tal instrucción está disponible en el distrito cuando se solicita. Usted puede solicitar por escrito que su niño no reciba educación exhaustiva para la salud sexual y/o educación para la prevención del HIV/SIDA.

La ley también autoriza al distrito a usar investigaciones anónimas, voluntarias y confidenciales y herramientas de evaluación para medir los comportamientos saludables y riesgos del estudiante, incluyendo pruebas, cuestionarios, y encuestas que contienen preguntas apropiadas de edad sobre las actitudes del estudiante con respecto a o practicas relacionadas al sexo. El distrito debe notificarle por escrito antes de que tal prueba, cuestionario, o encuesta sea administrada y proveerle con una oportunidad de revisar la prueba y solicitar por escrito que su niño no participe.

Derecho de Abstenerse del Uso Dañino de Animales (E.C. secciones 32255-32255.6)

Pueda que su niño(a) participe en un curso durante este año escolar que utilice animales vivos o muertos o partes de animales para ayudar a que su niño(a) obtenga el conocimiento, información, o experiencia que se requiere en el curso. Si su niño(a) elige no participar en la disecación de animales, y si el maestro considera que es posible un proyecto educativo alterno, entonces el maestro puede trabajar con él/ella para desarrollar y acordar en un proyecto educativo alterno con el propósito de proveerle a su niño(a) un

modo alterno para obtener la información requerida por el curso. La escuela necesitará una nota firmada por usted indicando la objeción de que su niño(a) no participe.

Ser Excusado de Instrucción Debido a Creencia Religiosa (E.C. sección 51240)

Si alguna parte de la instrucción sobre la salud o educación de la vida familiar esté en conflicto con su entrenamiento religioso y las creencias o convicciones morales personales, o esas de su niño(a), su niño(a) será excusado de tal instrucción previa presentación de una solicitud escrita de los padres.

Educación de Jóvenes Sin Hogar (42 EEUU 11432)

El distrito tiene una persona designada para ayudar a los padres con preguntas en el esfuerzo de informar a los padres de las oportunidades educativas disponibles en el Distrito Escolar de Buttonwillow. Por favor, consulte la oficina de la escuela para más detalles.

EXPEDIENTES ESCOLARES Y LOGROS

Expedientes Estudiantiles/Notificación de los Derechos de Privacidad de los Padres y Estudiantes (C.E. secciones 49060, 49061, 49062, 49063, 49064, 49068, 49069, 49070, 49073, 49076 y 49077; Código de Salubridad y Seguridad 120440; 20 USC 1232g, 20 USC 1232h; 34 CFR 99.3; 34 CFR 99.7; 34 CFR 99.30; 34 CFR 99.31; 34 CFR 99.33; 34 CFR 99.34; y 34 CFR 99.35)

Excepto a ciertas excepciones, los expedientes de los alumnos son confidenciales y no serán compartidos sin su consentimiento. Si ya ha contestado y firmado un Affidávit de Autorización del Encargo de Cuidado para los propósitos de la inscripción de un estudiante menor en la escuela, usted tiene el derecho de tener acceso a los archivos del niño para quien usted provee cuidado. Si usted tiene catorce (14) años de edad o mayor, y si está identificado como sin hogar y sin tutela, usted puede tener acceso a sus expedientes estudiantiles sin consentimiento paternal.

Los expedientes estudiantiles son aquellos artículos de información (escritos, impresos, audiocasetes, películas, microfilm, u otros medios) que estén directamente relacionados a un estudiante específico, con excepción del “directorio de información,” y que estén a cargo del Distrito o que se requieran ser resguardados por un empleado en el desempeño de sus deberes. Los expedientes estudiantiles incluye el récord de salud del estudiante. Los oficiales del distrito escolar que son responsables de resguardar los expedientes de su niño(a) son los siguientes: Director de Servicios Estudiantiles.

Esté consciente que cuando su niño(a) se inscriba o tenga la intención de escribirse en otro distrito, agencia o institución, nosotros enviaremos sus expedientes a ese distrito, agencia o institución dentro de 10 días hábiles después de haber recibido la petición, siempre y cuando esa divulgación sea para los propósitos relacionados a la inscripción del estudiante. El expediente original o una copia, será retenida permanentemente por este distrito.

Además, los expedientes de su niño(a) podrían ser compartidos con oficiales y empleados del distrito, y otras personas asociadas con el distrito que tenga un interés educacional legítimo, u otro propósito legalmente autorizado, y que podrían necesitar los expedientes de su niño(a) para desempeñar sus deberes. “Oficiales y empleados escolares” son individuos de quienes sus deberes y responsabilidades con el distrito, sea de rutina o como resultado de circunstancias especiales, requieren tener acceso a los expedientes estudiantiles. Un “interés educacional legítimo” es un interés sostenido por un oficial escolar, empleado, o persona fuera del distrito, de acuerdo a como está definido aquí en la Política de la Mesa Directiva, de quienes deberes, responsabilidades u obligaciones contractuales con el distrito, sea de rutina o como resultado de circunstancias especiales, requieren que tenga acceso a los archivos estudiantiles. Personas fuera del distrito que podrían tener acceso a expedientes particulares que son relevantes a su legítimo interés educacional, u otro propósito legalmente autorizado, incluye aquellos con un acuerdo formal por escrito o contrato con el distrito respecto a la provisión de servicios o funciones externalizadas a él/ella por el distrito, incluyendo: contratistas; consultantes; proveedores de seguros; ajustadores de reclamos; contadores; abogados; investigadores; u otras entidades con quien el distrito ha contratado servicios institucionales o sus funciones, incluyendo proveedores y proveedores que administran ciertos datos resguardados en algún sistema computacional de almacenaje seguro en la nube, conocido como “cloud” en inglés, o sistema en la web para el distrito.

