

# ESCUELA PRIMARIA NEW HOPE

**“¡ÉXITO, NADA MENOS!”**

**MANUAL 2019-2020 PARA ESTUDIANTES/PADRES**



**HOGAR DE LOS TIGRES**

[www.nhesd.net](http://www.nhesd.net)

## INDICE

CALENDARIO 2019-2020	
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	25
MEDICACION EN LA ESCUELA	37
ACEPTACION DE ACUERDO DE USO DE TECNOLOGIA	38
AVISO DE DERECHOS BAJO <i>FERPA</i>	41
NORMA DE LA MESA DIRECTIVA DEL DISTRITO ESCOLAR	43
ACTO DE ESCUELAS SANAS DE 2000	45
DERECHOS BAJO LA ENMIENDA DE PROTECCIÓN DE DERECHOS DE ALUMNO (PPRA)	47
SOLICITUD DE ACCESO ELECTRÓNICO AL AVISO ANUAL DE DERECHOS	49
INSTRUCCIONES Y PROCEDIMIENTOS DE REPORTE DE ABUSO INFANTIL	50
2019-2020 FORMA DE CONSENTIMIENTO DE PADRES	53







15 de agosto de 2019

Estimados Padres y Estudiantes,

Me gustaría dar la bienvenida a todas nuestras familias nuevas y familias que regresan a la escuela primaria New Hope! ¡Espero que esté listo para un año lleno de cambios, curiosidad, aprendizaje y diversión!

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, 23 de agosto de 2019.

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 alguna pregunta, por favor, llame para ser una cita conmigo.

Sinceramente,

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Janet Stemler". The signature is fluid and cursive, written over a white background.

Janet Stemler

Superintendente, Directora

## 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 23 de agosto de 2019.**

## **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 a 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 como podemos mejorar nuestra asistencia, favor de hacernos saber!

## ESCUELA PRIMARIA NEW HOPE

### MESA DIRECTIVA ESCOLAR

Leonard Clark, Presidente  
 Jose Torres, Vice-Presidente  
 Alistair Woods, Miembro

Las juntas de la mesa directiva escolar se llevaran acabo a las 7:00 p.m. el Segundo martes de cada mes, en la cafetería de la escuela, 26675 North Sacramento Boulevard, Thornton, California.

### ADMINISTRACION

JANET STEMLER, DIRECTORA  
[jstemler@nhesd.net](mailto:jstemler@nhesd.net)

### LISTA DEL PERSONAL

#### KINDER

INEZ ROWLES  
[irowles@nhesd.net](mailto:irowles@nhesd.net)

#### GRADO 1

ANNA PIRES  
[apires@nhesd.net](mailto:apires@nhesd.net)

#### GRADO 2

ROSA REYES  
[rreyes@nhesd.net](mailto:rreyes@nhesd.net)

#### GRADE 2

SABRINA HEMENEZ  
[shemenez@nhesd.net](mailto:shemenez@nhesd.net)

#### GRADE 3

MARIA MARTIN  
[mamartin@nhesd.net](mailto:mamartin@nhesd.net)

#### GRADE 4

MARGARET SENAY  
[msenay@nhesd.net](mailto:msenay@nhesd.net)

#### GRADO 6, 8 MATEMATICAS e CIENCIAS

ELVIRA BECERRA  
[ebecerra@nhesd.net](mailto:ebecerra@nhesd.net)

#### GRADO 5, 6 ELA/ELD e HISTORIA

TREVOR MABALON  
[tmabalon@nhesd.net](mailto:tmabalon@nhesd.net)

#### GRADO 7, 8 ELA/ELD e HISTORIA

FALLON BEHIEL  
[fbehiel@nhesd.net](mailto:fbehiel@nhesd.net)

#### GRADO 5, 7 MATEMATICAS e CIENCIAS

JILLIAN EASTON  
[jeaston@nhesd.net](mailto:jeaston@nhesd.net)

#### MAESTRO DE EDUCACIÓN FÍSICA

MARK JOCHIM  
[mjochim@nhesd.net](mailto:mjochim@nhesd.net)

#### AYUDANTES DE MAESTRO/A

AMADA BESERRA [abeserra@nhesd.net](mailto:abeserra@nhesd.net)  
 LAURA ORIGEL [lorigel@nhesd.net](mailto:lorigel@nhesd.net)  
 TERESA RUIZ [truiz@nhesd.net](mailto:truiz@nhesd.net)  
 ELIZABETH BARRAGAN [ebarragan@nhesd.net](mailto:ebarragan@nhesd.net)

#### EDUCACION ESPECIAL

NANCY MALDONADO-MAESTRA [nmaldonado@nhesd.net](mailto:nmaldonado@nhesd.net)  
 VERONICA VEGA- ASISTENTE [vvega@nhesd.net](mailto:vvega@nhesd.net)

#### SERVICIOS DE APOYO

LAURA RODRIGUEZ-PSICOLOGA [larodriguez@lodiud.net](mailto:larodriguez@lodiud.net)  
 COLLEEN SELLING-TERAPEUTA DE LENGUAJE [cselling@lodiud.net](mailto:cselling@lodiud.net)  
 PAULA SOTO-SERVICIOS HUMANOS [psoto@sjgov.org](mailto:psoto@sjgov.org)  
 SHARON YOUNGER- SERVICIOS HUMANOS [syounger@sjgov.org](mailto:syounger@sjgov.org)  
 CHRYSTAL STARBUCK-SERVICIOS HUMANOS [cstarbuck@sjgov.org](mailto:cstarbuck@sjgov.org)  
 DORREEN TAYLOR R.N. - ENFERMERA [dtaylor@sjcoe.net](mailto:dtaylor@sjcoe.net)  
 PRISCILLA MEJIA- ESPECIALISTA DE LECTURA [pmejia@nhesd.net](mailto:pmejia@nhesd.net)  
 ANA GARCIA- ESPECIALISTA DE INTERVENCIÓN [agarcia@nhesd.net](mailto:agarcia@nhesd.net)  
 MIKE DUTRA- MAESTRO EN ASIGNACIÓN [midutra@nhesd.net](mailto:midutra@nhesd.net)

#### OFICINA

ALICE SANTOS- SECRETARIA [asantos@nhesd.net](mailto:asantos@nhesd.net)  
 GUADALUPE DURAN -ASISTENTE ADMINISTRATIVO [gduran@nhesd.net](mailto:gduran@nhesd.net)

#### MANTENIMIENTO Y OPERACIONES

KEVIN HARCOURT-DIRECTOR/CHOFER DEL AUTOBUS [kharcourt@nhesd.net](mailto:kharcourt@nhesd.net)  
 SAN HOPPER-CHOFER DE AUTOBUS/LIMPIEZA [shopper@nhesd.net](mailto:shopper@nhesd.net)  
 MARIA SOUSA - CONSERJE/JARDINERA [msousa@nhesd.net](mailto:msousa@nhesd.net)

