

**DISTRITO ESCOLAR  
ELEMENTAL DE HANFORD**



**2023-2024  
MANUAL PARA PADRES,  
CODIGO DE CONDUCTA  
PARA ESTUDIANTES &  
CALENDARIO**

## **Bienvenidos al Distrito Escolar Elemental de Hanford (HESD)**

Este manual para padres es proveído como una referencia sobre las reglas y regulaciones del distrito y esperamos que sea útil para su planeamiento personal.

Nuestra misión es de proporcionar un ambiente educativo que refuerce valores básicos culturales, comportamiento ético, respeto por los demás, la integridad personal y el asumir responsabilidad por los actos personales. Trabajaremos juntos para proveer a los estudiantes un ambiente seguro en el cual ellos puedan descubrir su potencial y reforzar su motivación para aprender. Conforme avanzan, los estudiantes serán preparados para participar y funcionar con eficacia en la sociedad.

Aquí hay algunas cosas que usted puede hacer para ayudar a su hijo(a) a tener éxito en la escuela:

- Asegúrese que su hijo(a) asista a la escuela todos los días.
- Trate de hacer citas de doctor o dentista después de las 3:00 p.m.
- Llame a la oficina de la escuela si su hijo(a) va a estar ausente por cualquier razón.
- Asegúrese que su hijo(a) complete todas las tareas.
- Familiarícese con el maestro de su hijo(a) y otros miembros del personal.
- Anime a su hijo(a) a participar en actividades extracurriculares.
- Léale a su hijo(a).
- Avísele al personal o autoridad apropiada de la escuela si su hijo(a) expresa una preocupación o un problema sobre la escuela.
- Asista a las conferencias de padre-maestro, y cuando sea posible, sirva de voluntario en la escuela.
- Sepa la póliza de disciplina de la escuela y hable con su hijo(a) sobre ella.
- Trabaje junto con el personal escolar y otros padres para asegurarse que los estudiantes estén a salvo cuando van y regresan de la escuela o de actividades escolares.
- Anime a su hijo(a) a informar todos los problemas inseguros al personal de la escuela - "SI VES ALGO, DI ALGO".

**¡Tengan un gran año escolar!**

## **2023-24 MANUAL PARA PADRES Y CALENDARIO**

### **TABLA DE CONTENIDOS**

#### **SALUD, SEGURIDAD Y BIENESTAR DE ESTUDIANTES**

Matriculación de Estudiantes.....	2
Requisitos de Inmunizaciones .....	2
Día de Instrucción.....	2
Supervisión de Estudiantes .....	2
READY (Programa de Aprendizaje Expandido).....	3
Transportación en Autobús.....	3
Día de Neblina .....	4
Programa de Desayuno y Almuerzo .....	4
Campo Cerrado.....	5
Cierre de Emergencias.....	5
Opciones de Transferencias del Estudiante .....	5
Regulaciones de Vestuario e Higiene .....	6
Artículos Personales .....	8
Posesión de Teléfonos Celulares y otros Aparatos Electrónicos Personales .....	8
Uso de Computadoras/Internet .....	9
Computadoras Portátiles para Estudiantes.....	10
Asistencia.....	11
Administración de Medicamentos a Estudiantes .....	14
Accidentes/Emergencias.....	14
Disciplina Estudiantil .....	15-25

#### **NOTIFICACIONES REQUERIDAS PARA LOS PADRES .....25-40**

#### **INSTRUCCIÓN Y ACTIVIDADES ESTUDIANTILES**

Estándares de Contenido .....	40
Educación para Aprendices del Idioma Inglés .....	40
Póliza de Tarea .....	40
Notificación de Progreso del Estudiante.....	40
Retención/Promoción .....	40
Confidencialidad de los Archivos del Estudiante.....	41
CALPADS.....	42
Actividades Extracurricular y Co-curricular.....	42
Viajes Educativos .....	42
Actividades de Limpieza Estudiantiles.....	43

#### **PARTICIPACIÓN Y RESPONSABILIDADES DE PADRES**

Visitas de Padres a las Escuelas.....	43
Clubs de Padres .....	43
Autorización del Padre a Escuela .....	43
Comités Consultivos.....	44
Padres Voluntarios.....	44
Responsabilidad del Padre.....	44
Personal del Distrito – Normas Profesionales .....	44
Quejas Uniformes de Williams.....	44
Cargo de Cheques Devueltos.....	45

#### **Directorio de la Escuelas Elementarles de Hanford ...46**

#### **2023-24 CALENDARIO ESCOLAR .....47**

### **MATRICULACIÓN DEL ESTUDIANTE**

Los estudiantes que viven dentro del distrito pueden matricularse en la escuela en su área de asistencia. Al inscribirse, los padres/guardianes llenarán un formulario llamado Forma de Registración/Tarjeta de Emergencia del Alumno. Sólo dejarán ir a los estudiantes con la mamá, el papá, el guardián legal o con personas que aparecen en la Forma de Registración/Tarjeta de Emergencia del Alumno. Estos derechos deben ser respetados, aunque la custodia legal sea concedida solamente a un padre, a menos que una orden judicial restrinja los derechos del padre sin custodia.

**Matriculación de Kindergarten:** Los estudiantes que cumplen 5 años en o antes del 2 de abril se pueden inscribir en la escuela. Los estudiantes que cumplen 5 años en o antes del 1 de septiembre se registrarán para el kindergarten regular, y los niños que cumplen 5 años entre el 2 de septiembre y 2 de abril se registrarán para el Kindergarten de Transición (TK).

- Requerido como prueba de nacimiento: Certificado de Nacimiento, un certificado de bautismo debidamente atestiguado, un pasaporte o una declaración por el registrador local o registrador del condado certificando la fecha de nacimiento.
- Todas las inmunizaciones deben de estar completas.
- Se requiere un examen físico de entrada o un documento de renuncia cuando se registra para el kindergarten, pero el examen físico si es requerido para el primer grado. No se requiere un examen físico de entrada para Kindergarten de Transición. Un examen de salud gratis/ o a bajo costo puede ser disponible a través del programa de Prevención de Incapacidades y Salud de Niños (CHDP). El Distrito debe seguir procedimientos delineados en la póliza de la mesa directiva sobre exclusiones de exámenes de salud e inmunizaciones inadecuadas.
- La ley de California ahora requiere que su hijo(a) tengan una evaluación de salud oral antes del 31 de mayo en el TK y kindergarten o el primer grado, cualquier grado que sea su primer año en una escuela pública. La ley especifica que la evaluación debe ser realizada por un dentista u otro profesional de salud dental registrado o con licencia. Evaluaciones de salud oral dentro de 12 meses antes de que su hijo(a) entre a la escuela debe de satisfacer este requisito.
- La salud oral y el tratamiento con flúor están disponibles a través de proveedores dentales externos en el sitio de la escuela. Los padres serán notificados de la accesibilidad del tratamiento y el proceso a través de la notificación del sitio escolar.

### **REQUISITOS DE INMUNIZACIONES**

- **Polio:** Se requieren 4 dosis, pero... 3 dosis de vacuna contra la polio cumplen con el requisito si una dosis se administró en/o después del cuarto cumpleaños.
- **DTaP:** se requieren 5 dosis, pero ... 4 dosis de DTaP cumplen con el requisito si al menos una dosis se administró en/o después del cuarto cumpleaños. 3 dosis cumplen con el requisito si se administró al menos una dosis de la vacuna Tdap, DTaP o DTP a partir del séptimo cumpleaños. Una o dos dosis de la vacuna Td administrada en/o después del séptimo cumpleaños cuentan para el requisito.
- **Tdap:** para los estudiantes de 7º a 12º grado y para el avance de 7º grado, se requiere al menos una dosis de la vacuna que contiene pertussis a partir del séptimo cumpleaños.
- **MMR:** 2 dosis. Solo las dosis administradas en o después del primer cumpleaños cumplen con el requisito.
- **Hepatitis B:** se requieren 3 dosis.
- **Varicela:** se requieren 2 dosis.

**Compartiendo Información de Inmunizaciones:** El Superintendente o designado puede compartir la información de inmunizaciones de un estudiante con departamentos locales de salud que utilizan sistemas de información y recordatorios de inmunizaciones en todo el condado y al Departamento Estatal de Servicios Médicos.

### **DÍA DE INSTRUCCIÓN**

La Escuela comienza para todos los estudiantes a las 8:00 a.m. todos los días. Horarios de despedida son:

	<b>Día Regular</b>	<b>Día Mínimo</b>
TK & Kindergarten:	2:07 p.m.	12:00 p.m.
Grados 1-3:	2:27 p.m.	12:10 p.m.
Grados 4-6:	2:47 p.m.	12:20 p.m.
Grados 7-8:	2:56 p.m.	12:15 p.m.

Horario para la Escuela de Día Comunitario es de 8:00 a.m. – 2:45 p.m. sin días mínimos.

**Día Mínimo:** Para el año escolar 2023–24 cada miércoles será día mínimo. También los siguientes días serán días mínimos: 15 de diciembre, 22 de marzo, 23 de mayo (solamente para estudiantes de grados 7 y 8), 24 de mayo, y 7 de junio.

En días mínimos, los servicios de cafetería se ofrecerán después de la despedida de clases. El transporte de autobús está programado para salir poco después de despedir a los estudiantes de clases. El transporte de autobús no está disponible para esos estudiantes que desean permanecer para el almuerzo.

### **SUPERVISIÓN DEL ESTUDIANTE**

**Antes de Escuela:** No hay ninguna supervisión adulta en la escuela antes de las 7:15 a.m. Para los estudiantes que toman el autobús escolar y llegan antes de las 7:15 a.m.,

supervisión de adulto comienza a la llegada del primer autobús para eso estudiantes. Los estudiantes que caminan a la escuela, o que son dejados por sus padres, no se les permita entrar a la escuela antes de las 7:15 a.m. ya que no hay supervisión adulta.

**Después de Escuela:** No hay supervisión adulta en la escuela después que los estudiantes son despedidos excepto para esos estudiantes que están esperando el autobús o participan en un programa después de la escuela. Los demás estudiantes deben marcharse inmediatamente después de clases.

### **READY (Programa de Aprendizaje Expandido)**

El Programa READY de HESD está disponible en todas nuestras escuelas elementales. El Programa READY es un programa de recreación, enriquecimiento y académico proporcionado a las familias de HESD. El programa proporciona asistencia con la tarea y tutoría; refuerzos para las habilidades de lectura, escritura y matemática; divertidos juegos educativos que están relacionados con el currículo, y actividades de enriquecimiento que desarrollarán y aumentan la confianza en sí mismos, la autoestima, y las habilidades sociales de los niños sin costo alguno para los padres. El Programa READY opera todos los días que la escuela está en sesión desde el final del día escolar hasta las 6:00 p.m. La aplicación está disponible en línea en <http://www.hanfordesd.org/department/ready> o poniéndose en contacto con la oficina escolar de su hijo.

### **TRANSPORTACIÓN EN AUTOBÚS**

Se provee transportación en autobús para estudiantes de grados TK-6, que viven más de  $\frac{3}{4}$  de una milla de la escuela en el área de asistencia, y para estudiantes en los grados 7 y 8 que viven más de una milla de la escuela. Los estudiantes que se comporten mal en el autobús perderán el privilegio de viajar en el autobús. (Vea el Código de Conducta Estudiantil para Disciplina en Autobuses)

La Mesa Directiva se preocupada por la seguridad de los estudiantes del distrito y animan a los padres/guardianes que su hijo(s) viaje en el autobús cuando va a la escuela y cuando regresa de la escuela cuando un autobús es disponible para el(los). La Mesa Directiva, sin embargo, reconoce que no pueden mandar como un padre/guardián determina como su hijo(a) deben viajar a la escuela y de regreso a casa.

En vista de esto, la Mesa Directiva no puede asumir responsabilidad por la seguridad de un estudiante cuando viajen a la escuela y de regreso a casa a menos que el estudiante utilice la transportación proveída por el Distrito.

El Superintendente o designado identificarán problemas de seguridad o peligros conocidos que existan alrededor de las escuelas del Distrito. Cuando tales problemas de seguridad o peligros conocidos existan, el Distrito prefiere que los estudiantes utilicen la transportación de autobús proveída

por el Distrito para la seguridad de ellos. Padres que deseen que sus hijos crucen las carreteras principales cuando transportación es provista, por razones de seguridad, tienen que proveer permiso por escrito para que su hijo(a) llegue a la escuela por otros medios que no sean por transportación proveída por el Distrito.

**Transportación de Cortesía** debido a la necesidad de cuidado de niños será considerada para estudiantes que ya son elegibles para transportación, DESPUÉS del Día de Trabajo cada año, los padres/guardianes pueden someter una petición para transportación de cortesía a su oficina escolar.

**REGLAS DEL AUTOBÚS:** Porque la conducta de pasajeros en el autobús de escuela puede afectar directamente su seguridad y la seguridad de otros, todos los que viajan en el autobús cumplirán con las Reglas y *Regulaciones de Disciplina Estudiantil de HESD* y las siguientes regulaciones específicas mientras viajando en el autobús de escuela y de actividades escolares:

1. Los estudiantes siempre seguirán las instrucciones y directivas del conductor del autobús.
2. Los estudiantes o padres acompañando a pasajeros a la parada del autobús deben de llegar cinco minutos antes del tiempo fijado.
3. Los estudiantes se pararán en una manera segura un mínimo de doce pies de donde el autobús normalmente se para y esperar calladamente al autobús.
4. Los estudiantes respetarán los derechos de otros. Y permanecerán lejos de propiedad privada.
5. Los estudiantes entrarán al autobús en una manera ordenada, irse directamente a sus asientos, ponerse el cinturón de seguridad (si el autobús está equipado de esa manera) y permanecer sentados mientras en el autobús este en marcha.
6. Los estudiantes no obstruirán el pasillo con sus piernas, pies, e otros objetos.
7. Ningún equipaje, mochilas, u otros objetos bloquearán la ventana de salida de emergencia
8. Los estudiantes deben de abstenerse de hacer ruido mientras el autobús está cruzando las vías del tren (para que el chofer del autobús pueda escuchar trenes que se aproximan) y se abstendrán de conducta que distraiga al conductor. (Como hablar fuerte, gritar, silba, peleando, tirar objetos, pararse y cambiar de asiento.)
9. Los estudiantes no pondrán las manos, brazos, cabeza ni ninguna parte de su cuerpo fuera de la ventana del autobús, ni tirarán objetos del autobús.
10. Los estudiantes no ensuciarán el interior del autobús ni manipularán el equipo del autobús ni dañarán o desfigurarán el autobús.
11. Los estudiantes no deben ensuciar, manipular, dañar o desfigurar ninguna propiedad en o cerca de la parada de autobús.
12. Los estudiantes no traerán animales, pájaros, reptiles, insectos ni patinetas en el autobús.

13. Los estudiantes no comerán ni beberán mientras estén en el autobús.
14. Los estudiantes estarán alertas del tráfico al desbordar el autobús. Si necesitan cruzar la calle hágalo sólo con la ayuda del conductor.
15. Los estudiantes no usará las salidas de Emergencia a menos bajo la directiva del Conductor del autobús.
16. Los estudiantes permanecerán fuera de la Zona de Peligro de 12 pies que rodea el autobús.
17. Students are required to carry a bus card that will be scanned as students enter and exit the bus.

**Consecuencias Por Infracciones De Reglas De Autobús (Consulte el Código de conducta estudiantil para conocer la disciplina en los autobuses escolares):**

Primero: Aviso(s) de advertencia formal. El sitio de escuela debe aconsejar al estudiante.