Para mayor información, por favor consulte el Código de Educación sección 49076 y 34 Código de Regulaciones Federales sección 99.1 et seq. y contacto [nombre y título de la persona de contacto en su distrito] o la Política Familiar de la Oficina de Servicio al Cliente, del Departamento de Educación de EE.UU., 600 Independence Avenue, SW, Washington, DC 20202-4605.

De acuerdo al Código de Educación sección 49064, se debe retener un registro o récord del expediente de su niño(a), el cual indique todas las personas, agencias, u organizaciones que solicitan o reciben información del expediente y que por consiguiente tienen intereses legítimos. Este registro puede ser inspeccionado en la oficina de la escuela.

Como padre, usted tiene el derecho de inspeccionar y revisar los expedientes escolares de su niño(a). Usted también tiene el derecho a desafiar el contenido de los expedientes de su niño, conseguir que un administrador le asista a interpretar los documentos, solicitar una enmienda para asegurarse que no sean incorrectos, engañosos, o violen los derechos de confidencialidad de su niño(a), pedir que se supriman esos documentos, tener una audiencia a nivel del distrito para apelar la decisión de no cambiar los expedientes, y presentar una queja con el estado y/o el Departamento de Educación de los Estados Unidos si el distrito no ha cumplido con las leyes estatales y federales con respecto a los expedientes de su niño(a). Si los expedientes de su niño(a) incluye información relacionada a cualquier acción disciplinaria tomada en conexión con su estudiante, usted tiene el derecho de incluir en el expediente una declaración escrita o respuesta relacionada con la acción disciplinaria. Para revisar las políticas relacionadas a la revisión y/o para suprimir los expedientes de su niño(a), por favor comuníquese con la escuela de su niño(a). Usted también tiene el derecho de inspeccionar todos los materiales de instrucción que serán utilizados en conexión con cualquier encuesta, análisis, o evaluación como parte de cualquier programa que aplique. Si usted desea una copia de los expedientes de su niño(a), pueden ser proporcionados a su petición.

Hacer Público Información del Directorio Estudiantil (E.C. secciones 49061 ©), 49070, 51938; 20 U.S.C. 1232h)

La Escuela de Buttonwillow no tiene un directorio de información de los estudiantes que se utilizará para las organizaciones o actividades.

Encuestas Estudiantiles (C.E. sección 51513; 20 USC 1232h)

Usted tiene el derecho de examinar una encuesta u otro instrumento que se administrará o distribuirá a su niño ya sea para reunir información personal para mercadotécnica o venderse, o que pide información sobre las creencias y prácticas, y cualquier material instructivo que se usará como parte del currículo educativo de su niño. Antes de administrar cualquier encuesta anónima y voluntaria en lo que se refiere a riesgos de la salud y conductas de los estudiantes en los grados 7-12, el distrito debe proveerle a usted con una notificación por escrito de que la encuesta será administrada. Por favor comuníquese con la escuela de su niño si usted desea examinar cualquier encuesta u otro instrumento que se le vaya a dar a su niño.

Boletín de Calificación de la Responsabilidad Escolar (E.C. sección 35256)

El Boletín de Calificaciones de la Responsabilidad Escolar está disponible si se solicita y es accesible en el siguiente sitio del Internet: www.buttonwillowschool.com. Este contiene información sobre el distrito en lo que se refiere a la calidad de los programas del distrito y su progreso hacia el logro de las metas establecidas.

PROTECCIONES DEL DEBIDO PROCESO LEGAL Y QUEJAS

Procedimientos Uniformes sobre las Quejas (C.E. secciones 32289); 5 CCR 4610, 4620, y 4622)

El Distrito Escolar Buttonwillow tiene la responsabilidad primordial de asegurar el cumplimiento con las aplicables leyes estatales y federales y regulaciones y ha establecido procedimientos para abordar alegaciones de incumplimiento con la ley sobre la discriminación, el hostigamiento, la intimidación y, el bullying- intimidar, y denuncias que alegan la violación de leyes estatales y federales que gobiernan a programas de educación y el cobro ilegal de cuotas de alumnos.