CAFETERIA- KEESHA WEAVER [KWeaver@GHSD.k12.ca.us](mailto:KWeaver@GHSD.k12.ca.us)

#### CONSEJERIA ESCOLAR

JANET STEMLER  
 ANA GARCIA  
 ROSA REYES

GERENTE DE FINANZAS- VENETIA BRITTON [vbritton@sjcoe.net](mailto:vbritton@sjcoe.net)

CLUB DE PADRES/MAESTROS ANGELA ROHRER- PRESIDENTE  
 MIRIAM RODRIGUEZ- VICE PRESIDENTE - MARICELA ORTIZ- SECRETARIA  
 REBECA GALLO TESORERA - MONICA OLVERA- TESORERA

#### AYUDANTES DE MAESTRO/A

REBECA GALLO [rgallo@nhesd.net](mailto:rgallo@nhesd.net)  
 BERTA PONCE [bponce@nhesd.net](mailto:bponce@nhesd.net)  
 CLAUDIA TORRES [ctorres@nhesd.net](mailto:ctorres@nhesd.net)

## INFORMACION IMPORTANTE

**Las clases escolares empiezan el jueves, 15 de agosto, 2019, 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.
	<b>Día Mínimos</b>	8:15 a.m. - 1:05 p.m.
GRADOS 1-8	Día Regular:	8:15 a.m. - 2:30 p.m.
	<b>Día Mínimos:</b>	8:15 a.m. - 1:05 p.m.

### DIAS MINIMOS:

Agos 21, 28	Feb 5,12, 19, 26
Sept 11, 18, 25	Mar 4, 11, 13, 16-20, 25
Oct 2, 9, 16, 23, 30	Abril 1, 22
Nov 6, 13, 15, 18-22	Mayo 18-22, 26-29
Dic 11, 20,	Junio 1-5
Enero 22, 29	

### CONFERENCIAS DE PADRES

Noviembre 18-22  
Marzo 16-20

### TRIMESTRES

Primer Trimestre Termina:	Noviembre 1, 2019
Segundo Trimestre Termina:	Febrero 28, 2020
Tercer Trimestre Termina:	Junio 5, 2020

### 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 desayuno 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 juegue 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:

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.

### VESTUARIO EN LA ESCUELA:

**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 perdida 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 2019/2020:**

Para su información, adjunto les enviamos el calendario del año escolar 2019-2020 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](http://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:

Para los grados K-4, el nivel de progreso de los estudiantes para cada período de calificaciones se reportará de la siguiente manera:

90-100%	= 4 - Proficiente
80-89%	= 3 - Progresando
65-79%	= 2 - Limitado
64-0%	= 1 - Mínimo

El promedio de las puntuaciones que se reciben en el trabajo diario y las pruebas durante el trimestre se correlacionan con las siguientes:  
El promedio de los resultados que reciben diariamente en trabajo y pruebas durante el trimestre se correlacionaría con lo siguiente:

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 período 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 4's o 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 3's o 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 dentro 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 desgastadas, 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 serán 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 instrucciones exitosas. 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 equipos electrónicos durante las horas escolares son estrictamente prohibidas a menos de que sean usadas por razones medicas y que hayan sido aprobadas por escrito por un medico licenciado y que el uso sea por razones relacionadas con la salud. (Código Educacional 48901.5). Hay teléfonos disponibles en la clase en casos de emergencia por lo cual elimina la necesidad del uso del teléfono celular o de otro equipo de comunicación durante las horas de escuela. 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.**

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



GRADO	NÚMERO DE DOSIS REQUERIDAS DE CADA VACUNA <sup>1, 2, 3</sup>				
Ingreso a K-12	4 Polio <sup>4</sup>	5 DTaP <sup>5</sup>	3 Hep B <sup>6</sup>	2 MMR <sup>7</sup>	2 Varicela
(7°-12°) <sup>8</sup>		1 Tdap			
Paso a 7° grado <sup>9,10</sup>		1 Tdap <sup>8</sup>			2 Varicela <sup>10</sup>

- Los requisitos para ingresar a K-12 también aplican a alumnos de transferencia.
- Las vacunas combinadas (por ejemplo, MMRV) cumplen con los requisitos para componentes individuales de vacunas. Las dosis de DTP cuentan hacia el requisito de DTaP.
- Cualquier vacuna administrada 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. Una o dos dosis de la vacuna Td administrada al cumplir los siete años de edad o después también cuenta hacia este requisito.
- 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) administrada 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:

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 de acuerdo con 17 CCR sección 6051
- Una exención por creencias personales (presentada antes de 2016) de acuerdo con la sección 120335 del Código de Salud y Seguridad.

**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 (17 CCR sección 6050).

## 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
<b>Polio #2</b>	4 semanas después de la 1ra dosis	8 semanas después de la 1ra dosis
<b>Polio #3</b>	4 semanas después de la 2da dosis	12 meses después de la 2da dosis
<b>Polio #4<sup>1</sup></b>	6 meses después de la 3ra dosis	12 meses después de la 3ra dosis
<b>DTaP #2</b>	4 semanas después de la 1ra dosis	8 semanas después de la 1ra dosis
<b>DTaP #3<sup>2</sup></b>	4 semanas después de la 2da dosis	8 semanas después de la 2da dosis
<b>DTaP #4</b>	6 meses después de la 3ra dosis	12 meses después de la 3ra dosis
<b>DTaP #5</b>	6 meses después de la 4ta dosis	12 meses después de la 4ta dosis
<b>Hep B #2</b>	4 semanas después de la 1ra dosis	8 semanas después de la 1ra dosis
<b>Hep B #3</b>	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
<b>MMR#2</b>	4 semanas después de la 1ra dosis	4 meses después de la 1ra dosis
<b>Varicela #2</b>	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

1. 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.
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

## **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 autobus 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.

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.