Segundo: Suspensión del autobús cinco (5) días

Tercero: Suspensión del autobús diez (10) días

Cuarto: Suspensión del autobús veinte (20) días

Quinto: Suspensión del autobús por el resto del año de escolar

NOTA: La gravedad del mal comportamiento puede llevar a saltarse medidas y puede llevar a la suspensión del autobús por delitos de una sola vez. (Es decir, citaciones de nivel B/C)

Video vigilancia puede ocurrir en cualquier autobús de la escuela. Las grabaciones de video se pueden usar en el proceso disciplinario del estudiante.

**DIA DE NEBLINA**

Horario para Días de Niebla: Canal 18, 24, 30 y 47. Las notificaciones se enviarán a través de Parent Square.

- **Plan A** – Autobuses retrasados 2 horas (clases comienzan a tiempo).
- **Pan B** – Autobuses retrasados 3 horas (clases comienzan a tiempo).
- **Plan C** – Autobuses de la mañana cancelados (clases comienzan a tiempo) (Para el Plan C, los autobuses solo realizarán la ruta de la tarde programada regularmente)

Es la responsabilidad de los padres/guardián buscar transporte alternativo.

Para los estudiantes que no usan el transporte del autobús escolar, se insta a los padres a tener cuidado al determinar cómo las condiciones de niebla afectan el método de su(s) hijos(as) para ida y vuelta de la escuela. Los padres pueden optar por enviar a sus hijos(as) una vez que la niebla se haya levantado y los autobuses escolares estén funcionando. Los estudiantes no serán penalizados por llegar tarde o ausentarse si se proporciona una excusa por escrito o por teléfono.

**PROGRAMA DE DESAYUNO Y ALMUERZO**

El **Distrito Escolar Elemental de Hanford** continuará utilizando la Disposición de Elegibilidad de la Comunidad (CEP) para el año escolar. Esta opción está disponible para las escuelas que participan en los Programas nacionales de almuerzo y desayuno escolares, y a través del CEP podemos ofrecer comidas durante el desayuno y el almuerzo a los estudiantes de forma gratuita. Esperamos que aproveche esta oportunidad mientras esperamos servir a sus estudiantes.

Las comidas escolares se sirven a los estudiantes bajo los Programas Nacionales de Almuerzo Escolar y Desayuno Escolar, siguiendo las pautas de nutrición prescritas por la Ley de Niños Sanos y Sin Hambre de 2010, servimos productos ricos en granos integrales; leche baja en grasa y sin grasa; jugo de fruta 100% y una variedad de frutas y verduras frescas de temporada con cada comida. Los estudiantes tienen la oportunidad de elegir alimentos saludables y nutricionalmente balanceados para comer a través de un servicio "Oferta Vs Servicio" donde los estudiantes eligen entre una variedad de opciones. Tanto en el desayuno como en el almuerzo, los estudiantes deben tomar una cantidad mínima de artículos que incluye ½ taza de fruta o verdura o una combinación de ambos. Todas las comidas son preparadas y servidas en una instalación bien mantenida por empleados calificados de nutrición infantil que tienen un certificado de seguridad alimentaria.

El desayuno se sirve en todas las escuelas de lunes a viernes antes de clases de 7:20-7:50 a.m.

Durante el almuerzo, la leche se puede comprar como un artículo "Ala Carte". Una variedad de otros artículos "Ala Carte" también están disponibles para su compra en las escuelas Woodrow Wilson y Kennedy. Los estudiantes tienen la opción de pagar los artículos "Ala Carte" a medida que pasan por la línea de servicio o a través de su cuenta en línea, no se permitirán cargos. Se les recomienda a los padres que paguen por adelantado yendo a [www.MyPaymentsPlus.com](http://www.MyPaymentsPlus.com). Para depósitos en la cuenta que no sean en línea, los sobres también están disponibles en la oficina y se pueden entregar a la oficina o al secretario de la cuenta del Servicio de Alimentos. Por favor llame al 585-3666 para cualquier pregunta con respecto a la cuenta del estudiante.

Pagos por adelantado siguen adelante el próximo año escolar y sigue el estudiante si él(ella) cambia de escuelas en HESD.

**Reembolsos:** Para solicitar un reembolso, el padre/guardián legal debe presentar una solicitud por escrito con la siguiente información:

- Nombre del estudiante y de la escuela a la que asiste
- Nombre del padre/guardián, su dirección y su número de teléfono.
- El padre/guardián debe firmar y fechar la solicitud

Las solicitudes deben ser enviadas por correo a:  
Hanford Elementary School District  
Food Services  
P.O. Box 1067  
Hanford, CA 93232

### O

Si la solicitud es entregada a la escuela, el personal escolar puede enviar la solicitud a la cocina del Distrito a través del correo interno.

**Necesidades Dietéticas:** Si su niño(a) tiene una alergia a comida que pueda resultar en una reacción severa que amenace su vida, usted debe obtener un Formulario de Autorización de Necesidades Dietéticas de su escuela y debe llevar el formulario al médico de su hijo(a), el asistente del médico, o enfermera practicante.

Esta autorización debe ser revisada anualmente o cuando haiga un cambio. No se harán acomodaciones o substituciones hasta que toda la información sea recibida y se tenga una junta. Los estudiantes que pueden tener necesidades médicas o dietéticas especiales debido a ciertas intolerancias alimentarias puede que sean acomodados a la discreción de HESD.

De acuerdo con la ley federal de derechos civiles y las regulaciones y políticas de derechos civiles del Departamento de Agricultura de los Estados Unidos (USDA), esta institución tiene prohibido discriminar por motivos de raza, color, origen nacional, sexo (incluida la identidad de género y orientación sexual), discapacidad, edad o represalias o represalias por actividades previas de derechos civiles.

La información del programa puede estar disponible en idiomas distintos del inglés. Las personas con discapacidades que requieren medios alternativos de comunicación para obtener información del programa (por ejemplo, Braille, letra grande, cinta de audio, lenguaje de señas estadounidense), deben comunicarse con la agencia estatal o local responsable que administra el programa o el Centro TARGET del USDA al (202) 720-2600 (voz y TTY) o comunicarse con el USDA a través del Servicio Federal de Retransmisión al (800) 877-8339.

Para presentar una queja por discriminación en el programa, un demandante debe completar el Formulario AD-3027, Formulario de Queja por Discriminación del Programa del USDA que se puede obtener en línea en: <https://www.usda.gov/sites/default/files/documents/USDA-OASCR%20P-Complaint-Form-0508-0002-508-11-28-17Fax2Mail.pdf>, en cualquier oficina del USDA, llamando al (866) 632-9992, o escribiendo una carta dirigida al USDA. La carta debe contener el nombre, la dirección, el número de teléfono y una descripción escrita de la presunta acción discriminatoria con suficiente detalle para informar al Subsecretario de Derechos Civiles (ASCR) sobre la naturaleza y la fecha de una presunta violación de los

derechos civiles. El formulario AD-3027 o carta completada debe enviarse al USDA por:

**correo:** Departamento de Agricultura de los Estados Unidos

Oficina del Subsecretario de Derechos Civiles  
1400 Independence Avenue, SW

Washington, D.C. 20250-9410; o

**fax:** (833) 256-1665 o (202) 690-7442; o

**correo electrónico:** [program.intake@usda.gov](mailto:program.intake@usda.gov)

**Esta institución es un proveedor de igualdad de oportunidades.**

**Denuncias:** Denuncias de violaciones de la discriminación o los derechos civiles específicamente dentro del programa de comida escolar se enviarán al CDE o la USDA.

Procedimientos de queja uniforme se encuentran en la página 28. Si no está satisfecho con la resolución del distrito de una denuncia, el denunciante tiene el derecho a apelar ante el Departamento de Educación de California, División de Servicios de Nutrición, 1430 N Street, Suite 1500, Sacramento, CA.

### PÓLIZA DE CAMPO CERRADO

Los estudiantes no deben salir de la escuela durante el día escolar sin el permiso por escrito de sus padres/guardianes y autoridades de la escuela. Los estudiantes cuyos padres dan permiso para que su hijo(a) regrese a casa para almorzar deben ir directamente hacia y desde casa (esto solo se ofrece a los estudiantes de 5º a 8º grado). Los estudiantes no pueden ir a tiendas, restaurantes de comida rápida o a cualquier otro lugar que no sea su propia casa a menos que el estudiante esté acompañado por un adulto. Los estudiantes que violen la Política de Campus Cerrado pueden tener su privilegio de ir a casa para almorzar rescindido. Además, los estudiantes que abandonen el campus sin autorización serán considerados ausentes y sujetos a medidas disciplinarias.

### PÓLIZA DE DESPEDIDA DURANTE UN CIERRE DE EMERGENCIA

Durante un cierre de emergencias, los estudiantes y el personal escolar permanecerán encerrados hasta que se determine por la policía que está seguro salir. Si un padre/guardián llega a la escuela a recoger a un estudiante durante un cierre de emergencias, al estudiante no se le permitirá salir ni a los padres/guardianes entrar a la escuela hasta que se determine por la policía que está seguro.

### OPCIONES DE TRANSFERENCIAS DEL ESTUDIANTE

Aplicaciones para las siguientes peticiones de traslados de estudiantes están disponibles en la Oficina del Distrito HESD, 714 North White Street, Hanford.

**Transferencias Dentro del Distrito (Matriculación Abierta):** Los padres/guardianes pueden aplicar por una transferencia dentro de HESD a la escuela de su

preferencia. El período de matriculación abierta es entre el 15 de septiembre y el 1 de octubre de cada año. La aprobación será conforme a los límites creados por el crecimiento del Distrito, inscripción, facilidades disponibles e impacto en balances étnicos. Las transferencias pueden concederse para los padres/guardianes que demuestran una dificultad. Estos tipos de transferencias pueden ser revocadas en base a problemas de disciplina y / o asistencia.

**Transferencias Fuera del Distrito:** Los padres/guardianes pueden aplicar para transferencias a una escuela fuera de HESD basado sobre empleo o circunstancias especiales. Si la transferencia es negada, los padres/guardianes pueden presentar una apelación con la Oficina de Educación del Condado de Kings dentro de 30 días de la fecha de negación.

**Transferencias Iniciadas por el Distrito:** El Superintendente puede asignar a estudiantes a una escuela que no sea su escuela de residencia debido a la cantidad de estudiantes en las clases. Los padres/guardianes pueden ir al sitio ([www.hanfordesd.org](http://www.hanfordesd.org)) para ver las pólizas y regulaciones del Distrito sobre traslados de estudiantes, incluyendo procedimientos con respecto a apelaciones o pueden solicitar una copia.

### **REGULACIONES DE VESTUARIO E HIGIENE**

Todos los estudiantes deben cumplir con las Regulaciones de Vestuario e Higiene de las Escuelas Elementales de Hanford desde el primer día de clases. Las regulaciones de vestuario e higiene están en efecto durante todo el tiempo de clases, yendo a la escuela, y de regreso a casa, y en cualquier función o actividad de la escuela sin importar el lugar. **Cada administrador reserva el derecho para determinar y cumplir que el vestuario sea apropiado en la escuela y en eventos patrocinados por la escuela.**

**Community Day School tiene una regulación independiente de vestimenta y aseo. Los estudiantes que asisten a esta escuela revisarán sus políticas de código de vestimenta al momento de la admisión. No se permiten exenciones.**

Los oficiales de la escuela pueden prohibir cualquier ropa, accesorios, peinado, o cosmético, aunque no esté específicamente mencionado abajo, que 1) crea una preocupación de seguridad; 2) atrae atención indebida; 3) distrae del proceso educativo; 4) causa alteraciones entre otros estudiantes; 5) es considera relacionado con pandillas.

**Ropa:** Toda la ropa debe estar ordenada, limpia y en buen estado y apariencia y deben usarse dentro de los límites de decencia y buen gusto que se considera apropiado para la escuela.

1. La ropa, joyas y artículos personales (mochilas, bolsas de cintura, bolsas de gimnasio, botellas de agua, etc.) no deben tener ningún tipo de escritura, dibujos o cualquier otra insignia que sea grosera, vulgar, profano,

o sexualmente sugestivo; no debe portar drogas, alcohol o anuncios de compañías de tabaco, promociones o semejantes; no debe promover violencia, actividades ilegales, o estar relacionado con afiliación o actividad con pandillas; no debe abogar prejuicio raciales, religiosos u orientación sexual. La ropa debe ser usada para lo que es diseñada y ser suficiente para cubrir la ropa interior, lo cual se debe usar y estar cubierta en todo momento.

2. No deben de usar ropa de telas transparentes o ropa que enseñe el estómago o la espalda, o ropa que enseñe el cuerpo de una manera sexualmente seductora.
3. Se prohíben artículos de ropa que muestren símbolos de pandillas, vulgaridades o productos o lemas que promuevan tabaco, alcohol, drogas o sexo; y que materialmente interfiera con el trabajo escolar o que crea un desorden o interrumpa el proceso educativo.
4. Se prohíbe cualquier ropa que un estudiante o grupo de estudiantes usen para identificarse para el propósito de hostigar, amenazar, o intimidar a otros estudiantes.
5. Se prohíbe moda extrema que atrae atención excesiva al estudiante. Esto incluye ropa o joyería exótica, demasiado maquillaje, o perforaciones en el cuerpo, tatuajes visibles, joyas en los dientes, uñas deben ser de longitud y foram razonables, etc.
6. La ropa para Educación Física nomas se puede usar en esa clase.
7. Los estudiantes que participen en una organización de jóvenes reconocida nacionalmente serán permitidos usar uniformes de la organización en días cuando la organización haya fijado una junta.
8. La ropa o accesorios que se puedan utilizar como arma es prohibido.
9. Se debe usar zapatos en todo tiempo. Cierres deben estar apropiadamente cerrados y tener los dedos del pie y el talón cerrado. Los siguientes tipos de zapatos son prohibidos: zapatos de grapas, zapatos con talón alto (zapatillas), sandalias, zapatos estilo patín, botas de estilo militar o punta de acero, zapatos sin correa, pantuflas y chanclas.
10. La espalda no debe de enseñarse.
11. Los pantalones deben quedar bien en la cintura (sin flacidez ni embolsado). Los pantalones deben de tener la vastilla por lo menos una pulgada del piso. Los pantalones no deben estar sujetos con grampas, cinta adhesiva, alfileres, o tener ligas y/o elástico en la parte inferior de la pierna del pantalón. Los vestidos, jumpers y faldas deben tener al menos la mitad del muslo de longitud. Los pantalones cortos y los skorts deben tener al menos la mitad del muslo de longitud o más de una pulgada por debajo de las rodillas. Shorts deben tener vastilla y que no queden apretados al cuerpo.
12. Los cintos no deben de colgar y deben ser usados a través de los pasadores.
13. Los sombreros, cachuchas, viseras y otras cosas que cubran la cabeza no serán usadas adentro. Los

cubiertos para la cabeza sólo pueden ser usados afuera durante el tiempo inclemente. Vendas para la cabeza y vendas de sudor son prohibidas excepto cuando participan en eventos deportivos. Cada escuela permitirá que los estudiantes usen ropa que protege del sol, incluyendo, pero no limitado, a sombreros para usar afuera durante el día escolar. Sombreros que son aceptable como protector del sol es un sombrero con un borde de 2 pulgadas alrededor.

14. Los aretes deben ser chiquitos y usados en las orejas o en el costado de la fosa nasal. Los aretes en el cuerpo (cejas, tabique, labios, lengua, etc.) no son aceptables. Los aretes que alteran la forma de la oreja no están permitidos.

### Higiene:

1. El pelo debe de estar limpio y bien peinado.
2. Peinados que causen atención indebida o son una distracción a los estudiantes no son aceptables; i.e. diseños raros, símbolos, mensajes, mohawks, o “colas” o cortes de navaja inusual.