El *Distrito Escolar Buttonwillow* investigara todas las alegaciones de incumplimiento con la ley sobre la discriminación, el hostigamiento, la intimidación y, el bullying- intimidar, contra cualquier grupo protegido como identificado en el Código de Educación sección 200 y 220 y Código de Gobierno sección 11135, incluso cualquier característica actual o percibida como establecido en el Código Penal sección 422.55 o basado en la asociación de cualquier persona con una persona o grupo con una o más de una de estas actuales o percibidas características en cualquier programa o actividad conducido por el LEA, cuyo es financiado directamente por, o que recibe o beneficia de cualquier ayuda financiera del estado.

El UCP también se utilizará cuando trate con denuncias o quejas que aleguen el incumplimiento con leyes estatales y/o federales en: Educación de Adultos, Programas Auxiliares Categóricos Consolidados, Educación Migrante, Programas de Cuido de Niños y de Desarrollo, Programas de nutrición de niños, Programas de Educación Especial, Requisitos de Planificación de Seguridad

Una denuncia de incumplimiento con leyes relacionadas con cuotas de alumnos se puede presentar en conformidad con el UCP local. Un alumno inscrito en una escuela pública no será requerido pagar una cuota de alumno para participar en una actividad educativa.

Una cuota de alumno incluye, pero no está limitada a lo a continuación:

1. Una cuota que se le cobra a un alumno como condición para registrarse para las clases de escuela, o como condición para participar en una clase o actividad extracurricular, sin importar si la clase o actividad es electiva u obligatoria, o es para crédito.
2. Un depósito de seguridad, u otro pago, que se le requiere hacer al alumno para obtener un candado, casillero, libro, aparato para la clase, instrumento musical, ropas, u otros materiales o equipaje.
3. Una compra que se le requiere hacer al alumno para obtener materiales, suministros, equipaje o ropas asociadas con una actividad de educación.

Una denuncia de cuota de alumno no será presentada no más tarde de un año de la fecha de que ocurrió la alegada violación. *Denuncias de incumplimiento con leyes relacionadas con cuotas de alumnos se presentan con el director de escuela. Una denuncia respecto a cuotas de alumno se puede presentar anónimamente si la denuncia proporciona evidencia o información para apoyar una alegación de incumplimiento con leyes relacionadas con las cuotas de alumnos.

Vamos publicar un aviso estándar de los derechos educativos de los jóvenes de crianza y sin hogar, como se especifica en el Código de Educación Secciones 48853, 48853.5, 49069.5, 51225.1, y 51225.2. Esta notificación deberá incluir información del proceso de quejas, según sea aplicable.

Denuncias *UCP* se pueden presentar con el funcionario de cumplimiento para el Distrito Escolar Buttonwillow a continuación:

Nombre: J. Stuart Packard, Superintendente
Oficina: Oficina del Distrito Escolar Buttonwillow
Dirección: 42600 Highway 58, Buttonwillow, CA 93206
Número de teléfono: (661) 764-5248

Las denuncias que alegan la discriminación, el hostigamiento, la intimidación y, el bullying- intimidar, se deben presentar dentro de seis (6) meses de la fecha que ocurrió la alegada discriminación, el hostigamiento, la intimidación y, el bullying- intimidar, o la fecha en que el denunciante primero obtuvo conocimiento de los hechos de la alegada discriminación, el hostigamiento, la intimidación y, el bullying- intimidar, solamente que el tiempo para presentar sea extendido por el superintendente o la persona designada por él o ella.

Las denuncias serán investigadas y una Decisión o reporte por escrito será enviada al denunciante dentro de sesenta (60) días de recibo de la denuncia. El periodo de sesenta (60) días puede ser extendido por acuerdo escrito del denunciante. La persona de LEA responsable por investigar la denuncia conducirá y completara la investigación en conformidad con las secciones 4680-4687 y en conformidad con procedimientos locales adoptados bajo la sección 4621.

El denunciante tiene el derecho de apelar la decisión del Distrito Escolar Buttonwillow con el Departamento de Educación de California (CDE, siglas en inglés) en presentar una apelación escrita dentro de 15 días de recibir la Decisión del Distrito Escolar Richland. La apelación debe incluir una copia de la denuncia presentada con el Distrito Escolar Buttonwillow y una copia de la Decisión del LEA.

Remedios de ley Civil pueden ser disponibles bajo las leyes estatales y federales de discriminación, el hostigamiento, la intimidación y, el bullying- intimidar, si es aplicable. En casos apropiados, una apelación se puede presentar en conformidad con el Código de Educación Sección 262.3. Un denunciante puede buscar por disponibles remedios de leyes civiles independiente de los procedimientos de denuncias del Distrito Escolar Richland. Los denunciantes pueden buscar ayuda de centros de mediación o abogados de interés del público o privados. Remedios de ley Civil que pueden ser impuestos por medio de un tribunal incluye pero no está limitado a interdictos y órdenes de alejamiento.

Una copia de los procedimientos y la política de UCP del Distrito Escolar Buttonwillow estará disponible gratuitamente.

Quejas con Respeto a los Empleados (E.C. sección 35160(a) (3))

De favor de llamar al oficina de la escuela por más información.