**DISTRITO ESCOLAR NEW HOPE**  
**DISCIPLINA DE ESTUDIANTE/NOTA DE REPRESION DE ESTUDIANTE**

ESTUDIANTE: \_\_\_\_\_ GR: \_\_\_\_\_ MAESTRO/A: \_\_\_\_\_

QUIEN: \_\_\_\_\_ FECHA DE INCIDENTE: \_\_\_\_\_

HORA: \_\_\_\_\_ LUGAR: \_\_\_\_\_

DESCRIBA INCIDENTE: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

CULPA ADMITIDA: SI \_\_\_\_\_ NO \_\_\_\_\_ A QUIEN: \_\_\_\_\_

ADULTO DE TESTIGO: \_\_\_\_\_

**CONSECUENCIAS:**

FIRMAS: \_\_\_\_\_  
 DIRECTOR/DESIGNADO ESTUDIANTE

FECHA ENVIADO: \_\_\_\_\_ SE LE AVISO AL PADRE POR:  TELE.  EN PERSONA  CORREO  POR ESTUDIANTE

**VIOLACIONES NIVEL A (48900)**

- \_\_\_ DESOBEDIENTE POR GUSTO
- \_\_\_ COMPRTAMIENTO INTERRUPTIVO
- \_\_\_ EMPUJO/PEGO PATIO
- \_\_\_ MENTIRAS/CHAPUSA/PROFANIDAD
- \_\_\_ FUERA DE LIMITES
- \_\_\_ OTRO
- \_\_\_ ESTUDIANTE EDUCACION REGULAR
- \_\_\_ ESTUDIANTE EDUCACION ESPECIAL

**VIOLACIONES NIVEL B (48900)**

(PUEDE QUE REQUIERA REPORTE A LA POLICIA O SUSPENSION)

- \_\_\_ POSESO DE OBJETO NO SEGURO
- \_\_\_ POSESO DE IMITACION DE ARMAS DE FUEGO
- \_\_\_ POSESO DE USO DE TABACO/DROGAS/ALCOHOL
- \_\_\_ DESAFIO DE AUTORIDAD/INTERRUPCION
- \_\_\_ CAUSADO O INTENTO/AMENAZO DE CAUSAR DAÑOS FISICOS
- \_\_\_ INVOLUCRADO EN NOVATADAS O INTIMIDACION
- \_\_\_ COMETIO HOSTIGAMIENTO SEXUAL
- \_\_\_ COMETIO O INTENTO COMETER ASALTO O AGRESION SEXUAL
- \_\_\_ COMETER ACTO OBSCENO O BLASFEMIA HABITUAL/VULGARIDAD
- \_\_\_ COMETER HOSTIGAMIENTO/AMENAZAS ATENTO CAUSAR DAÑOS EN PROPIEDAD ESCOLAR/PRIVADA
- \_\_\_ COMETIO ACTO DE VIOLENCIA DE ODIO
- \_\_\_ COMETIO INTIMIDACION A TESTIGO

## AVISO A LOS PADRES DE SUS DERECHOS Y RESPONSABILIDADES

La ley del estado requiere que los padres 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 excusado de la escuela para este propósito por más de cuatro días por mez escolar. (Código de Educación (C. de Ed.) sec. 46014).
2. **La Educación comprensiva sobre la salud sexual y la prevención del VIH/SIDA:** Un padre o un guardian tiene derecho de dispensar a su hija/o de la educación comprensiva sobre la salud sexual y la prevención del VIH/SIDA. Un padre o guardian que desee ejercer este derecho debe comunicar su solicitud por escrito. (C. de Ed. sec. 51938) Un padre o un guardian puede revisar las materias educacionales escritas y audiovisuales utilizados en cursos de educación comprensiva sobre la salud sexual y la educación sobre la prevención del VIH/SIDA. Los padres tienen el derecho de solicitar que el Distrito les provee una copia del Acto de la Juventud Sana de California (C. de Ed. sec. 51930 y subsiguientes).

Los Padres o guardianes 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 concerniendo 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 tiene derecho a dispensar a su hija/o del examen, cuestionario, o encuesta comunicando su solicitud por escrito. (C. de Ed. sec. 51938)

Cada padre recibirá aviso antes del comienzo de la educación sobre la salud sexual comprensiva 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 consultantes contratados. Si consultantes contratados son utilizados, el nombre de cada una de sus organizaciones será identificada.

3. **Dispensación de la instrucción sobre la salud:** Por medio de petición escrita de un padre, un alumno 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 (inclusive las convicciones morales personales) (C. de Ed. sec. 51240).
4. **Administración de medicación:** Medicación con receta de médico para un estudiante puede ser administrada durante el día escolar por una enfermera registrada u otro personal de la escuela así designado o auto-inyectado por el estudiante si la medicación es epinefrina con receta y es auto-inyectable, o es medicación aspirada recetada para el asma, pero solamente si el padre 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. Los formularios para autorizar la administración de medicación se pueden obtener con la secretaria de la escuela. (C. de Ed. secs. 49423, 49423.1, 49423.5 y 49480).
5. **Estudiantes bajo medicación:** Los padres deben de dar aviso al director o directora de la escuela si su hija/o continúa bajo un régimen de medicación. Este aviso debe de incluir el, nombre de la medicación recetada, la dosis, y el nombre del médico que supervisa la administración. Con el consentimiento del padre, 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. sec. 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 la seccion 120370 del Código de Salud y Seguridad. La exención de inmunización basada en las creencias personales a sido eliminada. (C. de Salud y Seg. sec. 120325). Un estudiante quien, antes del 1° de enero del 2016, presentó una carta o declaración jurada 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 1° de julio del 2016, el Distrito excluirá por primera vez de la escuela o se le negará la entrada o la promoción al 7° grado a cualquier estudiante, al menos que el estudiante haya sido inmunizado para su edad conforme a la ley. (C. de Salud y Seg. sec. 120335). Un estudiante de todas maneras puede ser exento de las inmunizaciones obligatorias por causa de una condición o circunstancias médicas. Un padre o guardián debe presentar una declaración de un medico licenciado indicando que la inmunización no es considerada sana y no se recomienda por causa de la naturaleza o la duración de la condición medica o las circunstancias, incluso, pero no limitado a, el historial medico familiar. (C. de Salud y Seg. sec. 120370).

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 administrarle una inmunización para enfermedades

comunicables al alumno en la escuela. (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 ciertos exámenes físicos y exámenes de visión y oído y de escoliosis al alumno, a menos que exista en el expediente del alumno una oposición corriente y por escrito a tales sometido por el padre. Sin embargo, el estudiante puede ser mandado a casa si se cree que el o ella sufre de una enfermedad contagiosa. (C. de Ed. secs. 49451, 49452, 49452.5 y 49455; C. de Salud y Seguridad sec. 124085).
8. **Servicios médicos confidenciales:** Para estudiantes de grados siete (7) al doce (12), el Distrito puede permitir que los estudiantes salgan de la escuela para obtener servicios médicos confidenciales, sin antes haber obtenido el permiso de su padre o guardián. (C. de Ed. sec. 46010.1).
9. **Seguros médicos para lesiones:** Los servicios médicos y de hospital para estudiantes lesionados en la escuela, durante una actividad promovida por la escuela, o durante su transporte, pueden ser asegurados por la cuenta de los padres. Ningún estudiante será obligado a aceptar tales servicios sin su consentimiento, o si el estudiante es menor de edad, sin el consentimiento de su padre o guardián. (C. de Ed. sec. 49472)
10. **Servicios médicos y de hospital no proveídos:** 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 lesiones 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 guardianes como iniciarse acceso a los servicios de salud mental disponibles a los alumnos en el campus o en la comunidad. (C. de Ed. Sec. 49428). Los servicios disponibles incluyen: Valley Community Counseling Service. Para iniciar servicios, un padre o alumno puede llenar una referencia con un miembro del persona.
12. **Servicios para estudiantes con necesidades excepcionales o una incapacidad:** Las leyes estatales y federales requieren que se le ofrezca una educación pública, gratuita, y apropiada (reconocida como "FAPE") en el ambiente menos restrictivo a los alumnos calificados con incapacidades de las edades de 3 hasta 21 años. Los estudiantes clasificados como individuos con necesidades excepcionales para quienes no existe colocación 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 incapacitados 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. sec. 104.32)) El funcionario del Distrito responsable por responder a las solicitudes bajo la sección 504 y con quien se puede comunicar en la siguiente dirección y el numero de teléfono, es:

Janet Stemler, Superintendent 26675 N. Sacramento Blvd. P.O. Box 238 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(j))

Se le excusará a un alumno su ausencia de la escuela cuando su ausencia es:

- (a) Debida a su enfermedad.
- (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 son en California y no más que tres días si los servicios son fuera de California.
- (e) Para servir en un jurado de acuerdo con la ley.
- (f) Debida a una enfermedad o cita médica, durante las horas escolares, del hijo del alumno, mientras el alumno sea el padre con custodia legal del hijo, 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 corte, asistir a servicios fúnebres, asistencia a celebraciones o participación en un día festivo o ceremonia de su religión, asistencia a un retiro 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 solicitud 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, 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 otorgadas bajo este párrafo serán otorgadas por un periodo de tiempo a ser determinado a la discreción del superintendente del distrito escolar.
- (j) Para asistir a la ceremonia de naturalización del alumno/a para hacerse ciudadano/a de los Estados Unidos.
- (k) Autorizado por un administrador quien, en su discreción, determine que la circunstancia constituye una justificación válida, incluyendo, pero no limitado a, trabajando por un periodo de no más de 5 días consecutivos en la industria entretenimiento o en una industria aliada, o participación en una actuación de las artes escénicas promovada por una organización sin fines de lucro y con audiencia de alumnos de una escuela pública 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, abuela(o), o nieta(o) del alumno o de su esposa(o), esposa(o), hija(o), yerno, nuera, hermana(o) del alumno, u otro pariente viviendo con el alumno en la misma casa. (C. de Ed. secs. 45194, 48205)

- 14. Oportunidad igual:** Oportunidades iguales para ambos 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 Educativas de 1972.) Se pueden hacer preguntas sobre todos asuntos, incluso someter quejas, sobre el cumplimiento del Distrito con el Título IX, escribiendo o llamándole al siguiente oficial del Distrito:

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

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

Janet Stemler, Superintendent 26675 N. Sacramento Blvd. P.O. Box 238 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, a menos que el pedido de tal información sea por orden de corte, al recibir una citación lícita, 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 más 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. sec. 1232g; Tit. 34 del C. Fed. de Regs. sec. 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. sec. 49073(c), 49069; Tit. 20 del C. de los E.U. sec. 1232g; Tit. 42 del C. de los E.U. sec. 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 guardianes 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 o tutor 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 tutor de un alumno puede pedir la eliminación de información o hacer correcciones a información recogida o mantenida. (C. de Ed. sec. 49073.6)
- 18. Inspección de archivos de estudiante:** La ley del Estado requiere que el Distrito le avise a los padres de los siguientes derechos pertenecientes a los archivos de estudiantes. (C. de Ed. secs. 49063, 49069; Tit. 34 del C. Fed. de Regs. sec. 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 revisar los tipos de archivos de estudiante y la información contenida en ellos, puede hacerlo al ponerse en contacto con 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 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 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 puede solicitarle al Superintendente del Distrito por escrito que borre 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) Engañosa.
- (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 junta 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, borre, 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, borre, o destruya tal información de los archivos inmediatamente. (C. de Ed. sec. 49070)

Si la decisión final de la Junta de Educación es adversa a los padres, o si el padre acepta una decisión adversa del Superintendente del Distrito, el padre 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 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 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 guardianes. (C. de Ed. sec. 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 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. sec. 1232g)
- (f) Padres y guardianes tienen el derecho de autorizar el acceso a los archivos de estudiantes de su hijo a si mismo. Solamente los padres y guardianes con custodia lícita pueden autorizar el acceso a los archivos de estudiantes de sus hijos a otras personas.
- (g) Se le cobrará a los padres y guardianes 25 centavos (veinte-cinco) por la reproducción de cada página de archivos de estudiante.
- (h) Los padres 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 relacionados con los archivos de estudiantes. (Tit. 20 del C. de los E.U. sec. 1232g(g))
- (i) Los padres 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"*):** Los padres tienen ciertos derechos adicionales referentes a la información y los archivos de estudiantes bajo la ley federal. Un volante que da aviso a los padres de estos derechos, se incluye con la presente.
- 20. Disciplina de estudiantes:** Las reglas del Distrito y escuela sobre la disciplina de estudiantes pueden ser obtenidas por los padres y guardianes en la oficina principal de cada escuela. (C. de Ed. sec. 35291) Los estudiantes pueden ser sujetos 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. Sec. 48900(r)).
- 21. Disección de animales:** Si algún alumno tiene objeción moral a diseccionar (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. (C. de Ed. secs. 32255-32255.6)
- 22. Incapacidad temporal:** Una incapacidad 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 incapacidad 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 incapacidad 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 incapacidad 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 esté 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 incapacidad temporal. (C. de Ed. sec. 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. sec. 48200); (2) el Distrito a aprobado la asistencia fuera del distrito (C. de Ed. Sec. 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 guardian 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. sec. 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. sec. 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 comprobantes de residencia en el distrito escolar dentro de diez días después de la fecha de llegada publicada en los documentos oficiales. (C. de Ed. sec. 48204.3) Un estudiante también cumple con los requisitos de residencia si los padres/guardianes 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/guardianes contra su voluntad, que el estudiante se mudó fuera de California por causa de la partida contra su voluntad de sus padres/guardianes, y que el estudiante vivió y estaba matriculado en una escuela en California inmediatamente antes de mudarse fuera de California. (C. de Ed. sec. 48204.4)

**24. Opciones para la asistencia:** Todos los distritos, al principio del año escolar, deben avisarle a los padres como registrar a sus hijos en una escuela dentro del distrito distinta a la que sean asignados. 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 (traslado dentro del distrito), y tres procesos distintos para escoger escuelas en otros distritos (traslados entre distritos). (C. de Ed. sec. 48980(h).) Existe también un proceso bajo el Acto de Inscripción Libre (“Open Enrollment Act”) para los estudiantes inscritos en “escuelas de bajo rendimiento” (“low-achieving schools”), como identificadas anualmente por el Superintendente de Instrucción Pública del Estado. (C. de Ed. Sec. 48350 y sig.)