**Se prohíbe ropa relacionada a pandillas:** Se requiere que los estudiantes cumplan con el código de vestuario de su escuela que prohíbe ropa relacionada a pandillas en la escuela o actividades escolares. Los estudiantes recibirán una lista de ropa prohibida el primer día de clases o cuando se registren. Las escuelas pondrán a los estudiantes individuales en un Contrato de Comportamiento si violan cualquiera de las disposiciones anteriores.

Regulaciones de Vestuario e Higiene		
Estilo de Ropa	Requisitos	Ejemplos de Ropa Prohibida
Camisas	<ul style="list-style-type: none"> <li>• El estómago y la espalda no se deben de ver</li> <li>• Debe cubrir la ropa interior a todo tiempo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Camisas demasiado grandes</li> <li>• Camisas de ropa interior</li> <li>• Ropa de dormir</li> <li>• Camisas sin mangas/tapas de tubo</li> <li>• Camisas muy apretadas</li> <li>• Traje de baño y para la playa</li> <li>• Camisas de tejido (Fishnet) transparente/reveladoras</li> <li>• Camisas de medio torso desnudas</li> <li>• Blusas muy cortas</li> <li>• Fuera de los hombros/tops halter</li> <li>• Camisas musculosas</li> <li>• Tirantes de espagueti</li> </ul>
Pantalón o faldas	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Deben quedar apropiadamente (sin flacidez ni embolsado)</li> <li>• Los pantalones deben de tener la vastilla por lo menos una pulgada del piso</li> <li>• Vestidos, faldas y Jumpers no deben ser más de 4 pulgadas arriba de la rodilla</li> <li>• Pantalones cortos y skorts no pueden estar más de 4 pulgadas arriba de la rodilla o una pulgada bajo la rodilla</li> <li>• Shorts deben tener bastilla y no muy apretados.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rompidos, deshinchados, o radicalmente alterados</li> <li>• Demasiado grandes o sueltos</li> <li>• Pantalones cortos de bicicleta (spandex)</li> <li>• Estilo de pierna ancha</li> <li>• Pijamas</li> <li>• Sujeto con grapas, cinta adhesiva, alfiler, goma elástica, elástico alrededor de abajo de la pierna del pantalón.</li> </ul>
Ropa Exterior	<ul style="list-style-type: none"> <li>• No puede estar más de un tamaño demasiado grande o chico</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se permite usar cachucha solamente a fuera durante tiempo inclemente.</li> </ul>
Zapatos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se debe usar zapatos a todo tiempo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zapatos con grapas</li> <li>• Zapatos de tacón</li> <li>• Sandalias</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cierres deben estar asegurados correctamente</li> <li>• Cerrados en los dedos del pie y talón</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zapatos con rodillos</li> <li>• Estilo ejército o botas con punta de acero</li> <li>• Zapatos sin espalda</li> <li>• Zapatillas</li> <li>• Zapatos de correas</li> </ul>
Cintos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• No puede colgar para abajo</li> <li>• Se debe llevar por las presillas</li> </ul>	
Artículos para la cabeza	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sombreros se pueden usar afuera durante tiempo inclemente o para protección del sol. Sombreros para protección de sol deben tener un borde de 2 pulgadas todo alrededor.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sombreros, gorras, cachuchas</li> <li>• Bandas de sudar (excepto para participantes en deportes)</li> <li>• “Do-rags” y paños</li> </ul>
Joyas/tatuajes	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aretes deben ser pequeños y usados en los oídos.</li> <li>• No tatuajes visibles</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Perforaciones en el cuerpo (cejas, tabique, labios, lengua, etc.), tapones para los oídos, tatuajes visibles</li> <li>• No se permiten aretes que alteren la forma de la oreja</li> <li>• Joyas en los dientes</li> </ul>

\*\* También refiérase a su póliza individual de la escuela para ropa de pandilla prohibida.

### Consecuencias por Violaciones del Código de Vestuario:

- Advertencia verbal: todos los estudiantes recibirán una advertencia verbal durante la primera semana de clases a través de la asamblea de expectativas en toda la escuela y la revisión en el aula del Código de Conducta Estudiantil
- Primera Violación: El estudiante recibirá un Aviso de Comportamiento Inaceptable (NOUB), se realizará contacto en el hogar; el estudiante puede ser enviado a casa para cambiarse de ropa u otra violación.
- Segunda Violación: El estudiante recibirá una citación de Nivel A, se hará contacto con el hogar; El estudiante puede ser enviado a casa para cambiar o corregir la violación.
- Tercera Violación: El estudiante recibirá una citación de Nivel B, se hará contacto en el hogar; El estudiante puede ser enviado a casa para cambiarse de ropa o corregir la violación.

\*\* Si un estudiante opta por no seguir las reglas, después de múltiples medios de comunicación (asamblea de expectativas, Parent Square, vuelta a la noche de escuela, documentaciones escritas, etc.) pueden perder el derecho a participar en actividades extracurriculares (e.g; ceremonia de promoción, equipos atléticos, bailes, viajes, etc.)

REGLAS ESCOLARES Y EXPECTATIVAS DE CONDUCTA			
AREAS	ESTÉ A SALVO	SEA RESPETUOSO	SEA RESPONSABLE
Todas áreas comunes	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Camine frente adelante</li> <li>• Mantenga manos, pies y objetos a si mismo</li> <li>• Permanezca en áreas designadas para estudiantes</li> <li>• Permanezca en el área designada hasta que sean despedidos</li> <li>• No drogas, alcohol ni armas</li> <li>• Siga reglas del código de vestuario</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Use palabras y acciones amables</li> <li>• Espere su turno</li> <li>• Sea honesto</li> <li>• Siga direcciones de adultos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Siga reglas escolares</li> <li>• Tome cuidado apropiado de pertenencias personales y equipo Escolares</li> <li>• Limpie Después de usted mismo</li> <li>• Deje juguetes, artículos personales y</li> </ul>

			<p>peligrosos en casa</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Coma alimentos y bebidas en el restaurante y áreas designadas solamente</li> <li>• No chicle</li> </ul>
<b>Horario de llegada y despedida</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Use caminos y anaqueles de bicicleta</li> <li>• Use las aceras y cruces</li> <li>• Espere en áreas designadas</li> <li>• Camine mientras este en la escuela</li> <li>• Mantenga manos y pies a si mismo mientras en línea en la parada del autobús</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Siga las directivas de adultos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Llegue puntual</li> <li>• Salga puntual</li> </ul>
<b>Salones de Clase</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Use materias y equipo del salón de clase apropiadamente</li> <li>• Siéntese con ambos pies en el piso</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Levante la mano para hacer preguntas</li> <li>• Siga las directivas de adultos</li> <li>• Entre a la clase calladamente</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Venga a la clase puntual y preparado para trabajar</li> <li>• Tome cuidado apropiado de libros de texto y materiales educativos</li> <li>• Limpie después de si mismo</li> </ul>
<b>Cafetería</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mantenga todo alimento consigo</li> <li>• Siéntese con pies en el piso</li> <li>• Espere en línea pacientemente no se adelante</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Use voces bajas</li> <li>• Siga las directivas de adultos</li> <li>• Use buenos modales</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Limpie después de si mismo</li> <li>• Compre comida para usted únicamente</li> <li>• Levante la mano y espere para ser dispensado</li> </ul>
<b>El Área de oficina</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mantenga manos y pies a si mismo</li> <li>• Use sillas y mesas apropiadamente</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Use palabras y acciones amables</li> <li>• Pida ayuda en la ventana para Servicios Estudiantil</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Exprese su propósito cortésmente</li> <li>• Pida permiso para usar el teléfono</li> <li>• No comida, bebidas ni chicle</li> <li>•</li> </ul>
<b>Yarda Áreas de pasaje Vestíbulos Banqueta</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Camine a/y de la yarda</li> <li>• Permanezca dentro de límites</li> <li>• Esté consciente de actividades y juegos alrededor de usted</li> <li>• No juegue luchas, empuje, golpe etc.</li> <li>• Juegue seguramente en columpios, barras, anillos, etc.</li> <li>• Juegue deportes en áreas designadas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Juegue justamente</li> <li>• Comparta el equipo</li> <li>• Incluya a todos</li> <li>• Siga las directivas de adultos</li> <li>• Pida ayuda de un adulto cuando sea necesario</li> <li>• Muestre respeto por la naturaleza (insectos, animales, y las plantas)</li> <li>• Use palabras y acciones amables</li> <li>•</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pida un pase para ir a la oficina</li> <li>• Regrese equipo de la escuela prestado al lugar o la persona designados</li> <li>• Regrese a la clase o la línea puntual</li> <li>• Coloque toda basura en el bote de la basura</li> </ul>
<b>Baños</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mantenga manos y pies a si mismo</li> <li>• Mantenga agua en el fregadero</li> <li>• Lávese las manos</li> <li>• Ponga toallas en el bote de la basura</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dé privacidad</li> <li>• Use voces bajas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Oprima la palanca del baño después de usarlo</li> <li>• Regrese al cuarto inmediatamente</li> <li>• Use un pase para ir al baño</li> </ul>

			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Deje el baño limpio después de usarlo</li> <li>• Informe a Adultos de vandalismo</li> <li>•</li> </ul>
<b>Eventos y asambleas especiales</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Forme fila y entre calladamente</li> <li>• Mantenga manos y pies a si mismo</li> <li>• Siéntese apropiadamente en bancas, asientos o el piso</li> <li>• Espere a instrucciones de despedida</li> <li>•</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Use modales de audiencia</li> <li>• Siga directivas de adultos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Siga reglas escolares</li> <li>• Enfóquese en la presentación</li> </ul>

Algunas variaciones de escuela a escuela pueden aplicar.

## ARTÍCULOS PERSONALES

**Artículos personales no se deben traer a la escuela. HESD no es responsable de la propiedad personal traída a la escuela (i.e. daños o robos). Los siguientes artículos no se pueden traer a la escuela sin permiso del director(a): juguetes, radios, aparatos electrónicos, patines, o animales.** Si se pierden o encuentran artículos personales en la escuela, la oficina escolar mantendrá el artículo (o en el Dept. de Transportación para artículos perdidos en el autobús) por aproximadamente 4 semanas. **Las bicicletas y scooter deben de asegurarse con candado en las barras para estacionar las bicicletas en la escuela. Se prohíbe patinar en la propiedad de la escuela.**

## POSESIÓN DE TELEFONOS CELULARES Y OTROS APARATOS ELECTRÓNICOS PERSONALES

Ningún estudiante será prohibido de poseer ni utilizar un dispositivo comunicativo móvil que es determinado ser esencial para la salud del estudiante y el uso de cuales limitado para propósitos relacionados a la salud por un médico o cirujano. (Código Educativo 48901.5)

Se les prohíbe a estudiantes de usar teléfonos celulares, relojes inteligentes, auriculares inalámbricos, auriculares normales o cualquier dispositivo electrónico mientras en la escuela durante horas de escuela normal, en un autobús escolar que va a y de la escuela, y durante el programa READY después de la escuela a menos que un miembro del personal de la escuela le dé permiso. Dispositivos electrónicos incluyen, pero no son limitados a teléfonos celulares/digitales, imágenes digitales, o mensajes textos. Se les permite a los estudiantes poseer teléfonos celulares, dispositivos electrónicos en la escuela con tal de que tal dispositivo permanezca “Apagado” al entrar a la escuela y guardado en un casillero, mochila, bolsa, bolsillo, u otro lugar donde no esté visible y ni audible durante horas escolares normales. Estudiantes que traigan teléfonos celulares u otro dispositivo electrónico lo hacen a su propio riesgo. El Distrito no es responsable por artículos que se pierdan o que se los roben (incluyendo esos en los casilleros.)

Si se ve o escucha un teléfono celular, reloj inteligente u otro dispositivo electrónico/móvil, el personal escolar lo confiscará hasta que lo recobre el padre/guardián. Los estudiantes traen estos dispositivos bajo su propio riesgo, en ningún momento el distrito / escuela es responsable del reemplazo o reembolso. Las consecuencias de usar un teléfono celular o un reloj inteligente en el campus, sin el permiso de un miembro del personal, son las siguientes:

Advertencia verbal: Todos los estudiantes recibirán una advertencia verbal durante la primera semana de clases a través de la asamblea de expectativas en toda la escuela y la revisión en el aula del Código de Conducta Estudiantil.

1ª Ofensa: El estudiante recibirá un Aviso de Comportamiento Inaceptable (NOUB) y la Administración confiscará el teléfono celular / reloj inteligente / dispositivo y el estudiante puede recuperarlo al final del día.

2ª Ofensa: El estudiante recibirá una citación de Nivel A y la Administración confiscará el teléfono celular / reloj inteligente / dispositivo y los padres tendrán que recuperar el teléfono / reloj / dispositivo al final del día.

3ª Ofensa: El estudiante recibirá una citación de Nivel B y la Administración confiscará el teléfono celular / reloj / dispositivo y los padres tendrán que recuperar el teléfono / reloj / dispositivo al final del día y el estudiante ya no podrá llevar el teléfono / reloj / dispositivo a la escuela. Si un estudiante necesita un teléfono celular / reloj para la comunicación de los padres después de la escuela o para eventos deportivos, puede revisar el teléfono todos los días en la oficina y recuperarlo al final de cada día.

De acuerdo con la póliza de la Mesa y regulación administrativa en registró e incautación, un oficial de la escuela puede registrar el teléfono celular, dispositivo comunicativo móvil de un estudiante, incluyendo, pero no limitado a, revisar los mensajes o viendo fotos y video.

Un estudiante que viole esta póliza se le puede prohibir poseer teléfonos celulares o dispositivos comunicativos móviles en la escuela o eventos relacionados a la escuela y/o puede ser sujeto a más disciplina de acuerdo con la Póliza de la Mesa y regulación administrativa.

## USO DE COMPUTADORA/INTERNET

Exhibit 6163.4 - Uso Estudiantil de la Tecnología

### ACUERDO DE USO ACEPTABLE Y EXENCIÓN DE RESPONSABILIDAD DEL DISTRITO (ESTUDIANTES)

El Distrito Escolar Primario de Hanford autoriza a los estudiantes a usar tecnología de su propiedad o proporcionada por el distrito según sea necesario para fines instructivos. El uso de la tecnología del distrito es un privilegio permitido a discreción del distrito y se sujeta a las condiciones y restricciones establecidas en las políticas vigentes del Consejo, los reglamentos administrativos y este Acuerdo de Uso Aceptable. El distrito se reserva el derecho de suspender el acceso en cualquier momento, sin previo aviso y por cualquier motivo.

El distrito solicita que todos los estudiantes utilicen la tecnología de forma responsable con el fin de evitar posibles problemas y responsabilidad de su parte. El distrito podría establecer restricciones necesarias en los sitios, el material y/o la información a la que los estudiantes pueden acceder a través del sistema.

Cada estudiante autorizado a utilizar la tecnología del distrito y su padre/madre/tutor deberán firmar este Acuerdo de Uso Aceptable como una indicación de que han leído y entendido el acuerdo.

**Definiciones:** La tecnología del distrito incluye, entre otros elementos, computadoras, la red informática del distrito, entre ellos los servidores y la tecnología de redes de computadoras inalámbricas (wi-fi), Internet, correo electrónico, unidades USB, puntos de acceso inalámbricos (routers), computadoras tabletas, dispositivos y teléfonos inteligentes, teléfonos, teléfonos celulares, asistentes digitales personales, receptores de radiomensajes (pagers), reproductores de MP3, tecnología portátil, cualquier dispositivo de comunicación inalámbrica, como por ejemplo radios de emergencia o futuras innovaciones tecnológicas, a los que se accede dentro o fuera del sitio o por medio de equipos o dispositivos de propiedad personal o del distrito.