Quejas Respeto a la Discriminación y Educación de Estudiantes Discapacitados (Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973, Título VI Ley de Derechos Civiles de 1964, y Título IX de la Enmiendas a la Educación de 1972; 34 CFR 104.8 y 34 CFR 106.9)

Nuestro distrito escolar está comprometido a proporcionar igualdad de oportunidades educativas a todos los individuos. Nuestros programas, actividades y prácticas del distrito no discriminarán por razones basadas en raza, color, ascendencia, origen nacional, identificación de grupo étnico, edad, religión, estado matrimonial o parental, discapacidad física o mental, sexo, orientación sexual, género, identidad de género o expresión, o información genética; la percepción de una o más dichas características; o asociación con una persona o grupo con uno o más de estas características actuales o percibidas.

Usted tiene ciertos derechos bajo la ley, incluyendo Título VI del Acta de Derechos Civiles de 1964, el cual prohíbe discriminación por razones basadas en la raza, color y origen nacional, Título IX de las Enmiendas de Educación de 1972, la cual prohíbe discriminación por razones de sexo, Sección 504 del Acta de Rehabilitación Vocacional de 1973, y del Acta de Educación para Individuos con Discapacidades (IDEA, *por sus siglas en inglés*), la cual prohíbe discriminación por razones basadas en la discapacidad. El Departamento de Educación de California y la Oficina de Derechos Civiles del Departamento de Educación de los EEUU tienen autoridad para hacer cumplir estas leyes y todos los programas y las actividades que reciben fondos federales. Quejas o información en lo que se refiere a quejas con la Sección 504 o Título II del Acta de los Americanos con Discapacidades pueden ser dirigidas al Coordinador del Distrito Sección 504, o al Director de la Oficina de los Derechos Civiles, Departamento de Educación de los EEUU, Washington, D.C.

Quejas de discriminación ilegal son investigadas por medio del Proceso Uniforme de Quejas. Para un formulario de quejas o información adicional, por favor de ponerse en contacto con: Stuart Packard al 661-764-5166.

Ley de Un Lugar Seguro Para Aprender (C.E. secciones 220, 221.5, y 234.1)

El distrito está comprometido a proporcionar un medioambiente escolar seguro que les permite a todos los estudiantes un acceso y oportunidades de igualdad a los programas de apoyo académico y educacional, servicios, establecimientos, y actividades. El distrito prohíbe, en cualquier escuela o actividad escolar, discriminación arbitraria, acoso, intimidación, y bullying de cualquier estudiante basado en la raza, color, ascendencia, nacionalidad, identificación con algún grupo étnico, edad religión, estado marital o paternal, discapacidad física o mental, sexo, orientación sexual, género, identidad de género, o expresión de género de un estudiante; la percepción de uno o más de las dichas características; o asociación con una persona o grupo con uno o más de estas características reales o percibidas. Los estudiantes que participen en la discriminación, acoso, intimidación, bullying, o represalia serán disciplinados. Para obtener una copia de las políticas del distrito respecto a la antidiscriminación, anti-acoso, anti-intimidación, y anti-bullying o para tramitar una queja de una violación de estas políticas utilizando el formulario de los Procedimientos de Quejas Uniformes, por favor comuníquese con el Coordinador para la No Discriminación del distrito al 661.764.5166.

A cada estudiante se le permite participar en programas y actividades escolares segregadas en base de género, y tener acceso a establecimientos de acuerdo a su identidad de género, independientemente del género que esté indicado en sus expedientes estudiantiles. Para garantizar que los estudiantes transgénero y de género neutral son otorgados los mismo derechos, beneficios, y protecciones que se otorgan a todos los estudiantes, el distrito lidiará con cada situación en base de caso-por-caso de acuerdo a ley y la Política de la Mesa Directiva. Si cualquier estudiante cree que su privacidad o creencias religiosas y/o prácticas requieren mayor privacidad, él/ella puede contactar al Coordinador para la No Discriminación del distrito al 661.764.5166. Cada situación específica será tratada en base de caso-por-caso y de acuerdo a la ley y la Política de la Mesa Directiva.

MISCELANEO

Buttonwillow Distrito Escolar Regulación Administrativa Participación de los padres

AR 6020

Instrucción

Estrategias del Distrito para Escuelas de Título I

Para asegurar que los padres / tutores de los estudiantes que participan en programas del Título I se proporcionan oportunidades para participar en la educación de sus hijos, el Superintendente o su designado deberá:

1. Involucrar a los padres / tutores de los estudiantes que participan en el desarrollo conjunto del plan local de Título I agencia educativa (LEA) en virtud de 20 USC 6312 y el proceso de revisión de la escuela y la mejora de conformidad con 20 USC 6316 (20 USC 6318).

(cf. 6171 - Programas de Título I)

El Superintendente o persona designada puede:

- a. segundo. Invitar a la entrada en el plan LEA de otros comités de distrito y los consejos escolares.