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

(a) **Elegir Una Escuela Dentro Del Distrito Donde Viven Los Padres/Guardianes:** 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 escoger las escuelas a donde asistan sus hijos, sin tomar en cuenta donde viven los padres 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 solicitudes. 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 perjudiciales 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 documentada por una agencia estatal o local, profesional licenciado o registrado, u orden tribunal.
- 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.
- Si una solicitud para traslado es rechazada, el padre no tiene derecho automático de apelar la decisión. Un distrito puede, sin embargo, decidir voluntariamente poner en lugar un proceso para que los padres apelen tal decisión.

(b) **Elegir Una Escuela Fuera Del Distrito Donde Viven Los Padres:** Los padres 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. Nuevos acuerdos por plazos de hasta cinco años cada uno se pueden formar. 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 esta inscrito/a sin tener que reaplicar, al menos que la revocación del traslado entre distritos sea un termino 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, crianza temporal, víctima de un acto de intimidación 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. 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 prohíbe la consideración o evaluación del desempeño académico o atlético, condición física, dominio del inglés, ingreso familiar, características actuales o percibidas, como la discapacidad (mental y física), genero (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 patenal, 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 agnosticismo 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. sec. 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. Ésta 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, registro académico, o cualquier otra razón arbitraria. Otras reglas de la sección 42804(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 aleantado 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. La mesa directiva del distrito que decide convertirse en un “distrito de elección” debe determinar el numero de estudiantes que esta dispuesto a aceptar en esta categoría cada año y asegurarse que los estudiantes son elegidos por medio de “un procedimiento imparcial,” que prohíbe la registración de estudiantes y comunicaciones del distrito acerca de la registración basados en el desempeño académico o atlético actual o percibido, la condición física, la aptitud en ingles, cualquier otra caracateristica 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 numero de aplicaciones de trasladado sobrepasan el numero de estudiantes que la mesa directiva elige aceptar, la aprobación del traslado debe ser determinada en un sorteo al azar que se llevara acabo en una junta regular de la mesa directiva. Otras clausulas 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 numero 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 clausulas.
  - 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) **Aplicar para Asistir a una Escuela bajo el Acto de Inscripción Libre:** El Acto de Inscripción Libre (“Open Enrollment Act”) permite a los padres de alumnos inscritos en una escuela de bajo rendimiento (“low-achieving school”) de presentar una aplicación para el traslado del alumno a otra escuela pública en el distrito escolar de residencia o en otro distrito escolar. (C. de Ed. Sec. 48350 y sig.) El padre deben presentar una aplicación pidiendo un traslado al distrito escolar donde no reside el padre, pero al cual el padre piensa inscribir el alumno. Con unas excepciones, la aplicación debe ser presentada antes del primero de enero del año escolar antes del año escolar por el cual el alumno pide el traslado. Ambos distritos escolares pueden prohibir o limitar los traslados de alumnos si el traslado negativamente afectaría un plan de desegregación voluntaria, uno ordenado por una corte, o que afectaría el balance racial/étnico del distrito. Además, el distrito escolar en el cual el padre no reside pero al cual el padre piensa inscribir el alumno, puede adoptar criterios específicos escritos para la aceptación o el rechazo de aplicaciones conforme al Acto de Inscripción Libre. (C. de Ed. sec. 48356)
- (e) **Traslado de estudiante condenado 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 menor apuntado 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 debe primeramente adoptar una política en una reunión regular y dar aviso de la política a los padres o guardianes como parte de los avisos anuales a los padres bajo la sección 48980 del Código de Educación. La política debe: 1) requerir un aviso al estudiante y al padre o guardian 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 bondad, 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, 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 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. 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. sec. 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 guardianes 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. sec. 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;
- 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. sec. 1232h)

## 29. Procedimiento uniforme de quejas:

### **Quejas que alegan Discriminación, Acoso, Intimidación, y Acoso Escolar:**

La ley federal y estatal prohíben 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. sec. 4620)

Bajo la ley estatal, todos los alumnos tienen derecho a asistir a clases en escuelas que son seguras y pacíficas. (C. de Ed. Sec. 32261.) La ley estatal requiere que los distritos escolares le otorguen a todos los alumnos igualdad de derechos y oportunidades educativos, sin considerar sus características actuales o percibidas, como la incapacidad (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 (incluido 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. sec. 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. sec. 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.

El Procedimiento Uniforme de Quejas del Distrito puede ser utilizado 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. sec. 4630(b)(1))
- (b) Copias de los procedimientos de queja del Distrito están disponibles gratis. (Tit. 5 del C. Est. de Regs. sec. 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. sec. 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.

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 amerindio 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 "Que Ningún Niño se Quede Atrás);
- (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]);
- (xxix) Programas educativos para prevenir el tabaquismo;
- (xxx) Salud y seguridad en un programa pre-escolar del estado de California;
- (xxxi) Cualquier otro programa estatal de categoría implementado por el distrito pero no financiado por la Fórmula para Fondos y Control Local de Gastos (LCFF);
- (xxxii) 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. sec. 4630(b)(1))

Copias de las proceduras 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 establecidos por la política del Distrito. (Tit. 5 del C. Est. de Regs. sec. 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) 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 regulaciones 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 mesa 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, incluso actividades curricular y extracurricular.

Una tarifa escolar incluye, pero no es limitado, al siguiente: una tarifa cobrada de un alumno como condición 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.