**Obligaciones y responsabilidades del estudiante:** Se solicita que los estudiantes utilicen la tecnología del distrito de manera segura, responsable y solo con fines educativos. El estudiante a nombre de quien se asigna tecnología del distrito es responsable de su uso apropiado en todo momento. Los estudiantes no deberán compartir información relacionada con cuentas, contraseñas u otra información utilizada para fines de identificación y autorización de los servicios en línea asignados y deberán usar el sistema solo con la cuenta que se les ha otorgado.

Los estudiantes tienen prohibido el uso de la tecnología del distrito para fines inadecuados, como por ejemplo los siguientes:

1. Acceder, publicar, exhibir o utilizar el material de otras maneras que resulte discriminatorio, difamatorio, obsceno, sexualmente explícito o perjudicial.
2. Hostigar, acosar, intimidar o amenazar a otros estudiantes, personal u otros individuos ("cyberbullying").
3. Divulgar, usar o diseminar información de identificación personal (como nombre, dirección, número de teléfono, número de seguro social o demás información personal) de otro estudiante, miembro del personal u otra persona con la intención de amenazar, intimidar, acosar o ridiculizar a tal persona.
4. Infringir derechos de autor, licencias, marcas, patentes u otros derechos de propiedad intelectual.
5. Alterar o dañar de manera deliberada la tecnología u otras operaciones del distrito (como destruir el equipo del distrito, colocar virus en las computadoras del distrito, agregar o eliminar un programa informático sin el permiso de un maestro u otro personal del distrito o cambiar la configuración de los equipos compartidos).
6. Instalar software no autorizado.
7. "Hackear" el sistema para manipular los datos del distrito o de otros usuarios.
8. Participar o promover cualquier práctica que no sea ética o que infrinja normas o políticas del Consejo, regulación administrativa o prácticas del distrito.

**Privacidad:** Dado que el uso de la tecnología del distrito está destinado a fines educativos, los estudiantes no deberán tener ninguna expectativa de privacidad en ninguno de los usos de dicha tecnología.

El distrito se reserva el derecho de supervisar y registrar el uso de la tecnología del distrito, como por ejemplo el acceso a Internet o redes sociales y las comunicaciones enviadas o recibidas de la tecnología del distrito u otros usos. Dicha supervisión/registro puede ocurrir en cualquier momento y sin previo aviso para fines legales, tales como la retención y la distribución de registros y/o la investigación de actividad inapropiada, ilegal o prohibida. Los estudiantes deben ser conscientes de que, en la mayoría de los casos, el uso de la tecnología del distrito (como búsquedas en la web y correos electrónicos) no se puede borrar ni eliminar.

Todas las contraseñas creadas para tecnología del distrito o utilizadas por dichas tecnologías son propiedad exclusiva del distrito. La creación o el uso de una contraseña por parte de un estudiante en la tecnología del distrito no genera ninguna expectativa de privacidad.

**Dispositivos de propiedad personal:** Si un estudiante utiliza un dispositivo de propiedad personal para acceder a la tecnología del distrito, deberá cumplir con todas las políticas aplicables del Consejo, los reglamentos administrativos y este Acuerdo de Uso Aceptable. El uso de un dispositivo de propiedad personal puede divulgar el contenido del dispositivo y comunicaciones enviadas o recibidas a través del dispositivo para la divulgación en

virtud de una citación legal o solicitud de registros públicos.

**Informes:** Si un estudiante está al tanto de un problema de seguridad (por ejemplo, un problema en la confidencialidad de información de acceso o una cuenta) o de la utilización inadecuada de la tecnología del distrito, deberá informar inmediatamente al maestro o al personal del distrito acerca de ello.

**Consecuencias por infracción:** Las infracciones a la ley, la política del Consejo o este acuerdo pueden resultar en la revocación del acceso del estudiante a la tecnología del distrito y/o medidas disciplinarias, hasta incluso derivar en la suspensión o expulsión del estudiante. Además, las infracciones a la ley, la política del Consejo o este acuerdo pueden informarse a las agencias encargadas del cumplimiento de la ley, según corresponda.

### **COMPUTADORAS PORTATILES DE HESD PARA ESTUDIANTES**

El uso de computadoras en la escuela y en el hogar se ha convertido en una parte importante del aprendizaje de los estudiantes. Para garantizar que los estudiantes tengan acceso a recursos educativos, los estudiantes de los grados 4 a 8 recibirán una computadora portátil Windows para su uso en la escuela y en el hogar. Los hogares que no tienen acceso a Internet recibirán un punto de acceso.

Las computadoras portátiles son propiedad del Distrito Escolar Elemental de Hanford y deben ser devueltas al final del año académico, al retirarse del Distrito Escolar Elemental de Hanford, o a petición de un maestro o administrador. Las computadoras portátiles son una parte importante del trabajo que los estudiantes hacen en la escuela cada día. Los estudiantes son responsables de llevar sus computadoras portátiles a la escuela, a cada una de sus clases y de mantener la computadora portátil cargada.

Las computadoras portátiles se proporcionan con el propósito de hacer las tareas escolares. Se espera que todos los estudiantes usen las computadoras portátiles de acuerdo con la Polisa de Uso Aceptable de Internet del distrito

*Los estudiantes y los padres tienen responsabilidades en el uso y el cuidado de la computadora portátil. Los padres/estudiantes pueden ser considerados financieramente responsables de las computadoras portátiles perdidas o dañadas debido a vandalismo o negligencia.*

**La computadora portatil es propiedad del Distrito Escolar Elemental de Hanford; por lo tanto, el personal de la escuela y la administración tienen el derecho de verificar cualquier material almacenado en la computadora portátil de un estudiante, incluido el correo electrónico, el historial de navegación por Internet y/o el salvapantallas, en cualquier momento. Un estudiante puede perder los privilegios de la**

**computadora portátil por mal uso o violación de estas polisas. La presencia de materiales relacionados con las armas, materiales pornográficos, lenguaje inapropiado, alcohol, drogas, símbolos relacionados con pandillas o imágenes en la computadora portátil o dentro de sus archivos o en el correo electrónico resultara en acciones disciplinarias. El distrito referirá la mala conducta potencialmente ilegal a la policía.**

### ***El cuidado de la computadora portátil***

**Pautas Generales:** Se espera que los estudiantes traten la computadora portátil como una pieza valiosa de equipo. Los estudiantes deben tomar precauciones para evitar pérdidas o daños a la computadora portátil:

- No deje la computadora portátil donde haya peligro de encontrar humedad o calor excesivo.
- Proteja la computadora portátil del clima.
- Tenga cuidado de no derramar nada en el teclado.
- Tomar precauciones para evitar robos.
- No deje la computadora portátil desatendida en la escuela. Esto incluye baños, autobuses escolares, salones desbloqueados y pasillos.
- No deje la computadora portátil en las áreas de pasajeros de un automóvil.
- No preste la computadora portátil a otros.
- No ponga ninguna escritura, dibujo, pegatinas o etiquetas en la computadora portátil.
- Utilice sólo el cargador que viene con la computadora portátil. El uso de otros cargadores puede dañar la computadora portátil.

**Cuidado de la Pantalla:** Las pantallas de las computadoras portátiles son frágiles y pueden dañarse por un tratamiento áspero. Las pantallas son particularmente sensibles a la presión excesiva.

- Tenga mucho cuidado de no dejar caer la computadora portátil.
- Evite ejercer presión sobre la pantalla.
- Tenga cuidado cuando la computadora portátil esté en una mochila, no coloque objetos encima de su mochila cuando una computadora portátil esté dentro.
- No sobrecargar su mochila cuando la computadora portátil está dentro.
- Maneje su mochila con cuidado cuando la computadora portátil esté dentro.
- Use solo un paño limpio y suave para limpiar la pantalla.
- No use productos químicos, limpiadores o agua.
- No utilice toallas de papel o Kleenex.

**Computadoras Portátiles en Reparación:** Si una computadora portátil está quebrada o no funciona, debe ser llevada al sitio de la escuela e informada al maestro o al personal de la oficina. Se puede proporcionar una computadora portátil de préstamo, pero los préstamos no

siempre están disponibles, y los estudiantes pueden tener que ir sin ella hasta que se completen las reparaciones.

### **ASISTENCIA**

Asistencia a la escuela es vital para el logro del estudiante. Los estudiantes que desarrollan patrones de buena asistencia son mucho más probables que tengan éxito tanto académicamente y como socialmente.

**Ley de Educación Obligatoria de Tiempo Completo de California:** Código de Educación 48200 establece que cada persona entre las edades de 6 y 18 años no exentos en virtud de las disposiciones del capítulo 2 o el capítulo 3 (comenzando con la Sección 48400) está sujeta a la educación obligatoria de tiempo completo. Cada persona sujeta a la educación obligatoria de tiempo completo deberá asistir a la escuela tiempo completo y durante todo el tiempo designado como la duración del día escolar por la mesa directiva del distrito escolar de residencia de los padres/guardianes.

Se espera que cada estudiante asista a la escuela diariamente, a menos que exista una justificación válida para su acción. (El Código de Educación sección 48200) Por favor, absténgase de permitir que su hijo(a) tenga faltas injustificadas. Estas faltas injustificadas se describen mejor como ausencias por razones distintas a lo que la ley permite. Estas pueden incluir los siguientes:

- Haciendo mandados para la familia
- Cuidado de niños
- Vacaciones o viajes
- Las inclemencias del tiempo
- Problemas de transporte
- Día de llevar a su hijo(a) al trabajo

**Ausencias Justificadas:** En conformidad con el Código de Educación 48205 un alumno será excusado de la escuela:

- Enfermedad o lesión del estudiante
- Cuarentena bajo la dirección de un oficial de salud del condado o ciudad
- Citas médicas, dentales, optometría o quiroprácticas
- Asistencia a un funeral de un miembro de la familia inmediata p.ej., madre padre, abuela abuelo, hermano hermana, o cualquier pariente viviendo en la casa del estudiante (se limitará a un día si el servicio se lleva a cabo en California o tres días si el servicio es fuera del Estado)
- La enfermedad o tratamiento médico de un niño(a) de quien el estudiante es el padre
- Previa solicitud escrita por el padre/guardián y la aprobación del director o su designado, razones personales justificables incluyen, pero no son limitadas a:
  - Aparición en corte
  - Asistencia a un servicio funerario (días extendidos)
  - La observación de un día de fiesta o ceremonia de su religión

- Asistencia a retiros religiosos (que no excedan más de cuatro horas por semestre)
- Asistencia a una conferencia de empleo (empleo de estudiante)
- Para pasar tiempo con un miembro de la familia inmediata que es un miembro activo de los servicios militares, tal como se define en el Código de Educación 49701, y que ha sido llamado al servicio para, tiene permiso para estar ausente para, acaba de regresar de, su despliegue en una zona de combate o una posición de apoyo al combate o (Código de Educación 48205).
- Asistencia a una conferencia educativa sobre el proceso legislativo o judicial, ofrecido por una organización sin fines de lucro cuando la ausencia del estudiante es solicitada por escrito por el padre/guardián y aprobado por el director o representante designado.
- El estudiante de grado 7 o 8 puede asistir a eventos políticos o cívicos durante un día por año escolar como una ausencia justificada.
- Participación en actividades religiosas o para recibir instrucción moral y de conformidad con la póliza del Distrito: (Código de Educación 46014)
  - En tales casos, el estudiante deberá asistir al menos el mínimo del día escolar.
  - El estudiante será permitido estar ausente para este propósito no más de cuatro días por mes escolar

Código de educación 46010.1 permite que el distrito excuse cualquier estudiante de la escuela con el propósito de obtener servicios médicos confidenciales sin el consentimiento del padre/guardián del estudiante.

**Ausencias Sin Excusa:** Cualquier ausencia por motivos distintos a los señalados como AUSENCIAS JUSTIFICADAS se considera ausencia sin excusa. El distrito es requerido por ley buscar una explicación (una nota escrita o justificación verbal) con respecto a todas las ausencias.

**Ausentismo:** Cualquier alumno sujeto a la educación obligatoria con horario completo que falte a la escuela y/o llegue tarde en exceso de treinta (30) minutos en tres (3) ocasiones en un año escolar sin justificación válida, o cualquier combinación de estos, es considerado ausentismo bajo la ley. [Código de Educación 48260 (a)]. Tras la clasificación inicial de un alumno como ausentismo, el distrito escolar debe utilizar la Carta de Notificación de Ausentismo Escolar para notificar al padre/guardián del ausentismo y sus consecuencias.

Cualquier alumno se considera un *ausentismo habitual* que ha sido reportado ausente tres (3) o más veces por año escolar y un oficial apropiado del distrito o empleado haya hecho un esfuerzo consciente para mantener al menos una conferencia con el padre/guardián del alumno y el propio alumno [Código de Educación 48262].

**Ausente Crónico [Código de Educación 60901 (c) (1)]:** Un estudiante que está ausente en el 10 por ciento o más de los días escolares en el año escolar cuando el número total de días que el alumno estuvo ausente se divide por el número total de días que el alumno está matriculado.

Cualquier alumno que se considere ausente habitual o ausente de manera crónica o con asistencia irregular en la escuela puede ser remitido a una Junta de Revisión de Asistencia Escolar (SARB).

La SARB de la escuela es un proceso ordenado por el estado creado por la Legislación de California para ayudar a los estudiantes con problemas de asistencia y conducta. SARB es un esfuerzo de la comunidad reunir múltiples recursos para ayudar a las familias con problemas de asistencia, absentismo escolar y comportamiento para que los estudiantes permanezcan en la escuela, asistir regularmente a la escuela y se gradúen. El proceso SARB empieza en la escuela. Cuando la escuela ha agotado todos los recursos y la asistencia de un estudiante no ha mejorado, entonces una familia puede ser referido a una audiencia SARB.

#### Consecuencias para Ausencias:

- 1er Injustificada: Se le informo al estudiante y padre de las leyes de asistencia mandataria. Se le ordenará al estudiante que este en la escuela y clase puntual.
- 2do Injustificada: Se le informo al estudiante y padre se de las leyes de asistencia mandataria. Se le ordenará al estudiante que este en la escuela y clase puntual.
- 3cer Injustificada: Se notificará al padre de la **Primera de Clasificación de Ausentismo**. Consecuencias alternativas se asignarán tal como detención, de embellecer el campo, o suspensión en la escuela. Posible referencia con el Especialista Estudiantil.
- 4to Injustificada: Se le informa al estudiante y al padre sobre las leyes de asistencia mandataria. Se le ordenará al estudiante que este en la escuela y clase puntualmente. **Segundo Clasificación de Ausentismo** una carta es enviada por correo a los padres y se programa una reunión para discutir temas de absentismo escolar.
- 5to Injustificada: **El estudiante es clasificado como un Habitual Ausente.** El padre es referido a la Junta de Revisión de Asistencia Escolar (SARB).

Además, si la familia está recibiendo ayuda en efectivo de la Agencia de Servicios Humanos del Condado de Kings por su hijo, su ayuda puede ser detenida o reducida.

**Reportando Ausencias:** Debemos trabajar juntos diligentemente para asegurar la seguridad de su hijo(a). Necesitamos saber, sin ninguna confusión, dónde está su hijo(a), si no está en la escuela. Dependemos de los padres para esto— por favor llame a la escuela si su hijo(a) estará ausente de la escuela por cualquier razón. Se les urge a los padres/guardianes a dar aviso de cualquier ausencia a la oficina de la escuela para las ocho de la mañana (8:00) del día que su hijo(a) estará ausente o lo más pronto posible. Este proceso es fácil de hacer— cada escuela tiene una **línea telefónica de asistencia** que usted puede llamar las 24 horas al día. Para encontrar el número de la línea telefónica de asistencia de su escuela, por favor consulte a la última página de este manual.