(cf. 0420 - Planes de la Escuela / Consejos del sitio)
(cf. 1220 - Comités Ciudadanos Asesores)
 - b. Comunicarse con los padres / tutores a través del boletín del distrito, página web, u otros métodos con respecto al plan LEA y la oportunidad de opinar.
 - c. Asegúrese de que hay una oportunidad en una junta pública para comentarios del público sobre el plan LEA antes de la aprobación del plan o revisiones del plan de la Junta.
2. Proporcionar la coordinación, asistencia técnica, y otro apoyo necesario para ayudar a las escuelas de Título I en la planificación e implementación de actividades efectivas de participación de los padres para mejorar el logro académico de los estudiantes y el rendimiento escolar (20 USC 6318).

El Superintendente o persona designada puede:

Proporcionar talleres a nivel de distrito en curso para ayudar al personal escolar y los padres/tutores en la planificación e implementación de estrategias de mejora, y solicitar la contribución de los padres/tutores en el desarrollo de los talleres.

3. Fomentar la capacidad de las escuelas y los padres / tutores para la participación fuerte de los padres (20 USC 6318).

El Superintendente o persona designada deberá: (20 USC 6318).

- a. Ayudar a los padres / tutores en la comprensión de temas tales como los estándares del estado del contenido académico y estándares de rendimiento académico, el estado y las evaluaciones académicas locales, los requisitos del Título I, y cómo monitorear el progreso de un niño y trabajar con los educadores para mejorar el rendimiento de sus hijos.
(cf. 6011 - Estándares Académicos)
(cf. 6162.5 - Evaluación de Estudiantes)
(cf. 6162.51 - Pruebas Estándar e Informes del Programa)
(cf. 6162.52 - El examen de egreso)

- b. Proporcionar materiales y capacitación para ayudar a los padres / tutores trabajar con sus hijos para mejorar el rendimiento de sus hijos, tales como la alfabetización y uso de la tecnología, según sea apropiado, para fomentar la participación de los padres.
- c. Educar a los maestros, personal de servicios estudiantiles, directores y otro personal, con la ayuda de los padres / tutores, en el valor y utilidad de las contribuciones de los padres / tutores y en cómo llegar a comunicarse con, y trabajar con los padres / tutores como la igualdad socios, implementar y coordinar programas de padres / tutores, y construir lazos entre los padres / tutores y las escuelas.

(cf. 4131 - Desarrollo de Personal)
(cf. 4231 - Desarrollo de Personal)
(cf. 4331 - Desarrollo de Personal)
- d. Asegurar que la información relacionada con los programas de la escuela y los padres / tutores, reuniones y otras actividades se envía a los padres / tutores de los estudiantes participantes en un formato y, en la medida de lo posible, en un idioma que los padres / tutores puedan entender.
- e. Proporcionar otro tipo de apoyo razonable para actividades de participación de los padres como los padres / tutores pueden solicitar.
- f. informar a los padres / tutores y organizaciones de padres de la existencia y el propósito de padres centros de información y recursos en el estado que proporcionan formación, información y apoyan a los padres/guardianes de estudiantes participantes.

4. el Superintendente o su designado puede:

- a. Identifique los requisitos del programa de superposición o similar
 - b. participación escuela representantes de otros programas para ayudar en la identificación de necesidades específicas de la población.
 - c. programar reuniones conjuntas con representantes de programas y compartir datos e información a través de programas.
 - d. desarrollar un coherente, coordinado plan centrado en las necesidades del estudiante y objetivos compartidos
5. Llevar a cabo, con la participación de los padres / tutores, una evaluación anual del contenido y la eficacia de la política de participación de los padres en la mejora de la calidad académica de las escuelas atendidas por el Título I (20 USC 6318).

El Superintendente o persona designada deberá:

- a. Asegúrese de que la evaluación incluirá la identificación de barreras a una mayor participación en las actividades de participación de los padres, con especial atención a los padres / tutores que tienen desventajas económicas, son discapacitados, tienen un dominio limitado Inglés, tienen una alfabetización limitada, o son de cualquier minoría racial o étnico (20 USC 6318).
- b. Utilice los resultados de la evaluación para diseñar estrategias para la participación de los padres más eficaz y, si es necesario, para recomendar cambios en la política de participación de los padres (20 USC 6318).
- c. Evaluar el progreso del distrito en el cumplimiento de objetivos anuales para el programa de participación de padres, notificar a los padres y tutores de esta revisión y evaluación a través de regular mecanismos de comunicación de la escuela, entregue una copia a los padres o tutores soliciten (código de educación 11503)

El Superintendente o su designado puede:

- a. use una variedad de métodos, tales como grupos focales, encuestas y talleres, para evaluar la satisfacción de los padres/tutores y el personal con la calidad y frecuencia de las comunicaciones del distrito.
- b. Recopilar y controlar datos sobre el número de padres participantes en actividades de distrito en el que se dedica.
- c. Recomendar a la Junta medida para evaluar el impacto de los esfuerzos del distrito padre participación en el logro del estudiante.