(h) **Jovenes en situación de crianza temporal, jovenes 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:

Janet Stemler, 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 cumplió 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. sec. 262.3(a); Tit. 5 del C. Est. de Regs. sec. 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 guardianes 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 guardianes 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. sec. 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. sec. 262.3(b); Tit. 5 del C. Est. de Regs. sec. 4622)

**30. 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. sec. 48980(c))

**31. 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 por los padres. 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. 49063 y 49091.14)

**32. Kinder Transicional:** Un distrito escolar o una escuela *chárter* puede admitir a un/a niño/a, quien cumplirá su quinto cumpleaños después del 2 de diciembre, a un kínder transicional al inicio de, o a cualquier momento durante el año escolar, con la aprobación de los padres/guardianes 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/guardianes acerca de las ventajas y desventajas y cualquier otra información explicativa sobre las consecuencias de admisión precoz. (C. de Ed. sec. 48000)

**33. 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 de sus derechos bajo el Código de Educación sección 56300 y subsiguientes. (C. de Ed. sec. 56301; Tit. 34 del C. Fed. De Regs. Sec. 104.32(b))

**34. Reporte de la Responsabilidad Escolar:** Los padres/guardianes 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. sec. 35256)

**35. 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. Sec. 763.93)

**36. 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/guardianes pueden ser añadidas:

- **Información referente a las calificaciones profesionales de los profesores, paraprofesionales, y asistentes:** Por medio de petición, los padres 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 título o certificación del profesor(a), y si asistentes o paraprofesionales proveen servicios para los hijos de los padres y, en ese caso, sus calificaciones. Además, los padres 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 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 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 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 involucrada agencia estatal; una explicación de las razones de la identificación; una explicación 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 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 pública (con transporte proporcionada por la agencia cuando sea necesario para obtener servicios educativos suplementarios para el alumno. (ESEA sec. 1116(b)(6) (como modificado por el ESSA).
- **Estudiantes de habilidad limitada en inglés:** El Acto requiere que se les avise a los padres 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); como el programa recomendado satisface las necesidades y las fortalezas educativas del estudiante; específicamente como el programa ayudará el alumno aprender inglés y cumplir objetivos para el logro académico apropiado para la edad del alumno; los requisitos para salir del programa; como el programa satisface las objetivas del IEP del estudiante, si es aplicable, y; las opciones que tienen los padres 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 si el estudiante es participante a largo plazo o si corre el riesgo de tornarse en participante a largo plazo, y como el programa satisficará las necesidades de un joven identificado como participante a largo plazo o participante en riesgo de tornarse un participante a largo plazo. (C. de Ed. s. 313.2)

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)

37. **Programa de Adquisición de Idioma:** Si un distrito escolar 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 del Código de Educación en el kindergarten y en los grados 1-3, inclusive, y (2) proveerle al padre o al guardian 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 escolar, incluyendo, pero no limitado a, una descripción de cada programa.

- 38. Información Para Reclutadores Militares:** La sección 49073.5 del Código de Educación 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 pidan que esta información no sea repartida sin antes dar su consentimiento. Los padres tienen la opción de pedir esto. Si los padres 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:

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

- 39. Niños en Circunstancias Sin Hogar o de Adopción Temporal y Estudiantes Anteriormente en Escuelas Judiciales Para Menores, Estudiantes Migratorios, y Recién Llegados:** Cada Distrito local 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. sec. 48852.5, Tit. 42 del C. de los E.U. secs. 11432(g)(1)(J)(ii))

Un distrito que provee servicios a un/a niño/a sin hogar debe permitir que el/la niño/a continúe 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 está sin hogar, el distrito debe permitir que un/a niño/a que está 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. Una/ 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 está en transición a una escuela intermedia o secundaria donde la escuela designada para matricular está 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 cualesquiera tarifas, multas, libros escolares, u otros artículos o dinero debido a la última escuela asistida o si el/la niño/a no puede producir ropa o expediente de asistencia normalmente requeridos para matricularse, incluso registros médicos, comprobantes de historial de inmunizaciones, y comprobantes de residencia. (C. de Ed. sec. 48852.7)

Cada distrito local también designará un/a empleado/a 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. sec. 48853.5)

El distrito que provee servicios al niño/a en situación de adopción 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 cualesquiera tarifas, multas, libros escolares, u otros artículos o dinero debido a la última escuela asistida o si el/la niño/a no puede producir ropa o expediente de asistencia normalmente requeridos para matricularse, incluso historial de inmunizaciones. La 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 adopción 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 dejó la escuela y no se disminuirán las notas por razón de la ausencia del estudiante causada 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. sec. 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)

Un 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. sec. 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.

- 40. 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 decisiones 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 decisiones 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)
- 41. La Igualdad de los Sexos en Planificación de Carrera:** Los padres 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 participen en las discusiones de consejos y en las decisiones. (C. de Ed. sec. 221.5(d))
- 42. Productos con Pesticidas:** Se les requiere a todas las escuelas que proveen a los padres o guardianes 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 guardianes 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)
- 43. Estudiantes Embarazadas y Progenitores:** Las escuelas proporcionarán anualmente un aviso escrito sobre los derechos de estudiantes embarazadas y progenitores. (C. de Ed. s. 222.5). 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 (pero no son obligados) 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. sec. 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.

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

**45. 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.

**46. 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 más 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 ofertas de cursos curriculares para el estudiante durante el periodo pertinente del día escolar designado. (C. de Ed. sec. 51228.1)

Se le prohíbe a un distrito escolar 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 públicas de California y los requisitos mínimos para la graduación de la escuela secundaria, excepto bajo condiciones específicas. Bajo ninguna circunstancia podrá un distrito asignar a un estudiante en los grados 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 ofertas de cursos curriculares para el estudiante durante el periodo pertinente del día escolar designado. (C. de Ed. sec. 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. sec. 51228.3)

**47. 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. sec. 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

Titulo 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.

**48. 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. sec. 49011)

(a) Los siguientes requisitos se aplican a las tarifas escolares prohibidas:

- (i) Todos los suministros, materiales y equipos necesarios para participar en las actividades educativas deben ser proporcionados gratuitamente a los estudiantes.
- (ii) La existencia de una política que dispense a ciertos estudiantes de deber pagar tarifas escolares no hará que una tarifa escolar sea permitida.
- (iii) Los distritos escolares 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.
- (iv) Un distrito escolar o una escuela 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 tutores legales del estudiante, y un distrito escolar o una escuela 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.

(b) 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 a los distritos escolares, a 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. sec. 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. sec. 49013)



NEW HOPE SCHOOL DISTRICT  
26675 N. Sacramento Blvd.,/P.O. Box 238  
Thornton, CA 95686  
(209) 794-2376  
Fax (209) 794-2230

MEDICACION DE ESCUELA

NOMBRE DEL ESTUDIANTE: _____	FECHA DE NACIMIENTO.: _____	NOMBRE DE PADRES: _____
------------------------------	-----------------------------	-------------------------

**Estimables Padres:**

El Código Educativo Sección 49423 & 49423.1 define ciertos requisitos para administrar medicina. "Cualquier estudiante que requiera medicamento durante el día normal de escuela, recetada para él por un doctor (o ordenado por un asistente médico para la medicación del asma inhalada), puede ser asistido por la enfermera de la escuela o alguna otra persona designada por la escuela o puede llevar una prescripción de auto-inyectable epinefrina para la medicación del asma si el distrito recibe lo siguiente (1) Una nota escrita por el doctor detallando el método, cantidad, y el programa por cual la medicina debe de ser tomada y (2) Una nota escrita de parte de los padres/madre/guardian de el niño indicando el deseo de que el distrito de escuela asista a el niño en este caso (o asistente médico en casos de inhalación de medicación para el asma).

