

ESCUELA PRIMARIA NEW HOPE

“¡ÉXITO, NADA MENOS!”

MANUAL 2022-2023 PARA ESTUDIANTES/PADRES



HOGAR DE LOS TIGRES

www.nhesd.net

INDICE

CALENDARIO 2022-2023	
BIENVENIDA	1
VERIFICACION DE MANUAL	2
LA MISION DEL DESTRITO/LA ASISTENCIA IMPORTA	3
LISTA DE MESA DIRECTIVA/PERSONAL	4
INFORMACION IMPORTANTE/VISITANTES...VOLUNTARIOS	5
INFORMACION ESCOLAR	6
VESTUARIO	8
APARATOS ELECTRONICOS PROHIBIDOS	10
LEY DE IMMUNIZACION ESCOLAR EN CALIFORNIA GR K-12	11
REGLAS Y REGLAMENTOS DE LA ESCUELA	13
REGLAS DE CONDUCTA EN EL AUTOBUS	14
DISCIPLINA DEL ESTUDIANTE	15
AVISO A LOS PADRES DE DERECHOS Y RESPONSABILIDADES	16
PROCEDIMIENTO UNIFORME DE QUEJAS	23
AVISO DE DERECHOS BAJO <i>FERPA</i>	31
NORMA DE LA MESA DIRECTIVA DEL DISTRITO ESCOLAR	32
MEDICACION EN LA ESCUELA	38
ACEPTACION DE ACUERDO DE USO DE TECNOLOGIA	40
ACTO DE ESCUELAS SANAS DE 2000	44
DERECHOS BAJO LA ENMIENDA DE PROTECCIÓN DE DERECHOS DE ALUMNO (PPRA)	45
SOLICITUD DE ACCESO ELECTRÓNICO AL AVISO ANUAL DE DERECHOS	46
INSTRUCCIONES Y PROCEDIMIENTOS DE REPORTE DE ABUSO INFANTIL	47
CONOZCA SUS DERECHOS EDUCATIVOS – INMIGRACIÓN	48
2022-2023 FORMA DE CONSENTIMIENTO DE PADRES	49

NEW HOPE ELEMENTARY SCHOOL DISTRICT 2022-23 School Calendar

Revised Approved: 5/10/2022

MONTH	FIRST WEEK					SECOND WEEK					THIRD WEEK					FOURTH WEEK					FIFTH WEEK					SCHOOL DAYS					
	M	T	W	T	F	M	T	W	T	F	M	T	W	T	F	M	T	W	T	F	M	T	W	T	F						
JUL																															18
AUG																															18
SEP																															21
OCT																															21
NOV																															18
DEC																															12
JAN																															19
FEB																															18
MAR																															20
APR																															16
MAY																															22
JUN																															8

Breakfast 7:45-8:10 a.m. Classes begin 8:15 a.m. 1st-8th Regular Dismissal 2:30 p.m. Kinder Daily Dismissal 1:05 p.m.

Expanded Learning After School Program begins immediately at dismissal and operates daily until 6:00 p.m. No Expanded Learning After School Program 12/16/22, 3/31/23, 6/2/23.

School Starts August 11
School Ends June 2

LEGAL HOLIDAYS

- July 4 Independence Day
- Sept. 5 Labor Day Observed
- Nov. 11 Veteran's Day
- Nov. 24 Thanksgiving Day
- Jan. 1 New Year's Holiday
- Jan. 16 Martin Luther King Jr. Day Observed
- Feb. 13 Lincoln's Birthday Observed
- Feb. 20 President's Day
- May 29 Memorial Day

GRADING PERIODS

Tri	Start	End	
1 st	Aug 11	Nov 4	(61 Days)
2 nd	Nov 7	Feb 24	(56 Days)
3 rd	Feb 27	June 2	(63 days)

CALENDAR

No School/Holiday
First/Last Day
Staff Workday SW
State Testing TEST
Parent Conferences PC
Minimum Day (1:05 Dismissal) MD

Student/Parent Welcome Back Meetings
K-8 Aug 15-19

LOCAL HOLIDAYS

- Thanksgiving Break Nov 21 - 25
- Winter Break Dec 19 - Jan 6
- Spring Break Apr 3-10



11 de agosto de 2022

Estimados Padres y Estudiantes,

Me gustaría dar la bienvenida a todas nuestras familias nuevas y familias que regresan a la escuela primaria New Hope! Comenzar nuestro año con la educación a distancia trae muchos desafíos y preocupaciones, sin embargo, nuestro personal está preparado para ayudarlo a satisfacer sus necesidades, sean cuales sean.

Este manual contiene información fundamental acerca de la escuela primaria New Hope, reglas y políticas escolares importantes. Espero que sea un recurso útil durante todo el año. Favor de leer y hablar sobre este manual en familia y regrese el formulario de verificación (en la página siguiente) viernes, 19 de agosto de 2022.

Como personal, esperamos lo mejor para todos los niños y esperamos poder colaborar con las familias para ayudar a todos los niños a sobresalir. El éxito no es accidental; es el resultado del trabajo duro y un esfuerzo de equipo enfocado. Todo el mundo debe tener un ejemplo si queremos alcanzar nuestras metas y alcanzar nuestro máximo potencia. El personal en la escuela primaria New Hope está comprometido a proporcionar la calidad de la educación que su hijo merece. Padres, ustedes pueden hacer su parte asegurándose de que su hijo este en la escuela todos los días, mantener conversaciones diarias sobre la escuela, y por último que terminen sus tareas. La involucración de los padres no solo muestra a su hijo/a que la escuela es importante, pero que está comprometido con su éxito. Como parte de nuestro concepto de equipo, animamos a los padres que se comuniquen con los maestros, ya sea en persona, por teléfono o por correo electrónico. Estudiantes, su trabajo es venir a la escuela listos para aprender, ser un buen ciudadano y por último esperar lo mejor de ustedes mismos. Juntos lograremos hazañas increíbles!

Me alegro que todos somos una parte de esta comunidad educativa, y estoy seguro de que cada niño/a tenga una gran experiencia educativa como resultado de esto. Si tienes más preguntas, no dude en llamar y hacer una cita con el maestro/a de su hijo o conmigo.

Respetuosamente,

Clint Johnson
Superintendente/ Director

Verificación de Manual

Su firma abajo indica que ha leído y hablo con su hijo(s) sobre las pólizas, normas y reglamentos de la Escuela Primaria de New Hope. Por favor de obtener las firmas de su hijo(s) en esta página

Nombre de Estudiante(s) y Grado(s):

1. _____

2. _____

3. _____

Firma de Estudiante(s):

1. _____

2. _____

3. _____

Firma de Padres o Guardián _____

Fecha: _____

Regrese esta página al maestro/a de su hijo/s antes de viernes 19 de agosto de 2022.

LA MISION DEL DISTRITO

Es la misión del Distrito Escolar New Hope de proveer a nuestros estudiantes con una extensa, comprometida, y una experiencia comprensiva educativa. Vamos a promover y animar un comportamiento con responsabilidad, tener respeto propio y para otros, y guiar a nuestros estudiantes en su jornada en ser tolerantes, productivos y miembros educados de sus comunidades.

Creemos que todos los niños de este distrito...

- van a mantener o exceder nuestras altas expectativas de logros y conducta.
- tendrán más oportunidades para aprender.
- conocerán adultos de la comunidad que han tenido éxito.
- serán animados para llegar a su potencial (educacionalmente, socialmente, emocionalmente).
- tendrán una oportunidad maravillosa para crecer y aprender a tomar responsabilidad de sus propias decisiones.
- se sentirán seguros, apoyados y preparados
- están consientes de que se necesita para llegar a sus metas individuales
- tendrán igualdad en las oportunidades educativas.

LA ASISTENCIA DE LOS ESTUDIANTES IMPORTA!

La asistencia de su hijo/a en la escuela tiene un impacto directamente en su éxito académico. Para que corra la voz sobre la importancia de asistir a clases regularmente, la Escuela Elemental New Hope utiliza el lema: "A Tiempo, Todo el Tiempo!"

Nuestro reto escolar es de aumentar nuestro promedio diario en asistencia (ADA). California le paga a los distritos escolares según la asistencia de los estudiantes, no por estar matriculado. Cada día que falta a clases un alumno, sin o con falta, representa una pérdida de aproximadamente \$37. Con aumentar el ADA del distrito con solamente 1 por ciento resultaría en \$9000 adicionales - dinero que podemos gastar en los salones! Además, los estudiantes que faltan se atrasan de sus otros compañeros en el aprendizaje. Es difícil de reponer las horas de enseñanza que se han perdido.

Juntos podemos hacer lo siguiente para ayudar aumentar la asistencia de nuestros estudiantes:

- Estar seguros que los estudiantes estén ocupados en el salón, para que quieran estar aquí;
- Dar oportunidades a los estudiantes de tener conexión con sus compañeros por medio de actividades escolares;
- Animar a los estudiantes que estén al corriente con sus tareas en la clase para que no se desesperen o se desinteresen en la escuela;
- Hacer citas y atender obligaciones antes o después de clases si es posible;
- Si su hijo/a tiene cita durante las horas de clases, favor de mandarlo/a a clases tan siquiera parte del día;
- Estar pendiente para que su hijo/a mantenga una dieta balanceada, duerma las horas adecuadas, y haga algo de ejercicio.

Su tiene ideas de cómo podemos mejorar nuestra asistencia, favor de hacernos saber!

ESCUELA PRIMARIA NEW HOPE

MESA DIRECTIVA ESCOLAR

Alistair Woods, Presidente
Jim Allan, Vice-Presidente
Jose Torres, Miembro

Las juntas de la mesa directiva escolar se llevaran a cabo a las 6:00 p.m. el Segundo martes de cada mes, en la cafetería de la escuela, 26675 North Sacramento Boulevard, Thornton, California.

ADMINISTRACION
CLINT JOHNSON, DIRECTOR
cljohnson@nhesd.net

LISTA DEL PERSONAL

KINDER

INEZ ROWLES
irowles@nhesd.net

GRADO 1

ANNA PIRES
apires@nhesd.net

GRADO 2

ROSA REYES
rreyes@nhesd.net

GRADE 3

MARIA MARTIN
mamartin@nhesd.net

GRADE 4

ANA GARCIA
agarcia@nhesd.net

GRADE 5, 6, 7, 8 CIENCIAS

JILLIAN EASTON
jeaston@nhesd.net

GRADO 5, 6 ELA/ELD e HISTORIA

TREVOR MABALON
tmabalon@nhesd.net

GRADO 5, 6, 7, 8 MATEMATICAS

ELVIRA BECERRA
ebecerra@nhesd.net

GRADO 7, 8 ELA/ELD e HISTORIA

FALLON BEHIEL
fbehiel@nhesd.net

MAESTRO DE EDUCACIÓN FÍSICA

RAUL RODRIGUEZ
rarodriguez@nhesd.net

AYUDANTES DE MAESTRO/A

AMADA BESERRA abeserra@nhesd.net
MARIA E. ALFARO malfaro@nhesd.net
TERESA RUIZ tuiz@nhesd.net
REBECA GALLO rgallo@nhesd.net
CLAUDIA TORRES ctorres@nhesd.net
ELIZABETH BARRAGAN ebarragan@nhesd.net
MIRIAM RODRIGUEZ mirodriguez@nhesd.net
ANA CASTILLO acastillo@nhesd.net
CLAUDIA PANTOJA cpantoja@nhesd.net
VALERIE MEDINA vmedina@nhesd.net

EDUCACION ESPECIAL

NANCY MALDONADO-MAESTRA nmaldonado@nhesd.net
VERONICA VEGA- ASISTENTE vvega@nhesd.net

SERVICIOS DE APOYO

LAURA RODRIGUEZ-PSICOLOGA larodriguez@lodiussd.net
KAREN EDWARDS -TERAPEUTA DE LENGUAJE kedwards@lodiussd.net
VANESSA ESPINO-SERVICIOS HUMANOS vespino@sjgov.org
SHARON YOUNGER- SERVICIOS HUMANOS syounger@sjgov.org
JANET VANG-SERVICIOS HUMANOS javang@sjgov.org
SHERRI VITALI – ENFERMERA svitali@sjcoe.net
PRISCILLA MEJIA- ESPECIALISTA DE LECTURA pmejia@nhesd.net
MIKE DUTRA- MAESTRO EN ASIGNACIÓN ESPECIAL midutra@nhesd.net
SAN HOPPER- LIMPIEZA Y PARTICIPACIÓN CON LOS ESTUDIANTES shopper@nhesd.net

OFICINA

ASHLEY MEDINA- SECRETARIA amedina@nhesd.net
RACHEL SWANK – SECRETARIA rswank@nhesd.net
GUADALUPE DURAN – ASISTENTE ADMINISTRATIVO gduran@nhesd.net

MANTENIMIENTO Y OPERACIONES

TONY ROTHENBERGER-MANTENIMIENTO rrothenberger@nhesd.net
MARIA SOUSA - LIMPIEZA/JARDINERA msousa@nhesd.net
PATRICIA HARRISON- LIMPIEZA pharrison@nhesd.net

CAFETERIA- KEESHA WEAVER KWeaver@GHSD.k12.ca.us

CONSEJERIA ESCOLAR

ANA GARCIA
ROSA REYES

GERENTE DE FINANZAS- DONNA MILLE dmille@sjcoe.net

INFORMACION IMPORTANTE

Las clases escolares empiezan el jueves, 11 de agosto, 2022, a las 8:15 a.m. El desayuno se sirve a las 7:45 a.m.

HORARIOS:

KINDER	Día Regular	8:15 a.m. - 1:05 p.m.
GRADOS 1-8	Día Regular:	8:15 a.m. - 2:30 p.m.

CONFERENCIAS DE PADRES

Noviembre 14-18, 2022
Marzo 13-17, 2023

TRIMESTRES

Primer Trimestre Termina:	Noviembre 4, 2022
Segundo Trimestre Termina:	Febrero 24, 2023
Tercer Trimestre Termina:	Junio 2, 2023

VISITANTES....VOLUNTARIOS

PARA SENTIRNOS SEGUROS EN NUESTRA ESCUELA, TODAS LAS PERSONAS QUE VENGAN A VISITAR LA ESCUELA O PARA ENTRAR ALGUN SALON, TIENE QUE PASAR PRIMERO POR LA OFICINA Y FIRMAR PARA RECIVIR UN PASE DE IDENTIFICACION.

INFORMACION ESCOLAR

HORARIO DEL AUTOBUS:	Por la mañana el horario del autobús esta en coordinación con la preparatoria de Galt. El horario para recoger a los niños será el mismo del año pasado. Favor de asegurar que su hijo/a este allí a tiempo. Por favor repase las reglas del autobús con su hijo/a. La seguridad es nuestro mayor interés mientras pasean en el autobús.
HORARIO/LLEGAR TARDE:	El desayuno se sirviera a las 7:45 a.m. Las clases empiezan a las 8:15 a.m. Los estudiantes que lleguen después de las 8:20 a.m. debende recoger un pase en la oficina.
DESAYUNO	Diario se servirá desayun o y almuerzo para cada estudiante que desea comer
CAMINO A LA ESCUELA O CASA:	Por el bienestar y seguridad de su hijo/a favor de hablar con el/ella de que NO juege durante el camino a la escuela o de regreso a casa. Todos los niños deben de ir acasa al terminar las clases. Si su hijo/a tiene que quedarse después de clases, se les avisara por teléfono. Repase con su hijo/a la ruta que el/ella deba tomar cuando camine a la escuela o casa. Adviértale lo importante que es cruzar en las esquinas y que es mejor caminar con un compañero/a.
FALTAS:	La ley del estado requiere que los padres le informen a la escuela cuando su hijo/a falte a clases. Favor de llamar a la oficina de la escuela cada mañana cuando falte su hijo/os a clases. Si faltan a clases más de 3 días seguidos, se requiere una nota de doctor. La ley de California establece que las ausencias solo tienen justificación si el niño esta enfremo o si se tiene una justificación que cumpla con los requisitos de la sección 48205 del California Education Code (Codigo de Educacion de California). La sección 48260 del Education Code (Codigo de Educacion) define como ausente sin justificación (conocido en ingles como truant) a aquel que ha estado ausente sin una justificación valida mas de 30 minutos durante tres días en un año escolar. Nuestro objetivo es que todos los niños estén presentes en la escuela todos los días y a tiempo. La política de nuestro distrito nos permite pedirle una verificación de las ausencias por enfermedad o cuarentena si su hijo/a ha faltado a la escuela durante tres días consecutivos. Tenga en cuenta que “salir de la ciudad” con su hijo/a cuando hay clases se considera una ausencia sin justificación.
FALTA POR VIAJAR/ENFERMEDA PERSONAL:	Para el año escolar 2022-23, la junta directiva de un distrito escolar ofrecerá estudios independientes para satisfacer las necesidades educativas de los alumnos. Por el Código de Educación 51475 (a) (6), esta necesidad puede basarse en que un estudiante se ponga en riesgo por la instrucción en persona, como determinado por el padre/guardián. De acuerdo con AB 130, las agencias educativas locales deben notificar a los padres sobre las opciones para inscribir a los niños en estudios en persona o independientes. El requisito de proporcionar un Programa de Estudio Independiente en conformidad con AB 130 puede ser renunciado por El Superintendente de Escuelas del Condado de Contra Costa si proporcionar el programa es demasiado oneroso o caro para el Distrito.
VESTUARIO EN LA ESCUELA:	Para el año escolar 2022-2023 y en adelante, como padre/tutor usted puede poner a su hijo/a en estudio independiente (Independent Study) si va a faltar a clases 5 días o más. Estudio independiente les ayuda a no atrasarse en sus estudios y a recibir crédito por el trabajo que entreguen. Para ser elegibles para estudio independiente, se deben cumplir los siguientes criterios: 1. Estudio independiente previo completado con éxito. 2. Debe de tener un 90% o más alto actualmente en su asistencia. 3. Su trabajo diariamente en la clase y las tareas, debe de ser actualmente de un 90% o más alto. Favor de avisar a la oficina de la escuela con dos semanas de anticipación. Tras la determinación de elegibilidad, el/la maestro/a le preparara un paquete para que su hijo/a haga su trabajo. Se debe de entregar todo el trabajo el primer día después que se termine la fecha del contrato. Su hijo/a recibirá crédito solamente por el trabajo que entregue ya terminado y entregado en la fecha de vencimiento.
	Usted como padre/tutor tiene la mayor responsabilidad sobre el vestuario y el higiene de sus hijos. La escuela es responsable de no permitir que vistan con ropa o arreglos que interrumpan en el proceso de la educación, salubridad, o seguridad. Los estudiantes NO pueden usar ropa que sea de mal gusto (obsceno) o que tengan anuncios de alcohol (cerveza), drogas, o tabaco (cigarrillos). Por ley, el requisito es de enseñarles los danos que les causa el alcohol, tabaco, y drogas. Tambien es importante que usen zapatos adecuados para jugar activamente y sin golpearse. Zapatos de tacón o abiertos de atrás no son apropiados para la participación de la escuela.

BICICLETAS O PANTINES:

El estacionamiento para bicicletas esta en frente de la escuela, junto a el patio de recreo de kinder. Todas las bicicletas deben de tener un candado. Recuerden que un candado siempre puede prevenir la pérdida de una bicicleta. Por ninguna razón los niños deben de prestar sus bicicletas y por razones de seguridad les pedimos que no paseen a los amigos. Favor de caminar su bicicleta en la propiedad de la escuela. **No se permite ninguna clase de patines, patinetas con o sin agarraderas, etc., en la propiedad de la escuela.**

OBJETOS PERSONALES:

No se permite traer teléfono celular, radios ni videos de mano al salón o a la escuela. Todos los aparatos electrónicos deben quedarse en casa a menos que el maestro/a le dé permiso al estudiante de traer a la escuela algún objeto. Muy a menudo los niños se molestan cuando otros niños usan o rompen sus cosas.

REPORTES DE PROGRESO:

Los reportes de progreso se mandan (3) veces al año. Los reportes de progreso no son las calificaciones escolares y se mandan para mostrarles el progreso de su hijo/a. Usted recibirá el reporte de progreso de su hijo/a en octubre, febrero, y mayo. Si usted desea hacer una cita para tener una conferencia con el maestro/a de su hijo/a después de haber recibido el reporte de progreso; puede hacerlo llamando a la oficina de la escuela.

TARJETAS DE CALIFICACION:

Usted recibirá la tarjeta de calificaciones (3) veces durante el año escolar. Se le entregaran las calificaciones durante la conferencia o al final de cada trimestre.

CALENDARIO 2022/2023:

Para su información, adjunto les enviamos el calendario del año escolar 2022-2023 en el manual.

REPORTE DE CONTABILIDAD ESCOLAR:

Disponible en la oficina de la escuela por pedido y en la página de internet; www.nhesd.net

VOLUNTARIOS Y VISITANTES:

Usted puede visitar a su hijo/a cualquier horario: Favor de firmar en la oficina. Si usted desea ayudar en el salón regularmente, usted tiene que mostrar una prueba de tuberculosis, pasar la prueba de Megan's Law y sus huella digitales. Las formas son disponibles en la oficina de la escuela. Se pagara un costo para las huellas digitales.

MENSAJES TELEFONICOS/USO DEL TELEFONO:

No es posible enviar mensajes a los estudiantes durante horas de clase, excepto cuando hay una emergencia. Todos los estudiantes al dejar su casa deben tener en mente un entendimiento de lo deben hacer durante y después de la escuela. Hacemos lo posible para no interrumpir la instrucción. Los estudiantes pueden llamar a casa tan solo en casos de emergencia. Los estudiantes no pueden llamar a casa para pedir tarea, etc., ha no ser que el maestro/a los haya autorizado.

Calificaciones en las Boletas y Determinación de Lista de Honor:

Libro de porcentajes para establecer los resultados en las boletas de calificaciones y el promedio de las puntuaciones y resultados que se reciben en el trabajo diario y las pruebas durante el trimestre se correlacionan con las siguientes:

Para los grados K-8, el nivel de progreso de los estudiantes para cada periodo de calificaciones se reportará de la siguiente manera:

A	(90-100%)	Logro excepcional	4.0 puntos de grado
B	(80-89%)	Sobre el logro medio	3.0 puntos de grado
C	(70-79%)	Logro Promedio	2.0 puntos de grado
D	(60-69%)	Por Debajo del Logro Promedio	1.0 puntos de grado
F	(0-59%)	Poco o Ningún Logro	0 puntos de grado
I		Incompleto	0 puntos de grado

Un incompleto se dará solamente cuando el trabajo de un estudiante no se termine al final del periodo de calificaciones debido a enfermedad u otra ausencia excusada. Si no se compone en un plazo de seis semanas, el incompleto se convertirá en un F.

Resultados de Las Boletas de Calificaciones para Determinar la Lista de Honor

Honor del Superintendente: Recibir A's en todas las áreas académicas y de comportamiento/esfuerzo durante el trimestre. (No N's en áreas de comportamiento/esfuerzo de K-3ro)

Honor del Maestro: Recibir B's más alto en todas las áreas académicas y de comportamiento/esfuerzo (No N's en áreas de comportamiento/esfuerzo de K-3ro) (3.0-3.9 promedio sin aver recibido un 2 en alguna área)

Mención Honorable: Discreción del maestro/a para los estudiantes que han demostrado un mejoramiento significativo en áreas académicas debido a su sobresaliente esfuerzo, su actitud positiva, y su buena ciudadanía.

CÓDIGO DE VESTUARIO PARA LOS ESTUDIANTES

Los padres/tutor de los estudiantes son los principales responsables para establecer e implementar las normas apropiadas para el vestuario y como se arreglan. La Escuela Primaria New Hope cree que es la responsabilidad de las escuelas de:

- Poner en marcha la responsabilidad legal y ético para establecer un ambiente de salón y de escuela, cual produce un medio ambiente apropiado para aprender y enseñar,
- Establecer y mantener las normas apropiadas de vestuario y como arreglarse cual apoya positivamente, sano y un medio ambiente seguro para aprender,
- Aumentar/apoyar la conducta en el salón y la escuela con proveer guía y dirección en modales, decencia, el vestuario y como arreglarse como elementos de buen ciudadano;
- Reconocer expresión en estilo de ropa y arreglos, pero limitar el vestuario y arreglos llamativos peligroso profano, perspicaz/ofensivo a individuos o grupos o simplemente inapropiado para un ambiente elemental escolar;
- Apoyar y alentar practicas en el vestuario y en como se arreglan para que los estudiantes capaciten y tengan excito en el mundo profesional de trabajo o educación.