Si el padre/guardián no justifica la ausencia de su hijo(a) a la escuela dentro de cinco días del regreso del estudiante a la escuela, la ausencia permanecerá como “no justificada”. Una ausencia que no se ha justificado no se considera ausencia excusada bajo el Código de Educación sección 48205. Por lo tanto, ausencias que no han sido justificadas serán consideradas sin excusa y podría llevar a un estudiante a recibir una carta de aviso de absentismo escolar en conformidad con el Código de Educación Sección 48260.5.

La escuela puede exigir, en cualquier momento, que los padres proporcionen una nota del médico o una visita de la enfermera de nuestra escuela, justificando una ausencia. Tras la décima ausencia por enfermedad, se requiere una nota del médico. Los padres que no pueden obtener una verificación médica de un médico deben obtener una verificación de la enfermera de la escuela. Esto incluye salir temprano de la escuela para una cita médica.

**Por favor no envíe a su hijo(a) a la escuela si él/ella tiene una fiebre de 100.5 o más, si está mostrando síntomas de un resfriado, si está tosiendo o si está vomitando.** Cuando un estudiante ha acumulado diez (10) ausencias excusadas por enfermedad, una nota del doctor es requerida. Sin embargo, una nota del doctor puede ser requerida en cualquier momento antes de que el estudiante acumule 10 ausencias justificadas a discreción del director de la escuela o designado.

**Terminar Trabajos de Clase/Tarea:** Un estudiante que está ausente de la escuela bajo esta sección se le permitirá completar todas las tareas y exámenes que no hizo durante la ausencia que razonablemente puedan ser proveídas, y al terminar satisfactoriamente el trabajo dentro de un período razonable, se le dará crédito completo. El maestro de cualquier clase en la cual el estudiante esté ausente debe determinar el examen y tareas que son razonablemente

equivalente, no necesariamente idéntico a los exámenes y tareas que el estudiante no hizo durante su ausencia.

**Tardanzas:** Los estudiantes que habitualmente llegan tarde a la clase o escuela (menos de 30 minutos) pueden recibir consecuencias que incluyen, pero no son limitadas a: trabajo de limpieza, se le negarán privilegios para participar en actividades, le asignarán detención y restricciones durante el recreo.

**Asistencia Perfecta:** Estudiantes deben estar en la escuela a tiempo, todos los días, todo el día. Estudiantes bajo un contrato de Estudios Independientes **no** califican para asistencia perfecta.

**Estudio Independiente:** A petición de los padres/guardianes debido a una emergencia, vacaciones o enfermedad, para el estudio independiente se puede utilizar por corto plazo para asegurar que el estudiante es capaz de mantener el progreso académico en sus clases regulares. Esta solicitud debe hacerse al menos 3 días antes para que el personal de la escuela tenga tiempo suficiente para procesar. El estudio independiente debe tener un mínimo de 3 días y no exceder 14 días para todas las escuelas. Todos los contratos de estudio independiente deben ser completados y firmados **ANTES** de la ausencia del estudiante de la escuela regular. Los contratos deben ser firmados por el maestro, el padre, el estudiante y cualquier otra parte responsable que pueda incluir un maestro supervisor. Los contratos no firmados antes del primer día del estudio independiente serán considerados nulo y sin efecto.

**Elegibilidad para el Estudio Independiente:** Siempre y cuando el personal con experiencia certificada esté disponible para supervisar eficazmente a los estudiantes en el estudio independiente, el director puede aprobar la participación de un estudiante que demuestra la motivación, el compromiso, habilidades organizativas y habilidades académicas necesarias para trabajar de forma independiente. Un estudiante cuyo rendimiento académico no es a nivel de grado no es elegible para el estudio independiente. Los estudiantes deben demostrar una buena asistencia en la escuela. Para un estudiante de primaria, el director puede considerar el nivel de compromiso por parte de los padres/guardianes para ayudar al estudiante. Las solicitudes de estudio independiente podrán ser aprobadas durante el periodo de exámenes estatales, sólo en el caso de una emergencia, según lo determine el director de la escuela.

**Colocación para Instrucción en Casa - Medicamento Necesario**

**Instrucción en el Hogar (EC48206.3):** Instrucción en Casa es proporcionada a alumnos con discapacidad temporal que hace desaconsejable asistencia en clases diurnas regulares o el programa de educación alternativa.

Discapacidad temporal significa una discapacidad física, mental o emocional sufrida mientras que el alumno está inscrito en la escuela y después de la cual el alumno puede razonablemente esperarse regresar a clases regulares o un programa de educación alternativa. Una discapacidad temporal no debe incluir una discapacidad por la cual el alumno es identificado como una persona con necesidades excepcionales de acuerdo con la Sección 56026.

Instrucción en Casa es proporcionada por no menos de un periodo de dos (2) semana. La Oficina de Servicios Especiales adquirirá un instructor y le proporcionará información pertinente para que él/ella pueda hacer los arreglos para proporcionar la instrucción. El Instructor en Casa se comunicará con el sitio escolar con cualquier pregunta relacionada a la instrucción, calificaciones, etc.

Materiales instructivos son proporcionados por el sitio escolar al instructor en casa a más tardar dos (2) días vigente cuando iniciaría la instrucción en casa.

Una nota del médico o psicólogo es requerida, la cual debe proporcionar la siguiente información:

- Nombre del Alumno
- La condición diagnosticada
- Proyectada fecha calendario para regreso a clases
- Declaración recetando Instrucción en Casa

La Sección 48206.3 del Código Educativo (EC, por sus siglas en inglés) especifica que para cuestiones de contabilidad de asistencia cada hora del reloj de instrucción individualizada cuenta como un día de asistencia. Ningún alumno debe recibir crédito por más de cinco días de asistencia por semana calendario o crédito por más que la cantidad total de días calendario que se ofrecen clases regulares por el distrito en cualquier año fiscal.

**Instrucción en Casa para Alumnos en un Plan Educativo Individualizado (“IEP”):** (CCR3051.4) Para aquellas personas con necesidades excepcionales con una condición médica, el equipo IEP debe repasar y modificar, si corresponde, el IEP en cualquier momento que hay un cambio significativo en la condición médica actual del alumno.

Al recomendar instrucción en casa, el equipo IEP debe tener en la información evaluativa un informe médico del médico o psicólogo, según corresponda.

Instrucción en casa es considerado un cambio en la colocación actual; por lo tanto, un equipo IEP debe convocar para platicar sobre los servicios por proporcionarse.

### **ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS EN LA ESCUELA**

Si su hijo(a) tiene una condición médica, usted debe de informar a la escuela cuando lo registre o inmediatamente después de que se dé cuenta de la condición por el doctor

de su hijo(a). Todo medicamento prescrito debe estar en un recipiente debidamente etiquetado que incluya el nombre y número de teléfono de la farmacia, el nombre del estudiante, nombre del doctor, y la dosis que se debe de administrar. El padre y doctor deben de firmar una declaración detallando el método, la cantidad y horario cuando se debe administrar el medicamento. El permiso por escrito y la etiqueta de la farmacia deben concordar. Esto es requerido cada año escolar.

Medicamento sin receta debe estar sellado y en el recipiente original. Un medicamento sin receta debe ser acompañado de una orden del doctor con el nombre del estudiante, nombre del medicamento, y dosis que se debe administrar y que tan seguido. El doctor y padre deben firmar autorizando al personal de la escuela para que se lo administren como indicado.

Para medicamento con y sin receta, autorización debe ser renovada anualmente o cuando haya un cambio. La enfermera de la escuela, u otra persona designada, podrá asistir a su hijo(a) al tomarse el medicamento. El padre o doctor puede autorizar al estudiante para que cargue su medicamento en la escuela. Al recibir la petición por escrito por el padre/guardián y con la aprobación del doctor del estudiante, un estudiante con una condición médica existente que requiere supervisión frecuente, exámenes, o tratamiento se le puede permitir que él/ella se administre el medicamento. Se prohíbe que los estudiantes compartan cualquier medicamento, incluyendo artículos tales como aspirina o pastillas para la tos.

Los padres son responsables de recoger los medicamentos de su hijo(a) al final del año escolar. Al cierre del año escolar, los medicamentos se alojarán en la Oficina de Servicios Especiales en la Oficina del Distrito, localizada en 714 N. White Street. Los Medicamentos caducados se destruirán según es indicado por la Administración de Alimentos y Medicamentos de los Estados Unidos.

**Medicamentos de Emergencia:** Código de Educación 49414 (a) requiere que los distritos escolares proporcionen auto inyectores de epinefrina de emergencia a enfermeras de la escuela y el personal escolar capacitado, que se han ofrecido, y el uso de los auto inyectores a las personas que sufren o es razonablemente creer que está sufriendo de una reacción anafiláctica.

**Medicamentos anticonvulsivos (Assembly Bill 1810):** Los padres pueden autorizar a los distritos escolares a que voluntarios capacitados administren medicamentos anticonvulsivos a su hijo(a).

### **ACCIDENTES/EMERGENCIAS**

Cada escuela tiene alguien para rendir ayuda con heridas de menor importancia. Si la herida parece ser más que una herida de menor importancia, el padre/guardián será notificado para que recojan a su hijo(a) para que ellos lo observen o para ser examinado por el médico de la familia.

En casos requiriendo cuidado de emergencia, la ambulancia será llamada y el padre/guardián será notificado de inmediato. Si el padre o la persona en la tarjeta de emergencia no pueden ser localizados, la escuela decidirá el cuidado médico que se proveerá.

La seguridad de los padres tendrá la responsabilidad primordial de cargos médicos, del hospital y la ambulancia. El distrito tiene seguridad secundaria, que puede, bajo circunstancias particulares, proveer cobertura.

**Reembolso de MEDI-CAL:** Distrito Escolar Elemental de Hanford ("HESD"), en cooperación con el Programa de Medicaid de California, participa en un programa que permite el reembolso con dólares federales de Medi-Cal por los servicios prestados a los estudiantes. Los servicios están siendo proporcionados a los estudiantes aun si los padres/guardianes no acordaron de permitir el Distrito solicitar el reembolso. El Medi-Cal o seguro actual de su hijo(a), si aplicable, no se verán afectados por este programa, ni los servicios que su hijo(a) recibe en la escuela.

Se requiere que el Distrito le proporcione sus derechos y protecciones cuando una agencia pública pretenda acceder los beneficios públicos o el seguro de su hijo(a).

Esta es una breve descripción de sus derechos y protecciones:

34 CFR 300.154 (d)(1)

- El Distrito puede usar fondos de reembolso para pagar los servicios requeridos según se permita.

34 CFR 300.154 (d)(2) (i-iii)

- El Distrito no puede requerir que los estudiantes/familias se inscriban en programas de seguro de Medi-Cal o programas de seguridad.
- El Distrito no puede requerir que los padres incurran gastos fuera de bolsillo.
- El Distrito no puede usar los beneficios de un estudiante si se cambiara o afectará los beneficios del estudiante.

34 CFR 300.154 (d)(2)(v)

- La agencia pública notificará a los padres por escrito, cada año, y obtendrá un consentimiento por escrito sólo una vez antes de acceder los beneficios de seguros públicos del hijo(a) o padre/madre para pagar los servicios bajo la Ley de Educación para Individuos Discapacitados.

34 CFR 300.154(e)(ii)

- Los padres tienen el derecho a negarse a permitir que el Distrito solicite el reembolso. El distrito aún debe proporcionar los servicios necesarios sin costo alguno para los padres.
- Los padres/guardianes tienen el derecho de retirar su consentimiento para el Distrito de revelar información de identificación personal de su hijo(a) para fines de Medi-Cal en cualquier momento.

## **DISCIPLINA ESTUDIANTIL**

El Código Administrativo de California Título 5, dice que *"Cada alumno asistirá a la escuela puntual y regularmente; cumplir con las regulaciones de la escuela; obedecerá inmediatamente a todas las directivas del maestro y de otros en autoridad; será diligente en el estudio, respetuoso hacia su maestro y con todos en autoridad; ser amable y cortés con sus compañeros, y abstenerse de usar lenguaje profano y vulgar."* Pólizas de disciplina de la escuela y los procedimientos de proceso debido son gobernadas, en parte, por el código de educación 48900 y 48915. Todo estudiante recibe el Código de Conducta Estudiantil conteniendo detalles completos de las Regulaciones de Disciplina de HESD. Pólizas y regulaciones están disponibles en la Oficina del Distrito al solicitarlas.

Cualquier comportamiento, aunque no estén específicamente listado en este documento, que crea una preocupación de seguridad, soler distraer del proceso educativo o causa perturbaciones entre otros estudiantes no será permitido.

Estudiantes que violan reglas o regulaciones escolares o del distrito pueden ser sujetos a disciplina incluyendo, pero no limitado a, suspensión, expulsión, transferencia a programas alternativas, o negación a participación en actividades fuera del programa de estudios o actividades escolares.

Estudiantes también pueden ser sujetos a disciplina por cualquier conducta fuera de horarios escolares cual representa una amenaza o peligro a la seguridad de estudiantes, personal, propiedad del distrito, o interrumpe sustancialmente el programa educativo del distrito o cualquier otro distrito de acuerdo con la ley, Póliza de la Mesa o regulación administrativa.

Medidas disciplinarias y no disciplinarias son utilizadas como métodos para corregir conducta inapropiada. Consecuencias para conducta inapropiada variarán dependiendo de la severidad de la ofensa. La ley estatal y regulaciones de HESD prohíben el uso de castigo corporal.

Anime a su estudiante a reportar todos los problemas / incidentes inseguros al personal de la escuela: "VEA ALGO, DIGA ALGO".

### **A. Medidas Disciplinarias y No Disciplinarias Usadas Para Modificar La Conducta**

- Advertencias verbales
- Avisos de comportamiento Inaceptable
- Asesoramiento y consejería: maestros, especialistas estudiantiles, consejeros escolares, administradores escolares, psicólogos escolares, oficiales de recursos escolares
- Conferencias de maestro y padre
- Juntas de Equipo de Estudio Estudiantil
- Evaluaciones de IEP

- Acomodaciones 504
- Prácticas restaurativas
- Intervenciones y apoyos conductuales positivos (PBIS)
- Sistemas de soporte de múltiples niveles (MTSS) Visitas a la Casa
- Contratos de Conducta
- Plan de Intervención de Comportamiento (BIP)
- Referencias a programas escolares (manejo de ira, resolución de conflicto, mediación entre compañeros, entrenamiento para prevenir intimidación y hostigamiento sexual)
- Aislar al estudiante dentro de la clase
- Pérdida de privilegios tales como participación en deportes, teatro, eventos musicales, viajes de estudio o transporte en autobús.
- Aislamiento del estudiante dentro de la clase, en otro que no sea el salón de clases regular, o en el patio de la escuela.
- Escribir líneas
- Servicio a la comunidad (Embellecer el campo, mejoramiento de la escuela)
- Asistencia del maestro/compañero
- Detención
- Restricción del recreo
- Transferencia de clase o escuela
- Citaciones por escrito
- Suspensión de clase o escuela
- Colocación administrativa en la Escuela de Día de la Comunidad
- Expulsión
- Escuela de Día de la Comunidad (Grados K-8)
- Sujeción Física: **Empleados Titulados:** Cualquier empleado titulado podrá ejercer el mismo grado de control sobre un alumno que un padre sería legalmente privilegiado de ejercer, pero en ningún evento exceder la cantidad de control física razonablemente necesaria para mantener orden, proteger propiedad, o proteger la salud y seguridad de alumnos o mantener condiciones adecuadas y apropiadas conducentes para el aprendizaje. **Personal no Titulado** puede también usar control físico en tratándose de alumnos con el fin de impedir/detener un desorden que pone en riesgo de lesiones físicas o daños a la propiedad; para defensa propia/defensa de alguien más; y para obtener posesión de un arma u objeto peligroso en control de un alumno.