La medicina debe estar claramente marcada y debe de llegar a la escuela en la botella de la farmacia.

Al empezar cada año escolar o a la entrada de escuela la forma "Medicacion en la Escuela" (Medication at School) debe de ser completamente renovada.

**PETICION DE LOS PADRES**

Nosotros los bajofirmantes padres/tutores de \_\_\_\_\_, solicitamos que la enfermera de la escuela o persona designada de la escuela ayuden al alumno en el asunto expuesto por la nota del medico y el cirujano. Si es aprobado por el medico, nosotros damos consentimiento para que mi hijo/a porta y se administre por si solo/a la medicina auto- inyectable epinefrina inhalada para el asma. En caso de una reaccion desfavorable, subsiguiente y adversa, se entiende que el personal de la escuela y el distrito de la escuela no seran responsables ni cfvicamente responsables al llevar a cabo esta solicitud. Damos tambien el permiso para que la enfermera de la escuela/personal designado de la escuela consulte con el proveedor de cuidado medico con respecto a cualquier pregunta que pueda surgir con respecto al medicamento mencionado abajo. Tambien acordamos notificar inmediatamente a la enfermera de la escuela y/o al personal designado de la escuela si hay cualquier cambio en la medicina de alumno, la dosis, la hora, el metodo de administracion, plazo, o las circunstancias para su administracion.

Fecha: \_\_\_\_\_ Firma del Padre/Tutor; \_\_\_\_\_  
Numero de Telefono durante el dia: \_\_\_\_\_

**PHYSICIAN'S ORDERS**

1. Medicación incluyendo dosis, la hora, el método de administración y límite de tiempo: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

2. Condición para la cual se debe administrar la medicación (es decir, alergia, tipo específico de reacción: localizada, generalizada, leve, severa, etc.) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

3. Si es aplicable, por la presente confirmo que esta pupila es capaz de autoadministrarse la prescripción, inhalada, medicación del asma y manteniéndola en su persona. Yes \_\_\_\_\_ No \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_ NumerodeTelefono: \_\_\_\_\_ Firma del médico: \_\_\_\_\_

Para información adicional, por favor llame a la enfermera de la escuela (tele.#) \_\_\_\_\_

MTWTHF Entre las horas de: \_\_\_\_\_

Administrador Escolar: \_\_\_\_\_ Date: \_\_\_\_\_

Enfermera Escolar: \_\_\_\_\_ Date: \_\_\_\_\_

**Acuerdo del Uso de Computadora y Póliza del Uso Aceptable del Estudiante** **E 6163.4**

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.

**Acuerdo del Uso de Computadora y Póliza del Uso Aceptable del Estudiante E 6163.4**

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

**Acuerdo del Uso de Computadora y Póliza del Uso Aceptable del Estudiante** **E 6163.4**

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.

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

El Acto de Derechos Educativos y Privacidad Familiar (reconocido como "FERPA") les da a los padres e 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 dirigirle 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 o 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.

(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

## **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. Además, donde indicado en esta página, indique si Ud. Tiene un niño que use medicamentos continuos y si no desea que su información directoria sea hecha publica.**

Nombre y apellido del estudiante: \_\_\_\_\_

Escuela: \_\_\_\_\_ Grado: \_\_\_\_\_

El estudiante está en programa de medicación continua (favor de marcar uno)

SÍ \_\_\_\_\_ NO \_\_\_\_\_

Si yo contesté "SÍ", Ud. Tiene mi permiso para comunicarse con el médico del estudiante:

Nombre y apellido del médico: \_\_\_\_\_ Teléfono: \_\_\_\_\_

Medicación: \_\_\_\_\_ Dosis: \_\_\_\_\_

Medicación: \_\_\_\_\_ Dosis: \_\_\_\_\_

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 reconozco haber recibido la información sobre mis derechos, responsabilidades y protecciones.

Firma de padre o guardián: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

## **Norma de la Mesa Directiva del Distrito Escolar**

### **Póliza Escolar BP 5117 - Un Resumen de Alternativas**

La Mesa Directiva del distrito escolar reconoce que los estudiantes que residan en un distrito pueden escoger asistir otra escuela en otro distrito y toman tal decisión por varias razones.

La mesa directiva decide comunicarles a los padres/tutor e estudiantes tocante los programas educativos y servicios disponibles dentro del distrito.

El Superintendente o persona designada puede aprobar solicitudes entre distritos con otros distritos basado en caso según la necesidad del estudiante.

La solicitud entre distrito no debe sobrepasar un término de 5 años y debe de estipular los términos y condiciones bajo cual asistencia entre distrito sea permitida. (código de educación 46600)

El Superintendente o persona designada puede rechazar solicitudes para traslados entre distritos por el límite de capacidad dentro de las escuelas del distrito o recursos limitados del distrito.

Las solicitudes que sean rechazadas por el distrito pueden ser apeladas en la Oficina de Educación en el Condado de San Joaquin dentro de 30 días.

### **Póliza Escolar BP 5145.7 Estudiantes –Acoso Sexual**

La Mesa Directiva del distrito escolar se compromete a mantener un ambiente escolar que es libre del acoso. La Mesa Directiva del distrito escolar prohíbe acoso sexual por cualquier estudiante hacia otro estudiante, empleados u otras personas, en la escuela o en actividades patrocinadas por la escuela o relacionadas con la escuela. La Mesa Directiva del distrito escolar prohíbe también la conducta de venganza o la acción contra cualquier persona que se queje, dé testimonio, ayude o de otro modo toma parte en el proceso establecido de la queja de acuerdo con esta norma y regulación administrativa.

### **Instrucción/Información**

El Superintendente o persona designada debe asegurar que todos estudiantes del distrito reciban instrucción de edad apropiada e información sobre el acoso sexual. Tal instrucción y la información deben incluir:

1. Qué actos y conducta constituyen acoso sexual, incluyendo el hecho que el acoso sexual podría ocurrir entre personas del mismo género
2. Un mensaje claro que los estudiantes no tienen que aguantar el acoso sexual
3. Alentar que se reporten los casos observados de acoso sexual, aún cuando la víctima del acoso no se ha quejado
4. Información acerca de la persona(s) a quien un reporte de acoso sexual se debe hacer.

### **Proceso de quejas**

Cualquier estudiante que se sienta que él/ella es o ha sido sujeto al acoso sexual debe avisar de inmediato a su maestro o cualquier empleado de la escuela. Un empleado de la escuela quien reciba una queja irá, dentro de 24 horas de obtener la queja, a reportar la queja al director o persona designada.

Cualquier empleado de la escuela que observe algún incidente de acoso sexual donde participa un estudiante, informará su observación al director o persona designada, aunque la víctima someta o no someta una queja.