6. Involucrar a los padres / tutores en las actividades de las escuelas atendidas por el Título I (20 USC 6318).

El Superintendente o su designado puede:

- a. incluyen información sobre las actividades de la escuela de comunicaciones del distrito para los padres o tutores
- b. Medida de lo posible, proporcionar servicios de traducción u otros alojamientos necesarios para fomentar la participación de las patentes o tutores con necesidades especiales.
- c. Establecer procesos para fomentar la entrada de padres respecto a sus expectativas y preocupaciones de sus hijos.

Política de la Junta del distrito y de regulación que contiene las estrategias de participación de los padres administrativos deberán ser incorporados en el plan LEA y distribuidas a los padres / tutores de los estudiantes que participan en programas del Título I. (20 USC 6318).

(cf. 5145.6 - Parental Notificaciones)

Regulación Distrito Escolar de Buttonwillow
Aprobado: Febrero 9, 2016 Buttonwillow, California

Política de Participación de Padres de Escuela

La escuela Buttonwillow está orgullosa de la tradición que tenemos cooperación entre padres, alumnos, personal y administración de la escuela y distrito. Para que todos los estudiantes a tener éxito, los padres y tutores deben participar activamente.

Cada escuela de título I deberá involucrar a los padres de título I por medio de las siguientes actividades:

- (a) convocar una reunión anual para informar a los padres de estudiantes participantes de los requisitos del título I y su derecho a participar. (20 USC 6318 (c) (1).) Los padres de título I los estudiantes son animados a asistir a la reunión de padres anual del título. Esta reunión, en el temprano otoño, proporciona a los padres con información sobre el programa de título I. Matriz adicional se ofrecen noches y actividades de padres que apoyan el crecimiento personal y académico de los estudiantes en la escuela Buttonwillow.
- (b) oferta un número flexible de reuniones (20 USC 6318 (c) (2).) Reuniones serán ofrecidas en una variedad de tiempos y días, basados en la disponibilidad y los comentarios de quienes participan. El distrito trabajará para asegurar que los padres reciben notificación avanzada de reuniones a través de boletines informativos, calendarios mensuales, sitio web del distrito, aprovechando el sistema de teléfono y texto y la carpeta del jueves.
- (c) Participación de los padres de estudiantes participantes, en forma organizada, continua y oportuna, en la planificación, revisión, mejora de su título de programas y políticas de participación de los padres. (20 USC 6318 (c) (3).) Los padres son elegidos para el Consejo Escolar (SSC). La SSC sirve como un Comité Asesor para el programa de título I. El SSC sostiene reuniones periódicas en las que se toman decisiones implican recursos escolares para todos los programas categóricos.
- (d) Proporcionar a los padres de los estudiantes participantes información oportuna acerca de título programas. (20 USC 6318 (c)(4)(A).) Todos los padres se dan un manual para padres en el inicio del año escolar, así como tener acceso a él en el sitio web de la escuela Buttonwillow. Este manual proporciona todos logro pertinente. El programa de título I y el club de padres. En la noche de regreso a la escuela, en el otoño, los padres reciben un resumen del plan de estudios y los programas financiados por todos los

programas categóricos. Los padres se les animados a convertirse en participantes activos en la educación de sus hijos. La tarjeta de informe de responsabilidad escolar (SARC) es enviada a casa cada año y siempre está disponible para los padres a leer en la oficina, así como la Página Web de la escuela. el SARC describir el sitio de la escuela, programas y proyectos que se han realizado en el último año, y los planes para los años siguientes. Cuando los resultados de los exámenes se envían a los padres, se proporcionará una nota explicando los resultados para que padres, así como cursos de capacitación ofrecidos en la escuela revisar los resultados y lo que significan para cada estudiante y su logro académico.

- (e) Proporcionar a los padres de los estudiantes participantes una explicación del plan de estudios, evaluación académica y los estudiantes deben cumplir con los niveles de competencia. (20 USC6318 (c)(4)(B).) En el otoño, los maestros se comunican con los padres a través de conferencias de padre/maestro/estudiante. Resultados de las pruebas de estándares de contenido del estado se proporcionó y explicó. Los padres reciben información sobre el progreso de su hijo a través de tarjetas de informe trimestrales. Noche de la escuela y casa abierta proporcionan a los padres con la oportunidad de conocer a su hijo profesor y vistas a la y en trabajos y actividades en progreso. Los miembros del personal se comunican con los padres a través de llamadas telefónicas, notas, reuniones informales y boletines informativos, el sitio web de la escuela y correo electrónico. Los padres y tutores pueden solicitar adicionales de comunicación para atender las necesidades, inquietudes o preguntas.
- (f) Proporcionar a los padres de estudiantes participantes, si así lo solicita, con oportunidades para reunirse regularmente participar en las decisiones relativas a la educación de sus hijos y responder a esas sugerencias tan pronto como sea practicable posible. (20 USC6318 (c)(4)(C).) Las familias siempre son bienvenidas en el campus. Los padres están involucrados en muchos aspectos de la escuela y se anima a ayudar en las aulas, en las excursiones y en eventos especiales. también se les anima a participar activamente en el club de padres, Consejo Escolar y cualquier oportunidades para voluntarios.