1. Siempre traer puestos sus zapatos, pantuflas no son permitidas. No se permite sandalias, especialmente las sandalias sin respaldo, son peligrosos durante el recreo y también en clase de educación física. Los zapatos planos son obligatorios.
2. No se permiten letras en la ropa, joyas y cuerpo, fotos o cualquier otro insignia, que sea grosero, vulgar, profano, o sexualmente insinuante, o cual apoye o representa violencia, racismo, étnico, o prejuicio religioso o el uso de alcohol, o productos de tabaco, o drogas, o palabras jergas/slang o palabras que se consideran sarcástico, grosero, irrespetuoso inadecuado para los niños en edad escolar de la escuela.
3. No se permite el uso de cachucha/gorro adentro de la escuela. Excepción a esto puede ocurrir en actividades físicas donde el uso de cachucha/gorro puede ser considerado apropiado para el vestimiento de la actividad educacional.
4. No se permite que el estudiante use rizos en el cabello, gorros para baño, pañuelos en la cabeza, redecillas para el cabello, u otros artículos de arreglos a la escuela.
5. No se permiten pantalones demasiado flojos. El pantalón "flojo" es cuando mide una talla mas grande de la cintura y no se detiene sin cinturón. Los pantalones y los pantalones de pechera tienen que estar bien puestos.
6. Todo el vestuario será decente y de buen gusto como apropiado para la escuela. Vestuario perturbador para el aprendizaje del medio ambiente, no será permitido. (a) El vestuario siempre debe cubrir la ropa interior. No se permite ropa transparente o telas de red, blusas que revelen la espalda, el hombro o desgotadas, cortas, sin mangas, cortas revelando la cintura, camisetas con hoyos revelando los brazos, micro mini faldas, y shorts cortos. Shorts cortos o faldas deben ser por lo menos a la mitad de lo largo del muslo.
7. No se permite ninguna prenda, joya, asesorio, cuaderno algo personal propio, manera de arreglo; que por honra a su color, arreglo, marca de fábrica, u otro atributo; apoye el uso de drogas o alcohol, violencia o comportamiento perturbador. Contenido dentro del cuaderno que representa sobre:
(a) Uso de drogas y alcohol (b) violencia, pandillas, afiliación y/o mensajes de racista/odio (c) insinuación sexual seran confiscado por el personal y se lo regresan solamente al padre.
8. No se permite ninguna prenda o combinación de prendas y/o asesoraos considerados o identificados, como prendas de pandillas por el Departamento de Ejecución de la Ley de Fuerza Operante de Pandillas local.

Las consecuencias por violación al código de vestuario serán las siguientes:

- 1ra ofensa: Advertencia/cambio de ropa. Se le mandara una nota a la directora por motivos informativos.**
- 2nda ofensa: Cambio de ropa y detención de una hora después de clases.**
- 3ra ofensa: Cambio de ropa y suspensión en la escuela por un día completo.**
- 4ta ofensa: Suspensión en casa por 1 o 2 días.**
- 5ta ofensa: Suspensión en casa 3-5 días.**

Ropa Prohibida

Durante todo el año escolar, pueden usar las camisetas o sudaderas con el dibujo del tigre que vendimos en la escuela New Hope. Durante el otoño y primavera les volveremos a ofrecer la venta de camisetas. Los estudiantes que son miembros de algún Club como el Girl / Boy Scouts pueden usar su uniforme del club en los días de sus juntas. Durante el año escolar, habrá días con temas especiales o días de eventos, como Halloween, días para levantar el espíritu escolar, etc., donde los estudiantes no tienen que vestir de uniforme. Los estudiantes deben de cumplir con el código de la educación de California y con el código de comportamiento del estudiante de la escuela New Hope cuando se trata del vestuario no apropiado. No permitiremos ropa no apropiada o que pueda causar distracción o interrupción.

Ejemplos de ropa no apropiada incluye:

Ropa que este un tamaño más grande o mas chica

Ropa que revele el torso o toda la pierna (blusas de tubo, blusas cortas, mini faldas, shorts cortos, o trajes de baño).

Ropa o botones que indique obsceno, temas relacionados con alcohol o drogas, palabras, dibujos o declaraciones sexualmente sugestivos

El vestuario de invierno (chaquetas o cachuchas) con insignias, anuncios, o nombres de compañías o de grupos deportivos o símbolos

Zapatos abiertos de atrás (flip-flops, sandalias, etc.) o con tacón más de una pulgada de ancho **Aprobado 8/9/2011**

No se permite ninguna prenda o combinación de prendas y/o accesorios considerados o identificados como prendas de pandillas por el Departamento de Ejecución de la Ley de Fuerza Operante de Pandillas local.

Las consecuencias por violación al código de vestuario serán las siguientes:

1ra Ofensa: Advertencia/cambio de ropa. Se le mandara una nota a la directora por motivos informativos.

2nda Ofensa: Cambio de ropa y detención de una hora después de clases.

3ra Ofensa: Cambio de ropa y suspensión en la escuela por un día complete.

4ta Ofensa: Suspensión en casa por 1 o 2 días.

5ta Ofensa: Suspensión en casa 3-5 días.

El tiempo del personal de la oficina es valioso y la instrucción en el salón es extremadamente importante, por esta razón los estudiantes, no podrán llamar a su casa por un cambio de ropa. El Personal de la oficina le dará a los estudiantes un cambio de ropa para que regresen a clase lo más pronto posible. Al final del día, tienen que regresar a la oficina para intercambiar la ropa.

Código de Vestuario

Vista para el Éxito – Los estudiantes de La Escuela Primaria de New Hope mantendrán a su persona vistiendo en una manera limpia y ordenada y apropiada para ayudar a promover una experiencia instruccional exitosa. El vestuario de los estudiantes y la apariencia general no debe interferir con la enseñanza o el aprendizaje. El vestuario que sea irrespetuoso, muestra una actitud inadecuada, obsceno, despectivo, violento, difamatorio, inseguro, o que provoque incite a los alumnos y crea una interrupción durante el funcionamiento de la escuela no será permitido.

Lenguaje, Símbolos y Mensajes

La apariencia del estudiante y la ropa no debe mostrar o hacer referencia a:

- Malas palabras
- Las drogas, el alcohol o el tabaco
- Violencia
- Los mensajes sugerentes, sexual
- El lenguaje o los símbolos que ofenden, degradar, o promover el odio hacia una persona o grupo identificable
- Ropa relacionada con pandillas, símbolos, palabras o imágenes
- Las palabras o símbolos considerados inapropiados para la escuela escolar

Cualquier tipo de ropa de vestir inapropiada que el estudiante o grupo de estudiantes llevan para identificarse con el propósito de acosar, amenazar o intimidar a otros estudiantes, no será permitido.

El código del vestuario se aplicará todo el día escolar, así como también en todas las actividades escolares después de escuela. Las excepciones para los estudiantes con condiciones médicas o de religión serán otorgadas por la administración escolar. La administración de la escuela procederá aprobar o desaprobar cualquier artículo o vestuario que no se presentado en esta póliza y procedimiento. Todas las decisiones relacionadas en usar el vestuario apropiado será determinada por la administración de la escuela.

Aparatos Electronicos Prohibidos

No se aceptaran aparatos electrónicos o accesorios durante las horas de clase. Traer a su propio riesgo. La escuela no asume ninguna responsabilidad de aparatos electrónicos perdidos o robados.

Teléfonos celulares y otros equipos electrónicos

El uso de teléfonos celulares y otros dispositivos de señalización electrónica durante el horario escolar está estrictamente prohibido a menos que sea requerido por una de las siguientes circunstancias: (1) en el caso de una emergencia, o en respuesta a una percibida amenaza de peligro; (2) cuando un maestro o administrador del distrito escolar, la oficina de educación del condado o una escuela autónoma concede permiso a un alumno para poseer o usar un teléfono inteligente, sujeto a cualquier limitación razonable impuesta por ese maestro o administrador; (3) cuando un médico licenciado y cirujano determina que la posesión o el uso de un teléfono inteligente es necesario para la salud o el bienestar del alumno; (4) Cuando se requiere la posesión o el uso de un teléfono inteligente en el programa educativo individualizado de un alumno. (Código Educacional 48901.5; Código Educacional 48901.7). Para comunicarse con la familia, los estudiantes pueden traer un teléfono celular y otro equipo electrónico, pero se puede usar solamente después de la escuela. Ni el distrito ni los empleados son responsables por la pérdida o el daño del teléfono celular. Teléfonos celulares debería ser desconectado y guardados en sus mochilas durante horas escolares.

1ra Ofensa: El aparato será sostenido hasta que el padre recupere el aparato en la oficina de la escuela.

**2nda Ofensa: El aparato será sostenido hasta las próximas conferencias de padres.
(En noviembre o marzo)**

3ra Ofensa: El aparato será sostenido hasta el fin del año escolar.

Escuelas Libres de Tabaco

Uso de Productos de Tabaco (Código de Educación 48901). El Distrito prohíbe el uso de tabaco o cualquier producto que contenga tabaco o nicotina o productos de tabaco de imitación (incluyendo pero no limitado a cigarrillos electrónicos, bolígrafos de hookah y dispositivos de vapeo) en todo momento mientras esté en la propiedad del Distrito y en vehículos del Distrito. Esto se aplica a todos los empleados, estudiantes, visitantes y otras personas en cualquier actividad o evento deportivo patrocinado por la escuela o la escuela. Se aplica a cualquier reunión en cualquier propiedad propiedad, arrendada o alquilada por o desde el Distrito.

GUÍA DE REQUISITOS DE VACUNACIÓN PARA GRADOS K-12 (incluyendo kínder transición)



GRADO	NÚMERO DE DOSIS REQUERIDAS DE CADA VACUNA ^{1, 2, 3}				
Ingreso a K-12	4 Polio ⁴	5 DTaP ⁵	3 Hep B ⁶	2 MMR ⁷	2 Varicela
(7°-12°) ⁸	Dosis para K-12° + 1 Tdap				
Paso a 7° grado ^{9,10}	1 Tdap ⁸			2 Varicela ¹⁰	

- Los requisitos para ingresar a K-12 también aplican a alumnos de transferencia.
- Las vacunas combinadas (p. ej., MMRV) cumplen con los requisitos para componentes individuales de vacunas. Las dosis de DTP cuentan hacia el requisito de DTaP.
- Cualquier vacuna que se aplicó cuatro días o menos antes de la edad mínima requerida es válida.
- Tres dosis de la vacuna contra la polio cumplen con el requisito si por lo menos una de las dosis se aplicó al cumplir los cuatro años de edad o después.
- Cuatro dosis de la vacuna DTaP cumplen con el requisito si por lo menos una de las dosis se aplicó al cumplir los cuatro años de edad o después. Tres dosis cumplen con el requisito si por lo menos una dosis de Tdap, DTaP o DTP se aplicó al cumplir los siete años de edad o después. (también cumple con el requisito de Tdap para alumnos de 7°-12° grado. Vea nota 8.) Una o dos dosis de la vacuna Td que se aplicaron al cumplir los siete años de edad o después también cuenta hacia este requisito para el ingreso a K-12°.
- Para el paso a 7° grado, consulte al Código de Salud y Seguridad, sección 120335, subdivisión (c).
- Dos dosis de la vacuna contra el sarampión, dos dosis de la vacuna contra las paperas y una dosis de la vacuna contra la rubéola cumplen el requisito, por separado o en conjunto. Sólo las dosis administradas al cumplir el 1er año de edad o después cumplen con el requisito.
- Se requiere al menos una vacuna con protección contra la pertussis (tos ferina) al cumplir los siete años de edad o después para todos los alumnos de 7°-12° grado.
- Para niños en escuelas sin grados, los alumnos de 12 años de edad o mayor necesitan cumplir con los requisitos para el paso a 7° grado.
- El requisito de varicela para el paso a 7° grado vence después del 30 de junio del 2025.

DTaP/Tdap= vacuna contra el tétanos, la difteria y la tos ferina acelular

Hep B= vacuna contra la hepatitis B

MMR= vacuna contra el sarampión, la rubéola, las paperas

INSTRUCCIONES:

Los alumnos ingresando a 7° grado con una exención por creencias personales en su archivo, deben de cumplir con los requisitos para TK/K-12° y 7° grado. Visite shotsforschool.org para más información.

Se requiere que las escuelas en California revisen los Comprobantes de Inmunización de todos los alumnos nuevos de Kínder de Transición/Kínder hasta el 12° grado al igual que todos los alumnos pasando a 7° grado antes de ingresar.

ADMITA INCONDICIONALMENTE a un alumno cuyo padre o tutor ha proporcionado documentación de cualquiera de los siguientes puntos para cada vacuna requerida para la edad o el grado del alumno, según se define en la tabla arriba:

- Comprobante de Inmunización
- Una exención médica permanente*
- Una exención por creencias personales (presentada antes de 2016 en CA) es válida hasta la matriculación en el siguiente rango de grados, usualmente TK/K o 7° grado.+

ADMITA CONDICIONALMENTE a cualquier alumno que le falte la documentación para la admisión incondicional si el alumno:

- Comenzó a recibir dosis de todas las vacunas requeridas para su grado (tabla arriba) y actualmente no le toca ninguna dosis al momento de su ingreso (según los intervalos en el Calendario de Admisión Condicional bajo la columna titulada "EXCLUIR SI NO SE HA DADO") o
- Tiene una exención médica temporal para algunas o todas las vacunas requeridas.*

CALENDARIO DE ADMISIÓN CONDICIONAL PARA GRADOS K-12

Antes de ingresar a la escuela, cada alumno debe obtener la primera dosis de cada vacuna requerida y cualquier dosis que le toca porque el período de tiempo permitido antes de la exclusión ha transcurrido.

DOSIS	LO MÁS TEMPRANO QUE SE PUEDE DAR	EXCLUIR SI NO SE HA DADO
Polio #2	4 semanas después de la 1ra dosis	8 semanas después de la 1ra dosis
Polio #3	4 semanas después de la 2da dosis	12 meses después de la 2da dosis
Polio #4¹	6 meses después de la 3ra dosis	12 meses después de la 3ra dosis
DTaP #2	4 semanas después de la 1ra dosis	8 semanas después de la 1ra dosis
DTaP #3²	4 semanas después de la 2da dosis	8 semanas después de la 2da dosis
DTaP #4	6 meses después de la 3ra dosis	12 meses después de la 3ra dosis
DTaP #5	6 meses después de la 4ta dosis	12 meses después de la 4ta dosis
Hep B #2	4 semanas después de la 1ra dosis	8 semanas después de la 1ra dosis
Hep B #3	8 semanas después de la 2da dosis y por lo menos 4 meses después de la 1ra dosis	12 meses después de la 2da dosis
MMR#2	4 semanas después de la 1ra dosis	4 meses después de la 1ra dosis
Varicela #2	Menor de 13 años de edad: 3 meses después de la 1ra dosis	4 meses después de la 1ra dosis
	13 años de edad o mayor: 4 semanas después de la 1ra dosis	8 semanas después de la 1ra dosis

- Tres dosis de la vacuna contra la polio cumplen con el requisito si una se aplicó al cumplir los 4 años de edad o después. Si la polio #3 es la última dosis requerida, polio #3 debe aplicarse al menos seis meses después de la polio #2.
- Si DTaP #3 es la última dosis requerida, DTaP #3 debe aplicarse al menos seis meses después de DTaP #2, y los alumnos que no la han recibido entre los 12 meses después de la segunda dosis deben ser excluidos. Tres dosis cumplen con el requisito si el alumno recibió al menos una dosis de Tdap, DTaP o DTP al cumplir los siete años de edad o después. Una o dos dosis de la vacuna Td administrada al cumplir los siete años de edad o después cuentan hacia este requisito.

La asistencia continua después de la admisión condicional es permitida mientras que se presente documentación demostrando que el alumno recibió las vacunas requeridas restantes. La escuela debe:

- Revisar los archivos de cualquier alumno admitido condicionalmente cada 30 días después de la fecha de ingreso.
- Informar al padre o tutor de las vacunas restantes requeridas hasta que el alumno reciba todas las vacunas requeridas o presente una exención y
- Actualice la información de vacunación en el archivo escolar del alumno.

Si una escuela con un alumno transfiriéndose de otra escuela en los Estados Unidos cuyo archivo aún no se ha recibido en el momento de ingreso, la nueva escuela puede admitir al alumno por hasta 30 días. Si la nueva escuela no recibe el Comprobante de Inmunización al final de este periodo, la nueva escuela debe excluir al alumno hasta que su padre o tutor presente la documentación que cumple con los requisitos.

¿Tiene preguntas?
Vea el "California Immunization Handbook" (en inglés) en
ShotsForSchool.org

¹De acuerdo con 17 CCR secciones 6050-6051 y las secciones 120370-120372 del Código de salud y Seguridad.

²De acuerdo con la sección 120335 del Código de Salud y Seguridad.

DISTRITO ESCOLAR NEW HOPE

REGLAS Y REGLAMENTOS DE LA ESCUELA

No aceptaremos cualquier comportamiento, aunque abajo no sea mencionado específicamente, que se pueda convertir en una preocupación de seguridad, que cause distracción al proceso educativo o que interrumpa a otros estudiantes. El distrito reserva el derecho de determinar y hacer cumplir el comportamiento apropiado en la escuela y en eventos patrocinados por la escuela.

REGLAS DE LA ESCUELA:

- Llegar a tiempo y estar preparado para trabajar.
- Respetar la propiedad de la escuela y de otros.
- Demostrar cortesía y respeto a ti mismo y a otros.

RESPONSABILIDAD DEL ESTUDIANTE:

1. Poner mucha atención a los maestros, al personal y una al otro;
 - Terminar su trabajo a tiempo;
 - Siendo puntual y asistir a clases diario;
 - Demostrando empeño para mejora sus habilidades académicas y sociales;
 - Estar preparado con la tarea y útiles o materiales;
 - Vestir apropiadamente y preparado para aprender.
2. Respetar la propiedad de otros, incluyendo de la escuela, todo el tiempo.
3. Respetar el personal de la escuela.
4. Tener buen comportamiento de venida a la escuela y de regreso a casa, aquí en la escuela, en el autobús escolar, y en las actividades escolares.
5. Seguir las reglas y reglamentos del distrito.
Dedicarse al curso de estudio requerido y ser aplicado haciendo lo siguiente:

VIOLACIONES DEL ESTUDIANTE:

1. Perturbar a la clase
2. No querer cooperar/no hacer su trabajo/no estar preparado
3. No querer hacer tarea
4. Violar las reglas del salón

CONSECUENCIAS DE VIOLACION:

Dependiendo en los hechos y en la severidad de la violación, puede ser que al estudiante se le de una o más de las siguientes consecuencias:

- Advertencia escrita por el maestro/a
- Nota escrita al padre enviada por correo
- Comunicación con el padre por teléfono o en persona
- Conferencia de Padres con el maestro/a
- Suspensión de clase o/y de la escuela

ESCUELA NEW HOPE REGLAS DE CONDUCTA EN EL AUTOBUS ESCOLAR

1. Los estudiantes deben de ir sentados apropiadamente con sus pies en el piso.
2. Las islas deben de estar libres de pies y posesiones ya sean libros-cuadernos, ect.
3. Los estudiantes deben tomar el asiento que el chofer del autobús les designara.
4. Los estudiantes no deben de levantar lo que se caiga al piso.
5. Nadie debe de dejar su asiento cuando el autobús este caminando, solo lo puede hacer con permiso del chofer, cuando el autobu este parado.
6. No se permite empujar o arrastrar los pies al subir o al bajar del autobús.
7. Los estudiantes ya deben de estar en su sitio cuando los recoja el autobús.
8. No deben comer, beber, o masticar chicle en el autobús.
9. No se permite abrir artículos a perfumados, olorosos, o que causen desorden.
10. No hacer ruido que no es necesario.
11. No se permite tirar papel u otros artículos al suelo.
12. No deben tirar ningún objeto fuera o dentro del autobús.
13. No se permite escupir en el piso.
14. No se permite gritar o hacer comentarios ofensivos a otros.
15. No deben sacar la cabeza, brazos o posiciones fuera de las ventanillas del autobús.
16. Los pasajeros no deben molestar las puertas de emergencia u objetos de control del autobús
17. No se permiten cerillos, objetos con filo o de gran peligro en el autobús.
18. Debe de avisar a la oficina de la escuela con tiempo cuando el estudiante no suba al autobús.
19. Para obtener permiso para subir al autobús en otro sitio diferente, es necesario mandar una nota a la oficina de la escuela.
20. Los estudiantes no deben escribir o hacer ningún daño en el autobús.
21. No se permite hablar con el conductor del autobús solo que sea una emergencia o de gran importancia.
22. No se permite, pegar, patear o llamar malos nombres a otros.
23. No se permite animales en el autobús.
24. Después de subir al autobús, el estudiante no debe pedir permiso para bajar amenos que sea absolutamente necesario.
25. Los estudiantes deben seguir los códigos de seguridad del distrito escolar y del estado de California.
26. Los estudiantes perderán el privilegio de transporte por autobús si no obedecen estas reglas.
27. Sin tabaco, nicotina o imitación de productos de tabaco (incluidos, entre otros, cigarrillos electrónicos, plumas de hookah y dispositivos de vapeo)

Transportación por autobús es un privilegio. Un estudiante será primeramente advertido que no está obedeciendo las reglas. La segunda ofensa en el mismo día, se mandara una nota a casa. El estudiante que tenga más de dos (2) avisos, se le negara viajar en el autobús por 3 días. Si siguen las violaciones se le negara transportación por autobús por un periodo más largo. Como padres, ustedes tendrán que hacer arreglos para transportar a su hijo/a a la escuela durante este tiempo.

AVISO A LOS PADRES DE SUS DERECHOS Y RESPONSABILIDADES

La ley del estado requiere que los padres/guardiánes reciban aviso sobre sus derechos y responsabilidades sobre ciertos asuntos relacionados con la educación de sus hijos.

1. Ausencia Para Participar en el Ejercicio e Instrucción Religiosa: Los alumnos pueden, con el permiso por escrito de su padre o guardián, participar en ejercicios religiosos o para recibir instrucción de la moral y religión, fuera de la propiedad de la escuela. Cada alumno que reciba tal permiso tienen que asistir a la escuela el tiempo suficiente para constituir un mínimo día escolar. Ningún alumno será eximido de la escuela para este propósito por más de cuatro días por mes escolar. (Código de Educación (C. de Ed.) §46014)
2. La Educación Exhaustivo sobre la Salud Sexual y La Prevención del VIH/SIDA: Un padre o un guardián tiene derecho de dispensar a su hija/o de la educación comprensiva sobre la salud sexual y la prevención del VIH/SIDA o evaluaciones relacionadas con esa educación. Un padre o guardián que desee ejercer este derecho debe comunicar su solicitud por escrito. (C. de Ed. §51938) Un padre o un guardián puede revisar las materias educacionales escritas y audiovisuales utilizadas en cursos de educación comprensiva sobre la salud sexual y la educación sobre la prevención del VIH/SIDA. Los padres/guardiánes tienen el derecho de solicitar que el Distrito les provee una copia del Acto de la Juventud Sana de California. (C. de Ed. §51930 y subsiguientes)

Los Padres o Guardiánes serán informados por escrito si el Distrito tiene la intención de administrar un examen, cuestionario o encuesta que contenga preguntas adecuadas para su edad sobre las actitudes de los alumnos con relación a, o practicas respecto al sexo en los grados 7 y 12 y se les dara la oportunidad de revisar el examen, cuestionario, o encuesta. Un padre o un guardián tienen derecho a dispensar a su hija/o del examen, cuestionario, o encuesta comunicando su solicitud por escrito. (C. de Ed. §51938)

Cada padre/guardián recibirá aviso antes del comienzo de la educación sobre la salud sexual exhaustivo y la prevención del VIH/SIDA referente a la fecha de tal instrucción y si la instrucción será enseñada por el personal del Distrito o por consultares contratados. Si consultantes contratados o conferentes invitados son utilizados, la fecha de la instrucción y el nombre de cada una de sus organizaciones o afiliaciones serán identificadas. Los padres/guardiánes tienen derecho de pedir del Distrito una copia de secciones 51933, 51934, and 51938 del Código de Educación. (C. de Ed. §51938) Si el Distrito planea tal instrucción después del inicio del año escolar, los padres/guardiánes estarán avisados de la instrucción por el superintendente o su diputado con, al menos, 14 días de antelación. (C. de Ed. §51938)

3. Dispensación de la Instrucción sobre La Salud: Por medio de petición escrita de un padre, un padre/madre o un guardián puede ser dispensado de cualquier parte de la instrucción sobre la salud que esté en conflicto con las enseñanzas o creencias religiosas de los padres/guardiánes (incluyendo las convicciones morales personales). (C. de Ed. §51240)
4. Administración de Medicación: Medicamentos prescritos por un médico para un estudiante puede ser administrada durante el día escolar por una enfermera de la escuela u otro personal de la escuela así designado o auto-inyectado por el estudiante si la medicación es epinefrina auto-inyectable con receta, o es un inhalador, pero solamente si el padre/guardián da su consentimiento por escrito y provee las instrucciones escritas y detalladas de un médico o de un asistente de médico como especificado por la ley. Para que un niño lleve consigo y se autoadministra epinefrina autoinyectable o inhalador, el médico o el asistente del médico también debe proporcionar una declaración por escrito que detalle el nombre del medicamento, el método, la cantidad y los horarios en los que se administrará el medicamento tomado, y confirmando que el alumno es capaz de autoadministrarse epinefrina autoinyectable o inhalador. Los padres/guardiánes también deben proporcionar una autorización para que la enfermera de la escuela o el personal escolar designado consulten con el proveedor de atención médica del alumno con respecto a las preguntas que puedan surgir con respecto al medicamento, y liberar al Distrito y su personal de responsabilidad civil si el alumno que se administra a sí mismo sufre una reacción adversa como resultado de la autoadministración de epinefrina autoinyectable. Formularios para autorizar la administración de medicación se pueden obtener con la secretaria de la escuela. Las declaraciones escritas especificadas en esta sección se proporcionarán al menos una vez al año y con mayor frecuencia si cambia el medicamento, la dosis, la frecuencia de administración o el motivo de la administración. (C. de Ed. secs. 49423, 49423.1, 49423.5 y 49480)
5. Estudiantes Bajo Medicación: Los padres deben notificar al enfermera de la escuela u otro personal de la escuela así designado si su hija/o continúa bajo un régimen de medicación. Este aviso debe incluir el nombre de la medicamentos, la dosificación, y el nombre del médico que supervisa la administración. Con el consentimiento del padre/guardián, el director/a, o la enfermera/o de la escuela pueden hablar con el médico sobre los posibles efectos de la droga, incluso sobre los síntomas de efectos secundarios desfavorables, omisión o sobredosis y podrán consultar con personal de la escuela cuando se determine necesario. (C. de Ed. §49480)
6. Inmunizaciones: El distrito excluirá de la escuela a cualquier alumno que no haya sido propiamente inmunizado, a menos que el alumno está exento del requisito de inmunizaciones conforme con el Capítulo 1 (comenzando con seccion 120325) parte 2, división 105 del Código de Salud y Seguridad. La exención de inmunización basada en las creencias personales ha sido eliminada. (C. de Salud y Seg. §120325) Un estudiante quien, antes del primero de enero del 2016, presentó una carta o el affidavit al Distrito, declarando creencias opuestas a la inmunización, será permitida/o a matricularse en esa institución hasta que el estudiante se matricule en el próximo espectro de grados. Espectro de grados significa: 1) nacimiento a preprimaria; 2) kínder y los grados 1 al 6, inclusive, que incluye el kínder transicional; y 3) los grados 7 al 12, inclusive. En o después del 1º de julio del 2016, el Distrito excluirá por primera vez de la escuela o se le negará la entrada o la promoción al 7º grado a cualquier estudiante, al menos que el estudiante haya sido inmunizado para su edad conforme a la ley. (C. de Salud y Seg. §120335) Un estudiante puede ser exento de las inmunizaciones obligatorias por causa de una condición o circunstancias médicas. Un médico o cirujano con licencia debe transmitir una declaración completa del formulario de certificación de exención médica del Departamento de Salud Pública de California directamente a la agencia educativa local y al Registro de Inmunizaciones de California. La forma de exención médica estandarizado será la única documentación de una exención médica que será aceptada por el Distrito. (C. de Salud y Seg. §120370, 120372.)