En cualquier caso de acoso sexual, el perpetrador pretendido es el director u otro empleado del distrito a quien ordinariamente se le haría la queja, el empleado quien reciba la queja del estudiante o quien observe el incidente se lo informará al coordinador sin discriminación o al Superintendente o persona designada

El director o persona designada a quien una queja de acoso sexual se reportó investigará inmediatamente la queja de acuerdo con la regulación administrativa. Dónde el director o persona designada encuentran que el acoso sexual ocurrió, él/ella tomará acción inmediata y apropiada para parar el acoso y definir sus efectos en la víctima. El director o persona designada también debe avisarle a la víctima de otros remedios que puedan ser disponibles. El director o persona designada debe archivar un reporte con el Superintendente o persona designada e informarles a las autoridades de la policía, como sea necesario.

### **Moderaciones en Disciplinar**

Cualquier estudiante que participe en el acoso sexual de cualquier persona en la escuela o en una actividad patrocinada por la escuela o relacionada con la escuela, está en violación de esta norma y será sujeto a acción disciplinaria. Para estudiantes en grados 4<sup>o</sup> a 12<sup>o</sup>, la acción disciplinaria puede incluir suspensión y/o expulsión, con tal de que al imponer tal disciplina las circunstancias enteras del incidente(s) deben ser tomadas en cuenta.

### **Mantener apuntes**

El Superintendente o persona designada mantendrán un registro de todos casos de acoso sexual que se hayan sido reportado para capacitar al distrito de poder controlar, dirigir y prevenir la conducta repetitiva de acoso en sus escuelas. Todas las quejas y alegaciones de acoso sexual deben ser mantenidas confidenciales excepto es necesario para asistir a adelantar la investigación u otra acción necesaria. (5 CCR 4964)



## ACTO DE ESCUELAS SANAS DE 2000

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

La legislación de *Assembly Bill 2260* tomo efecto el día 1 de enero de 2001. Esta legislación dio efecto a 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 de esta legislación 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/guardianes del Distrito Escolar New Hope pueden registrarse con el representante del Distrito, Janet Stemler, 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](http://www.cdpr.ca.gov).

**Acuerdo del Uso de Computadora y Póliza del Uso Aceptable del Estudiante****E 6163.4****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: \_\_\_\_\_

**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 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 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.

- 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.

- Revisar, en cuanto peticione 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 al estudiante que tiene 18 años de edad o que sea emancipado bajo la ley estatal.

El Distrito Escolar de Primaria New Hope ha desarrollado y adoptó políticas, en consultación con los padres, 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 de Primaria New Hope les avisará directamente a los padres sobre estas políticas por lo menos anualmente al inicio de cada año escolar y después de cualquier cambio sustantivo. El Distrito Escolar de Primaria New Hope también les avisara directamente, por ejemplo, por medio del correo o el “correo electrónico,” a los padres de los estudiantes que estén matriculados para participar en las siguientes actividades o encuestas especificadas y designadas y les dará a los padres una oportunidad para optar que su hijo no participe en tal actividad o encuesta. El Distrito Escolar de Primaria New Hope les dará esta notificación a los padres 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 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 también tendrán la oportunidad de revisar las encuestas pertenecientes. La siguiente es una lista de las actividades y encuestas cubiertas bajo este requisito:

- La colección, revelación, o el uso de información personal con el fin de comercialización, las ventas, u otras distribuciones.
- 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 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 8/31/19 o dentro de las 2 semanas de la inscripción si usted desea el acceso electrónico al Aviso a los Padres de sus Derechos y Responsabilidades del 2019-2020. Si usted no regresa este formulario para la fecha indicada, se le enviará una copia en papel del Aviso al principio del año escolar 2019-2020.**

Nombre del Estudiante: \_\_\_\_\_

Escuela: \_\_\_\_\_ Grado: \_\_\_\_\_

Por la presente solicito recibir el Aviso a los Padres 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 **2019-2020** en el sitio web del Distrito: [nhesd.net](http://nhesd.net).

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.

Firma del Padre o Tutor Legal: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

## INSTRUCCIONES Y PROCEDIMIENTOS DE REPORTE DE ABUSO INFANTIL

La siguiente información ayudará a los padres y guardianes 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:**

Una lesión física que se inflige a un niño por otra persona que no sea por medios accidentales.

El abuso, asalto, o la explotación sexual de un niño, como por ejemplo:

- 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;
- La imposición deliberada de cualquier castigo corporal cruel o inhumano a un niño o cualquier lesión que resulta en una condición traumática; o
- 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:**

Una pelea mutua entre menores;

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:

- Para parar un disturbio que amenaza causar lesiones físicas a personas o daños a la propiedad;
- Para los propósitos de la defensa propia;
- Para obtener posesión de armas u otros objetos peligrosos dentro del control de un alumno; o
- 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 guardianes 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:

- Un departamento de policía o del sheriff (sin incluir un departamento de policía del distrito escolar o el departamento de seguridad de la escuela)
- Un departamento de libertad condicional del condado si ha sido designado por el condado para recibir reportes de abuso infantil, o
- 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.



DISTRITO ESCOLAR DE NEW HOPE  
P.O. Box 238  
Thornton, California 95686

Nombre de Estudiante

Grado

Nombre de Padre o Madre (letra de molde)

Firma de Padre o Madre

Fecha

**2019 – 2020 Forma de Consentimiento de Padres  
(Se debe completar y devolver a la oficina de la escuela)**

Si No

- |   |  |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> | 1. Haré vacunar a mi hijo. Esta es una condición para ingresar a mi hijo/a.  |
| <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> | 2. Primeros auxilios se pueden usar en mi hijo cuando sea necesario.   |
| <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> | 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.                                      |
| <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> | 4. Obtendré un examen oral para mi hijo/a de kínder y un examen físico para mi hijo/a de primer grado.   |
| <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> | 5. Autorizo evaluación de vista, de audición y de excoliosis de me hijo con su clase.  |
| <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> | 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.                      |
| <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> | 7. Información de directorio para mi hijo/a puede ser publicado a agencias (ej. militar) permitido con condiciones de la ley.  |
| <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> | 8. Yo DOY permiso que el distrito o escuela le tome fotografías o video a mi hijo/a.   |
| <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> | 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).  |
| <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> | 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.  |
| <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> | 11. Yo comprendo que el distrito mantiene un sistema que no discrimina en sus programas y actividades.   |
| <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> | 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.               |
| <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> | 13. Entiendo que las escuelas tienen habilidades mínimas, las que mis hijos tienen que cumplir para ser promovido o para graduarse.  |
| <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> | 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.  |
| <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> | 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.                               |
| <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> | 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. |
| <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> | 17. He leído y entiendo las Notificaciones Para Los Padres.  |