Para construir la capacidad de participación de los padres, escuela y LEA deberán:

- (a) ayudar a los padres en la comprensión de normas de contenido y el logro académicas y las evaluaciones y cómo monitorear y mejorar los logros de sus hijos (20 USC 6318 (e)(1).)
- (b) proporcionar materiales y capacitación para ayudar a los padres trabajar con sus hijos para mejorar el rendimiento de sus hijos. (20 USC 6318 (e)(2).)
- (c) educar el personal, con la asistencia de los padres, en el valor de las contribuciones de los padres y cómo trabajar con los padres como socios (20 USC 6318 (e)(3).)
- (d) coordinación y participación de los padres se integran con otros programas y actividades que animan y apoyan a los padres en más participar plenamente en la educación de sus hijos (20 USC 6318 (e)(4).)
- e) distribuir información relacionada con la escuela y los programas para padres, reuniones y otras actividades a los padres de estudiantes participantes en un formato y, a la medida de lo posible, en un lenguaje de los padres entienden (20 USC 6318 (e)(5).) (f) apoyar tales otras razonable para esta sección las actividades de participación de los padres como los padres pueden solicitar. (20 USC 6318 (e)(1).)

Cada escuela y LEA darán completo para la participación de los padres con habilidad limitada en inglés, padres con discapacidades y los padres de estudiantes migratorios, incluyendo el suministro de información e informes de la escuela requeridas bajo la sección 6311 en formato y, a la medida de lo posible, en un idioma tantos padres. (20 USC 6318 (f)).

Derechos de los Padres: Acta de Otorgamiento del Poder Educativo de 1998

El Acta de Otorgamiento del Poder Educativo de 1998 establece varios derechos para los padres, además de los otros derechos identificados en esta Notificación Anual. Sus derechos, como padres, incluyen lo siguiente:

Inspección de los Materiales de Instrucción: Todos los materiales principales de instrucción suplementales y evaluaciones, incluyendo libros de textos, manuales de maestros, películas, cintas, y software, deben ser

recopilados y guardados por el instructor del aula y estar disponible de inmediato para su inspección en un tiempo razonable o en conformidad con los procedimientos determinados por el consejo escolar del distrito escolar.

Observación de las Actividades Escolares: Usted tiene el derecho de observar la instrucción y otras actividades escolares que involucren a su niño(a) en conformidad con los procedimientos determinados por el consejo escolar del distrito escolar para asegurarse de la seguridad de los alumnos y el personal escolar y para prevenir interferencias inapropiadas con la instrucción o acosamiento del personal escolar. Un acuerdo razonable de los padres será tomado en consideración por el consejo escolar de este distrito escolar. Después que usted solicite por escrito, el consejo escolar fijará una cita para que usted observe la clase o clases o las actividades solicitadas en un período de tiempo razonable en conformidad con los procedimientos determinados por el consejo escolar de este distrito escolar.

Consentimiento para Evaluaciones: Su niño no puede ser evaluado con pruebas del comportamiento, mentales, o emocionales sin que usted haya sido informado y sin su consentimiento por escrito.

Consentimiento o Negación de Creencias: Un alumno no puede ser obligado a afirmar o negar cualquier punto de vista particular personal o privado, doctrina religiosa, u opinión política. Esta ley no exonera a los alumnos de cualquier obligación a completar las asignaciones regulares del salón de clase.

Componentes de Salud de Cualquier Programa o Clase: Los padres pueden exonerar estudiantes del componente de salud de cualquier curso o clase si esa instrucción hace conflicto con la instrucción o creencias de los padres.

Otros Derechos de los Padres

Los derechos de los padres de los alumnos del distrito incluyen los derechos identificados abajo. Estos derechos incluyen su derecho de:

- a. Observar en el aula de su niño(a) (después de aviso razonable);
- b. Reunirse con el maestro de su niño(a) y el director(a) de la escuela (después de aviso razonable.)
- c. Ofrecer voluntariamente su tiempo y sus recursos a la escuela.
- d. Ser notificado en tiempo razonable si su niño(a) está ausente de la escuela sin permiso.
- e. Ser notificado en lo que incumbe al desempeño de su niño(a) en la clase y las pruebas estandarizadas.
- f. Solicitar una escuela y maestro(a) específico y recibir una respuesta del distrito escolar. (Esto no obliga a que el distrito escolar conceda su solicitud.)
- g. Tener un medio ambiente de aprendizaje seguro para su niño(a).
- h. Examinar los materiales del plan de estudios del aula de su niño(a).
- i. Ser informados del progreso de su niño(a) y del personal escolar apropiado para ponerse en contacto en caso de algún problema.
- j. Tener acceso a los expedientes de su niño(a).
- k. Recibir información con respecto a las expectativas de aprendizaje del estudiante.
- l. Ser informado con anticipación de los reglamentos, las normas, el código de indumentaria escolar, y los procedimientos para visitar la escuela.
- m. Recibir información sobre cualquier prueba psicológica de su niño(a) y para negar permiso para dicha prueba.
- n. Participar como un miembro de cualquier consejo escolar o consejo consultivo de padres en la escuela, en conformidad con la membrecía que regula dichas actividades.
- o. Hacer preguntas, y recibir respuestas con respecto a cuestiones que parezcan incorrectas, engañosas en el expediente de su niño(a), o que invadan su privacidad.