Un padre o guardián puede dar su consentimiento por escrito para que un médico, cirujano, o profesional de la salud, actuando bajo la instrucción y supervisión de un médico o cirujano, pueda administrar una inmunización para enfermedades comunicables al alumno en la escuela. El médico puede administrar vacunas para la prevención y el control de enfermedades que representan un epidemia actual o potencial según lo declarado por un funcionario de salud pública federal, estatal o local. (C. de Ed. secs. 48216, 48980(a), y 49403; C. de Salud y Seguridad secs. 120325, 120335)

7. **Exámenes Físicos:** Se le requiere al Distrito dar exámenes físicos y exámenes de visión y oído al alumno, a menos que los padres/guardiánes han sometido una oposición por escrito. Sin embargo, el estudiante puede ser mandado a casa si se cree que el o ella sufre de una enfermedad contagiosa e no será permitido de volver a la escuela hasta que los oficiales del distrito estén satisfechos de que la enfermedad contagiosa no existe más. (C. de Ed. secs. 49451, 49452, 49452.5 y 49455; C. de Salud y Seguridad §124085) El Distrito puede ofrecer exámenes de escoliosis para todas las alumnas en el 7° grado e para todos los alumnos en el 8° grado. (C. de Educación secs. 49451, 49452.5)
8. **Servicios Médicos Confidenciales:** Para estudiantes de grados 7 al 12 el Distrito puede permitir que los estudiantes salgarde la escuela para obtener servicios médicos confidenciales, sin antes haber obtenido el permiso de su padre o guardián. (C. de Ed. §46010.1)
9. **Seguros Médicos para Heridos:** Los servicios médicos y de hospital para estudiantes heridos en la escuela, durante una actividad promovida por la escuela, o durante su transporte, pueden ser asegurados por la cuenta de los padres/guardiánes. Ningún estudiante será obligado a aceptar servicios sin su consentimiento, o si el estudiante es menor de edad, sin el consentimiento de su padre o guardián. (C. de Ed. §49472)
10. **Servicios Médicos y de Hospital no Proporcionados:** El Distrito no provee servicios médicos y de hospital para estudiantes lesionados durante su participación en actividades atléticas. Sin embargo, todos los miembros de equipos atléticos escolares deben tener aseguranza para heridos accidentales que cubra los gastos médicos y de hospital. (C. de Ed. secs. 32221.5 y 49471)
11. **Servicios de Salud Mental:** Al menos de 2 veces por año escolar, el Distrito notificará a los alumnos y padres o guardiánes como iniciarse acceso a los servicios de salud mental disponibles a los alumnos en el campus o en la comunidad. (C. de Ed. §49428) Los servicios disponibles incluyen: consejera del la escuela. Para iniciar servicios, un padre o alumno puede llenar una referencia con un miembro del personal.
12. **Servicios Para Estudiantes Con Necesidades Excepcionales o una Discapacidad:** Las leyes estatales y federales requieren que se le ofrezca una educación pública, gratuita, y apropiada (reconocida como "FAPE" en ingles) en el método menos restrictivo a los alumnos calificados con discapacidades de las edades de 3 hasta 21 años. Los estudiantes clasificados como individuos con necesidades excepcionales para quienes no existe colocación disponible para educación especial o para quienes tal colocación no sea apropiada, pueden recibir servicios en una escuela privada y no sectaria. Para más información específica, favor de comunicarse con el director local de educación especial local. (C. de Ed. secs. 56040 y subsiguientes) Además, servicios para estudiantes discapacitados con una invalidez que interfiere con su acceso igual a las oportunidades de educación son disponibles. (Sección 504 del Acto de Rehabilitación de 1973; Título 34 del Código Federal de Regulaciones sección 104.32 (Tit. 34 del C. Fed. de Regs. §104.32)) El funcionario del Distrito responsable por responder a las servicios bajo la sección 504 y con quien se puede comunicar en la siguiente dirección y el numero de teléfono, es: Clint Johnson, Superintendent 26675 N. Sacramento Blvd. Thornton, CA 95686-2370 (209)794-2376
13. **No Hay Pena Académica Para las Ausencias con Permiso:** Ningún alumno puede recibir notas reducidas ni perder mérito académico por alguna ausencia o ausencias que sean excusadas por las siguientes razones, cuando hay tareas, trabajos o exámenes que puedan entregarse o ser cumplidos satisfactoriamente y en un tiempo razonable. (C. de Ed. secs. 48205 y 48980(i))
Se le excusará a un alumno su ausencia de la escuela cuando su ausencia es:
 - a. Debida a su enfermedad, incluyendo una ausencia en beneficio de la salud mental o conductual del estudiante.
 - b. Debida a una cuarentena bajo la dirección de un oficial de salubridad del condado o de la ciudad.
 - c. Para recibir servicios médicos, dentales, optométricos, o quiroprácticos.
 - d. Para asistir a servicios fúnebres de un miembro inmediato de su familia, con tal que la ausencia no dure más que un día si los servicios estan en California y no más que tres días si los servicios estan fuera de California.
 - e. Para servir en un jurado.
 - f. Debida a una enfermedad o cita médica, durante las horas escolares, del hijo del alumno con custodia legal, incluso ausencias para cuidar de un hijo enfermo, lo cual no necesitará autorización médica.
 - g. Por razones personales justificables, incluso pero no solamente, comparecencia en el tribunal, asistir a servicios fúnebres, asistencia a celebraciones o participación en un día festivo o ceremonia de su religión, asistencia a un retrainimiento religioso, o asistencia a una conferencia de empleo, o asistencia a una conferencia educacional patrocinada por una organización no lucrativa sobre temas del proceso legislativo o jurídico, cuando la ausencia del alumno es bajo pedido escrita por el padre o el guardián y fue aprobada por el director o un representante autorizado bajo las reglas uniformes establecidas por la junta de educación.
 - h. Para servir como miembro a la Junta Directiva de Elecciones locales establecida por el Código de Elecciones, sección 12302.
 - i. Para pasar tiempo con un miembro de la familia inmediata del alumno, quien es miembro de las fuerzas armadas en servicio activo, como definido en la sección 49701 de Código Educación, y quien ha sido llamado al servicio, o quien esta de licencia de, o quien a regresado de, un despliegue a una zona de combate o una posición de refuerzo de combate. Las ausencias autorizado bajo este párrafo serán aprobado por un periodo de tiempo a ser determinado a la discreción del superintendente del distrito escolar.
 - j. Con el propósito de participar en una ceremonia o evento cultural.
 - k. Para asistir a la ceremonia de naturalización del alumno/a para hacerse ciudadano/a de los Estados Unidos.
 - l. Autorizado por un administrador quien, en su discreción, determine que la circunstancia constituye una justificación valida, incluso, pero no limitado a, trabajando por un período de no más de 5 días consecutivos en la industria entretenimiento o en una industria aliada, si los estudiantes tienen un permiso de trabajo, o participando en una actuación de las artes escénicas promovada por una organización sin fines de lucro y con audiencia de alumnos de una escuela publica por un máximo de cinco días por año escolar, a condición que una nota escrita esté provista por un padre o guardián a la autoridad escolar explicando la ausencia del estudiante. (C. de Ed. secs. 48260, 48205, 48225.5)

Se le permitirá a un alumno que falte a la escuela bajo esta sección, que cumpla con sus tareas y exámenes que no haya tomado o entregado durante su ausencia, si se le pueden proveer razonablemente, y que los pueda completar satisfactoriamente dentro de un tiempo razonable, y se le dará todo mérito por ellos. El maestro de la clase de la cual el alumno sea ausente, determinará cuales exámenes y tareas serán razonablemente iguales, pero no necesariamente idénticos a los exámenes y tareas que haya faltado el alumno durante su ausencia.

Para el propósito de esta sección, el asistir a un retiro religioso no deberá exceder cuatro horas por semestre.

Las ausencias conformes a esta sección son consideradas como ausencias para la computación del promedio de asistencia diaria y no generara pagos de distribución estatal.

“Familia inmediata,” como se usa en esta sección, se refiere a la madre, el padre, guardián, hermano(a), abuelo(a) u otro pariente viviendo con el alumno en la casa. (C. de Ed. §48205)

14. Oportunidad Igual: Oportunidades iguales para los dos sexos en todos programas y actividades educacionales del Distrito es un compromiso hecho por el Distrito a todos sus estudiantes. (Título IX de las Enmiendas Educacionales de 1972.) Se tienen preguntas sobre todos asuntos, incluso someter quejas, sobre el cumplimiento del Distrito con el Título IX, escribiendo o llamándole al siguiente oficial del Distrito:

Clint Johnson, Superintendent 26675 N. Sacramento Blvd. Thornton, CA 95686-2370 (209)794-2376

15. Quejas (Educación Especial): Los padres/guardiánes pueden quejarse de violaciones de las leyes o regulaciones federales o estatales sobre los servicios relacionados con la educación especial. Padres/guardiánes pueden someter una descripción de la manera en que el padre/guardián cree que los programas de educación especial no cumplen con leyes o regulaciones federales o estatales a:

Clint Johnson, Superintendent 26675 N. Sacramento Blvd. Thornton, CA 95686-2370 (209)794-2376

16. Revelación de Información Estudiantil: El Distrito no dará información o archivos referentes de cualquier estudiante, a alguna organización sin interés educacional o a individuos, sin el consentimiento del padre/guardián, a menos que el pedido de tal información sea por orden de corte, al recibir una subpoena legal, o cuando sea permitido por ley. Las siguientes categorías de información de directorio se puede dar a varias personas, agencias, e instituciones, a menos que el padre o el guardián le avise al Distrito por escrito que no desea que tal información sea entregada:

Nombre y apellido, dirección, teléfono, fecha de nacimiento, dirección de correo electrónico, área principal de estudios, participación en actividades y deportes oficialmente reconocidos, peso y estatura de miembros de equipos atléticos, fechas de asistencia, diplomas y premios recibidos, y la institución educacional mas reciente asistido antes. (C. de Ed. secs. 49060 y subsiguientes, 49073; Título 20 del Código de los Estados Unidos, sección 1232g (Tit. 20 del C. de los E.U. §1232g; Tit. 34 del C. Fed. de Regs. §997.) De acuerdo con las leyes estatales y federales, el Distrito podría hacer disponibles fotografías, videos, y listas de alumnos.

No se divulgará información de directorio a cerca de ningún alumno/a indentificado/a como un niño o joven sin vivienda al menos que un padre, o un alumno que ejerce derechos de padre, ha proveído su consentimiento por escrito que la información de directorio puede ser divulgada. (C. de Ed. §49073(c), 49069; Tit. 20 del C. de los E.U. §1232g; Tit. 42 del C. de los E.U. §11434a(2))

17. Información Obtenida de los Medios Sociales/Redes Sociales: Un distrito escolar que considera un programa para recoger o mantener a dentro de sus registros cualquier información obtenido por los medios sociales/redes sociales de cualquier alumno matriculado notificará alumnos y sus padres o guardiánes a cerca del programa propuesto y proveerá una oportunidad para comentario público en una reunión programada regularmente de La Junta de Educación del Distrito Escolar. La notificación incluirá, pero no será limitado a, una explicación del proceso por lo cual un alumno o el padre/ guardián de un alumno pueden acceder los registros del alumno para examinar la información recogida o mantenida, y una explicación del proceso por lo cual un alumno o el padre o guardián de un alumno puede pedir la eliminación de información o hacer correcciones a información recogida o mantenida. (C. de Ed. §49073.6)
18. Inspección de Archivos de Estudiante: La ley del Estado requiere que el Distrito le avise a los padres/guardiánes de los siguientes derechos relacionado con a los archivos de estudiantes. (C. de Ed. secs. 49063, 49069; Tit. 34 del C. Fed. de Regs. §99.7)
 - a. Un padre o un guardián tiene el derecho de revisar los archivos escolares relacionados directamente a su hijo durante las horas escolares, o puede obtener una copia de tales archivos dentro de cinco (5) días laborales de una solicitud por escrito.
 - b. Un padre que quiera examinar los tipos de archivos de estudiante y la información contenida en ellos, puede contactar el director de la escuela de su hijo. El director de cada escuela es últimamente responsable por el mantenimiento de los archivos de estudiantes.
 - c. Un padre/guardián con el cargo lícito de su hijo tiene el derecho de disputar información contenida en los archivos de su hijo. La decisión de borrar el archivo de un estudiante se puede hacer después de que el archivo sea revisado por administradores y empleados certificados del Distrito. Después de tal inspección y repaso de archivos de estudiante, el padre/guardián puede disputar el contenido del archivo. El derecho de disputar será a únicamente el derecho del estudiante cuando el estudiante tenga la edad de dieciocho (18) años.

Un padre/guardián puede solicitarle al Superintendente del Distrito por escrito que elimina cualquier información contenida en los archivos del estudiante que se alegue ser o estar:

- i. Inexacta.
- ii. Una conclusión personal o inferencia sin fundamento.
- iii. Una conclusión o inferencia fuera del área de competencia del observador.
- iv. No basada en la observación de una persona nombrada, notandose la hora y el lugar de la observación.
- v. Errónea.
- vi. En violación de la privacidad o de otros derechos del estudiante.

Dentro de treinta (30) días, el Superintendente u otra persona designada tendrá una cita con el padre/guardián y el empleado certificado quién haya grabado la información, si hay, y si la persona todavía tiene empleo con el Distrito, quien admitirá o negará las alegaciones son admitidas, el Superintendente ordenará que se corrija, elimina, o destruya la información. Si el Superintendente rechaza las alegaciones, el padre o guardián puede apelar la decisión a la Junta de Educación dentro de treinta (30) días. La Junta de Educación sostendrá o negará las alegaciones. Si la Junta sostiene las alegaciones, la misma mandará al Superintendente que corrija, elimina, o destruya tal información de los archivos inmediatamente. (C. de Ed. §49070)

Si la decisión final de la Junta de Educación es adversa a los padres/guardiánes, o si el padre/guardián acepta una decisión adversa del Superintendente del Distrito, el padre/guardián tendrá el derecho de poner una declaración escrita con su oposición al contenido de la información. La declaración será parte del archivo escolar del estudiante hasta tal tiempo que se borre tal información que este bajo oposición.

El Superintendente y la Junta de Educación tienen la opción de elegir un panel para dar a los padres/guardiánes una audiencia conforme con el Código de Educación, secciones 49070-49071, para asistir con la decisión sobre el contenido de los archivos. La decisión sobre la necesidad de elegir un panel es a la discreción del Superintendente o de la Junta de Educación y no a la discreción, sugerencia o insistencia del partido adverso.

- d. Se mantiene un Registro de Archivos de Estudiante para cada estudiante. El Registro de Archivos de Estudiante tiene una lista de personas, agencias u organizaciones que pidan y/o reciban información de los archivos y los intereses legítimos en la manera requerida por la ley. Los Registros de Archivos de Estudiante están localizados en cada escuela y pueden ser revisados por los padres o guardiánes. (C. de Ed. §49064)
 - e. Oficiales escolares o empleados que tienen un legítimo interés educacional, también como personas identificadas en las Secciones 49076 y 49076.5 del Código de Educación y en el Acto de Derechos Educativos y Privacidad Familiar, pueden tener acceso a los archivos de estudiantes sin primero haber obtenido el permiso de los padres/guardiánes del estudiante. "Oficiales escolares y empleados" son personas que tienen empleo con el Distrito como administrador, supervisor, instructor, o miembro de personal de apoyo (incluso personal de salud o médico y personal empleado por el Distrito como agente de policía,) un miembro de la Junta de Educación, una persona o compañía con la cual el Distrito ha contratado para proveer un servicio especial (como un abogado, contador, consultante médico, o psicólogo o psiquiatra) o un padre, estudiante, agencia de adopción temporal, personal de tratamiento residencial a corto plazo, o un cuidador a quien el acceso a los archivos es legalmente autorizado. Un oficial escolar o empleado tiene un "interés educacional legítimo" si por sus obligaciones y responsabilidades cree que existe una necesidad razonable para su acceso a los archivos. (C. de Ed. secs. 49063(d), 49076, 49076.5; Tit. 20 del C. de los E.U. §1232g)
 - f. Padres y guardiánes tienen el derecho de autorizar el acceso a los archivos de estudiantes de su hijo a sí mismo. Solamente los padres y guardiánes con custodia legal pueden autorizar el acceso a los archivos de estudiantes de sus hijos a otras personas.
 - g. Se le cobrará a los padres y guardiánes veinte-cinco centavos (.25) por la reproducción de cada página de archivos de estudiante.
 - h. Los padres/guardiánes tienen el derecho de someter sus quejas al Departamento de Educación de los Estados Unidos, para alegar que el Distrito ha violado los derechos de padres/guardiánes relacionados con los archivos de estudiantes. (Tit. 20 del C. de los E.U. §1232g(g))
 - i. Los padres/guardiánes pueden obtener una copia de la política completa del Distrito sobre los archivos de estudiantes por medio del Superintendente del Distrito.
19. Acto de Derechos Educativos y Privacidad Familiar (*Family Educational Rights and Privacy Act: "FERPA" in ingles*): Los padres tienen derechos adicionales referentes a la información y los archivos de estudiantes bajo la ley federal. Un folleto que da aviso a los padres/guardiánes de estos derechos, se incluye con la notificación.
20. Disciplina de Estudiantes: Las reglas del Distrito y escuela sobre la disciplina de estudiantes pueden ser obtenidas por los padres y guardiánes en la oficina principal de cada escuela. (C. de Ed. §35291) [NOTE: *The following language may be used to address off campus technology misuse; such language is optional and may be deleted.*] Los estudiantes pueden ser sometido a disciplina por su mala conducta fuera del campus, si la mala conducta esta relacionada con actividades escolares o su asistencia en la escuela y causa, o si es razonablemente probable que cause una perturbación a las actividades escolares. Por ejemplo, un estudiante que utilice alguna tecnología como una computadora personal, un teléfono celular, u otro aparato electrónico puede ser sujeto a disciplina por participar en intimidación escolar, acoso ilegal, o por hacer amenazas contra estudiantes, empleados, o la propiedad del distrito, aunque la mala conducta haya ocurrido fuera del campus y durante horas que los estudiantes no asisten a la escuela. (C. de Ed. §48900(r))
21. Diseción de Animales: Si algún alumno tiene objeción moral a practica diseciones (o por otra parte dañar o destruir) animales, o una parte de un animal, el alumno tiene que avisarle al maestro de su objeción, que será substanciada por medio de una nota de su padre o guardián. Si el alumno elige no participar en tal proyecto o examen, y si el maestro cree que exista otro proyecto o examen alternativo que sea educativo, adecuado, y posible de realizar, el maestro y el alumno juntos pueden ponerse de acuerdo y desarrollar un proyecto o examen alternativo para que el alumno tenga otra manera de obtener el conocimiento, la información, o la experiencia requerida por el curso de estudios. Ningún estudiante será discriminado por su decisión de ejercer sus derechos bajo esta sección. (C. de Ed. secs. 32255-32255.6)
22. Discapacidad Temporal: Una discapacidad temporal que hace imposible o imprudente que un alumno asista a las clases, podrá resultar en que se le conceda al alumno poder recibir instrucción individualizada. Es la responsabilidad del padre o guardián del alumno avisar al distrito escolar en que el alumno tiene residencia que el alumno necesita instrucción individualizada.
- Instrucción en Casa:** El distrito en que el alumno reside proporcionará instrucción individual si el alumno recibe instrucción en su casa. Instrucción individual en la casa, de conformidad a sección 48206.3, comenzará dentro de cinco días laborales siguiendo la determinación que el alumno recibirá instrucción en casa.
- Instrucción de Hospital o Centro de Salud:** El distrito en que se localiza el hospital o centro de salud, excluyendo un hospital estatal, proporcionará instrucción individual a un alumno con discapacidad temporal. Dentro de cinco días laborales de recibir notificación de la necesidad de instrucción individual, el distrito determinará si el alumno pueda recibir la instrucción individual, y si es así, cuando comenzará la instrucción.