Estudiantes incapacitados serán castigados de acuerdo con leyes Estatales y Federales.

## B. Citaciones y Consecuencias Estudiantil

HESD ha dividido las ofensas bajo el Código Educativo 48900 y 48915 en cuatro categorías; Nivel A, Nivel B, Nivel C-1, y Nivel C-2. Ofensas Nivel A son actos menores de mala conducta; Ofensas Nivel B

son actos moderados de mala conducta; Ofensas Nivel C-1 son actos serios de mala conducta; y Ofensas Nivel C-2 son actos muy serios de mala conducta. Estudiantes que fallan de cumplir con reglas y regulaciones de disciplina serán aconsejados, reprendidos, citados, suspendidos y/o expulsados. Consecuencias por citaciones variarán dependiendo de la severidad de la ofensa.

Si un estudiante encuentra que trajeron algo accidentalmente a la escuela que no deben tener (juguetes, cuchillo de bolsillo, objeto peligroso, juegos, etc.) y él/ella inmediatamente entrega el artículo a un adulto más cercano en la escuela, no habrá consecuencias. Pero, sin embargo, si el estudiante les muestra el artículo a sus amigos o de otro modo demuestra el artículo para que otros lo vean, el estudiante se enfrentará a acción disciplinaria.

## NIVEL A: VIOLACIONES

### 1. Desobediencia Voluntaria

Descripción: Desobedece reglas escolares o instrucciones de un oficial de la escuela:

Ejemplo: Negarse a reportar a detención como asignado; negarse a parar de hablar en la clase, negarse a seguir instrucciones de un oficial escolar.

### 2. Conducta Disruptiva

Descripción: Incidencias menores de interrumpir la instrucción en el salón de clase o actividades

Ejemplos: Saliéndose continuamente del asiento en la clase durante instrucción, hablando en clase, molestando a los demás.

### 3. Empujar/Golpear/Patear

Descripción: Hacer contacto físico deliberadamente con alguien

Ejemplos: Empujar a otros estudiantes mientras forman fila para actividad escolar; deliberadamente patear o golpear a otros; o jugar tosco

### 4. Mentir/Copiar/Usar Lenguaje Profano

Descripción: mentir a adultos, divulgar rumores, copiar en el trabajo de la clase, maldecir a otros.

Ejemplos: no decir la verdad cuando un oficial de la escuela le haga preguntas; copiar en respuestas en una prueba; usar lenguaje profano

### 5. Intimidar (grados K – 3)

Descripción: Verbal: usó palabras para lastimar o humillar a otra persona, insultando, comentarios racistas, burlase constante. Relacional: tratar de convencer a sus compañeros para excluir o rechazar a cierta persona o personas y separarlos de sus conexiones sociales al decir rumores repugnantes de los demás o excluir a un amigo de su grupo de compañeros.

Ejemplos: llamándole nombres desagradables a un estudiante, diciéndole a un estudiante que son tontos o estúpidos. Diciendo rumores de otro estudiante.

#### 6. **Prohibido**

Descripción: Entrar en áreas restringidas de la escuela, o estar fuera de la escuela sin permiso:

Ejemplo: Salirse de la escuela durante la hora del almuerzo sin permiso

#### 7. **Crear Un Ambiente Hostil (.4) (grados 4 – 8)**

Descripción: Intencionalmente participar en hostigamiento, amenazas, intimidación, dirigidas contra el personal del distrito escolar o alumnos, que es suficientemente severa o dominante que puedan tener el efecto previsto actual o razonable de interrumpir las tareas del salón, creando un desorden substancial, e invadiendo los derechos de cualquier personal de la escuela o alumno creando un ambiente educativo hostil o intimidante.

EJEMPLO: mostrando señas de pandillas, exhibiendo parafernalia de pandillas, creando temor a través de intimidación o amenaza de daño corporal, participando en pandillas o grupos, repetidamente intimidando o hostigando estudiantes o personal escolar.

#### 8. **Robo o Intento Robar Propiedad Escolar/Privada: EC 48900 (g)**

Descripción: Tomar cualquier elemento que no pertenece a usted.

Ejemplos: Robo de libros de la biblioteca o de otra propiedad de la escuela, tomando dinero de la cartera de alguien, tomando efectos personales de alguien. Nivel A citación emitida por el primer delito de robos menores.

#### 9. **Infracción de Reglas Escolares/Otro**

Descripción: Desobedeciendo reglas escolares o cometiendo otras infracciones menores

Ejemplos: no seguir las reglas en el área de recreo, el salón de clases, o las reglas de la cafetería, mascando chicle, besando o demostrando intimidad inadecuada.

#### **Acción y Consecuencias por Infracciones del Nivel A:**

- Consejos al Estudiante, entregar una citación; contacto con el Padre
- Disciplina en la Escuela (detención, embellecer el campo, pérdida de privilegios etc.)
- 5ta citación - Conferencia con el Director, que puede resultar en la suspensión. Es preciso determinar en este momento, si Plan de Intervención de Comportamiento (BIP) es necesario para dirigirse a comportamientos.
- Si acumula muchas citaciones de Nivel A, es posible remitirlas al Panel Administrativo para su expulsión o colocación alternativa.

### **NIVEL B: VIOLACIONES**

#### 1. **Posesión De Un Objeto Peligroso o Artículo EC 48900 (k)**

Descripción: Cualquier artículo, instrumento u objeto que pueda causar herida a personas o propiedad

Ejemplos: Hechos en casa o artículos de la casa tal como herramientas, cadenas, cerillos, encendedores, poppers, indicadores de láser, inhalador (sin receta/ no autorizado), medicina (sin receta), pelotitas duras que rebotan.

#### 2. **Posesión o Uso de Tabaco EC 48900 (h)**

Descripción: Cualquier producto que contenga tabaco o nicotina

Ejemplos: Cigarrillos, cigarro, cigarros en miniatura, cigarrillos aromáticos, tabaco sin humo, paquetes de masticar, y betel, etc...

#### 3. **Desafío/Interrupción de Actividades Escolares EC 48900 (k)**

Descripción: Interrupción de actividades escolares o de otro modo desafío la autoridad valida de supervisores, maestros, administradores, oficiales de la escuela, o algún otro personal ocupado en el desempeño de sus obligaciones.

Ejemplos: gritarle a un oficial escolar, hablándole irrespetuosamente a un oficial escolar; caminar fuera de la escuela cuando dirigido que se detenga; se niega atenerse al Contrato de Conducta,

#### 4. **Robo o Intento Robar Propiedad Escolar/Privada: EC 48900 (g)**

Descripción: Tomar cualquier elemento que no pertenece a usted.

Ejemplos: Robo de libros de la biblioteca o de otra propiedad de la escuela, tomando dinero de la cartera de alguien, tomando efectos personales de alguien. Para el segundo delito de robos menores o el primer delito en los grados 4-8 si el robado o dañado tema era de gran valor monetario o de gran valor sentimental para el propietario.

#### 5. **Causo o Intento de Causar Daño a La Escuela/Propiedad Privada EC 48900 (f)**

Descripción: Cualquier acto que pueda causar daño a la escuela o propiedad privada.

Ejemplos: Deliberadamente tirar piedras en ventanas y tratar de romperlas; escribiendo en las paredes del baño (no permanente); deliberadamente tapando la letrina o el lavado. Propiedad escolar incluye archivos electrónicos y en bancos de información

#### 6. **Causado, Intento/Amenazo a Causar Herida Física a Otro Estudiante o Personal EC 48900 (a-1)**

Descripción: Hacer amenazas verbales o escritas de daño físico a otro estudiante o en una pelea física con otro estudiante.

Ejemplos: Golpear a alguien con la intención de lastimarlos; pelea mutua; decirle a alguien que le van a pegar y herir físicamente. Bofetadas, golpes o patadas a un maestro o miembro del personal.

Si un estudiante se involucra en un altercado físico con otro estudiante, se le puede recomendar la colocación administrativa en la Escuela de Día de la Comunidad por un período de tiempo determinado. Si un estudiante se involucra en múltiples altercados físicos con otros estudiantes, se le recomendará su expulsión.

#### **7. Participar en un Acto de Intimidación/ Intimidación Cibernética: EC 48900 (r) (grades 4 – 8)**

Descripción: Entró en un acto de intimidar. Para los propósitos de esta sección, los siguientes términos tendrán el significado siguiente.

(1) Intimidando significa cualquier acto grave o intenso, físico o verbal o conducta, incluyendo las comunicaciones realizadas por escrito o por medio de un acto electrónico, y que incluye uno o más actos cometidos por un alumno o grupo de alumnos como se define en la Sección 48900.2, 48900.3, o 48900.4, dirigidos hacia uno o más alumnos que tiene o se pueden predecir razonable que tenga el efecto de uno o más de los siguientes:

- (A) La colocación de un alumno o alumnos en el temor razonable de daño a ese alumno o de persona o propiedad de los alumnos.
- (B) Causar un alumno razonable de experimentar un efecto sustancialmente negativo en su salud física o mental.
- (C) Causar un alumno razonable de experimentar interferencia sustancial con su rendimiento académico.
- (D) Causar un alumno razonable de experimentar interferencia sustancial con su capacidad de participar en o beneficiarse de los servicios, actividades o privilegios otorgados por una escuela.

(2) (A) "acto electrónico", significa la creación y la transmisión se originó dentro o fuera del plantel escolar, por medio de un dispositivo electrónico, incluyendo, pero no limitado a, teléfono, teléfono inalámbrico u otro dispositivo de comunicación inalámbrica, la computadora o buscapersonas, de una comunicación, incluyendo, pero no limitado a, cualquiera de los siguientes:

(i) Un mensaje, texto, sonido, video o imagen.

(ii) Un post en un sitio Web social de la red de Internet, incluyendo, pero no limitado a:

(I) Publicando, o crear una página de quemadura. "Grabar la página" significa un Sitio Web de Internet creada con el propósito de tener una o más de los efectos enumerados en el párrafo (1).

(II) Creación de una suplantación creíble de otro alumno real para el propósito de tener uno o más de los efectos enumerados en el párrafo (1). "Creíble imitación" significa que, a sabiendas y sin autorización hacerse pasar por un alumno con el propósito de intimidar al alumno y tal que otro alumno sería razonable creer, o tiene cree razonablemente, que el alumno fue o es el alumno quien fue suplantado.

(III) La creación de un perfil de falso con el propósito de tener uno o más de los efectos enumerados en el párrafo (1). "Perfil falso" significa un el perfil de un alumno ficticio o un perfil con la similitud o atributos de un estudiante real que no sean el alumno que creó el perfil falso.

(iii) un acto de acoso sexual cibernético

(I) A los efectos de esta cláusula, "ciber acoso sexual" significa la difusión de, o la solicitud o incitación a difundir, una fotografía u otra grabación visual por un alumno a otro alumno o al personal de la escuela por medio de un acto electrónico que puede ser razonable o a predicho para tener uno o más de los efectos descritos en los incisos (A) a (D), inclusive, del apartado (1). Una fotografía u otra grabación visual, como se describe anteriormente, deberá incluir la representación de un desnudo, semi desnudo, fotografías sexualmente explícitas u otra grabación visual de un menor donde el menor es identificable de la fotografía, grabación visual u otro acto electrónico.

(II) Para efectos de esta cláusula, " ciber acoso sexual " no incluye una representación, retrato o imagen que tenga cualquier valor literario, artístico, educacional, política o científica seria o que involucra actividades sancionadas por la escuela o eventos deportivos.

(B) No obstante el párrafo (1) y el subpárrafo (A), un acto electrónico no constituirá conducta generalizada únicamente en base de que se ha transmitido a través del Internet o es actualmente publicado en el Internet.

(3) Alumno razonable significa un alumno, incluyendo, pero no limitado a, un alumno de necesidades excepcionales, que ejerce el cuidado de media, la habilidad y juicio en la conducta de una persona de su edad, o para una persona de su edad con sus necesidades excepcionales.

#### **8. Acoso Sexual EC 48900 (.2) grados 4-8**

Descripción: avances sexuales incómodos, pedir favores sexuales, y otra conducta física, visual, verbal, de naturaleza sexual.

Ejemplos: hacer comentarios acerca el cuerpo de alguien; haciendo comentarios sexuales o divulgando rumores sexuales; enseñado fotos sexuales; haciendo gestos sexuales dirigidas a otra persona.

**9. Cometer Actos de Violencia y Odio EC 48900 (.3) grados 4-8**

Descripción: Causó, intentó causar, amenazado causar o participó en un acto de violencia de odio.

Ejemplo: el uso de fuerza o amenaza para intimidar a una persona por raza, la etnia, edad, color, religión, ascendencia, origen nacional, incapacidad, género, u orientación sexual, sexo actual o percibió, grupo étnico, incapacidad física o mental.

**10. Intimidación de un Testigo EC 48900 (o)**

Descripción: Acosar, amenazar, o intimidar a un alumno quien es un testigo denunciante o testigo en un procedimiento disciplinario de la escuela con el propósito de evitar que el alumno sea testigo o tomar represalias en contra del alumno por ser un testigo o ambos.

Ejemplo: amenazar de lastimar a alguien que testifica en una audiencia de expulsión.

**11. Hostigamiento EC 48900 (.4) grados 4-8**

Descripción: Hostigamiento intencional dominante o severo a otro estudiante, un grupo de estudiantes, un oficial escolar creando un desorden substancial, causa interrupción en la tarea del estudiante en la clase, y/o invade los derechos del estudiante o miembro del personal.

Ejemplos: continuamente insultar, divulgar rumores, inquietar, provocando, intimidando, repetidamente burlándose de otra persona, e otros actos deliberados que causan sufrimiento o miedo emocional.

**12. Profanidad Habitual EC 48900 (i)**

Descripción: Repetidamente usando Lenguaje profano, insultos, maldiciones.

**13. Crear un Ambiente Hostil (.4) (grados 4 – 8)**

Descripción: Intencionalmente participar en hostigamiento, amenazas, intimidación, dirigidas contra el personal del distrito escolar o alumnos, que es suficientemente severas o dominantes que puedan tener el efecto previsto actual o razonable de interrumpir las tareas del salón, creando un desorden substancial, e invadiendo los derechos de cualquier personal de la escuela o alumno al crear un ambiente educativo hostil o intimidante.

EJEMPLO: mostrando señas de pandillas, exhibiendo parafernalia de pandillas, creando temor a través de intimidación o amenaza de daño corporal, participando en pandillas o grupos, repetidamente intimidando o hostigando estudiantes o personal escolar.

**14. Ayudar/Inducir para causar daño físico a otra persona EC48900 (t)**

Descripción: aconsejando o ayudando a alguien causarle daño físico a otra persona.

**15. Acto Obsceno Cometido o Comprendiendo en Vulgaridad EC 48900 (j)**

Descripción: Actos que muestren una conducta sexual ofensiva; gestos asquerosos, inmorales o actos lascivos que son repulsivos a los demás; declaraciones orales o escritas lascivas o indecentes; exposición indecente.

Ejemplos: mostrando las partes privadas del cuerpo desnudo; hacienda gestos vulgares; la escritura de notas repulsivas o cartas desagradables; actos sexuales consensuales o actos sexuales similares. Dependiendo de la gravedad de la situación o la edad del estudiante, se podría considerar el Nivel C-1.