Los Títulos Profesionales del Maestro(s) de su Estudiante (20 USC 6311; 34 CFR 200.61)

La ley federal requiere que el Distrito le notifique sobre su derecho de solicitar información sobre los títulos profesionales del maestro(s) de su estudiante. El mismo derecho se extiende a la información sobre algún ayudante de maestro asignado a trabajar con su estudiante. El cien por ciento de los maestros de la Escuela de Buttonwillow cumplen o superan los requisitos mínimos para Altamente Calificados como lo define la ley No Child Left Behind. El cien por ciento de los para-profesionales que trabajan en la Escuela Buttonwillow cumple o superan los requisitos mínimos definidos en la ley No Child Left Behind.

Usted tiene el derecho de pedir la siguiente información:

- Si el maestro ha cumplido o no con la credencial estatal o el criterio de licenciatura apropiada para el nivel de grado y tema en la clase.
- Si el maestro está trabajando o no bajo un permiso de emergencia u otra autorización provisional.
- El grado de licenciatura, la especialidad colegial, y cualquier otro certificado de graduación o grado obtenido por el maestro.

Para presentar una solicitud para la información sobre las cualificaciones del maestro(s) del estudiante o ayudante(s) de maestro, por favor póngase en contacto con la escuela de su estudiante.

Uso del Internet y/o Sitios en-Línea (E.C. sección 48980(h))

La forma de uso de Internet y/o otros Sitios en Línea del Distrito Escolar de Buttonwillow viene adjunta. Por favor lea firme y regrésela al maestro de su Estudiante. **Miren Adjunto G**

Información Adicional Disponible (E.C. sección 4809.13, FERPA, 34 C.F.R. 99.7 (b))

Información adicional en lo que se refiere a nuestras escuelas del distrito, programas, políticas, y procedimientos están disponibles a cualquier persona interesada previa presentación de una solicitud a nuestra oficina del distrito.

APLICABLE SOLO A ESCUELAS PRIMARIAS Y SECUNDARIAS

Exámenes Físicos de TK/Kindergarten y Primer Grado (Código de Sanidad y Seguridad secciones 323.5, 324.2, y 324.3; E.C. secciones 49450 y 49452.8)

La buena salud, incluyendo buena salud oral, es importante para el aprendizaje y una carrera académica exitosa para su niño(a). La ley estatal requiere que para cada niño(a) inscribiéndose en el primer grado, los padres deben presentar un certificado, firmado por un médico, verificando que el niño(a) ha recibido un examen físico en los últimos 18 meses. Asimismo, la ley estatal requiere que para el 31 de mayo del primer año escolar de su niño(a) en una escuela pública, debe presentarse prueba de una evaluación de la salud oral por un dentista autorizado para ejercer. Usted puede presentar al distrito escolar una objeción escrita o rechazo explicando las razones por las cuales no pudieron obtener dichos servicios. Usted debe comprender que su niño(a) puede ser enviado a casa si usted no cumple en proveer un certificado o una carta de exención, o si se sospecha que su niño(a) está sufriendo de una enfermedad contagiosa. Tal vez usted encuentre conveniente el vacunar a su niño(a) al mismo tiempo que se está llevando a cabo el examen físico. Estos servicios son disponibles sin ningún costo a través del Programa de Prevención Infantil de Salud y Discapacidades (Child Health and Disability Prevention Program) (CHDP *por sus siglas en inglés*.) Para información, usted puede ponerse en contacto con Stuart Packard al 661-764-5166.

Evaluación de la Vista (E.C. sección 49455)

Se requiere que el distrito evalúe la vista de cada niño(a) tan pronto es inscrito y cada tercer año a partir de entonces hasta que el estudiante completa el 8º grado. La evaluación incluirá pruebas para la agudeza visual y visión de colores; sin embargo, la visión de los colores será evaluada una vez y solo a estudiantes varones. La evaluación puede ser rechazada en cuanto se presente un certificado de un médico y cirujano, ayudante médico, u optometrista dando a saber los resultados de una determinación de la vista del estudiante, incluyendo la agudeza visual y visión de colores.

Diabetes Tipo 2 (E.C. sección 49452.7)

Miren Adjunto E

Horarios de la Escuela de Buttonwillow 2016 – 2017 Todo los Grados

Día Regular (Lunes, Martes, Jueves, Viernes)

8:15 – 3:00 Desayuno empieza @ 7:50 a.m.

Día de comienzo tarde (Miércoles)

9:15 – 3:00 Desayuno empieza @ 8:50 a.m.

Día Mínimo

8:15 – 1:15 Desayuno empieza @ 7:50 a.m.

Retraso de Neblina

10:15 – 3:00 *No habrá Desayuno* (a menos que se notifique lo contrario)