Un alumno con discapacidad temporal que este en un hospital u otra facilidad de salud residencial, a parte de un hospital del estado, que se encuentre fuera del distrito escolar de residencia del alumno cumplirá con los requisitos de residencia del distrito escolar en donde el hospital esté localizado. Un distrito escolar puede continuar la inscripción de un alumno con discapacidad temporal que recibe instrucción individual en un hospital o centro de salud residencial para facilitar la reentrada del alumno después de la hospitalización o para proporcionar una semana parcial de instrucción. En los días en que el alumno no recibe instrucción individual en el hospital o centro de salud residencial, y si el alumno está suficientemente bien de salud, el alumno puede asistir a la escuela en su distrito escolar de residencia. Un alumno que recibe instrucción individual y que está suficientemente bien de salud para regresar a la escuela, será permitido de volver a la escuela, incluso una escuela autónoma, que asistía inmediatamente antes de recibir la instrucción individual, si el alumno vuelve en el mismo año escolar. (C. de Ed. secs. 48206.3, 48207, 48207.3, 48207.5, 48208, 48980(b))

El embarazo, parto, embarazo falso, terminación del embarazo, e la recuperación asociada al mismo serán tratados en la misma manera e bajo las mismas políticas que cualquier otra discapacidad temporal. (C. de Ed. §221.51)

23. **Residencia del Estudiante:** Un alumno puede inscribirse como estudiante en un distrito escolar si (1) los padres, guardián, u otra persona bajo el control de quien el estudiante esté cargado, vive en el distrito escolar (C. de Ed. §48200); (2) el Distrito ha aprobado la asistencia fuera del distrito (C. de Ed. §46600); (3) el estudiante es asignado a una institución regular establecida para niños, casa de crianza licenciada, u hogar familiar dentro del distrito escolar; (4) el estudiante es niño en adopción temporal que permanece en su escuela de origen conforme a la Sección 48853.5(f) y (g) del Código de Educación; (5) el estudiante ha sido emancipado y vive dentro del Distrito; (6) el estudiante vive en el hogar de un adulto que ha presentado una declaración jurada o affidavit de persona encargada del cuidado del estudiante ("Caregiver Affidavit"); (7) el estudiante reside en un hospital del estado dentro del distrito escolar; o (8) el padre o guardián legal del estudiante vive fuera de los límites del distrito escolar pero trabaja y vive con el estudiante en el lugar de su empleo dentro de los límites del distrito escolar por lo menos tres días durante la semana escolar. (C. de Ed. §48204) La ley permite, pero no requiere, que un distrito acepte a un estudiante para matriculación cuando por lo menos un padre o guardián del estudiante este físicamente empleado dentro de las fronteras del distrito, por un mínimo de 10 horas durante la semana escolar. (C. de Ed. §48204) Un estudiante también cumple con los requisitos de residencia para asistencia en un distrito escolar si es un estudiante cuyo padre es trasladado o espera ser trasladado a una instalación militar dentro del estado mientras está en servicio activo conforme a una orden militar oficial. Sin embargo, el padre debe proveer evidencia de residencia en el distrito escolar dentro de diez días después de la fecha de llegada publicada en los documentos oficiales. (C. de Ed. §48204.3) Un estudiante también cumple con los requisitos de residencia si los padres/guardiánes del estudiante eran residentes del estado de California pero salieron del estado contra su voluntad si el estudiante provee documentación oficial comprobando la salida de sus padres/guardiánes contra su voluntad, que el estudiante se mudó fuera de California por causa de la partida contra su voluntad de sus padres/guardiánes, y que el estudiante vivió y estaba matriculado en una escuela en California inmediatamente antes de mudarse fuera de California. (C. de Ed. §48204.4)

24. **Opciones para La Asistencia:** A lo largo de esta notificación, se les refiere a los estudiantes que asisten a escuelas no asignadas por el distrito como "estudiantes trasladados." Hay un proceso para escoger una escuela dentro del distrito en cual residen los padres/guardiánes (traslado dentro del Distrito), y tres procesos distintos para escoger escuelas en otros distritos (traslados entre distritos). (C. de Ed. §48980(h))

Adjunto está una copia de la Política del Distrito Sobre Traslados Dentro del Distrito y Entre Distritos. Los padres/guardiánes interesados en estos traslados deben contactar a la oficina de la escuela. Por lo general los requisitos y limitaciones de cada proceso están suscritas.

- **Elegir Una Escuela Dentro Del Distrito Donde Viven Los Padres/Guardiánes:** El Código de Educación, sección 35160.5(b) requiere que la junta de educación de cada distrito establezca una política que permita a los padres/guardiánes escoger las escuelas a donde asistan sus hijos, sin tomar en cuenta donde viven los padres/guardiánes dentro del distrito. Los requisitos en general y sus limitaciones están siguientemente descritos.
- **Estudiantes que viven en el área de asistencia de una escuela tienen que tener preferencia para asistir a esa escuela sobre aquellos estudiantes que no viven en esa área de asistencia.**
- **En casos donde hayan más solicitudes para asistir a una escuela que lugares disponibles, el proceso de seleccionar tiene que ser sin preferencia o favorecimiento, que por lo general significa que los estudiantes tienen que ser seleccionados por un proceso de lotería, en vez de ser basado en quienes sometieron las primeras elecciones. Un distrito no puede utilizar el desempeño académico o atlético de un estudiante como razón para aceptar o rechazar el traslado. Sin embargo, un distrito puede considerar circunstancias especiales que puedan ser prejudiciales o peligrosas para el alumno en el área de asistencia actual del alumno, incluso amenazas de daño corporal o a la estabilidad emocional de un alumno, evidencia documentado por una agencia estatal o local, profesional licenciado o registrado, u orden judicial.**
- **Cada distrito tiene que determinar el número de lugares en cada escuela que se puedan llenar con estudiantes trasladados. Cada distrito también tiene la autoridad de mantener balances raciales e étnicos entre sus estudiantes, significando que un distrito puede rechazar una solicitud de traslado si cambiaría este balance o resultaría en que el distrito ya no cumpla con un programa de desegregación voluntario o bajo orden judicial.**
- **Un distrito no tiene obligación de dar asistencia de transporte a un estudiante que se traslade a otra escuela en el distrito bajo estas reglas.**
- **Víctimas de Acoso Escolar:** Un distrito escolar de residencia es obligado aprovechar un traslado solicitado por la víctima en casos de acoso escolar, a menos que la escuela solicitada para el traslado esté a capacidad máxima. En el caso, el distrito escolar de residencia es obligado de aprovechar un traslado intradistrito para una escuela dentro del mismo distrito. Un distrito escolar de residencia no se puede prohibir un traslado interdistrito si falta una escuela disponible en el propio distrito y si el distrito escolar de inscripción propuesta apruebe la aplicación de traslado. (C. de Ed. sec 46600)
- **Un distrito solicitado se asegurará que la selección de alumnos para matriculación bajo de sección 35160.5(b) de Código de Educación sea realizado por un proceso imparcial que se prohíbe la investigación, evaluación o consideración de los siguientes factores: ejecución académico o atlético, condición física, dominio de inglés, ingreso familiar, o de cada una de las características individuales enumeradas en sección 220 de Código de Educación, incluso, pero no limitado a, raza o origen étnica, género, identidad de género, expresión de género, e status migratorio.**
 - b. **Elegir Una Escuela Fuera Del Distrito Donde Viven Los Padres/Guardiánes:** Los padres/guardiánes tienen dos opciones distintas para elegir una escuela fuera del distrito en que viven. Las dos opciones son las siguientes:
 - i. **Traslados entre distritos** (C. de Ed. secs. 46600-46610): La ley permite que dos o más distritos hagan un acuerdo para el traslado de uno o más estudiantes para un periodo de no más de cinco años. Se pueden formar nuevos acuerdos por períodos adicionales de hasta cinco años cada uno. El acuerdo tiene que especificar los detalles en que se permitirán los traslados. La ley sobre traslados entre distritos también requiere lo siguiente:
 - Una vez que el alumno este inscrito en una escuela según un acuerdo de traslado entre distritos, el alumno debe ser permitido a

continuar a asistir a la escuela en la cual el o ella está inscrito/a sin tener que reaplicar, al menos que la revocación del traslado entre distritos sea un término y condición del acuerdo entre los distritos; sin embargo, un distrito no debe revocar los permisos de traslado existentes para los alumnos que entrarán al grado 11 o 12 en el siguiente año escolar.

- Bajo solicitud, un alumno que ha sido determinado ser víctima de un acto de intimidación escolar por otro alumno del distrito de residencia, debe ser dado prioridad para un traslado entre distritos bajo cualquier acuerdo de traslados entre distritos ya existiendo, o debe recibir consideración adicional para la creación de un acuerdo de traslado entre distritos. (C. de Ed. secs. 46600(b), 48900(r))
- Si alguno de los dos distritos rechaza una solicitud de traslado, el padre puede apelar la decisión a la junta de educación del condado. Por ley hay límites de tiempo específicos para someter una apelación y para que la junta de educación del condado tome una decisión.
- Un distrito escolar de residencia no deberá prohibir el traslado de un alumno quien está sin hogar, quien es, o era, un alumno migratorio, acogimiento temporal, víctima de un acto de acoso escolar, o hijo de un padre en servicio militar activo a un distrito escolar de inscripción propuesta si el distrito escolar de inscripción propuesta aprueba la aplicación de traslado.
- Si un alumno es víctima de intimidación escolar, y su distrito de residencia solo tiene una escuela que ofrece el grado del alumno, así que no hay opción para un traslado intradistrito, el alumno puede solicitar un traslado interdistrito. El distrito de residencia no deberá prohibir el traslado si el distrito escolar de inscripción propuesta aprueba la aplicación de traslado.
- Un distrito escolar que elige aceptar un traslado interdistrito de conformidad con esta subdivisión aceptará todos los alumnos que apliquen de conformidad con esta subdivisión hasta que el distrito escolar alcance la capacidad máxima, e asegurará que los alumnos admitidos por esta subdivisión pasen por un proceso de selección imparcial que prohíba la consideración o evaluación del ejecución académico o atlético, condición física, dominio del inglés, ingreso familiar, características actuales o percibidas, como la discapacidad (mental y física), género (incluye identidad de género, expresión de género, y el aspecto y comportamiento relacionado al género aunque sea o no sea estereotípicamente asociado con el género asignado al nacer de la persona), estado paternal, familiar, o civil actual o potencial, el embarazo (incluso el parto, embarazo falso, terminación del embarazo, o la recuperación asociada al mismo), nacionalidad (incluso ciudadanía, país del origen, y el origen nacional) estado migratorio, la raza o la etnicidad (incluso la ascendencia, el color, identificación con grupo étnico, y origen étnico), religión (incluso todos los aspectos de una creencia, observancia y practica religiosa, incluyendo el agnostocismo y el ateísmo), orientación sexual (heterosexualidad, homosexualidad, o bisexualidad) o la asociación con personas o grupos con una o más de tales características actuales o percibidas.
- A petición de un padre, en nombre de un alumno elegible para un traslado de conformidad de esta subdivisión, el distrito escolar de inscripción proporcionará asistencia de transporte para un alumno que sea elegible para comidas gratis o a precio reducido. Un Distrito escolar de inscripción puede proporcionar asistencia de transporte a cualquier alumno admitido de conformidad con esta subdivisión. (C. de Ed. secs. 46600(d))

ii. Traslados "Allen Bill." (C. de Ed. §42804(b)): La ley permite, pero no requiere, que cada distrito escolar adopte una política donde el estudiante puede ser considerado un residente del distrito escolar en que sus padres o guardián(es) trabajen físicamente por un mínimo de 10 horas durante la semana escolar, si es diferente al distrito escolar en que viva el estudiante. Esta sección del Código no requiere que un distrito escolar acepte automáticamente a un estudiante que pida traslado por esta razón, pero un estudiante no puede ser rechazado basado en su raza/etnicidad, sexo, ingresos de sus padres/guardiánes, registro académico, o cualquier otra razón arbitraria. Otras reglas de la sección 48204(b) del Código de Educación incluyen:

- *Ya sea el distrito en que vive el padre (o el guardián) o el distrito en que el padre (o el guardián) trabaja físicamente puede prohibir el traslado si determina que habrá un impacto negativo sobre el plan de desegregación del distrito.*
- *El distrito en que trabaja físicamente el padre (o el guardián) puede rechazar el traslado si determina que el gasto para educar al estudiante sería más que la cantidad de fondos que recibe del estado para la educación del estudiante.*
- *Hay unos límites predeterminados (basados en la matrícula total) de la cantidad neta de estudiantes que pueden trasladarse fuera de un distrito bajo esta ley, a menos que el distrito apruebe una suma mayor de traslados.*
- *No existe requisito para un proceso de apelación para un traslado que sea negado. Sin embargo, el distrito que niega matricular al estudiante es alejado a proveer una explicación escrita al padre de las razones específicas por haber negado el traslado.*

c. Distritos de Elección (C. de Ed. Secs. 48300-48317): La ley permite, pero no requiere que cada distrito escolar se convierta en un "distrito de elección"—es decir un distrito que acepta estudiantes trasladados de fuera del distrito bajo los términos de las secciones del Código de Educación mencionadas. junta de gobierno del distrito que decide convertirse en un "distrito de elección" debe determinar el número de estudiantes que está dispuesto a aceptar en esta categoría cada año y asegurarse que los estudiantes son elegidos por medio de "un procedimiento imparcial," que prohíbe preguntas, evaluaciones, o consideración del distrito sobre la inscripción en función del rendimiento académico o atlético real o percibido, la condición física, la aptitud en inglés, cualquier otra característica personal especificada en la sección 200 del Código de Educación, y el salario familiar (excepto para determinar la prioridad de asistencia para los estudiantes con derecho a las comidas gratis o a precio reducido). Si el número de aplicaciones de trasladado sobrepasan el número de estudiantes que la mesa directiva elige aceptar, la aprobación del traslado debe ser determinada en un sorteo al azar que se llevara a cabo en una junta regular de la junta de gobierno. Otras cláusulas de la opción del "distrito de elección" incluyen:

- Un distrito escolar de residencia puede negar el traslado si este afectará adversamente el balance étnico o racial del distrito, o un plan de desegregación voluntario u ordenado por una corte. El distrito que el estudiante dejaría también puede limitar el número de estudiantes que se trasladan del distrito cada año a un porcentaje específico de su matrícula total, dependiendo del tamaño del distrito.
- Un distrito escolar de residencia no deberá prohibir el traslado de un estudiante quien es hijo de un padre en servicio militar activo ni deberá adoptar políticas para impedir o disuadir a estudiantes de aplicar para un traslado a un distrito escolar de elección.
- Ningun estudiante que actualmente asiste una escuela or que vive dentro del área de asistencia de una escuela puede ser forzado de esa escuela para hacerle lugar a un estudiante que se traslada bajo estas cláusulas.

- Un distrito escolar de elección debe dar prioridad de asistencia en la orden siguiente: 1) a los hermanos de estudiantes ya asistiendo escuelas del distrito; 2) a estudiantes con derecho a las comidas gratis o a precio reducido; y 3) a hijos del personal militar.
 - Un distrito escolar de elección debe publicar información sobre aplicaciones en su página de internet, incluyendo cualquier forma aplicable, cronología de traslado, y una explicación de la procedura de selección.
 - Un padre puede pedir asistencia con transportación dentro de los límites del "distrito de elección." El distrito debe proveer la transportación solamente hasta tal punto que lo hace actualmente.
- d. Traslado de Estudiante convicto de delito grave/delito menor: La sección 48929 del Código de Educación autoriza a la junta directiva de un distrito escolar a trasladar a un estudiante matriculado en el distrito que ha sido condenado por un delito violento como definido en la sección 667.5 del Código Penal o un delito de menor cuantía en la sección 29805 del Código Penal a otra escuela del distrito cuando el estudiante y la víctima del crimen están matriculados en la misma escuela. La junta directiva ha adoptado una política con respecto a tales transferencias en una reunión regular de conformidad con la sección 48929 del Código de Educación. La política requiere: La política debe: 1) requerir un aviso al estudiante y al padre o guardián del estudiante de su derecho a solicitar una reunión con el director o la persona designada de la escuela o del distrito escolar; 2) exigir que la escuela primero intente de resolver el conflicto antes del traslado usando la técnica de justicia restaurativa, consejería, u otros servicios; 3) incluir información explicando si la decisión de traslado es sujeta a reexamen regular e incluir el procedimiento para llevar a cabo el reexamen; y 4) explicar el proceso que la junta directiva utilizara para considerar y aprobar o desaprobar la recomendación del director de la escuela u otra persona designada por el distrito escolar de trasladar al estudiante.
25. Política sobre el Acoso Sexual: Cada estudiante recibirá una copia escrita de la política del Distrito sobre el acoso sexual. El propósito de esta política es dar aviso de la prohibición contra el acoso sexual como forma de discriminación sexual y para dar aviso de los remedios que existen. Una copia de la política del Distrito contra el acoso sexual esta incluida con la presente. (C. de Ed. secs. 231.5 y 48980(g))
26. Aviso sobre Escuelas Alternativas: La ley de California autoriza a todos los distritos escolares tener "escuelas alternativas." La sección 58500 del Código de Educación define una "escuela alternativa" como una escuela o grupo de clases separados dentro de una escuela, que se opera en una manera diseñada para:
- a. Dar la máxima oportunidad a los estudiantes para que desarrollen los valores positivos de ser auto-suficiente, tener iniciativa, tener benevolencia, ser espontáneo, ser ingenioso, tener valor, creatividad, responsabilidad, y alegría.
 - b. Reconocer que el aprendizaje mejor resulta cuando el mismo estudiante aprende por razón de su propio deseo de aprender.
 - c. Mantener una situación de aprendizaje que mantenga la auto-motivación del estudiante a lo máximo y que estimule al estudiante en su tiempo libre a seguir sus propios intereses educacionales. Estos intereses pueden ser creados por el mismo alumno totalmente e independientemente o pueden resultar completamente o en parte de una presentación de sus maestros sobre las opciones de proyectos para el aprendizaje.
 - d. Dar la máxima oportunidad a los maestros, padres/guardiánes, y estudiantes para que desarrollen juntos los temas y el proceso de aprendizaje. Esta oportunidad y proceso será permanente y continuo.
 - e. Dar la máxima oportunidad a los estudiantes, maestros, y padres/guardiánes para que continuamente reaccionen a los cambios mundiales, incluso y sin limitación a los cambios de la comunidad en la que se localiza la escuela.
- En caso que cualquier padre, estudiante, o maestro esté interesado en más información sobre las escuelas alternativas, el Superintendente del Condado, la oficina administrativa del Distrito y la oficina principal en cada unidad de asistencia, tienen copias de la ley con información disponible para los padres/guardiánes. En particular esta ley autoriza a las personas interesadas pedirle a la Junta de Educación del Distrito que establezca un programa de escuelas alternativas en cada distrito. (C. de Ed. §58501)
27. Programa de Nutrición: El Departamento de Educación del Estado ha establecido un programa estatal para proveer comidas nutritivas y leche en las escuelas para estudiantes y proveer comidas gratuitas a los niños más necesitados. En algunos casos, mínimos gastos en efectivo serán necesarios. (C. de Ed. secs. 49510 y subsiguientes)
28. Programas del Departamento de Educación de los Estados Unidos: Lo siguiente es aplicable solamente a los programas patrocinados directamente por el Departamento de Educación de los Estados Unidos:
- Toda materia de instrucción, incluso manuales, películas, cintas, u otra materia suplementaria que será usada en conexión con un examen, análisis, o evaluación, deben estar disponibles para su inspección por los padres o guardiánes de los estudiantes.

No se le exigirá a ningún estudiante que se someta a un examen, análisis, o a una evaluación, como parte de algún programa patrocinado por el Departamento de Educación de los Estados Unidos, que revele información referente a:

- a. Las afiliaciones o creencias políticas del estudiante o de sus padres;
- b. Los problemas mentales y psicológicos del estudiante o de su familia;
- c. Su comportamiento o sus actitudes sexuales;
- d. Su comportamiento ilegal, anti-social, auto-incriminante o humillante;
- e. Valuaciones críticas de otros individuos con los cuales tenga relaciones familiares cercanas;
- f. Relaciones reconocidas privilegiadas bajo la ley o relaciones análogas, como las relaciones con abogados, médicos, o clérigos;
- g. Actividades religiosas, afiliación, o creencias del estudiante o padres del estudiante; o
- h. Ingresos (aparte de lo que requiere la ley para determinar la elegibilidad para participar en programa o para recibir asistencia financiera bajo tal programa), sin el consentimiento anterior del estudiante (si el estudiante es mayor o un emancipado), o en caso de un alumno no emancipado, sin el consentimiento anterior y por escrito del padre o guardián. (Tit. 20 del C. de los E.U. §1232h)

Cumpliendo con esta sección, adjuntos al presente Aviso están los siguientes documentos:

- Un horario de actividades sobre la colección, el acceso, o el uso de la información personal obtenida de los estudiantes, con el fin de la comercialización o para vender esa información (o proporcionar esa información a otros para ese propósito).

- Un horario de cualquier encuesta que contenga uno o más de los artículos referidos en las secciones (a) - (h) del párrafo precedente sobre los "Programas del Departamento de Educación de los E.E.U.U."
 - Un horario de cualquier examen o investigación física, no emergente, invasivo que se requiere como condición de asistencia, administrado por la escuela y citada por adelantado, y no necesario para proteger la salud y la seguridad inmediata de cualquier estudiante. (Tit. 20 del C. de los E.U. §1232h)
29. Programas de Huellas Digitales: Con el consentimiento por escrito del padre o guardián, alumnos del jardín de infancia (*kindergarten*) o nuevos estudiantes matriculados pueden dejar que les tomen sus huellas digitales. El padre o guardián puede revocar su consentimiento por escrito en cualquier momento. El Distrito no podrá quedarse con el documento de huellas digitales, sino tendrá que entregárselo al padre o guardián. Se le cobrará una tarifa al padre o guardián para reembolsarle al Distrito el costo de las huellas. (C. de Ed. §32390 y 48980(f))
30. Procedimiento Uniforme de Quejas:

Quejas que Alegan Discriminación, Acoso, Intimidación, y Acoso Escolar:

La ley federal y estatal prohíbe la discriminación en programas y actividades de educación. El Distrito es principalmente responsable por el cumplimiento con las leyes y regulaciones federales y estatales. (Tit. 5 del C. Est. de Regs. §4620)

Bajo la ley estatal, todos los alumnos tienen derecho a asistir a clases en escuelas que son seguras y pacíficas. (C. de Ed. §32261.) La ley estatal requiere que los distritos escolares le ofrecen a todos los alumnos igualdad de derechos y oportunidades educativos, sin considerar sus características actuales o percibidas, como la discapacidad (mental o física), género (incluye identidad de género, expresión de género, y el aspecto y comportamiento relacionado al género aunque sea o no sea estereotípicamente asociado con el género asignado de nacimiento de la persona), estado paterno, familiar, o civil actual o potencial, el embarazo (incluso el parto, embarazo falso, terminación del embarazo, o la recuperación asociada al mismo), nacionalidad (incluye la ciudadanía, el país de origen y el origen nacional), estado migratorio, la raza o la etnicidad (incluye su ascendencia, color, identificación de grupo étnico, y procedencia étnica), la religión (incluye todo aspecto de creencia religiosa, observación y práctica, incluyendo el agnosticismo, y el ateísmo), la orientación sexual (heterosexualidad, homosexualidad, o bisexualidad), o la asociación con personas o grupos con una o más de tales características actuales o percibidas. (C. de Ed. secs. 210-214, 220 y subsiguientes, 234 y subsiguientes; Tit. 5 del C. Est. de Regs. secs. 66260-66264; C. de Ed. secs. 4900 y subsiguientes; Tit. 20 del C. de los E.U. secs. 1681 y subsiguientes; Tit. 29 del C. de los E.U. §794; Tit. 42 del C. de los E.U. secs. 2000d y subsiguientes; Tit. 42 del C. de los E.U. secs. 12101 y subsiguientes; Tit. 34 del C. Fed. de Regs. §106.9) El Distrito prohíbe la discriminación, el acoso, la intimidación, el abuso escolar, y represalias en todos los actos relacionados con la asistencia en la escuela o actividades escolares. Además de ser sujeto a una queja, un alumno que participa en un acto de acoso escolar, como definido por la Sección 48900(r) del Código de Educación, puede ser suspendido de la escuela o se puede recomendar su expulsión.