**Acción y Consecuencias para Infracciones Nivel B:**

- Consejo al estudiante; entrega de citación; contacto con el padre puede resultar en un contrato de pandilla, y/o contrato de comportamiento
- Puede resultar en uno a tres días de suspensión (Las suspensiones de cinco días están justificadas y necesitan la aprobación de la Oficina del Superintendente)
- Ofensas de Nivel B repetidas pueden ser causa de la referencia al Panel Administrativo de expulsión o colocación alternativa
- Pueden ser causa para la intervención de la policía

**NIVEL C-1: VIOLACIONES**

**1. Poseo, Uso, Vendió, Proporciono o Bajo la Influencia de una Sustancia Controlada, Bebida Alcohólica o Intoxicante EC 48900 (c)**

Descripción: Sustancias controladas anotados en el Capítulo 2 comenzando con Sección 11053 de División 10 del Código de Salud y Seguridad - bebidas alcohólicas, o intoxicantes.

Ejemplos: marihuana (menos de una onza), cocaína, opiata, sustancias alucinógenas, estimulantes, calmantes, intoxicantes, cerveza, vino, comestibles, aceite de cera con THC “honey oil”, vaporizadores con THC, etc.,

**2. Ofrecer, Arreglar, o Negociar Para Vender Alguna Sustancia Controlada, Bebida Alcohólica o Intoxicante y vendió, entregó, o de otra manera proporcionó a una persona otro líquido, sustancia, o material y representó el líquido, sustancia o material como una sustancia controlada, bebida alcohólica o intoxicante. EC 48900 (d)**

Descripción: Dar o vender una píldora o bebida que no es una sustancia controlada, bebida o intoxicantes alcohólicas, sin embargo, usted le dijo a la persona que era una sustancia controlada

Ejemplo: Dando o vendiendo a alguien polvo blanco y diciéndoles que es cocaína; dándole a alguien mala hierbas y representándolas por marihuana.

**3. Intento de Cometer Robo o Extorsión EC 48900 (e)**

Descripción: atentar tomar la propiedad de otra persona por medio de fuerza o miedo

Ejemplo: decirle a alguien que lo va a golpear si no le dan su dinero.

**4. Poseer, Ofrecer, Arreglar o Negociar Para Vender Parafernalia de Droga EC 48900 (j)**

Descripción: Cualquier artículo que se puede identificar como parafernalia de droga

Ejemplos: parafernalia de droga, broche para cigarrillo de marihuana, “bongs”, cucharas para cocaína, pipa, encendedor (si lo encuentra con las drogas) etc.

**5. Hizo Una Amenaza Terrorista EC 48900 (.7)**

Descripción: Una amenaza terrorista incluye cualquier declaración por escrito, verbal, publicación en redes sociales o declaración por dispositivo electrónico por una persona que intencionalmente amenaza a cometer un crimen que tendrá como resultado muerte o lesión corporal a otra persona o daño a propiedad en exceso de \$1000, con la intención específica que la declaración se tome como una amenaza, aun cuando no hay intención de que se lleve a cabo actualmente.

Ejemplos: Amenaza de bombas, escribiendo una nota o diciendo que va a "matar" a un oficial de escuela, o “explotar” la escuela.

**6. Causo Daño a la Escuela o la Propiedad Privada EC 48900 (f)**

Descripción: Deliberadamente causar daño a la escuela o propiedad privada causando reemplazo completo del artículo(s), o reparación significativa del artículo(s).

Ejemplos: quebrar accesorios del baño, quemar propiedad de la escuela, grafiti en la propiedad de la escuela, romper ventanas o dañar equipo de la escuela.

**7. Causo, Intento/Amenazo Causar Herida Física a un Oficial de la Escuela EC 48900 (a-1)**

Descripción: declaraciones escritas o verbales amenazando de lastimar a un oficial de escuela

Ejemplos: Escribiendo una nota o diciendo que va a lastimar físicamente a un oficial de escuela; Deliberadamente tirando un objeto a un oficial de la escuela en un intento de causar daño.

**8. Intencionalmente Uso Fuerza o Violencia en Otra Persona (Asalto) EC 48900 (a-2) (Excepto en-defensa-propia)**

Descripción: asaltando a otra persona con el intento de lastimarlos físicamente.

Ejemplo: Fuertemente golpear o patear a otra persona (víctima). No pelea mutua.

**9. Causo Herida Física EC 48900 (a-1)**

Descripción: Causo una herida que requiere atención médica profesional, pero no se considera una herida seria (no requiere puntadas, yeso.)

Ejemplos: torceduras, agobios, hinchado, hematoma y abrasiones que requieran atención médica.

**10. Robo o Intento Robar Propiedad Privada/ Escolar EC 48900 (g)**

Descripción: Tomar cualquier artículo que no le pertenece.

Ejemplos: Robar libros de la biblioteca u otra propiedad escolar, tomando dinero de la cartera de alguien, tomando la propiedad personal de alguien más. Debe tener una historia documentada de robo o el elemento que fue robado o dañado fue de considerable valor monetario o considerable valor sentimental para el propietario.

**11. Cometer Actos Obscenos o Involucrarse en Vulgaridad EC 48900 (l)**

Descripción: Actos que representa una conducta sexual ofensiva; gestos repugnantes e inmorales o actos lascivos que son repulsivos a otros, declaraciones escritas y orales indecentes o lascivas, exhibicionismo

Ejemplos: mostrar las partes privadas desnudas del cuerpo; gestos vulgares; escribir notas o cartas repulsivas y desagradables, actos simulados sexuales, actos consensales sexuales: mensajes vulgares a través de plataformas de redes sociales o mensajes de texto.

**12. Recibir Propiedad Robada EC 48900 (l)**

Descripción: Deliberadamente recibir propiedad robada de la escuela o privada.

**13. Poseer una Arma de Fuego de Imitación EC 48900 (m)**

Descripción: Una réplica de un arma de fuego que es substancialmente semejante en propiedades física a un arma de fuego existente que pueda una persona razonable concluir que la réplica es un arma de fuego.

Ejemplos: Una pistola de balines, un arma de juguete que parece un arma real a un adulto (pistola de aire).

**14. Crear un Ambiente Hostil (.4) grados 4-8**

Descripción: Intencionalmente agredir, amenazar, o intimidar dirigiéndose contra un alumno o grupo de alumnos o un oficial escolar, que causen interrupción de trabajo de clase; actividades y ambiente escolares.

Ejemplos: exhibiendo signos de pandilla, exhibir parafernalia de pandilla, crear miedo a través de intimidación o amenazas de lastimarlo, participa en un grupo o pandillas, repetidamente intimidar u hostigar a estudiantes o empleados de la escuela, ya sea en persona o a través de plataformas de redes sociales

**15. Participar en/o Intentar Participar en Ritos Iniciáticos Peligrosos EC 48900 (q)**

Descripción: Ritos Iniciativos Peligrosos significa un método de iniciación o reiniciación a una organización

o conjunto estudiantil, sea o no la organización o conjunto oficialmente reconocido por una institución educativa, que probablemente cause lesiones corporales graves o degradación personal o vergüenza resultando en daño mental o físico a ex, actual, futuro estudiante.

#### **16. Ofreció, Arreglo, Negocio la Venta, o Vendió Medicamentos Recetados Soma EC 48900 (p)**

##### **Acción y Consecuencias para Infracciones Nivel C-1:**

- Se aconseja al estudiante; entrega de una citación; contacto al padre
- Posiblemente notificación a la policía.
- Suspensión de la escuela uno a tres días. (Las suspensiones de cinco días están justificadas y necesitan la aprobación de la Oficina del Superintendente)
- Remisión posiblemente al Panel Administrativo para expulsión y / o colocación alternativa

#### **INFRACCIONES NIVEL C-2:**

##### **1. Causo Serias Heridas Físicas EC 48915 (a)(1)(A) O EC 48900 (a-1)**

Descripción: Heridas graves se definen como deterioro de estado físico incluyendo, pero no limitado a: pérdida de conocimiento; conmoción cerebral; fractura de hueso; pérdida prolongada o daño de función de alguna parte del cuerpo u órgano; una herida que requiere puntadas y desfiguramiento grave.

##### **2. Poseo Cualquier Cuchillo u Otro Objeto Peligroso EC 48915 (a)(1)(B) OR EC 48900 (b)**

Descripción: Armas/Objetos que podrían causar muerte o daños graves corporales.  
Ejemplos: Cuchillos (incluyendo todo tipo de navajas), cuetes; pistola de BB, pistola de balines, pistola de balas de pintura, manoplas, medicamentos (no notados como sustancias controladas en el Código de Salud y Seguridad), munición o munición vuelta a cargar/recargada

##### **3. Poseo Alguna Substancia Controlada o más de una onza de marihuana EC 48915 (a)(1)(C) O EC 48900 (c)**

Descripción: Sustancias controladas anotadas en el Código de Salud y Seguridad 11053-1105  
Ejemplos: Marihuana (más de una onza), cocaína, opiáceos, sustancias alucinógenas, estimulantes, calmantes, comestibles, plumas de vape con aceites/cera de THC, etc.

##### **4. Cometió o Intento Cometer Robo o Extorsión EC 48915 (a)(1)(C) OR EC 48900 (e)**

Descripción: tomar la propiedad personal en posesión o en presencia inmediata de otro por medio de la fuerza o temor.  
Ejemplo: Exigiendo que un estudiante le dé su dinero si no usted lo lastima.

##### **5. Cometer Asalto o Agredir a un Oficial de la Escuela EC 48915 (a)(1)(E) OR EC 48900 (a)**

Descripción: Asalto: intento ilegal, con una habilidad de cometer una herida violenta en otra persona; agresión: Cualquier fuerza, violencia en otra persona como: Ejemplo: empujar, golpear  
Ejemplos: Empujar, golpear, patear, morder un oficial de escuela

##### **Acción y Consecuencias para las violaciones Nivel C-2 1-5**

- Se consejo al estudiante; entrega de una citación; contacto al padre
- Posiblemente notificación a la policía
- Suspensión de la escuela uno a tres días; posible suspensión pendiente a una audiencia de expulsión.
- Recomendación para Expulsión (a menos que circunstancias particulares rindan inapropiados

##### **6. Poseo, Vendió, o Por Otra Parte Suministro Cualquier Arma de Fuego EC 48915 (c-1)**

Descripción: Cualquier arma de fuego que emite una bala (esto no incluye una pistola de B-B o balines).

##### **7. Sacar un Cuchillo EC 48915 (c-2)**

Descripción: "cuchillo" significa cualquier daga, u otra arma con una hoja fija y afilada principalmente para apuñalar, un arma con una hoja de 3 1/2 pulgadas o más larga, una navaja de hoja automática, o una navaja sin guardia.  
Ejemplos: navaja de hoja automática; hojas de navaja; cuchillo de carnicero, etc.

##### **8. Vender Substancia Controlada EC 48915 (c-3)**

Descripción: la venta de cualquier substancia controlada que esta anotada en el Capítulo 2 del Código de Salud y Seguridad comenzando con la sección 11053  
Ejemplos: Cocaína, marihuana, opiáceos, sustancias alucinógenas, estimulantes y calmantes

##### **9. Cometer o Intentar cometer Asalto o Agresión Sexual EC 48915 (c-4) OR EC 48900 (n)**

Descripción: tocar una parte íntima del cuerpo de otra persona para el propósito de gratificación sexual contra la persona que está tocando. Ejemplos: tocando, acariciando partes íntimas del cuerpo de otra persona bajo la ropa o por encima de la ropa. Actos sexuales forzados.

##### **10. Posesión de Explosivo EC 48915 (c-5) OR EC 48900 (b)**

Descripción: Un dispositivo que contiene cualquier substancia, o combinación de substancias, el propósito común primordial es que este estalle o la combustión rápida.  
Ejemplos: dinamita, nitroglicerina, polvo negro, explosivos propulsores, tapas explosivas, bomba

casera, granada, pirotecnia que se designa como “explosivos” según al Mariscal de Bomberos.

### **Acción y Consecuencias para Violaciones Nivel C-2 del 6-10**

- Consejo al estudiante, entrega de citación; contacto al padre
- Notificación a la policía (**requerido**)
- Suspensión de la escuela pendiente la audiencia de expulsión
- Recomendación para Expulsión (**requerido**)

De acuerdo con los estatutos del Código de Educación del Estado bajo 48900 y 48915, un alumno puede ser suspendido o expulsado por diversos actos de mala conducta que ocurren en cualquier momento, si la mala conducta está relacionada con la actividad escolar o la asistencia. Esto incluye, pero no se limita a, cualquiera de los siguientes:

- a. Mientras que está en la escuela.
- b. Mientras va o viene de la escuela
- c. Durante el período de almuerzo, ya sea dentro o fuera de la escuela
- d. Durante o mientras va o viene de una actividad patrocinada por la escuela

### **Video Cámara De Vigilancia**

La supervisión de lugares públicos con cámaras de video puede ser necesaria para determinar sospecha razonable de incidentes que puedan violar leyes, reglas escolares o causar interrupciones. El superintendente o designado autorizará y supervisará el uso y mantenimiento de cámaras videos en áreas públicas y autobuses escolares. Se pueden usar las grabaciones de video en audiencias disciplinarias estudiantiles (Vea AR 3515).

### **Patinando en Propiedad Escolar**

El uso y operación de monopatines, patines, se prohíbe en toda propiedad de HESD. Estudiantes no cumplir las reglas y regulaciones del Distrito se les entregara una citación Nivel A por desobediencia voluntariosa por la primera violación; y una citación Nivel B por Desafío de Autoridad y suspensión de la escuela por cualquier violación adicional.

### **PROCEDIMIENTOS DE SUSPENSION**

**Suspensión** significa eliminación de un estudiante de instrucción continua para el propósito de ajuste. Un estudiante puede ser suspendido en la primera ofensa si se determina que la presencia del estudiante causa un peligro a personas o propiedad o amenaza a interrumpir el proceso de instrucción.

Autoridades del Orden Público pueden ser notificadas a la discreción de la administración o como sea necesario por ley.

1. **Suspensión de clase por el maestro:** un maestro puede suspender a un estudiante de clase por el resto del día y

el día siguiente por ofensas definidas en el Código Educativo 48900. Un maestro también puede referir a un estudiante al director o designado para consideración de suspensión de la escuela.

2. **Suspensión por el director/designado de la escuela,** será precedida por una conferencia informal que es conducida por el director o su designado entre el alumno, y cuando sea practico, el maestro, el supervisor, o empleado de la escuela quien refirió al alumno al director. En la conferencia se le informará al alumno de la razón por la acción disciplinaria y la evidencia contra él/ella y se le dará la oportunidad de presentar su defensa. EC 48911
3. El director/designado, o el superintendente, puede suspender a un alumno sin proveerle al alumno una oportunidad para una conferencia sólo si el director o su designe determinan que existe una “situación de emergencia”. Si un alumno es suspendido sin una conferencia antes de una suspensión, ambos el padre y el alumno serán notificados del derecho del alumno a tal conferencia y el derecho del alumno para volver a la escuela para tal propósito. La conferencia se tendrá dentro de dos (2) días lectivos, a menos que el alumno renunciará su derecho o sea físicamente incapaz de asistir por alguna razón incluyendo, pero no limitado a, encarcelación o hospitalización. La conferencia entonces se tendrá en cuanto el alumno será físicamente capaz de volver a la escuela para la conferencia. EC 48911
4. En el tiempo de la suspensión, un empleado de la escuela hará un esfuerzo razonable para avisar al padre o guardián del alumno por teléfono.
5. Cuando un alumno es suspendido de la escuela, el padre o el guardián serán notificados por escrito de la suspensión.
6. El padre o el guardián de cualquier alumno responderán sin tardar a cualquier pregunta de oficiales de escuela y asistir a la conferencia respecto a la conducta de su niño(a).
7. En caso donde la expulsión de la escuela está haciendo procesada por la Mesa el superintendente de la escuela o designado, puede extender la suspensión hasta que la Mesa directiva haya rendido una decisión en la acción. Las suspensiones extendidas se pueden otorgar si se han determinado, lo siguiente en una reunión en que el padre de alumno y alumno son invitado a participar, que la presencia del alumno en la escuela causaría un peligro a personas o propiedad o amenaza e interrumpe el proceso instruccional.