Los Procedimientos Uniformes de Quejas del Distrito pueden ser utilizados en casos donde individuos o un grupo han sufrido discriminación, acoso, intimidación, o acoso escolar. (Tit. 5 del C. Est. de Regs. secs. 4610, 4630 y 4650; C. de Ed. Secs. 234 y subsiguientes, 48900(r))

- a. Cualquier individuo, agencia pública, u organización tiene el derecho de quejarse por escrito alegando que ha sufrido personalmente de discriminación ilegal o que un individuo o clase específica de individuos ha o han sido sometidos a discriminación ilegal. (Tit. 5 del C. Est. de Regs. secs. 4610, 4630(b)(1))
- b. Copias de los procedimientos de queja del Distrito están disponibles gratis. (Tit. 5 del C. Est. de Regs. §4622)
- c. Típicamente se presentan las quejas al Superintendente, o a otra persona designada del Distrito.
- d. Las quejas de discriminación deben presentarse dentro de seis (6) meses de la fecha en que la discriminación alegada ocurrió, o dentro de seis (6) meses de la fecha en que la persona tuvo conocimiento de los datos de la discriminación alegada. Dentro de esos seis (6) meses, la persona que presenta la queja puede someter una solicitud por escrito con el superintendente del distrito u otra persona designada del Distrito para obtener una extensión de tiempo, de hasta noventa (90) días después del periodo de seis (6) meses, para poder presentar la queja. Las extensiones de tiempo no se autorizarán automáticamente, pero podrán ser concedidas en casos donde exista buena causa. (Tit. 5 del C. Est. de Regs. §4630(b))

Quejas Aparte de Quejas sobre Discriminación, Acoso, Intimidación, y Acoso Escolar:

El Distrito tiene un proceso por escrito para recibir quejas que se puede usar en casos donde un individuo, agencia pública u organización, alega violaciones de leyes estatales o federales, aparte de alegaciones relacionadas con la discriminación, acoso, intimidación, y acoso escolar.

e. Se pueden someter quejas por escrito a propósito de:

- i. La educación para adultos;
- ii. Programas de educación después de la escuela y la seguridad;
- iii. La educación de carrera agrícola técnica o educación vocacional;
- iv. Centros de educación amerindia y educación amerindia de la primera infancia;
- v. Educación bilingüe;
- vi. Programas de revisión e apoyo entre colegas para maestros (California Peer Assistance and Review Program)
- vii. Los programas de asistencia de categoría consolidadas (Consolidated Categorical Aid Programs);
- viii. Programas de educación para niños migratorios;
- ix. La Ley Cada Estudiante Triunfa (anteriormente "No Child Left Behind" en inglés);
- x. La educación de carrera técnica e programas de entrenamiento técnico;
- xi. El cuidado y desarrollo de niños;
- xii. La alimentación de niños;
- xiii. Educación compensatoria;
- xiv. Asistencia de impacto económico;
- xv. La educación especial;
- xvi. Quejas "Williams"
- xvii. Tarifas escolares
- xviii. Minutos de instrucción de educación física;

- xix. Fórmula para fondos y control local de gastos (LCFF, por sus siglas en ingles) y Plan de control local y rendimiento de cuentas (LCAP, por sus siglas en ingles);
- xx. Alumnos/as embarazadas o progenitores, incluso licencia parental.
- xxi. Adaptaciones de lactancia para padres estudiantiles
- xxii. Asignación de cursos ya completado o sin contenido educacional
- xxiii. Minutos de instrucción en educación física
- xxiv. Servicios para jóvenes en situación de adopción temporal, jóvenes sin domicilio, o estudiantes anteriormente en escuelas judiciales para menores, juventud migratoria, e alumnos de familias militares;
- xxv. Centros y programas regionales ocupacionales;
- xxvi. Opciones de Educación Continuada para estudiantes anteriormente en escuelas judiciales para menores
- xxvii. Planes de seguridad escolar;
- xxviii. Planes escolares de logros estudiantiles ("School Plans for Student Achievement [SPSA]" en ingles);
- xxix. Programas educativos para prevenir el tabaquismo;
- xxx. Consejos escolares;
- xxxi. Programas de educación preescolar del estado de California (educación preescolar estatal)
- xxxii. Salud y seguridad en educación preescolar estatal e agencias exentas de los requisitos de obtener autorización para impartir instrucción;
- xxxiii. Cualquier otro programa estatal de categoría implementado por el distrito pero no financiado por la Fórmula para Fondos y Control Local de Gastos ("LCFF" en ingles);
- xxxiv. Cualquier otro programa educacional considerado apropiado por el/la superintendente.

(Tit. 5 del C. Est. de Regs. secs. 4610(b), 4622 4630, C. de Ed. secs. 222, 4845.7, 8200-8498, 8500-8538, 32289, 33315, 33800-33384, 35186, 41500-41513, 46015 47606.5, 47607.3, 48853.5, 49013, 49069.5, 49490-49590, 49701, 51210, 51223, 51225.1, 51225.2, 51226-51226.1, 51228.1, 51228.2, 51228.3, 52060-52075, 52160-52178, 52300-52490, 52334.7, 52500-52616.24, 52800-52870, 54000-54029, 54400-54425, 54440-54445, 54460-54529, 5600-56767, 59000-59300, and 64001, 20 U.S.C. secs. 1400, 4600, 6601, 6801, 7101, 7201, 7301 e sigs., C. de Seg. e Sal. secs. 1596.792, 1596.7925, 104420.

Cualquier individuo, agencia pública, u organización tiene derecho a presentar una queja por escrito alegando que el Distrito a violado una ley federal o estatal o una regla gobernando un programa enumerado arriba. (Tit. 5 del C. Est. de Regs. §4630(b)(1))

Copias de las procedimientos de quejas del Distrito son disponibles sin costo alguno. (Tit. 5 del C. Est. de Regs. secs. 4622)

Las quejas deben ser presentadas normalmente con el/la superintendente u otra persona designada del Distrito bajo los plazos cronológapor la política del Distrito. (Tit. 5 del C. Est. de Regs. §4630(b))

Dentro de 60 días de la fecha en que se recibe la queja, el oficial responsable del Distrito o la persona designada conducirá y completará una investigación de la queja en acuerdo con las procedimientos locales adoptadas conforme al título 5, sección 4621 del Código Estatal de Regulaciones y preparará una decisión escrita. El periodo puede ser extendido por medio de un acuerdo mutuo escrito entre ambas partes.

- f. Quejas *Williams*: Se pueden presentar quejas, incluso quejas anónimas, que serán correspondidas bajo un tiempo más corto referente a los siguientes temas: (C. de Ed. secs. 8235.5, 35186
- i. Los libros y materias son insuficientes para la instrucción;
 - ii. Las condiciones urgentes o de emergencia de las comodidades de escuela amenazan a la salud o la seguridad de los alumnos;
 - iii. *[The following is an optional, but recommended, paragraph for parents with a child attending a school district serving any of grades 6-12 in which 40% or more of the students in the school or attendance area are from low-income families, as defined in 20 U.S.C. § 6314]* El incumplimiento del requisito de sección 35292.6 de almacenar productos de higiene femenina en no menos de la mitad de los baños en la escuela y de no cobrar a los estudiantes por el uso de tales productos.
 - iv. Existen puestos de maestro vacantes o algún maestro no ha sido propiamente asignado según sus credenciales; o
 - v. El incumplimiento de un programa estatal de pre-escuela (CSPP) de las normas de seguridad y salud enumeradas en sección 1596.7925 del Código de Seguridad y Salud e regluciónes estatales relacionadas al mismo.

Una queja de incumplimiento con la sección 35186 del Código de Educación puede ser presentada con el/la director/a de la escuela u otra persona designada bajo el Procedimiento Uniforme de Quejas. Un demandante no satisfecho con la resolución de una queja *Williams* tiene derecho a presentar la queja a la junta directiva del Distrito en una audiencia regularmente programada. En caso de una queja respecto a condiciones de instalaciones urgente o de emergencia, un demandante tiene derecho a apelar al Superintendente de Instrucción Pública del Estado.

g. Quejas acerca de tarifas escolares: Un alumno inscrito en nuestro distrito no será exihido pagar una tarifa escolar para participar en una actividad educativa que constituye un aspecto fundamental y integral de la programación educativa del dsitricto, incluso actividades curricular y extracurricular. (C. de Ed. § 49010 et seq.)

Una tarifa escolar incluye, pero no es limitado, al siguiente: una tarifa cobrada de un alumno como condició de inscribirse en la escuela o una clase, como condición de participar en una clase o actividad extracurricular, como un depósito para obtener materiales o equipo, o una compra obligatoria para obtener materiales o equipo para una actividad educativa.

Una queja alegando incumplimiento con la sección 49010 y siguientes del Código de Educación puede ser presentada ante el director de la escuela bajo el Procedimiento Uniforme de Quejas. Una queja no será presentada más tarde de un año calendario de la fecha en que se ocurrió la violación pretendida. Una queja puede ser presentada anónimamente si la queja proporciona pruebas o informaciones que conduzcan a pruebas que apoyan una alegación de incumplimiento. Un Complainant que no esté satisfecho con la decisión de la escuela puede apelar la decisión al Departamento de Educación de California.

h. Jóvenes en situación de acogimientotemporal, jóvenes sin hogar, estudiantes anteriormente en escuelas judiciales para menores, e alumnos de familias militares: el distrito escolar publicará un aviso estandarizado de los derechos educativos de alumnos en situación de crianza temporal, alumnos sin hogar, estudiantes anteriormente en escuelas judiciales para menores que actualmente

están inscritos en un distrito escolar, y alumnos de familias militares, como especificado en sesiones 48645.7, 48853, 48853.5, 49069.5, 51225.1, y 51225.2 del Código de Educación. Este aviso incluirá el proceso de quejas, según proceda.

Oficial Responsable: El oficial del Distrito responsable por procesar las quejas está siguientemente identificado en esta dirección:

Clint Johnson, Superintendent 26675 N. Sacramento Blvd./P.O. Box 238 Thornton, CA 95686-2370 (209)794-2376

Quejas Presentadas Directamente al Superintendente de Instrucción Pública del Estado:

Las quejas se pueden presentar directamente con el Superintendente de Instrucción Pública del Estado bajo los siguientes casos:

- i. Quejas alegando que el Distrito no cumple con los procedimientos de quejas designados aquí dentro, incluso la falta de cooperación con la investigación.
- j. Quejas acerca de programas de desarrollo de niños y de nutrición de niños no administrados por el Distrito.
- k. Quejas solicitando anonimidad, pero solamente donde el demandante produce pruebas claras y persuasivas que el demandante estaría en peligro de ser víctima de represalias por presentar la queja al Distrito.
- l. Quejas alegando que el Distrito falló o se negó a implementar una decisión final acerca de una queja originalmente presentada al Distrito.
- m. Quejas alegando que el Distrito no tomó acción dentro de sesenta (60) días acerca de una queja originalmente presentada al Distrito.
- n. Quejas alegando daños inmediatos e irremediables a causa de la aplicación de una política del Distrito en conflicto con la ley estatal o federal y que presentar una queja al nivel local sería inútil.
- o. Quejas acerca de la educación especial, pero solamente si:
 - i. El Distrito se niega ilegalmente a proveer una educación apropiada pública y gratis a estudiantes discapacitados; o
 - ii. El Distrito se niega a cumplir con los procedimientos de una audiencia de proceso debido o se niega a implementar una orden de la audiencia de proceso debido; o
 - iii. Los niños están en peligro físico inmediato, o su salud, seguridad, o bienestar está amenazado; o
 - iv. Un alumno discapacitado no está recibiendo los servicios especificados en su Plan de Educación Individual (IEP); o
 - v. La queja involucra una violación de la ley federal.
- p. El Distrito se niega a responderle a una solicitud de información del Superintendente del Estado acerca de una queja originalmente presentada con el Distrito.

(Tit. 5 del C. Est. de Regs. secs. 4630, 4650)

Apelación:

- q. Con la excepción de quejas *Williams*, el demandante puede apelar la decisión del Distrito al Departamento de Educación del Estado de California (C. de Ed. §262.3(a); Tit. 5 del C. Est. de Regs. secs. 4622, 4632)
 - i. La apelación debe ser sometida dentro de quince (15) días después de haber recibido la decisión del Distrito.
 - ii. La apelación se debe presentar por escrito.
 - iii. La apelación debe identificar las razones por la apelación de la decisión del Distrito, incluso si los hechos no están correctos y/o si la ley no se aplicó correctamente.
 - iv. La apelación debe incluir una copia de la queja original y una copia de la decisión del Distrito.
 - v. Las quejas acerca de tarifas cobradas a alumnos apeladas al Departamento de Educación del Estado de California recibirán una decisión de la apelación escrita dentro de 60 días de la fecha en que el departamento recibió la apelación.
 - vi. Si la escuela/el Distrito encuentra que la queja tiene mérito, o si el Departamento de Educación del Estado de California encuentra que la apelación de la queja tiene mérito, la escuela/el Distrito debe proveer un remedio a todos los alumnos, padres y guardiánes afectados. Para quejas acerca de tarifas cobradas a alumnos, esto incluye esfuerzos razonables de parte de la escuela para asegurar el reembolso completo a todos los alumnos, padres y guardiánes afectados, sujeto a las procedimientos establecidas por las reglas adoptadas por la mesa directiva del estado.
- r. Si el Departamento de Educación rechaza alguna queja totalmente o en parte, la persona que la sometió puede pedir que el Superintendente de Instrucción Pública del Estado reconsidere el caso. (Tit. 5 del C. Est. de Regs. §4665)
 - i. La reconsideración se debe pedir dentro de treinta y cinco (35) días después de haber recibido el reporte del Departamento de Educación.
 - ii. La decisión original rechazando la queja, mantendrá su efecto y será válida hasta que el Superintendente de Instrucción Pública del Estado modifique su decisión.

Remedios bajo el Derecho Civil:

Aparte del proceso de quejas ya mencionado, o a la conclusión de ese proceso, es posible que las personas que someten quejas tengan remedios bajo sus derechos civiles, bajo las leyes estatales o federales acerca de la discriminación, el acoso, la intimidación, o el acoso escolar. Estos remedios pueden incluir, pero no son limitados a, interdictos y ordenes de impedimento de un tribunal. Estos remedios son dictados por un tribunal de ley y se pueden usar, en parte, para prevenir que el Distrito actúe de manera ilegal. El no perseguir los remedios de derecho civil frente a un tribunal de ley con tiempo puede resultar en la pérdida de derechos a tal remedio. Preguntas sobre remedios de derecho civil deben ser dirigidas a un abogado. (C. de Ed. §262.3(b); Tit. 5 del C. Est. de Regs. §4622)

31. Horario de Días de Desarrollo de Empleados sin Alumnos y Días Mínimos: Una copia del calendario del Distrito para días de desarrollo de empleados sin alumnos y el horario de días mínimos esta incluido con la presente. El padre o guardián de un estudiante será notificado durante el año de cualquier otros días de desarrollo o días mínimos, no menos de un mes antes de la fecha actual. (C. de Ed. §48980(c))
32. Repaso de Cursos: Hay un prospecto de cursos, incluyendo títulos, descripciones, y objetos de instrucción sobre cada curso ofrecido en cada escuela pública, y puede pedirle a la escuela y es disponible para inspección. Se puede solicitar una copia y la puede obtener al pagar una cuota razonable que no sea más del gasto para la duplicación. (C. de Ed. secs. 49091.14)
33. Kinder Transicional: El Distrito puede admitir a un/a niño/a, quien cumplirá su quinto cumpleaños después del 2 de Febrero, a un kínder transicional al inicio de, o a cualquier momento durante el año escolar, con la aprobación de los padres/guardiánes si:
 - a. La mesa directiva determina que su admisión sería en el mejor interés del alumno/; y
 - b. Se les provee información a los padres/guardiánes acerca de las ventajas y desventajas y cualquier otra información explicativa sobre las consecuencias de admisión precoz. (C. de Ed. §§48000)
34. Sistema de Encontrar a Niño ("Child Find System"): Políticas y Normas: Cualquier padre que sospeche que un niño tenga necesidades excepcionales (deshabilitado) puede solicitar una prueba que determine la elegibilidad para los servicios de la educación especial por medio del Director de Servicios Estudiantiles y/o Educación Especial, o su designado. La política del distrito y la práctica incluyen el aviso por escrito a todos los padres/guardiánes de sus derechos bajo el Código de Educación sección 56300 y subsiguientes. (C. de Ed. §56301; Tit. 34 del C. Fed. De Regs. §104.32(b))
35. Reporte de la Responsabilidad Escolar: Los padres/guardiánes pueden pedir una copia en papel del reporte de la responsabilidad escolar que se hace cada año para cada escuela en el distrito. (C. de Ed. §35256)
36. Plan de Manejo de Asbestos: Se puede pedir en la oficina del distrito un plan revisado para el manejo de materia en los edificios de las escuelas que contienen asbestos. (Tit. 40 del C. Fed. De Regs. §763.93)
37. Asistencia Para los Gastos de Exámenes de Colocación Avanzada: El Distrito puede ayudar a los estudiantes desventajados económicamente a pagar por todo o parte del costo de uno o más de un examen de colocación avanzada. (C. de Ed. secs. 48980(k), 52242)
38. Acto "Cada Estudiante Tiene Éxito" ("Every Student Succeeds Act" ("ESSA")): El Acto "Cada Estudiante Tiene Éxito" ("Every Student Succeeds Act" ("ESSA")) entró en vigor en 2018 reemplazando el Acto "No Child Left Behind" por modificaciones en el Acto de Educación Primaria y Secundaria de 1965 ("Elementary and Secondary Education Act of 1965" ("ESEA")). Si el Departamento de Educación de California proporcionen nuevas informaciones, las siguientes notificaciones pueden cambiar y nuevas obligaciones de notificación a los padres/guardiánes pueden ser añadidas:
 - Información referente a Las Calificaciones Profesionales de los Profesores, Paraprofesionales, y Asistentes: Por medio de petición, los padres/guardiánes tienen un derecho a la información referente a las calificaciones profesionales de los maestros, paraprofesionales, y asistentes de las clases de su estudiante. Esto incluye información sobre si el maestro satisface las calificaciones y los criterios de licenciatura para los grados y temas que el enseñe, si el maestro instruye bajo permiso de urgencia u otra condición provisional bajo circunstancias especiales, la especialidad o disciplina de cualquier títuloo certificación del profesor(a), y si asistentes o paraprofesionales proveen servicios para los hijos de los padres/guardiánes y, en ese caso, sus calificaciones. Además, los padres/guardiánes tienen el derecho de recibir un aviso cuando su alumno ha estado bajo la instrucción de un(a) profesor(a) no altamente calificado por cuatro semanas o más. (Sección 1112(e)(1)(A) del ESEA, como modificada por el ESSA)
 - Información referente Reportes sobre Exámenes y Asesoramientos Estatales de los Estudiantes Individuales: Por medio de una solicitud, los padres/guardiánes tienen el derecho a la información sobre el nivel de éxito de su estudiante en todos los exámenes estatales y sobre el asesoramiento académico administrada al estudiante. (Sección 1111(h)(6) del ESEA, como modificada por el ESSA)
 - Escuela Identificada para Mejoramiento Escolar: una agencia educativa local proporcionará con prontitud un aviso a los padres/guardiánes de cada alumno inscrito en una escuela primaria o secundaria que sean identificado para mejoramiento escolar (una escuela que, por dos años consecutivos, reprueba la meta de progreso anual como definido en el Plan estatal), para acción correctiva o para reestructuración. El aviso será en un formato uniforme e comprensible y, en la medida práctica, en un idioma que los padres/guardiánes puedan entender. El aviso incluirá: una explicación del significado de la identificación; como la escuela se compara en el logro académico con otras escuelas primarias y secundarias bajo la dirección de la misma agencia educativa local y la involucida agencia estatal; una explicación de las razones de la identificación; una explanación de lo que la escuela identificada para mejoramiento escolar está haciendo para enfrentar el problema del logro bajo; una explicación de lo que la agencia educativa local o estatal está haciendo para ayudar la escuela enfrentar el problema del logro bajo; una explicación de como los padres/guardiánes pueden involucrarse en enfrentar las dificultades académicas que resultaran en la identificación para mejoramiento escolar; y una explicación de la opción de efectuar un traslado del alumno a otra escuela publica (con transporte proporcionada por la agencia cuando sea necesario para obtener servicios educativos suplementarios para el alumno. (ESEA §1116(b)(6) (como modificado por el ESSA)
 - Estudiantes de Habilidad Limitada en Inglés: El Acto requiere que se les avise a los padres/guardiánes de estudiantes de habilidad limitada en inglés con respeto a programas de habilidad en inglés, a mas tardar 30 días después del comienzo del año escolar (o, para los estudiantes indentificados mas tarde durante el año escolar, antes de que pasen dos semanas). El aviso debe incluir: las razones para la identificación del estudiante como limitado en habilidad en inglés; la necesidad de colocación en un programa de instrucción educacional del idioma; el nivel de habilidad con inglés del estudiante y el modo de valoración de ese nivel; el estado del éxito académico del estudiante, los modos de la instrucción empleados en los programas disponibles (incluso el contenido, objetivos instruccionales, y el uso de inglés y la lengua materna); los requisitos para salir del programa; como el programa satisface las objetivos del IEP del estudiante, si es aplicable, y; las opciones que tienen los padres/guardiánes para sacar al estudiante del programa, rehusar la inscripción inicial, y/o elegir otro programa. (Sección 1112(e)(3)(A) del ESEA, como modificada por el ESSA) Además, el aviso comunicará lo siguiente: (1) si el estudiante es participante a largo plazo o si corre el riesgo de tomarse en participante a largo plazo; (2) como el programa satisficará las necesidades de un joven indentificado como participante a largo plazo o participante en riesgo de tomarse un participante a largo plazo; y (3) como el programa ayudará participantes a largo plazo, o participantes en riesgo de tomarse participantes a largo plazo, desarrollar la habilidad en inglés y cumplir objetivos para el logro académico apropiado para la edad del alumno. (C. de Ed. secs. 313.2, 440; 20 USC § 6312)

Se puede pedir la información antedicha por medio de una petición a la escuela de su niño o a la oficina del Distrito. Los avisos adicionales que se requieran serán mandados por separado. (Tit. 20 del C. de los E.U. secs. 6301 y subsiguientes)

39. Programa de Consecución de Idioma: El Distrito implementa un programa de adquisición de idioma conforme a la sección 310 del Código de Educación, debe hacer lo siguiente: (1) conformarse a los requisitos del tamaño de clases especificados en la sección 42238.02 del Código de Educación en el kindergarten y en los grados 1-3, inclusive, y (2) proveerle al padre o al guardián de un alumno menor cada año o al inscribir al alumno, información sobre los tipos de programas de lenguaje disponibles a los alumnos matriculados en el Distrito, incluso, pero no limitado a: una descripción de cada programa; el proceso de seleccionar un programa; si el programa incluye instrucción en un idioma además de inglés, identificación del idioma; y el proceso de solicitar el establecimiento de un programa de Adquisición de Idioma. (C. de Ed. §310; C. Reg. Cal. título 5, secs. 11309, 11310)

40. Información Para Reclutadores Militares: La sección 20 U.S.C. section 7908 requiere que los distritos escolares divulguen a reclutadores militares solicitantes, los nombres, las direcciones, y los números de teléfono de los estudiantes de "high school," a menos que los padres/guardiánes pidan que esta información no sea repartida sin antes dar su consentimiento. Los padre/guardiánes s tienen la opción de pedir esto. Si los padres/guardiánes no desean que esta información sea proveída a los reclutadores militares, por favor notifíquelo a la oficina del Distrito su deseo por escrito. Deben someter su petición por escrito dirigida al oficial del Distrito indicado aquí abajo a la siguiente dirección:

Clint Johnson, Superintendent 26675 N. Sacramento Blvd. /P.O. Box 238 Thornton, CA 95686 (209)794-2376

41. Niños en Circunstancias Sin Hogar o de Adopción Temporal y Estudiantes Anteriormente en Escuelas Judiciales Para Menores, Estudiantes Migratorios, y Recién Llegados: El Distrito debe designar un/a empleado/a como intermediario para asegurar que se difundan notificaciones de los derechos educacionales de los estudiantes en circunstancias sin hogar o de adopción temporal. (C. de Ed. §48852.5, Tit. 42 del C. de los E.U. secs. 11432(g)(1)(J)(ii)) El coordinador del Distrito es Clint Johnson y puede ser contactado en 26675 N. Sacramento Blvd. Thornton, CA 95686 (209)794-2376.

Un/a niño/a sin hogar debe continuar su educación en la escuela de origen durante el periodo en que esta sin hogar y cuando haya cualquier cambio en la residencia del niño/a después de que quede sin hogar. Si el estado del niño/a cambia antes del fin del año escolar, y que ya no esta sin hogar, el distrito debe permitir que un/a niño/a que esta en escuela secundaria continúe su educación en la escuela de origen hasta su graduación. Para un/a niño/a en los grados K hasta 8, el distrito debe permitir que el/la niño/a que estaba anteriormente sin hogar continúe su educación en la escuela de origen hasta el fin del año escolar. Un/a niño/a sin hogar en transición entre niveles de grados, debe ser permitido/a a continuar en el distrito escolar de origen en la misma área de asistencia. Si un/a niño/a sin hogar esta en transición a una escuela intermedia or secundaria donde la escuela designada para matricular esta en otro distrito escolar, el/la niño/a sin hogar debe ser permitido/a de continuar en la escuela designada para matricular en ese distrito escolar. La nueva escuela debe matricular al niño/a inmediatamente a pesar de cualquieras tarifas, multas, libros escolares, u otros artículos o dinero debido a la ultima escuela asistida o si el/la niño/a no puede producir ropa o expediente de asistencia normalmente requeridos para matricularse, incluso registros académicos registros médicos, comprobantes de historial de inmunizaciones, y comprobantes de residencia, otra documentación, o uniformes escolares. (C. de Ed. §48852.7)

El Distrito ha designado a [Nombre] como el como el intermediario educacional para los/las niños/as en situación de adopción temporal. El intermediario educacional difundirá una notificación estandarizada a los/las niños/as en situación de adopción temporal que ha sido elaborada por el Departamento de Educación del Estado y que incluye información sobre el procedimiento para presentar quejas. (C. de Ed. §48853.5)

Un niño/a en situación de acogimiento temporal, permitirá que el o ella continúe su educación en la escuela de origen bajo circunstancias específicas. Si se determina que sería en el mejor interés del niño/a de cambiarse de escuela a otra que la escuela de origen, el/la niño/a será inmediatamente matriculado/a en la nueva escuela, a pesar de cualquieras tarifas, multas, libros escolares, u otros artículos o dinero debido a la ultima escuela asistida o si el/la niño/a no puede producir ropa o expediente de asistencia normalmente requeridos para matricularse, incluso historial de inmunizaciones. Última escuela asistida debe proveer todos los expedientes a la nueva escuela dentro de dos días laborales después de recibir la solicitud. (C. de Ed. secs. 48853, 48853.5)

El distrito que recibe la solicitud de traslado o una notificación de un estudiante en situación de acogimiento temporal deberá, dentro de dos días laborales, trasladar al estudiante de la escuela y enviar la información y expedientes educativos al siguiente puesto educacional. Las notas y créditos serán calculados a partir del día en que el estudiante dejo la escuela y no se disminuirán las notas por razón de la ausencia del estudiante causado por la decisión de cambiar el puesto educacional o por causa de una ausencia causada por su presencia en un proceso jurídico u otra actividad relacionada al proceso jurídico. (C. de Ed. §49069.5)

El Distrito exentará de los requisitos de graduación locales a un estudiante en situación de adopción temporal, a un estudiante sin hogar, a un estudiante de familia militar, o a un estudiante anteriormente en una escuela judicial para menores, un estudiante migratorio, o un estudiante participando en un programa para estudiantes recién-llegados, que se cambia de escuelas bajo ciertas circunstancias. (C. de Ed. secs. 51225.1, 51225.2)

El Distrito aceptará tareas de curso completadas por un estudiante en situación de adopción temporal, por un estudiante sin hogar, por un estudiante de familia militar, o por un estudiante anteriormente en una escuela judicial para menores, un estudiante migratorio o en un programa para estudiantes recién-llegados mientras asiste otra escuela. Se le prohíbe al distrito exigir que esos estudiantes repitan cursos o cursos parciales que han completado satisfactoriamente en otros lugares. (C. de Ed. §51225.2)

Una queja de incumplimiento alegando violaciones de estas secciones, excepto la Sección 48852.7 del Código de Educación, puede ser presentada bajo el Procedimiento Uniforme de Quejas del Distrito y el Título 5 del Código Estatal de Regulaciones de California.

42. Opciones de Educación Continuada para Estudiantes en Escuelas Judiciales Para Menores: Un estudiante en una escuela judicial para menores, o la persona con el derecho de tomar las desiciones educativas del estudiante, puede voluntariamente diferir o rechazar la emisión de su diploma hasta después de que el estudiante sea liberado del centro de detención de menores, y de esa manera permitirle al estudiante de tomar cursos adicionales en una agencia de educación local. La oficina de educación del condado le informara al estudiante, a la persona con el derecho de tomar las desiciones educativas del estudiante, y al asistente social o agente de libertad condicional del estudiante, de todo lo siguiente:

- a. El derecho del estudiante a un diploma;
- b. Como el tomar cursos y el cumplir con otros requisitos educativos afectara la elegibilidad del estudiante para su admisión a una

- institución de educación postsecundaria;
- c. Información sobre oportunidades de traslado disponibles a través del sistema de Colegios Comunitarios de California; y
- d. La opción de diferir o rechazar la emisión de su diploma para tomar cursos adicionales. (C. de Ed. secs. 48645.3(a), 48645.7)

43. La Igualdad de los Sexos en Planificación de Carrera: Los padres/guardiánes recibirán aviso en avance de consejos sobre la carrera y la selección de las clases comenzando con la selección de clases en el grado 7 para promover la igualdad entre los sexos y permitir que los padres/guardiánes participen en las discusiones de consejos y en las decisiones. (C. de Ed. §221.5(d))
44. Productos con Pesticidas: Se les requiere a todas las escuelas que proveen a los padres o guardiánes notificación anual por escrito de los pesticidas esperados usarse en la escuela. La lista atada contiene el nombre de cada producto de pesticida, el ingrediente activo y dirección de Internet para obtener más información. Los padres o guardiánes pueden pedir notificación por avanzado de las administraciones de pesticidas en la escuela. Si el padre o guardián desea ser notificado cada vez que se administrará un pesticida, el o ella debe completar el formulario adjunto y regresarlo a la escuela de su hijo/a. Una copia del plan integrado del manejo de plagas de la escuela o del Distrito puede ser mantenida en el sitio web de la escuela o examinada en la oficina de la escuela. (C. de Ed. secs. 48980.3, 17611.5, 17612)
45. Estudiantes Embarazadas y Progenitores: Estudiantes embarazadas y progenitores tienen derecho de recibir acomodaciones para que tengan la oportunidad de tener éxito académico mientras cuidan de la seguridad y salud de sus hijos. "Estudiante embarazada o progenitor" significa un estudiante que da a luz, o espera un parto, o un estudiante progenitor quien no dio a luz pero se identifica como padre del niño,

Estudiantes embarazadas o progenitores tienen el derecho de tomar permiso parental por hasta ocho semanas. Se puede tomar el permiso antes del parto del niño del estudiante si hay necesidad médica y/o después del parto durante el año escolar cuando nace el niño, incluso cualquier instrucción de verano obligatorio. Estudiantes embarazadas o progenitores tienen el derecho de permiso adicional, si el médico del estudiante determine que sea necesario medicalmente. (C. de Ed. §46015)

El titular de los derechos educativos (el estudiante tiene más de 18 años, y el padre si el estudiante sea menor de edad) puede avisar a la escuela de su intención de ejercer este derecho. El estudiante puede tomar permiso aunque no ha avisado a la escuela.

Durante el periodo de permiso parental, las ausencias del estudiante se considerarán justificadas, pero el estudiante no será requerido de completar trabajo académico u otros requisitos escolares.

Estudiantes embarazadas o progenitores pueden volver a la escuela e al curso de estudio en que estaba inscrito antes de tomar el permiso parental. Al regresar a la escuela después de tomar el permiso parental, los estudiantes tendrán oportunidades de rehacer el trabajo académico que faltaba durante el periodo de permiso parental, incluso, pero no limitado a, planos de trabajo atrasado y rematriculación en los cursos.

Estudiantes embarazadas o progenitores pueden mantenerse matriculados por un quinto año de instrucción en la misma escuela en que era inscrito, cuando sea necesario para completar los requisitos locales y estatales para la graduación, a menos que la agencia educativa local determine que el estudiante razonablemente pueda completar los requisitos para graduación de la agencia local con tiempo suficiente para graduar hasta el final del cuarto año de la escuela secundaria.

Un estudiante que decide a no volver a la escuela en que estaba inscrito antes de tomar el permiso parental tiene el derecho de tomar las opciones alternativas de educación ofrecida por la agencia educativa local, incluso programas, actividades y cursos educativos iguales a los que había tomado si estuviera participando en el programa educativo regular.

Un estudiante no incurre cualquier sanción académica como resultado de aprovechar las acomodaciones en esta sección. (C. de Ed. s. 46015)

Una queja de incumplimiento puede ser presentado por el Procedimiento Uniforme de Quejas del Distrito y Título 5 del Código Estatal de Regulaciones de California.

46. Adaptaciones de Lactancia Para Padres/Guardiánes Estudiantiles: El Distrito debe proveer adaptaciones razonables a una estudiante amamantando en una escuela para satisfacer sus necesidades de lactancia. (C. de Ed. §222)

Un estudiante no puede ser penalizado académicamente debido a las adaptaciones razonables proporcionadas durante el día escolar. Un estudiante también debe tener la oportunidad de recuperar el trabajo perdido.

Se puede presentar una queja por incumplimiento bajo los Procedimientos Uniformes de Quejas del Distrito y de conformidad con el Título 5 del Código de Regulaciones de California.

47. Minutos de Instrucción en Educación Física: El curso de estudios adoptado para los grados del 1 al 6 y de instrucción en los grados del 1 al 8 en una escuela primaria debe incluir educación física de no menos de 200 minutos cada diez días escolares, sin incluir los recreos y el periodo del almuerzo. (C. de Ed. secs. 51210, 51223)

Una queja por incumplimiento puede ser presentado bajo el Procedimiento Uniforme de Quejas del Distrito y el Título 5 del Código Estatal de Regulaciones de California.

48. Asignación de Cursos: Se le prohíbe a un distrito escolar de asignar a un estudiante inscrito en los grados del 9 al 12 a un periodo de curso sin contenido educativo por mas de una semana en cualquier semestre, excepto bajo condiciones específicas. Bajo ninguna circunstancia podrá un distrito asignar a un estudiante inscrito en los grados del 9 al 12 a un periodo de curso sin contenido educativo porque no hay suficientes ofrendas de cursos curriculares para el estudiante durante el periodo pertinente del día escolar designado. (C. de Ed. §51228.1)

Se le prohíbe El Distrito de asignar a un estudiante inscrito en los grados del 9 al 12 a un curso que el estudiante a completado anteriormente y donde a recibido una nota determinada por el distrito de ser suficiente para satisfacer los requisitos y prerrequisitos de admisión a las escuelas post-secundarias publicas de California y los requisitos minimos para la graduación de la escuela secundaria, excepto bajo condiciones específicas. Bajo ninguna circunstancia podrá El Distrito asignar a un estudiante en los grades del 9 al 12 a un curso que el estudiante a completado anteriormente y donde a recibido una nota suficiente, como especificado, porque no hay suficientes ofrendas de cursos curriculares para el estudiante durante el periodo pertinente del día escolar designado. (C. de Ed. §51228.2)

Estas secciones no se aplican a los estudiantes en escuelas alternativas, escuelas de comunidad de día, escuelas secundarias de continuación, or escuelas de oportunidad. Un distrito puede continuar a autorizar la matriculación en colegios comunitarios, a establecer programas de secundaria nocturnos, a ofrecer estudio independiente, educación de experiencias laborales, y otros cursos específicos.

Una queja por incumplimiento puede ser presentado bajo el Procedimiento Uniforme de Quejas del Distrito y el Título 5 del Código Estatal de Regulaciones de California. (C. de Ed. §51228.3)

49. Centros y Programas Regionales Ocupacionales/Programas/Programas de Educación Para Adultos de Oficinas de Educación de los Condados: Un centro regional ocupacional o un programa, un programa de una oficina de educación de un condado, o un programa de educación para adultos debe cumplir con requisitos específicos para ser certificados por el Superintendente de Instrucción Pública para proveer un programa de entrenamiento de empleo para adultos o para autorizar un programa educativo post-secundario que culmina en un título o certificado. (C. de Ed. §52334.7)

Una queja que alega que la agencia local de educación violó las leyes federales o estatales or las regulaciones que gobiernan los programas de educación para adultos bajo la Sección 52501 del Código de Educación o los centros o programas regionales ocupacionales puede ser presentada bajo el Procedimiento Uniforme de Quejas del Distrito y el Título 5 del Código Estatal de Regulaciones de California. Una queja que alega que la oficina de educación de un condado violó las leyes federales o estatales o las regulaciones que gobiernan la participación de la oficina de educación del condado en cualquier programa de asistencia financiera autorizado por el Título IV también puede ser presentado bajo el Procedimiento Uniforme de Quejas y el Título 5 del Código Estatal de Regulaciones de California.

50. Tarifas Escolares: Un alumno matriculado en una escuela pública no debe ser obligado a pagar ninguna tarifa escolar para participar en una actividad educativa. (C. de Ed. §49011)

Los siguientes requisitos se aplican a las tarifas escolares prohibidas:

Todos los suministros, materiales y equipos necesarios para participar en las actividades educativas deben ser proporcionados gratuitamente a los estudiantes.

La existencia de una política que dispense a ciertos estudiantes de deber pagar tarifas escolares no hará que una tarifa escolar sea permitida.

El Distrito y las escuelas no establecerán un sistema educativo de dos niveles, proporcionando un nivel educativo mínimo y al mismo tiempo ofreciendo otro programa educativo con estándares más altos que los estudiantes solo pueden obtener mediante el pago de una tarifa escolar o por medio de la compra de materiales adicionales que el distrito escolar o la escuela no proporcionen.

El Distrito y las escuelas no deben ofrecer crédito académico o privilegios relacionados a las actividades educativas en cambio de dinero o de donaciones de bienes o de servicios de un estudiante o de los padres o guardianes legales del estudiante, y el Distrito y las escuelas no deben eliminar crédito académico o privilegios relacionados a las actividades educativas, ni de otra manera discriminar en contra de un estudiante, debido a que el estudiante o los padres o tutores legales del estudiante no pagaron o no pagarán dinero o donaciones de bienes o servicios al distrito escolar o a la escuela.

No están prohibidas la solicitud de donaciones voluntarias de fondos o bienes ni la participación voluntaria en actividades para recaudar fondos. No se les prohíbe el Distrito y las escuelas, o a otras entidades de dar un premio u otro reconocimiento a los estudiantes quienes participan en actividades para recaudar fondos. (C. de Ed. §49010 y sig.)

Una queja de incumplimiento puede ser presentada bajo el Procedimiento Uniforme de Quejas del Distrito y el Título 5 del Código de Regulaciones de California. (C. de Ed. §49013)

**RECONOCIMIENTO DEL PADRE/GUARDIÁN DEL
AVISO ANUAL DE LOS DERECHOS**

Recorte, firme, y devuelva esta página a la escuela de su niño, indicando que Ud. Ha recibido el Aviso de Derechos y Responsabilidades a los Padres/Guardiánes. Además, donde indicado en esta página, indique si no desea que su información directoria sea hecha publica.

Nombre y apellido del estudiante: _____

Escuela: _____ Grado: _____

Si Ud. No desea que revele la información del directorio favor de firmar en el lugar indicado abajo y devolverlo a la oficina de la escuela dentro de los próximos 30 días. Note que esto prohíbe que el Distrito provea el nombre y otra información a los medios de comunicación, escuelas interesadas, asociaciones de padres y maestros, empleadores interesados, y otras partes.

Favor de NO revelar información del directorio sobre _____ (nombre y apellido del estudiante)

Marque aquí si permite excepción para incluir información y fotos en el anuario "Yearbook."

Yo ha recibido la información sobre mis derechos, responsabilidades y protecciones.

Firma de padre o guardián: _____ Fecha: _____

**Aviso de Derechos Bajo FERPA
Para Instituciones Primarias y Secundarias**

El Acto de Derechos Educativos y Privacidad Familiar (reconocido como "FERPA" en inglés) les da a los padres/guardián de estudiantes que tienen más de 18 años de edad (o sea "estudiantes elegibles") ciertos derechos referentes a los archivos de educación del estudiante. Estos derechos son:

(1) El derecho de ver y revisar los archivos de educación del estudiante dentro de 45 días después de que la Escuela reciba su solicitud para revisar los archivos por escrito.

Los padres o estudiantes elegibles deben dirigirse al Director(a) de la escuela [u otro oficial escolar apropiado] la solicitud escrita que identifica los archivos que quieren revisar. El oficial de la Escuela hará un plan de acceso y le avisará al padre o estudiante elegible de la hora y el lugar en que se puede presentar para revisar los archivos.

(2) El derecho de pedir corrección de los archivos de educación del estudiante que el padre o estudiante elegible crea que estén incorrectos, erróneos, o que de otra manera violen los derechos de privacidad del estudiante bajo FERPA.

Los padres o estudiantes elegibles pueden pedirle a la Escuela que corrija un archivo que crean que no sea exacto o que sea engañoso. Ellos deben de escribirle al Director(a) de la escuela para identificar claramente la parte del archivo que quieren corregir, y explicar específicamente la razón por cual el archivo no es exacto o sea engañoso.

Si la Escuela decide no corregir el archivo como pide el padre o estudiante elegible, la Escuela le avisará al padre o estudiante elegible de la decisión y le avisará al padre o estudiante elegible del derecho a una audiencia sobre la solicitud para corregir el archivo. Más información sobre los procesos de audiencia será proveída al padre o estudiante elegible cuando reciba su aviso del derecho a una audiencia.

(3) El derecho de dar consentimiento a la revelación de información personal de identidad contenida en los archivos educativos del estudiante, con la excepción que FERPA autoriza ciertas revelaciones sin necesidad de consentimiento.

Una excepción que FERPA permite es la revelación de información sin consentimiento a oficiales escolares con intereses educativos legítimos. Un oficial escolar es una persona empleada por el Distrito como administrador, supervisor, instructor, o miembro de personal de apoyo (incluso personal de salud y personal de agencia jurídica); una persona que sirve como miembro de la junta de educación; una persona o compañía con la cual el Distrito tiene contrato para hacer una obra especial (como abogado, interventor, consultante médico, o terapeuta); o un padre o estudiante que sirve en un comité oficial, como un comité disciplinario o de queja, o que ayude a otro oficial escolar en hacer sus trabajos.

Un oficial escolar tiene un interés legítimo de educación si el oficial tiene que examinar el archivo para cumplir con su propia responsabilidad profesional.

Además, la Comisión de Ayuda Estudiantil de California se puede verificar el promedio de calificaciones (GPA) de todos los alumnos en el 12º grado y, si necesario, la verificación de la graduación de la escuela secundaria (o el equivalente) para el año anterior, para la administración del programa de ayuda estudiantil pos-secundario Cal Grant. Sin embargo, tal información no se transmitirá si el alumno (o, sus padres/guardián si el alumno tiene menos de 18 años de edad) opta que no, o si es permitido por las reglas de la Comisión de Ayuda Estudiantil proporcionar resultados de exámenes en vez del promedio de calificaciones (GPA) (C. Ed. secs. 69432.9, 69432.92). Antes del 1 de enero de cada año, el superintendente o delegado notificará todo alumno en el 11º grado, y sus padres/guardián si el alumno tiene menos de 18 años de edad, que su promedio de calificaciones será transmitido para la Comisión de Ayuda Estudiantil de California antes del 1 de octubre, a menos que el alumno opta que no dentro del periodo dicho en la notificación, que no será menos de 30 días. (C. de Ed. §69432.9)

[OPTIONAL: PICK ONE] Por medio de una solicitud, la Escuela le proveerá archivos educativos, sin consentimiento anterior, a los oficiales de otro distrito escolar a donde el estudiante quiera o intente matricularse. [OR] La Escuela hará un esfuerzo razonable para avisarle al padre o al estudiante elegible que sus archivos han sido pedidos por los oficiales de otro distrito escolar en que el estudiante quiere o intenta matricularse.

(4) El derecho de quejarse con el Departamento de Educación de los Estados Unidos tocante a alegaciones que la escuela se ha negado a cumplir con los requisitos de FERPA. El nombre y la dirección de la oficina que administra los requisitos de FERPA son:

Family Policy Compliance Office
U.S. Department of Education
400 Maryland Avenue, SW
Washington, D.C. 20202-5920

Poliza de la Mesa del Distrito Escolar de New Hope BP 5117 Un Resumen de Alternativos (Interdistrict) Estudiantes

La Junta de Gobierno reconoce que los padres / tutores de los estudiantes que residen dentro de los límites geográficos de un distrito pueden, por una variedad de razones, desear inscribir a sus hijos en una escuela en otro distrito.

(cf. 5111.1 - Residencia distrital)
(cf. 5116.1 - Inscripción Abierta Intradistritar)

Acuerdo y Permisos de Asistencia Interdistrito

La Junta puede celebrar un acuerdo con cualquier otro distrito escolar, por un periodo que no exceda de cinco años escolares, para la asistencia interdistritica de los estudiantes que son residentes de los distritos. (Código de Educación 46600)

El acuerdo especificará los términos y condiciones bajo los cuales se permitirá o denegará la asistencia interdistritica. También puede contener normas acordadas por ambos distritos para la nueva aplicación y /o revocación del permiso del estudiante. (Código de Educación 46600)

Al recibir un permiso para su transferencia al distrito que ha sido aprobado por el distrito de residencia del estudiante, o al recibir una solicitud por escrito del padre/tutor de un estudiante del distrito que desee inscribirse en otro distrito, el Superintendente o designado revisará la solicitud y puede aprobar o denegar el permiso sujeto a los términos y condiciones del acuerdo de asistencia interdistrital.

Referencia legal:

CÓDIGO DE EDUCACIÓN

8151 Aprendices, exención del acuerdo de asistencia interdistrital
41020 Auditorías anuales de distrito
46600-46610 Acuerdos de asistencia interdistritar
48204 Requisitos de residencia para la asistencia a la escuela
48300-48317 Alternativas de asistencia estudiantil, programa del distrito escolar de elección
48900 Motivos de suspensión o expulsión; definición de bullying
48915 Expulsión; circunstancias particulares
48915.1 Personas expulsadas; inscripción en otro distrito
48918 Normas que rigen los procedimientos de expulsión
48980 Aviso al inicio del plazo
48985 Avisos a los padres en un idioma distinto del inglés
52317 Centro/programa ocupacional regional, inscripción de estudiantes, asistencia interdistritar

CONSTITUCIÓN DE CALIFORNIA

Artículo I, Sección 31 No discriminación por motivos de raza, sexo, color, etnia u origen nacional

DECISIONES JUDICIALES

Distrito Escolar Unificado de Walnut Valley contra el Tribunal Superior del Condado de Los Ángeles (2011) 192 Cal.App.4th 234
Crawford v. Huntington Beach Union High School District (2002) 98 Cal.App.4th 1275

OPINIONES DEL FISCAL GENERAL

87 Ops.Cal.Atty.Gen. 132 (2004)
84 Ops.Cal.Atty.Gen. 198 (2001)

Recursos de gestión:

SITIOS WEB

CSBA: <http://www.csba.org>
Departamento de Educación de California: <http://www.cde.ca.gov>
(10/17 3/19) 12/19
Aprobado 1/12/2021

Poliza de la Mesa del Distrito Escolar de New Hope BP 5145.7 Acoso Sexual

Estudiantes

La Junta Directiva está comprometida a mantener un ambiente escolar seguro que esté libre de acoso y discriminación. La Junta prohíbe, en la escuela o en actividades patrocinadas por la escuela o relacionadas con la escuela, el acoso sexual dirigido a cualquier estudiante por cualquier persona. La Junta también prohíbe el comportamiento de represalia o la acción contra cualquier persona que informe, presente una queja o testifique acerca de, o de otra manera apoya a un demandante en la acusación de acoso sexual.

La Junta Directiva está comprometida a mantener un ambiente escolar seguro que esté libre de acoso y discriminación. La Junta prohíbe, en la escuela o en actividades patrocinadas por la escuela o relacionadas con la escuela, el acoso sexual dirigido a cualquier estudiante por cualquier persona. La Junta también prohíbe el comportamiento de represalia o la acción contra cualquier persona que informe, presente una queja o testifique

acerca de, o de otra manera apoya a un demandante en la acusación de acoso sexual.

Una vez notificado, el Coordinador de Título IX se asegurará de que la queja o alegación se aborde a través de AR 5145.71 - Título IX Procedimientos de Quejas por Acoso Sexual o BP/AR 1312.3 - Procedimientos Uniformes de Quejas, según corresponda. Debido a que una queja o alegación que es desestimada o negada bajo el procedimiento de queja del Título IX puede estar todavía sujeta a consideración bajo la ley estatal, el Coordinador del Título IX asegurará que cualquier implementación de AR 5145.71 simultáneamente cumpla con los requisitos de BP/AR 1312.3.

El Coordinador del Título IX ofrecerá medidas de apoyo al demandante y demandado, según se considere apropiado según las circunstancias.

El superintendente o designado informará a los estudiantes y padres/tutores de la política de acoso sexual del distrito difundiéndola a través de notificaciones de padres/tutores, publicándola en el sitio web del distrito e incluyéndola en los manuales del estudiante y del personal. Todo el personal del distrito debe ser entrenado con respecto a la política.

Instrucciones/información de

El superintendente o la persona designada se asegurará de que todos los estudiantes del distrito reciban información apropiada para su edad sobre el acoso sexual. Dicha instrucción e información incluirá:

1. Qué actos y comportamientos constituyen acoso sexual, incluido el hecho de que el acoso sexual podría ocurrir entre personas del mismo sexo y podría implicar violencia sexual
2. Un mensaje claro de que los estudiantes no tienen que soportar acoso sexual bajo ninguna circunstancia
3. Estímulo para reportar incidentes observados de acoso sexual incluso cuando la presunta víctima del acoso no se haya quejado de
4. Un mensaje claro de que la seguridad de los estudiantes es la principal preocupación del distrito, y que cualquier violación separada de las reglas que involucre a una presunta víctima o cualquier otra persona que reporte un incidente de acoso sexual será abordada por separado y no afectará la manera en que la queja de acoso sexual será recibida, investigada, o solucionado
5. Un mensaje claro de que, independientemente del incumplimiento del demandante con los requisitos de redacción, cronograma u otros requisitos formales de presentación, todas las alegaciones de acoso sexual que involucren a un estudiante, ya sea como demandante, demandado, o la víctima del acoso, deberá ser investigada y se tomarán medidas para responder al acoso, prevenir la recurrencia y abordar cualquier efecto continuo en los estudiantes
6. La información sobre los procedimientos del distrito para investigar quejas y la(s) persona(s) a quien se debe(n) informar de acoso sexual debe hacerse
7. Información sobre los derechos de los estudiantes y padres / tutores para presentar una queja civil o criminal, según corresponda, incluyendo el derecho a presentar una queja civil o criminal mientras la investigación del distrito de una queja de acoso sexual continúa
8. Un mensaje claro que, cuando sea necesario, El distrito implementará medidas de apoyo para asegurar un ambiente escolar seguro para un estudiante que es el demandante o víctima de acoso sexual y/u otros estudiantes durante una investigación

Acciones Disciplinarias

Al completar una investigación de una queja de acoso sexual, cualquier estudiante que haya participado en acoso sexual o violencia sexual en violación de esta política estará sujeto a acción disciplinaria. Para los estudiantes en grados 4-12, la acción disciplinaria puede incluir suspensión y/o expulsión, siempre que, al imponer tal disciplina, las circunstancias enteras del incidente(s) sean tomadas en cuenta.

Tras la investigación de una queja de acoso sexual, cualquier empleado que se encuentre involucrado en acoso sexual o violencia sexual hacia cualquier estudiante estará sujeto a acción disciplinaria, hasta e incluyendo despido, de acuerdo con la ley y el acuerdo de negociación colectiva aplicable.

Mantendimiento de Registros

De acuerdo con la ley y las polizas y regulaciones del distrito, el Superintendente o la persona designada deberá mantener un registro de todos los casos reportados de acoso sexual para permitir al distrito monitorear, abordar y prevenir el comportamiento repetitivo de acoso en las escuelas del distrito.

Descargo de responsabilidad:

Estas referencias no pretenden ser parte de la política en sí, ni indican la base o autoridad para que la junta directiva promulgue esta política. En su lugar, se proporcionan como recursos adicionales para aquellos interesados en el tema de la política.

State	Description
5 CCR 4600-4670	Uniform complaint procedure
5 CCR 4900-4965	Nondiscrimination in elementary and secondary educational programs receiving state or federal financial assistance
Civ. Code 1714.1	Liability of parent or guardian for act of willful misconduct by a minor
Civ. Code 51.9	Liability for sexual harassment: business, service and professional relationships
Ed. Code 200-262.4	Prohibition of discrimination
Ed. Code 48900	Grounds for suspension or expulsion
Ed. Code 48900.2	Additional grounds for suspension or expulsion: sexual harassment
Ed. Code 48904	Liability of parent/guardian for willful student misconduct
Ed. Code 48980	Parent/Guardian notifications
Ed. Code 48985	Notices to parents in language other than English
Gov. Code 12950.1	Sexual harassment training
Federal	Description
20 USC 1092	Definition of sexual assault
20 USC 1221	Application of laws
20 USC 1232g	Family Educational Rights and Privacy Act (FERPA) of 1974
20 USC 1681-1688	Title IX of the Education Amendments of 1972: discrimination based on sex
34 CFR 106.1-106.82	Nondiscrimination on the basis of sex in education programs
34 CFR 99.1-99.67	Family Educational Rights and Privacy
34 USC 12291	Definition of dating violence, domestic violence, and stalking
42 USC 1983	Civil actions for deprivation of rights
42 USC 2000A-2000A-7	Title VI, Civil Rights Act of 1964
42 USC 2000e-2000e-17	Title VII, Civil Rights Act of 1964, as amended
Management Resources	Description
Court Decision	Gebert v. Lago Vista Independent School District, (1998) 524 U.S. 274
Court Decision	Orrin v. Kate S. v. Ark. Col. Sys., (1998, 9th Cir.) 143 F.3d 473
Court Decision	Rezac v. Jefferson School District, (2001, 9th Cir.) 239 F.3d 736

Management Resources	Description
Court Decision	Derr v. Menlo County Board of Education, (1999) 526 U.S. 629
Court Decision	Doe v. Patahama City School District, (1995, 9th Cir.) 54 F.3d 1447
Court Decision	Dorson v. Prewitt Unified School District, (2008) 167 Cal.App.4th 557
Court Decision	Horn v. Merion Hill Unified School District, (2003, 9th Cir.) 324 F.3d 1139
CSBA Publication	Safe Schools: Strategies for Governing Boards to Ensure Student Success, 2011
U.S. DOE, Office for Civil Rights Publication	Providing a Safe, Nondiscriminatory School Environment for Transgender and Gender-Nonconforming Students, Policy Brief, February 2014
U.S. DOE, Office for Civil Rights Publication	Q&A on Campus Sexual Misconduct, September 2017
U.S. DOE, Office for Civil Rights Publication	Sexual Harassment: It's Not Academic, September 2016
U.S. DOE, Office for Civil Rights Publication	Revised Sexual Harassment Guidance: Harassment of Students by School Employees, Other Students, or Third Parties, January 2017
U.S. DOE, Office for Civil Rights Publication	Examination of Policies and Practices for Supporting Transgender Students, May 2016
U.S. DOE, Office for Civil Rights Publication	Dear Colleague Letter: Title IX Coordinators, April 2015
Website	CSBA District and County Office of Education Local Services
Website	California Department of Education
Website	CSBA
Website	U.S. Department of Education, Office for Civil Rights

Code	Description
0410	Nondiscrimination In District Programs And Activities
0450	Comprehensive Safety Plan
0450	Comprehensive Safety Plan
1114	District-Sponsored Social Media
1114	District-Sponsored Social Media
1312.1	Complaints Concerning District Employees
1312.1	Complaints Concerning District Employees
1312.3	Uniform Complaint Procedures
1312.3	Uniform Complaint Procedures
1312.3-E(1)	Uniform Complaint Procedures
1312.3-E(2)	Uniform Complaint Procedures
1313	Civility
3515.4	Recovery For Property Loss Or Damage
3515.4	Recovery For Property Loss Or Damage
3530	Risk Management/Insurance
3530	Risk Management/Insurance
3580	District Records
3580	District Records
4117.7	Employment Status Reports
4118	Dismissal/Suspension/Disciplinary Action
4118	Dismissal/Suspension/Disciplinary Action
4119.11	Sexual Harassment
4119.11	Sexual Harassment
4131	Staff Development
4218	Dismissal/Suspension/Disciplinary Action
4218	Dismissal/Suspension/Disciplinary Action
4219.11	Sexual Harassment
4219.11	Sexual Harassment
4219.21	Professional Standards
4219.21-E(1)	Professional Standards
4231	Staff Development
4317.7	Employment Status Reports
4319.11	Sexual Harassment
4319.11	Sexual Harassment
4319.21	Professional Standards
4319.21-E(1)	Professional Standards
5125	Student Records
5125	Student Records
5131	Conduct
5131.2	Bullying
5131.2	Bullying
5131.5	Vandalism And Graffiti
5132	Dress And Grooming
5132	Dress And Grooming
5137	Positive School Climate
5138	Conflict Resolution/Peer Mediation
5141.4	Child Abuse Prevention And Reporting
5141.4	Child Abuse Prevention And Reporting
5141.52	Suicide Prevention
5141.52	Suicide Prevention
5144	Discipline
5144	Discipline
5144.1	Suspension And Expulsion Due Process
5144.1	Suspension And Expulsion Due Process
5144.2	Suspension And Expulsion Due Process (Students With Disabilities)
5145.2	Freedom Of Speech/Expression
5145.2	Freedom Of Speech/Expression
5145.3	Nondiscrimination/Harassment
5145.3	Nondiscrimination/Harassment
5145.6	Parent/Guardian Notifications
5145.6-E(1)	Parent/Guardian Notifications
5145.71	Title IX Sexual Harassment Complaint Procedures
5145.71-E(1)	Title IX Sexual Harassment Complaint Procedures
5145.9	Hate-Motivated Behavior
6142.1	Sexual Health And HIV/AIDS Prevention Instruction
6142.1	Sexual Health And HIV/AIDS Prevention Instruction
6142.8	Comprehensive Health Education
6142.8	Comprehensive Health Education
6145	Extracurricular And Co-curricular Activities
6145	Extracurricular And Co-curricular Activities
6145.2	Athletic Competition
6145.2	Athletic Competition
6163.4	Student Use Of Technology
6163.4-E(1)	Student Use Of Technology

(3/12 10/20) 10/20
 Poliza Adoptada: 3/8/22

Poliza de la Mesa del Distrito Escolar de New Hope Estándares Profesionales
 BP 4119.21 4219.21,4319.21
Personal

La Junta de Gobierno espera que los empleados del distrito mantengan los más altos estándares éticos, se comporten profesionalmente, sigan las políticas y regulaciones del distrito, cumplan con las leyes estatales y federales, y ejerzan un buen juicio al interactuar con los estudiantes y otros miembros de la comunidad escolar. Los empleados deben participar en conductas

que mejoren la integridad del distrito, avancen los objetivos de los programas educativos del distrito y contribuyan a un clima escolar positivo.

(cf. 0200 - Objetivos para el Distrito Escolar)
(cf. 4119.1/4219.1/4319.1 - Derechos civiles y legales)
(cf. 5131 - Conducta)
(cf. 5137 - Clima escolar positivo)

La Junta alienta a los empleados del distrito a aceptar como principios rectores las normas profesionales y los códigos de ética adoptados por las asociaciones educativas o profesionales a las que pueden pertenecer.

(cf. 2111 - Normas de Gobierno del Superintendente)
(cf. 9005 - Normas de gobernanza)

Se espera que cada empleado adquiera los conocimientos y habilidades necesarios para cumplir con sus responsabilidades y contribuir al aprendizaje y logro de los estudiantes del distrito.

(cf. 4112.2 - Certificación)
(cf. 4131 - Desarrollo del personal)
(cf. 4231 - Desarrollo del personal)
(cf. 4331 - Desarrollo del personal)

Conducta inapropiada

La conducta inapropiada de los empleados incluye, pero no se limita a:

1. Participar en cualquier conducta que ponga en peligro a estudiantes, personal u otros, incluyendo, pero no limitado a, violencia física, amenazas de violencia o posesión de un arma de fuego u otra arma
(cf. 0450 - Plan integral de seguridad)
(cf. 3515.7 - Armas de fuego en terrenos escolares)
(cf. 4158'4258/4358 - Seguridad de los empleados)
2. Participar en conductas acosadoras o discriminatorias hacia estudiantes, tutores de padres, personal o miembros de la comunidad, o fracasar o negarse a intervenir cuando se observa un acto de discriminación, acoso, intimidación o intimidación contra un estudiante
(cf. 0410 - No discriminación en programas y actividades distritales)
(cf. 4119.11/4219.11/4319.11 - Acoso sexual)
(cf. 5131.2 - Bullying)
(cf. 5145.3 - No discriminación/acoso)
(cf. 5145.7 - Acoso sexual)
3. Abusar físicamente, abusar sexualmente, descuidar o dañar o herir intencionalmente a un niño
 - 1) Participar en una socialización o fraternización inapropiada con un estudiante o solicitar, alentar o mantener una relación escrita, verbal o física inapropiada con un estudiante
 - 2) Poseer o ver cualquier pornografía en los terrenos de la escuela, o poseer o ver pornografía infantil u otras imágenes que retratan a los niños de una manera sexualizada en cualquier momento
 - 3) Usar lenguaje profano, obsceno o abusivo contra estudiantes, padres/tutores, personal o miembros de la comunidad
 - 4) Interrumpir intencionalmente las operaciones del distrito o de la escuela por ruido fuerte o irrazonable u otra acción
(cf. 3515.2 - Interrupciones)
 - 5) Usar tabaco, alcohol o una sustancia ilegal o no autorizada, o poseer o distribuir cualquier sustancia controlada, mientras está en el lugar de trabajo, en la propiedad del distrito o en una actividad patrocinada por la escuela
(cf. 3513.3 - Escuelas libres de tabaco)
(cf. 3513.4 - Escuelas libres de drogas y alcohol)
(cf. 4020 - Lugar de trabajo libre de drogas y alcohol)
(cf. 4112.41/4212.41/4312.41 - Pruebas de drogas para empleados)
(cf. 4112.42/4212.42/4312.42 - Pruebas de drogas y alcohol para conductores de autobuses escolares)
- 6) Ser deshonesto con estudiantes, padres/tutores, personal o miembros del público, incluyendo, pero no limitado a, falsificar información en los registros de empleo u otros registros escolares
- 7) Divulgar información confidencial sobre estudiantes, empleados del distrito u operaciones del distrito a personas o entidades no autorizadas para recibir la información
(cf. 3580 - Registros de distrito)
(cf. 4119.23/4219.23/4319.23 - Liberación no autorizada de información confidencial/privilegiada)
(cf. 5125 - Registros estudiantiles)

(cf. 5125.1 - Liberación de información de directorio)

8) Usar equipo del distrito u otros recursos del distrito para los propios fines comerciales del empleado o para actividades políticas

(cf. 4119.25/4219.25/4319.25 - Actividades políticas de los empleados)

9) Usar equipos o dispositivos de comunicaciones del distrito para fines personales mientras está de servicio, excepto en una emergencia, durante pausas de trabajo programadas o por necesidad personal

Se notificará a los empleados que los archivos informáticos y todas las comunicaciones electrónicas, incluidos, entre otros, el correo electrónico y el correo de voz, no son privados. Para garantizar un uso adecuado, el Superintendente o designado puede monitorear el uso de los recursos tecnológicos del distrito en cualquier momento sin el consentimiento del empleado.

(cf. 4040 - Uso de la tecnología por parte de los empleados)

10) Causar daños o participar en el robo de bienes pertenecientes a estudiantes, personal o el distrito

11) Usar atuendos inapropiados

(cf. 4119.22/4219.22/4319.22 - Vestido y aseo)

Informes de mala conducta

Un empleado que observe o tenga evidencia de la conducta inapropiada de otro empleado deberá reportar inmediatamente dicha conducta al director o Superintendente o designado. Un empleado que tenga conocimiento o sospeche de abuso o negligencia infantil deberá presentar una denuncia de conformidad con los procedimientos de denuncia de abuso infantil del distrito como se detalla en AR 5141.4 - Prevención e informes de abuso infantil.

(cf. 1312.1 - Quejas relativas a los empleados del distrito)

(cf. 5141.4 - Prevención e informes sobre el abuso infantil)

Cualquier informe de mala conducta de los empleados será investigado de inmediato. Cualquier empleado que se encuentre involucrado en conductas inapropiadas en violación de la ley o la política de la Junta estará sujeto a medidas disciplinarias y, en el caso de un empleado certificado, puede estar sujeto a un informe a la Comisión de Credenciales de Maestro. El Superintendente o designado notificará a la policía local según corresponda.

(cf. 4117.7/4317.7 - Informes sobre la situación del empleo)

(cf. 4118 - Despido/Suspensión/Acción Disciplinaria)

(cf. 4218 - Acción DismissaFSuspension/Disciplinaria)

Un empleado que tiene conocimiento de pero no reporta conducta inapropiada de los empleados también puede estar sujeto a disciplina.

El distrito prohíbe las represalias contra cualquier persona que presente una queja contra un empleado o reporte la conducta inapropiada de un empleado. Cualquier empleado que totalizarse contra cualquier denunciante, reportero u otro participante en el proceso de queja del distrito estará sujeto a disciplina.

Notificaciones

La(s) sección(es) del código de conducta de los empleados del distrito que aborda las interacciones con los estudiantes se proporcionará a los tutores de los padres al comienzo de cada año escolar y se publicará en los sitios web de la escuela y/o del distrito. (Código de Educación 44050)

(cf. 1113 - Distrito y sitios web escolares)

(cf. 5145.6 - Notificaciones de los padres)

Referencia legal:

CÓDIGO DE EDUCACIÓN

200-262.4 Prohibición de la discriminación

44050 Código de conducta del empleado; interacción con los estudiantes

44242.5 Informes y revisión de presunta mala conducta

48980 Notificaciones de los padres

CÓDIGO PENAL

11164-11174.4 Ley de Denuncia de Abuso y Negligencia Infantil

CÓDIGO DE REGLAMENTOS, TÍTULO 5

80303 Informes de despido, renuncia y otros despidos por presunta mala conducta

80331-80338 Reglas de conducta para educadores profesionales

Recursos de gestión:

COMISIÓN SOBRE PUBLICACIONES DE CREDENCIALES DE PROFESORES

Estándares Profesionales de California para Líderes Educativos, febrero 2014

Normas de California para la Profesión Docente, 2009

PUBLICACIONES DEL CONSEJO DE JEFES DE ESCUELAS ESTATALES

Normas Profesionales para Líderes Educativos, 2015

PUBLICACIONES DE LA ASOCIACIÓN NACIONAL DE EDUCACIÓN

Código de ética de la profesión educativa, 1975

PUBLICACIONES DE WESTED

Mover las Normas de Liderazgo al Trabajo Diario: Descripciones de la práctica, 2003

SITIOS WEB

CSBA: <http://www.csba.org>

Asociación de Administradores Escolares de California: <http://www.acsa.org>

Departamento de Educación de California: <http://www.cde.ca.gov>

Federación de Maestros de California: <http://www.cft.org>

Asociación de Empleados Escolares de California: <http://www.csea.com>

Asociación de Maestros de California: <http://www.cta.org>

Comisión de Credenciales de Profesores: <http://www.ctc.ca.gov>

Consejo de Oficiales Jefes de Escuelas Estatales: <http://www.ccsso.org>

WestEd: <http://www.wested.org>

(7/09 7/12) 12/17

Políza adoptada: 9/10/18

AUTORIZACIÓN PARA LA ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS

De conformidad con la sección 49423 del Código de Educación, los estudiantes que deben tomar medicamentos recetados por un médico, cirujano o asistente médico durante el día escolar normal (incluidos los medicamentos sin receta, como aspirina, medicamentos para el resfriado, etc.) pueden obtener asistencia, de una enfermera escolar u otro empleado designado si el Distrito recibe una declaración por escrito tanto del médico, cirujano o asistente médico del estudiante ("Proveedor") como del padre/guardian del estudiante autorizando el uso del medicamento y solicitando asistencia en su administración.

A excepción de ciertos medicamentos auto-inyectables ("epi-pen", "inhalador" o "insulina") autorizados para uso personal, los estudiantes no pueden automedicarse ni tener ningún medicamento recetado o sin receta mientras están en la propiedad del Distrito. A menos que se rija de otro modo por un IEP o un Plan de la Sección 504, se requiere que el padre/guardian y el estudiante completen esta Autorización y cumplan con sus obligaciones para mantener el privilegio otorgado por la Sección 49423 del Código de Educación. Además, de conformidad con la Sección 49480 y el Código de Educación esta Autorización, el enfermero/a de la escuela está autorizada a comunicarse con el Proveedor a continuación para resolver cualquier pregunta, problema o preocupación de seguridad con respecto al almacenamiento, manejo o administración adecuados del medicamento, y los posibles efectos del medicamento en el comportamiento físico, intelectual y social del estudiante, así como posibles indicios y síntomas conductuales de efectos secundarios adversos, omisión o sobredosis. Los empleados del Distrito también pueden comunicar la existencia de esta Autorización a los maestros y otros empleados que puedan supervisar al estudiante.

Información del Estudiante

Año Escolar: _____

Nombre del Estudiante: _____

Fecha de Nacimiento: _____

Identificación de la escuela: _____

Escuela: _____

El Grado: _____

Autorización de los Padres/Guardianes: Por la presente autorizo lo siguiente:

_____ El personal designado del Distrito puede ayudar a mi hijo con la administración, el control y las pruebas de medicamentos de acuerdo con las instrucciones y la aprobación del Proveedor a continuación.

_____ Mi hijo puede llevar y autoadministrarse una inyecciones de epinefina (EpiPen), un inhalador para el asma o insulina de acuerdo con las instrucciones y la aprobación del Proveedor a continuación.

La enfermera de la escuela puede comunicarse con el Proveedor y puede comunicarse con los empleados del Distrito con respecto a los posibles efectos del medicamento en el comportamiento físico, intelectual y social de mi hijo, así como los posibles signos y síntomas de comportamiento de los efectos secundarios adversos, la omisión del medicamento, o sobredosis.

Proporcionaré los medicamentos autorizados por el Proveedor en los contenedores originales de las recetas, etiquetados con el nombre del estudiante, el nombre del Proveedor que los recetó y el nombre del medicamento, la dosis, el método y el horario de administración. Si se trata de un medicamento sin recetas, se proporcionará en el contenedor original comprado. Recogeré cualquier medicamento restante el último día del año escolar.

Levantamiento de la Obligación de Responder:

Al firmar a continuación, libero al Distrito de cualquier reclamo contra el Distrito y su personal si mi hijo sufre una reacción adversa como resultado de la autoadministración de inyecciones de epinefina.

Entiendo que la sección 49407 del Código de Educación establece: "A pesar de cualquier disposición de cualquier ley, ningún distrito escolar, oficial de cualquier distrito escolar, director de escuela, médico u hospital que trate a cualquier niño inscrito en cualquier escuela en cualquier distrito será responsable por el tratamiento razonable de un niño sin el consentimiento de un padre o tutor del niño cuando el niño está enfermo o lesionado durante el horario escolar regular, requiere tratamiento médico razonable y no se puede contactar al padre o tutor, a menos que el padre o tutor haya presentado previamente con el distrito escolar una objeción por escrito a cualquier tratamiento médico que no sea de primeros auxilios." En la máxima medida permitida por la Sección 49407 y la ley de California, entiendo que renuncio a cualquier reclamo potencial que pueda tener contra el Distrito, sus funcionarios y empleados con respecto a su asistencia en cumplimiento de esta Autorización.

Se debe completar un nuevo Formulario de Autorización (1) cuando cambia un medicamento, la dosis, la frecuencia de administración o la manera de la administración; o (2) al comienzo de un nuevo año escolar. Puedo revocar esta Autorización, por escrito, en cualquier momento, enviando un aviso por escrito a [Nombre y cargo] en [Información de contacto].

Fecha: _____

Nombre del Estudiante: _____

Nombre de Padre/Guardián: _____

Firma: _____

Domicilio: _____

Contacto de Emergencia: _____ Número de Teléfono de Emergencia: _____

Teléfono de Casa: _____ Teléfono Celular: _____

Autorización del proveedor (Para ser completada solo por un proveedor de California que emita la(s) receta(s))

Patient/Student Name: _____

DOB: _____

Name of Medication:	Dosage/Method of Admin./Time of Day	Discontinue Date:
#1: _____	_____	_____
#2: _____	_____	_____
#3: _____	_____	_____
#4: _____	_____	_____

Special Instructions/Storage/Administration Procedures/Precautions: _____

- #1: _____
- #2: _____
- #3: _____
- #4: _____

_____ I authorize designated school district personnel to assist my patient with medication administration, monitoring, and testing according with these Instructions.

_____ I authorize my patient to carry and self-administer ___ an auto-injector epinephrine pen, ___ an asthma inhaler, or ___ insulin according to instructions I have provided to my patient. I further confirm that the patient is able to self-administer ___ an auto-injector epinephrine pen, ___ an asthma inhaler, or ___ insulin according to such instructions.

Print Name of Provider

Provider's Signature

Provider's Telephone Number

CA Medical License Number

NPI#

ORP: _____ Yes _____ No

Date:

El Distrito Escolar Primario de New Hope y la Autoridad de Poderes en Conjunto con el Departamento de Procesamiento de Datos de la Oficina de Educación del Condado de San Joaquín, en lo sucesivo referido como el “distrito”, autorizan a los estudiantes a usar el equipo de tecnología propiedad o de otra manera, proporcionada por el distrito cuando sea necesaria para propósitos de instrucción. El uso de la tecnología del distrito es un privilegio permitido a discreción del distrito, y está sujeto a las condiciones y restricciones establecidas en las pólizas aplicables, reglamentos administrativos, y este Acuerdo del Uso de Computadora y Póliza del Uso Aceptable. El distrito se reserva el derecho de suspender el acceso en cualquier momento, sin previo aviso, y por cualquier motivo.

El distrito espera que todos los estudiantes utilicen la tecnología responsablemente, con el fin de evitar posibles problemas y responsabilidad legal. El distrito puede imponer restricciones razonables a los recintos escolares, materiales, y / o, a la información a la que los estudiantes pueden tener acceso a través del sistema.

Cada estudiante quien esté autorizado para utilizar el equipo de tecnología del distrito y sus /padres / tutor legal, deberán firmar este Acuerdo del Uso de Computadora y Póliza del Uso Aceptable, como una indicación de que ellos han leído y entendido el acuerdo.

Definiciones

La tecnología del distrito incluye, pero no se limita a, computadoras, la red informática del distrito incluyendo los servidores de informática y tecnología inalámbrica de redes de información de computadora (Wi-Fi), el Internet, correo electrónico, dispositivo portátil para almacenar datos, puntos de acceso inalámbricos (dispositivo de conexión electrónica de computadoras), computadoras tipo tabletas, teléfonos smart y dispositivos smart, teléfonos, teléfonos celulares, asistentes digitales personales, localizadores electrónicos, reproductores de MP3, tecnología portátil, cualquier dispositivo de comunicación inalámbrica incluyendo radios de emergencia, y / o futuras innovaciones tecnológicas, ya sea accesibles dentro o fuera del recinto escolar, o a través de la propiedad del distrito; o de equipo o dispositivos de propiedad personal.

Obligaciones y Responsabilidades del Estudiante

Se espera que los estudiantes utilicen el equipo de tecnología del distrito de manera segura, responsable, y solamente con propósitos educativos. El estudiante en cuyo nombre la tecnología del distrito ha sido emitida, es responsable de que se le dé el uso apropiado en todo momento. Los estudiantes no deben compartir la información de su cuenta de servicios que les fue asignada en el internet, contraseñas, u otra información utilizada para propósitos de identificación y autorización; y deberán utilizar el sistema solamente bajo la cuenta a la cual ellos han sido asignados.

Se les prohíbe a los estudiantes utilizar el equipo de tecnología del distrito para propósitos inapropiados, incluyendo, pero no limitado a, el uso del equipo de tecnología del distrito para:

1. Ingresar, publicar, exhibir, o de lo contrario utilizar material que sea discriminatorio, calumnioso, difamatorio, obsceno, sexualmente explícito o perturbador.

2. Hostigar, acosar, intimidar, o amenazar a otros estudiantes, al personal, u otras personas ("acoso cibernético").
3. Divulgar, usar, o difundir información de identificación personal (como nombre, dirección, número de teléfono, número de Seguro Social, u otra información personal) de otro estudiante, miembro del personal, u otra persona con la intención de amenazar, intimidar, acosar, o ridiculizar a esa persona
4. Infringir los derechos de autor, licencias, marcas registradas, patentes, u otros derechos de propiedad intelectual.
5. Interrumpir intencionalmente o dañar el equipo de tecnología del distrito u otras actividades del distrito (como destruir equipo del distrito, colocar un virus en computadoras del distrito, agregar o remover un programa de computadora sin permiso de un maestro u otro personal del distrito, cambiar las configuraciones en las computadoras compartidas).
6. Instalar programas de computadora sin autorización.
7. "Piratear" en un sistema para manipular datos del distrito u otros usuarios.
8. Participar o promover cualquier tipo de práctica sin ética, o que viola cualquier ley o póliza, regulación administrativa, o práctica del distrito.

Privacidad

Debido a que el uso del equipo de tecnología del distrito está destinado para propósitos educativos, los estudiantes no deben tener ninguna expectativa de privacidad en cualquier uso de la tecnología del distrito.

El distrito se reserva el derecho de supervisar y registrar todo uso del equipo de tecnología del distrito, incluyendo, pero no limitado a, el acceso al Internet o, a los medios sociales, comunicaciones enviadas o recibidas por el equipo de tecnología del distrito, u otros usos. Dicha supervisión / grabación puede ocurrir en cualquier momento sin previo aviso para cualquier propósito legal incluyendo, pero no limitado a, retención y distribución de archivos y / o investigación de actividades no apropiadas, ilegales, o prohibidas. Los estudiantes deben estar conscientes de que, en la mayoría de los casos, su uso de la tecnología del distrito (tal como las investigaciones en el internet y correos electrónicos) no pueden ser borrados o eliminados.

Todas las contraseñas creadas o utilizadas en cualquier equipo de tecnología del distrito, son propiedad exclusiva del distrito. La creación o el uso de una contraseña por un estudiante en un equipo de tecnología del distrito, no crea una expectativa razonable de privacidad.

Dispositivos de Propiedad Personal

Si un estudiante utiliza un dispositivo de propiedad personal para tener acceso al equipo de tecnología del distrito, él / ella debe cumplir con todas las pólizas aplicables, regulaciones administrativas, y este Acuerdo del Uso de Computadora y Póliza del Uso Aceptable. Cualquier uso de un dispositivo de propiedad personal, puede someter el contenido del dispositivo y

cualquier tipo de comunicación enviada o recibida en el dispositivo para ser divulgada, conforme a una citación legal o solicitud de registros públicos.

Reportando

Si un estudiante se llega a dar cuenta de cualquier problema de seguridad (tal como cualquier compromiso de confidencialidad de cualquier información de inicio de sesión o de cuenta), o el uso indebido del equipo de tecnología del distrito, él/ella deberá reportar inmediatamente dicha información al maestro u otro personal del distrito.

Consecuencias por Violación Las violaciones a la ley, a la póliza o, a este acuerdo pueden resultar en la revocación del acceso de un estudiante al equipo de tecnología del distrito y / o disciplina, hasta incluir la suspensión o expulsión. Además, las violaciones a la ley, a la póliza o, a este acuerdo pueden ser reportadas a las agencias encargadas del cumplimiento de la ley según sea apropiado.

Reconocimiento del Estudiante

Yo he recibido, leído, entendido, y estoy de acuerdo en cumplir con este Acuerdo del Uso de Computadora y Póliza del Uso Aceptable, y otras leyes aplicables, y pólizas y regulaciones del distrito que gobiernan el uso del equipo de tecnología del distrito. Yo entiendo que no existen expectativas de privacidad cuando se utiliza el equipo de tecnología del distrito. Además, entiendo que cualquier violación puede resultar en la pérdida de los privilegios de usuario, una acción disciplinaria, y / o una acción legal apropiada.

Nombre: _____ ID del Estudiante: _____
(Favor de imprimir)

Escuela: _____ Grado: _____

Firma: _____ Fecha: _____

Reconocimiento del Padre o Tutor Legal

Sí, el estudiante es menor de 18 años de edad, un padre / tutor legal también debe leer y firmar el acuerdo.

Como padre / tutor legal del estudiante mencionado anteriormente, he leído, entiendo, y estoy de acuerdo en que mi hijo debe cumplir con los términos del Acuerdo de Uso Aceptable. Al firmar este Acuerdo, doy mi autorización para que mi hijo utilice el equipo de tecnología del distrito y / o que tenga acceso a la red informática de la escuela y al Internet. Yo entiendo que, a pesar de los mejores esfuerzos del distrito, es imposible que la escuela pueda restringir el acceso a todos los materiales ofensivos y controversiales. Estoy de acuerdo en liberar de responsabilidad, indemnizar, y eximir de responsabilidad a la escuela, al distrito, y al personal del distrito en contra de todas las reclamaciones, daños, y costos que puedan resultar del uso del equipo de tecnología del distrito por mi hijo, o el fallo de cualquier medida de protección tecnológica utilizada por el distrito. Además, acepto la responsabilidad total de la supervisión al uso de su

cuenta de acceso por parte de mi hijo/a, y también sí cuando dicho acceso no está en el ambiente escolar.

Nombre: _____ Fecha: _____
(Favor de imprimir)

Firma: _____

ACTO DE ESCUELAS SANAS DE 2000

Aviso para todos los alumnos, los padres/guardiánes, y los empleados del Distrito Escolar New Hope.

Las secciones 17608, y subsiguientes, del Código de Educación que requieren, entre otras cosas, que los distritos escolares avisen a los padres y empleados sobre el uso de pesticidas en las escuelas. El propósito es reducir la exposición a las pesticidas tóxicas por medio de información y para utilizar un sistema integrado para el control de las plagas en las escuelas.

El Distrito Escolar New Hope anticipa usar los siguientes pesticidas en sus sitios escolares durante el próximo año:

<u>Nombre de pesticida</u>	<u>Numero Reg. De la APE ("EPA")</u>	<u>Ingredientes Activos</u>
----------------------------	--------------------------------------	-----------------------------

Los padres/guardiánes del Distrito Escolar New Hope pueden registrarse con el representante del Distrito, Clint Johnson, para recibir aviso de usos individuales de los pesticidas por llamar (209)794-2376. Las personas que se registren para este aviso serán notificadas por lo menos setenta y dos (72) horas antes del uso, salvo en casos de urgencia, y recibirán el nombre e ingrediente(s) activo(s) del pesticida y la fecha intentada para su uso.

Si Ud. Quiere tener acceso a información sobre los pesticidas y la reducción en el uso de de los pesticidas desarrollada por el Departamento de Regulación de los Pesticidas bajo el Código de Alimento y Agricultura de California en la sección 13184, Ud. Lo puede hacer por visitar el sitio de Internet del Departamento, www.cdpr.ca.gov.

Notificación Ejemplar de Los Derechos Bajo La Enmienda de Protección de Derechos De Alumno ("Protection of Pupil Rights Amendment (PPRA)")

La Enmienda "PPRA" provee a los padres/guardiánes ciertos derechos sobre nuestra conducta de encuestas, colección y uso de información con el fin de comercialización, y la administración de ciertos exámenes físicos. Estos incluyen el derecho para padres/guardiánes de alumnos con edades menores a:

- A. Dar el consentimiento antes de que los estudiantes tengan que someterse a alguna encuesta tocante a una o más de las siguientes áreas protegidas ("encuestas de información protegidas) si la encuesta es financiada completamente o en parte por un programa del Departamento de Educación de los Estados Unidos ("DE").
 - 1. Afiliaciones políticas o creencias del estudiante o de su(s) padre(s);
 - 2. Problemas mentales o psicológicos del estudiante o de su familia;
 - 3. Comportamiento o actitudes sexuales;
 - 4. Comportamiento ilegal, antisocial, auto-incriminatorio, o degradante;
 - 5. Valorización crítica de otros con quien el respondiente tiene una relación familiar cercana;
 - 6. Relaciones legalmente reconocidas como privilegiadas tal como con abogados, doctores, o ministros;
 - 7. Practicas, afiliaciones, o creencias religiosas del estudiante o su(s) padre(s); o
 - 8. Ingresos, menos lo que sea requerido por la ley para determinar elegibilidad para programas.
- B. Recibir notificación y la oportunidad de optar que el estudiante quede fuera de-
 - 1. Cualquier otra encuesta de información protegida, sin importar como sea financiada;
 - 2. Cualquier examen físico o invasivo o revisión médica que no sea de emergencia, requerido como condición para asistir a la escuela, administrado por la escuela o su agente, y no necesario para la protección inmediata de un estudiante, menos revisiones de oído, visión, o escoliosis, o cualquier otro examen físico o revisión permitida bajo la ley del Estado; y
 - 3. Actividades consistiendo de la colección, revelación, o uso de información personal obtenida de los estudiantes para el uso de mercadotecnia o para vender o de otra manera distribuir a otros.
- C. Revisar, en cuanto petición y antes de la administración o el uso de-
 - 1. Las encuestas de información protegidas dirigidas a los estudiantes;
 - 2. Los instrumentos utilizados para coleccionar información de los estudiantes para cualquier de los antedichos usos-mercadotecnia, ventas, u otros propósitos de distribución; y
 - 3. Los materiales de instrucción usados como parte del currículo educativo.

Estos derechos se transfieren de los padres/guardiánes al estudiante que tiene 18 años de edad o que sea emancipado bajo la ley estatal.

El Distrito Escolar New Hope ha desarrollado y adoptó políticas, en consultación con los padres/guardiánes, tocante estos derechos, y al igual a los arreglos para proteger la privacidad de los estudiantes en la administración de encuestas protegidas y la colección, revelación, o uso de información personal con el fin de comercialización, las ventas, u otros propósitos de distribución. El Distrito Escolar New Hope les avisará directamente a los padres/guardiánes sobre estas políticas por lo menos anualmente al inicio de cada año escolar y después de cualquier cambio sustantivo. El Distrito Escolar New Hope también les avisara directamente, por ejemplo, por medio del correo o el "correo electrónico," a los padres/guardiánes de los estudiantes que estén matriculados para participar en las siguientes actividades o encuestas especificadas y designadas y les dará a los padres/guardiánes una oportunidad para optar que su hijo no participe en tal actividad o encuesta. El Distrito Escolar New Hope les dará esta notificación a los padres/guardiánes al principio del año escolar si el Distrito entonces haya identificado las fechas exactas o aproximadas de las actividades o encuestas. Para encuestas y actividades planeadas después del comienzo del año escolar, los padres/guardiánes recibirán notificación razonable de las anticipadas actividades y encuestas, siguientes alistadas y tendrán la oportunidad para optar que su hijo no participe en tales actividades o encuestas. Los padres/guardiánes también tendrán la oportunidad de revisar las encuestas pertenecientes. La siguiente es una lista de las actividades y encuestas cubiertas bajo este requisito:

- 1. La colección, revelación, o el uso de información personal con el fin de comercialización, las ventas, u otras distribuciones.
- 2. Administración de cualquier encuesta de información no protegida que no sea financiada completamente o en parte por el Departamento de Educación.

Cualquier examen físico o examen médico que no sea de emergencia, como ante descrito.

Los padres/guardiánes y estudiantes elegibles que piensen que sus derechos han sido violados pueden registrar una queja con la Oficina de Conformidad de Políticas Familiares ("Family Compliance Office"):

Family Policy Compliance Office
U.S. Department of Education
400 Maryland Avenue, SW
Washington, D.C. 20202-4605

SOLICITUD DE ACCESO ELECTRÓNICO AL AVISO ANUAL DE DERECHOS

Firme y envíe este formulario a la escuela de su hijo/a a más tardar el 8/19/2022 si usted desea el acceso electrónico al Aviso a los Padres/Guardiánes de sus Derechos y Responsabilidades. Si usted no regresa este formulario para la fecha indicada, se le enviará una copia en papel del Aviso al principio del año escolar.

Nombre del Estudiante: _____

Escuela: _____ Grado: _____

Por la presente solicito recibir el Aviso a los Padres/Guardiánes de sus Derechos y Responsabilidades de forma electrónica.

Entiendo que, al solicitar el Aviso en forma electrónica, es mi responsabilidad de acceder al Aviso al principio del año escolar en el sitio web del Distrito: _____.

También entiendo que el Aviso contiene información importante acerca de mis derechos, responsabilidades y protecciones, y que, al solicitar el Aviso en forma electrónica, se me requiere acceder, imprimir, completar, y regresar puntualmente el RECONOCIMIENTO DEL PADRE O TUTOR LEGAL DEL AVISO ANUAL DE DERECHOS que se incluye con el Aviso a la escuela de mi hijo/a. [NOTE: Insert any other forms which need to be completed and returned by the parent.]

Firma del Padre o Guardián Legal: _____

Fecha: _____

INSTRUCCIONES Y PROCEDIMIENTOS DE REPORTE DE ABUSO INFANTIL

La siguiente información ayudará a los padres y guardiánes a determinar si ha habido o no ha habido abuso infantil y, en caso afirmativo, cómo presentar una queja de abuso infantil con la policía local. Esta información ha sido tomada del Acto de Reportes de Abuso Infantil y Negligencia de California en el Código Penal de California y de los artículos del Código de Educación de California.

El abuso infantil puede ser cualquiera de los siguientes:

1. Una lesión física que se inflige a un niño por otra persona que no sea por medios accidentales.
2. El abuso, asalto, o la explotación sexual de un niño, como por ejemplo:
 - a. El trato negligente o maltrato de un niño por una persona responsable por el bienestar del niño bajo circunstancias que indican el daño o una amenaza de daño a la salud o el bienestar del niño, si el daño o amenaza de daño resulta de actos u omisiones por parte de la persona responsable;
 - b. La imposición deliberada de cualquier castigo corporal cruel o inhumano a un niño o cualquier lesión que resulta en una condición traumática; o
 - c. Hacerle daño o lesionar a un niño deliberadamente o poner en peligro la persona o la salud de un niño cuando la persona responsable por el bienestar del niño es un licenciatario, administrador o empleado de cualquier establecimiento con licencia para el cuidado de niños, o es un administrador o empleado de una escuela pública o privada, o de otra institución o agencia.

El abuso infantil *no* incluye:

1. Una pelea mutua entre menores;
2. Una lesión que es causada por las acciones de un agente del orden usando fuerza razonable y necesaria en el ámbito de su empleo; o Una lesión causada por cualquier fuerza que sea razonable y necesaria por una persona empleada por o involucrada en una escuela:
 - a. Para parar un disturbio que amenaza causar lesiones físicas a personas o daños a la propiedad;
 - b. Para los propósitos de la defensa propia;
 - c. Para obtener posesión de armas u otros objetos peligrosos dentro del control de un alumno; o
 - d. Para ejercer una medida de control razonablemente necesaria para mantener el orden, proteger la propiedad, proteger la salud y seguridad de los alumnos, y mantener las condiciones adecuadas y apropiadas conducentes al aprendizaje.

Cómo presentar una queja de abuso infantil cometido en un sitio escolar

Los padres y guardiánes de alumnos tienen el derecho de presentar una queja en contra de un empleado de la escuela u otra persona que se sospecha haber entablado en el abuso de un niño en un sitio escolar. Para presentar una queja, el padre o guardián debe presentar una denuncia formal con una agencia local del orden público apropiada. Una agencia del orden público apropiada puede ser una de las siguientes:

1. Un departamento de policía o del sheriff (sin incluir un departamento de policía del distrito escolar o el departamento de seguridad de la escuela)
2. Un departamento de libertad condicional del condado si ha sido designado por el condado para recibir reportes de abuso infantil, o
3. Un departamento de bienestar del condado/Servicios de Protección al Menor del Condado.

La queja puede ser presentada por teléfono, en persona, o por escrito. Una queja puede ser presentada al mismo tiempo con su distrito escolar o la oficina de educación del condado. Los distritos escolares y las oficinas de educación del condado, sin embargo, no investigan las denuncias de abuso infantil.

La agencia del orden público local debe investigar todas las quejas.

Además, si el niño es persona discapacitada y está inscrito en educación especial, una queja separada puede ser presentada por el padre o guardián al Departamento de Educación de California (CDE) de acuerdo con el Título 5 del Código de Regulaciones de California sección 4650 (a)(7)(C). El CDE, sin embargo, no investiga las quejas de abuso infantil, sino más bien investiga las condiciones que puedan suponer un peligro físico inmediato o que pongan en peligro la salud, la seguridad o el bienestar del niño o de los niños o que podrían resultar en la denegación de una educación pública gratuita y apropiada.

Si la denuncia del abuso infantil se considera "corroborada" o confirmada por la agencia del orden público local, significando que el reporte de abuso o negligencia infantil, según lo determinado por el investigador policial que llevó a cabo la investigación, basado en la evidencia, es más probable haber ocurrido que no, entonces un reporte de la investigación será transmitido por la agencia del orden público a la mesa directiva del distrito escolar local o la Oficina de Educación del Condado. Un reporte confirmado de abuso infantil o negligencia recibida por una mesa directiva de un distrito escolar o por la Oficina de Educación del Condado estará sujeto al Código de Educación de California 44031, que proporciona ciertos derechos a los empleados de las escuelas con respecto a la información personal y registros.

Además, un reporte confirmado será transmitido al Departamento de Justicia de California por la agencia del orden público que investigó la queja según el Código Penal de California, sección 11169 y se le proporcionará un aviso al presunto abusador infantil que ha sido reportado al Índice Central de Abuso Infantil, mantenido por el Departamento de Justicia.

Esta guía es obligatoria sólo en la medida en que se cita un requisito legal y/o reglamentario específico. Cualquier porción de esta guía que no está soportada por una exigencia legal y / o reglamentario específico no es preceptivo conformidad con el Código de Educación de California Sección 33308.5.

**"KNOW YOUR EDUCATIONAL RIGHTS" IMMIGRATION ENFORCEMENT FROM THE CALIFORNIA ATTORNEY GENERAL
Su Hijo Tiene el Derecho de una Educación Pública Gratuita.**

- Todos los niños en los EE.UU. tiene un derecho constitucional de acceso igualitario a una educación pública gratuita, independientemente de el estado migratorio del niño o de sus padres o guardianes.
- En California:
 - Todos los niños tienen el derecho de una educación pública gratuita
 - Todos los niños entre 6 y 18 años tienen que estar inscritos en la escuela.
 - Todos los estudiantes y los empleados tienen el derecho de tener un ambiente escolar sin discriminación, molestación, intimidación escolar y violencia.
 - Todos los niños tienen el derecho igualitario de participar en cualquier programa o actividad ofrecida por la escuela, y no se puede discriminar por su raza, nacionalidad, género, religión, estado migratorio, entre otras características.

Información Necesaria para la Matrícula Escolar

- Al inscribir a un niño, las escuelas son requeridos aceptar una variedad de documentos de los padres o guardianes de un niño para probar la edad y residencia del niño.
- Nunca se necesita dar información sobre el estado migratorio para inscribir al niño en la escuela. Tampoco no se necesita dar un número de seguro social para inscribir al niño en la escuela.

Confidencialidad de Información Personal

- Leyes federales y estatales protegen los archivos educativos de los estudiantes y información personal. Generalmente, las leyes requiere que una escuela obtenga el consentimiento escrito de los padres o guardianes antes de liberar información estudiantil, a menos que la liberación de la información sea para fines educativas, ya es pública, o en respuesta a una orden o citación judicial.
- Algunas escuelas compilan y publican información básica de directorio. Si es así, anualmente, el distrito de su hijo notificará en forma escrito a los padres y guardianes sobre su política de información directorio escolar y de su opción de negar publicación en el directorio de la información de su hijo.

Planes de Seguridad Familiar en Caso de la Detención o Deportación:

- Tiene la opción de proporcionar información de contacto de emergencia, incluyendo la información de contactos secundarios, para identificar un guardián adulto de confianza quien pueda cuidar de su hijo en el caso de su detención o deportación.
- Tiene la opción de llenar una Declaración de Autorización de Cuidador(a) o una Petición del Nombramiento de un Guardián Temporal, lo cual pueda permitir un adulto de confianza la autoridad de tomar decisiones educativas y médicas para su hijo.

Derecho de Presentar una Queja

- Su hijo tiene el derecho de denunciar un crimen de odio o presentar una queja al distrito escolar si su hijo es discriminado, molestado o intimidado de discriminación, molestación, o intimidación basado en su nacionalidad, etnicidad, o estado migratorio, actual o percibido.

Para mas información sobre recursos disponibles para responder a las actividades de la autoridad migratoria en las escuelas públicas de California, o para presentar una queja, entre en contacto con:

Bureau of Children's Justice
California Attorney General's Office
P.O Box 944255
Sacramento, CA 94244-2550
Teléfono: (800) 952-5225
E-Mail: BCJ@doj.ca.gov
<https://oag.ca.gov/bcj/complaint>

Se puede descargar las publicaciones del Fiscal General a: <https://www.oag.ca.gov/bcj>

Nombre de Estudiante	Grado
Nombre de Padre o Madre (letra de molde)	
Firma de Padre o Madre	Fecha

**2022 – 2023 Forma de Consentimiento de Padres
(Se debe completar y devolver a la oficina de la escuela)**

- | Si | No | |
|-----|-----|--|
| ___ | ___ | 1. Haré vacunar a mi hijo. Esta es una condición para ingresar a mi hijo/a. |
| ___ | ___ | 2. Primeros auxilios se pueden usar en mi hijo cuando sea necesario. |
| ___ | ___ | 3. En caso de emergencia y se necesite ambulancia para mi hijo, el Distrito Escolar de New Hope tiene mi permiso a llamar al servicio de ambulancias. Me encargaré del costo. |
| ___ | ___ | 4. Obtendré un examen oral para mi hijo/a de kinder y un examen físico para mi hijo/a de primer grado. |
| ___ | ___ | 5. Autorizo evaluación de vista, de audición y de excoliosis de me hijo con su clase. |
| ___ | ___ | 6. Cualquier día que mi hijo falte a la escuela, mandaré una nota o llamaré por teléfono, explicando la razón. Copias de la póliza de asistencia son disponibles en la oficina de la escuela. |
| ___ | ___ | 7. Información de directorio para mi hijo/a puede ser publicado a agencias (ej. militar) permitido con condiciones de la ley. |
| ___ | ___ | 8. Yo DOY permiso que el distrito o escuela le tome fotografías o video a mi hijo/a. |
| ___ | ___ | 9. Yo DOY permiso que la escuela le tome fotografías a mi hijo/a solo para el yearbook (si la respuesta al #8 es si, entonces la respuesta para esta debería ser NO). |
| ___ | ___ | 10. Yo DOY permiso que la escuela le tome fotografías a mi hijo/a y usar su nombre y sus proyectos en cualquier formato de media. |
| ___ | ___ | 11. Yo comprendo que el distrito mantiene un sistema que no discrimina en sus programas y actividades. |
| ___ | ___ | 12. Entiendo que mis hijos pueden perder el privilegio de usar el autobús si no obedecen las reglas o las instrucciones del conductor. Yo entiendo que permiso escrito es requerido para los paseos. |
| ___ | ___ | 13. Entiendo que las escuelas tienen habilidades mínimas, las que mis hijos tienen que cumplir para ser promovido o para graduarse. |
| ___ | ___ | 14. Entiendo que el distrito tiene un código que gobierna el modo de vestir de los estudiantes. Una copia del código puede obtenerse en la oficina de la escuela. |
| ___ | ___ | 15. Entiendo que el distrito tiene un código que es sobre el hepatitis, VIH y otras enfermedades nacidas de la sangre. "Precauciones universales" son usadas por todas las escuelas. |
| ___ | ___ | 16. Entiendo que la escuela Primaria de New Hope son libres del tabaco las 24 horas del día para todos los edificios y tierras de la escuela. También para todos los estudiantes, empleados, padres, y visitantes. |
| ___ | ___ | 17. He leído y entiendo las Notificaciones Para Los Padres. |