### **PROCEDIMIENTOS DE EXPULSION**

**Expulsión:** significa eliminación de un estudiante de la inmediata supervisión y control, o supervisión general, del personal escolar. Estudiantes pueden ser expulsados de la

escuela cuando La Mesa Directiva ha determinado en la conclusión de una audiencia de expulsión, que otros medios de corrección no son factibles o han fallado repetidamente de obtener conducta apropiada, y/o debido a la naturaleza del acto, la presencia del alumno continúa cuásar un peligro a la seguridad física del estudiante u otros.

Autoridades del Orden Público pueden ser notificadas a la discreción de la administración o como es requerido por ley.

## **DERECHOS PROCESALES**

1. Cuando se recomienda expulsión, el alumno y el padre o guardián del alumno serán permitidos a una audiencia para determinar si el alumno debe ser expulsado. Una audiencia de expulsión se tendrá dentro de treinta (30) días lectivos de la fecha que el director o el superintendente determine que el alumno cometió cualquiera de los actos enumerados en la Sección del Código Educativo 48900 o 48915 a menos que el alumno solicite por escrito que la audiencia sea aplazada. El alumno será permitido por lo menos un aplazamiento por un período de no más de treinta (30) días de calendario de una audiencia de expulsión. En caso de que sea conformidad de la mesa directiva con el requisito de tiempo sea impracticable, la audiencia de expulsión se puede demorar, por causa buena, hasta cinco (5) días adicionales. EC 48918
2. Aviso por escrito de la audiencia será enviado al alumno por lo menos diez (10) días del calendario antes de la fecha de la audiencia.
3. La audiencia se toma acabo ante de un Panel Administrativo o la Mesa Directiva en una sesión cerrada al público a menos que el alumno o el padre o guardián del alumno soliciten por escrito, por lo menos cinco (5) días antes de la fecha de la audiencia, que la audiencia sea en una junta pública.
4. La Mesa Directiva hará una decisión dentro de diez (10) días lectivos después de la conclusión de la audiencia si se expulsa un alumno.
5. Al tiempo que se ordene la expulsión de un alumno por un acto que no esté descrito en la subdivisión [c] de la Sección 48915, la Mesa Directiva fijara una fecha, a no más tardar del último día del semestre después del semestre en el cual la expulsión ocurrió, cuando el alumno será revisado para readmisión. Para actos bajo el Código Educativo 48915 (c) (armas de fuego, navajas, la venta de sustancias controladas, o asalto sexual), un estudiante puede ser expulsado por un año. Alumnos expulsados serán referidos a programas de educación alternativa. Estudiantes expulsados de grados 1- 8 son referidas a la Escuela Comunitaria Diurna de HESD.
6. La orden de expulsión y las causas son registradas en el archivo obligatorio temporal del alumno y enviados

subsiguientemente a cualquier escuela que el alumno se inscriba al recibir una solicitud de los archivos del alumno de la escuela que lo admitirá.

7. El alumno/padre o guardián tienen el derecho de archivar una apelación de la expulsión al Mesa de Educación del Condado de Kings dentro de treinta (30) días del calendario después de la decisión del distrito local para expulsar al alumno. NO es el deber de la Mesa del Condado de concordar o no concordar con la decisión de la mesa local de expulsar, pero de asegurar que los procedimientos legales fueron seguidos y que una audiencia justa fue conducida.

## **READMISION DESPUES DE LA EXPULSION**

Padres/guardianes de alumnos elegibles para readmisión deben aplicar para readmisión en la Oficina del Superintendente en o depuse de la fecha establecida por la Mesa Directiva.

Readmisión puede ser negada si la Mesa Directiva encuentra que el alumno no ha satisfecho las condiciones del plan de rehabilitación o continúa siendo un peligro a la seguridad de la escuela o a otros alumnos o empleados del distrito escolar.

## **NOTIFICACION A AUTORIDADES DEL ORDEN PUBLICO**

El director o designado será requerido de notificar a las autoridades del orden público apropiadas de la ciudad o el condado de cualquier estudiante implicado en los siguientes actos:

- Sustancias controladas, alcohol, o intoxicantes de cualquier clase
- Asaltos
- Posesión de armas de fuego

## **DISTRITO DE REFERENCIAS A NIVEL DE LA ESCUELA DE DIA DE LA COMUNIDAD: (Los Estudiantes no Expulsados)**

Nota: Cualquier estudiante que viola una ofensa obligatoria de Código de Educación atravesará el proceso de expulsión.

## **Criterios de Elegibilidad**

Estudiantes del grado k-3 podrá ser referido a una clase de la Escuela de Día de la Comunidad si cumplen los siguientes criterios. Referencias para los estudiantes en los grados 4-8 puede ser considerado bajo circunstancias inusuales.

- 1) El estudiante ha recibido múltiples citaciones por agresión y/o comportamiento desafiante - más allá del control de adultos o acumula 15 citaciones.
- 2) el estudiante ha tenido un cambio de clase o un cambio de escuela durante el año escolar actual, a menos que el cambio de la clase/escuela no fuera posible ni apropiado;
- 3) Plan de Intervención de Comportamiento, y / o Estudiante recomendaciones del Equipo de Estudio

- implementado: - el comportamiento no se modifica;
- 4) Documentación/evidencia que el maestro, el especialista de estudiante, y/o el director han trabajado con el padre en el esfuerzo de cambiar el comportamiento del estudiante;

NOTA: los estudiantes recibiendo los servicios de la Educación Especial o acomodaciones 504 podrán ser referidos, pero tendrá que ser aprobado por Oficina de Servicios Especiales.

**Referencias se podrá hacer en CDS pendiente la evaluación; pendiente la información del padre (medico/sicológico); pendiente la expulsión.**

Los estudiantes asignados a la Escuela del Día de la Comunidad asistirán por un período de tiempo estipulado en la decisión del Panel Administrativo. Salida de revisión se realizará antes del regreso del estudiante a la escuela regular. El regreso a la escuela regular será recomendado si:

1. El estudiante ha atendido la clase en CDS por lo menos 85% de los días asignados
2. El estudiante no ha recibido más de 3 citaciones al Nivel A, 2 citaciones al Nivel B y ninguna citación al Nivel C
3. El estudiante tiene por lo menos un “acerca (approaching)” en los estándares en todas las áreas académicas.

**INTERROGATORIO Y APRENSION, INVESTIGAR Y CONFISCACION**

Los oficiales escolares tienen la autoridad para detener, interrogar a los estudiantes en asuntos relacionados con el comportamiento de los estudiantes, la seguridad escolar y las interrupciones en el entorno de aprendizaje. Los padres/tutores no necesitan ser informados o dar su consentimiento antes de que los estudiantes sean interrogados por los funcionarios escolares o la policía.

Las búsquedas individuales pueden ser realizadas por un funcionario de la escuela si existe una sospecha razonable de que la búsqueda descubrirá evidencia de que el estudiante está violando la ley o las reglas del distrito o la escuela.

Los oficiales escolares tienen el derecho de registrar a los estudiantes, sus pertenencias y las propiedades del distrito bajo el control de un estudiante sin el permiso del estudiante cuando tengan sospechas razonables de que la búsqueda revelará evidencia de que el estudiante está violando la ley, la Mesa Directiva, la regulación administrativa o las reglas del distrito o la escuela. Los tipos de propiedades estudiantiles que pueden ser registradas por los oficiales escolares incluyen, pero no se limitan a, casilleros, escritorios, carteras, mochilas, teléfonos celulares u otros dispositivos de comunicación electrónica.

En un esfuerzo para mantener las escuelas libres de drogas, el distrito puede usar perros no agresivos especializados en

olfatear áreas y alertar a empleados y oficiales policíacos de la presencia de sustancias prohibida por ley y póliza del distrito. Los perros pueden olfatear el aire alrededor de casilleros, escritorios, bolsas o artículos perteneciendo a individuos. Las inspecciones serán imprevistas y se pueden hacer a la discreción del Superintendente o designado.

El Distrito Escolar Elemental de Hanford no debe de impedir una investigación policíaca. Oficiales conduciendo una investigación pueden interrogar a estudiantes en la escuela sin contacto o consentimiento del padre. Oficiales de la Policía tienen el derecho a entrevistar e interrogar estudiantes en el campo escolar, hacer arrestos y tomar a un estudiante en custodia. Si un estudiante es quitado de la escuela por una agencia del orden público, el director o designado harán el atento de informarle al padre/guardián del estudiante.

**INTIMIDACION/ CIBER INTIMIDACION**

La Mesa Directiva desea prevenir intimidación estableciendo un clima escolar colaborativo, positivo y reglas de conducta claras.

El distrito les puede proveer a estudiantes instrucción en el salón de clase u otro sitio educativo que promueve comunicación, técnicas sociales, y técnicas asertivas y educa a estudiantes sobre comportamiento apropiado en línea y estrategias para prevenir y responder a intimidación y ciber intimidación. Esta instrucción puede involucrar padres/guardianes, personal y miembros de la comunidad.

Los estudiantes pueden someter una queja de conducta verbal o por escrito que consideren ser intimidación a un maestro u administrador y también pueden pedir que su nombre lo mantenga confidencial. El superintendente o designado puede establecer otros procesos para que los estudiantes sometan reportes de intimidación anónimamente. Las denuncias de intimidación o acoso serán investigadas y resueltas de conformidad con los procedimientos uniformes de quejas del distrito especificados en AR 1312.3 - Procedimientos Uniformes de Quejas.

Cuando se sospecha o hayan reportado a estudiante de estar usando dispositivos comunicativos móviles para ciber intimidación contra otros estudiantes o personal o amenaza propiedad del distrito, la investigación deberá incluir documentación de la actividad, identificación de la fuente, y una determinación del impacto o impacto potencial a la actividad o asistencia escolares.

Se les persuade a los estudiantes que guarden e impriman cualquier mensaje que les envíen que ellos sientan constituyen ciber intimidación y notifiquen a un maestro/a, principal, e otro empleado para que el asunto pueda ser investigado.

Cualquier estudiante que participa en ciber intimidación usando equipo del distrito, en el establecimiento escolar, o fuera de la escuela en manera que impacte una actividad o

asistencia escolares será sujeta a disciplina de acuerdo con las pólizas y regulaciones del distrito. Si el estudiante está usando un sitio de redes sociales o de servicios, para intimidar o acosar a otro estudiante, el Superintendente o su designado pueden presentar una solicitud ante el sitio de redes o servicios de suspender los privilegios del estudiante y contar con que el material sea removido.

**El Panel Administrativo de expulsión o colocación alternativa:** Un estudiante puede ser recomendado para la expulsión o colocación en un programa alternativo al recibir citaciones por violaciones específicas de ofensas del Código Educativo bajo 48900 o 48915 (vea descripciones en el Código de Conducta Estudiantil de HESD).

**Recomendación obligatoria para Expulsión:** Un estudiante será recomendado para expulsión por las ofensas siguientes:

- Posesión de armas de fuego, explosivos, u objetos peligrosos (que incluye imitación de armas de fuego y munición real)
- Empuñar una navaja
- Posesión, bajo la influencia de, suministrar o venta de drogas o alcohol (que incluye comestibles)
- Cometiendo asalto sexual/agresión física
- Causando severo daño físico
- Cometiendo robo/extorsión
- Asalto o agresión física a cualquier oficial escolar

## NOTIFICACIONES REQUERIDAS PARA LOS PADRES

**Días Mínimos y Días de No-Escuela:** Días mínimos y días de no-escuela están enumerado adjunto. Un mes antes se dará un aviso a los padres si se agrega un día mínimo o un día de no-escuela.

**Declaración de No Discriminación:** La Mesa Directiva se compromete a proporcionar igualdad de oportunidades para todas las personas en los programas y actividades del distrito. Los programas, actividades y prácticas del distrito estarán libres de discriminación ilegal, acoso, intimidación e intimidación, incluida la discriminación, el acoso, la intimidación y la intimidación contra un individuo o grupo por motivos de raza, color, ascendencia, nacionalidad, origen nacional, estado migratorio, identificación de grupo étnico, etnia, edad, religión, estado civil, embarazo, estado parental, discapacidad física o mental, sexo, orientación sexual, género, identidad de género, expresión de género o información genética; una percepción de una o más de esas características; o asociación con una persona o grupo con una o más de estas características reales o percibidas. Preguntas pueden hacerse al Cordinador de Título IX en 714 N. White Street, Hanford, CA 93230 (559) 585-3617.

**Seguro para Equipos Deportivos:** Bajo la ley estatal, se requiere que los distritos escolares se aseguren que todos los miembros de equipos deportivos de la escuela tengan

seguro de lesiones accidentales que cubra gastos médicos y del hospital. Este requisito puede ser satisfecho por el seguro médico personal de los padres/guardianes, por el programa de seguro voluntario ofrecido por el distrito escolar o por un seguro comprado por el distrito. El Distrito Escolar Elemental de Hanford tiene cobertura de seguro de lesiones accidentales para todos sus estudiantes, la cual es secundaria a cualquier otro seguro de salud disponible al estudiante. El seguro cumple con la cobertura \$1,500 requerida por la ley Estatal. Algunos estudiantes pueden calificar para inscribirse en los programas de seguro médico sin costo o de bajo costo proveídos por el Gobierno Federal, estatal, o local. Puede obtener información sobre estos programas hablando a los siguientes: Cubierta California (888) 329-3700 o el Programa de Medi-Cal (800) 541-5555.

**Inmunizaciones para Enfermedades Contagiosas:** En caso de que el distrito escolar tome parte en un programa de inmunización para propósitos de prevención y control de enfermedades contagiosas, su hijo(a) no participará a menos que usted haya proveído por escrito el consentimiento especificado.

**Exención de Exámenes Físicos:** Al recibir una solicitud escrita, el padre puede excusar a su hijo(a) de todo examen físico. Sin embargo, el estudiante puede ser enviado a casa si hay buena razón para creer que el estudiante sufre de una enfermedad contagiosa o infecciosa. Estudiantes deben tener una prueba de visión y audición por personal calificado y autorizado por el distrito. La evaluación de visión de un estudiante puede ser renunciada si el padre/guardián lo solicita por escrito y si presenta un certificado de un doctor o un optómetra que especifica los resultados del examen de la agudeza visual del estudiante y en los estudiantes masculinos, visión de color. Estudiantes femeninos en el 7<sup>to</sup> grado y estudiantes masculinos en el 8<sup>vo</sup> grado serán examinados de la escoliosis por personal calificado.

**Educación Sexual (7 y 8 Grado):** En cumplimiento con *California Comprehensive Sexual Health and HIV/AIDS Prevention* (California Salud Sexual y prevención del VIH/SIDA) (código de educación sección 51938) y Ley de Asamblea 329, el distrito escolar elemental de Hanford ha seleccionado un programa de salud sexual que se proveerá a los estudiantes de 8 grado. El currículo integral está diseñado para satisfacer los exigentes requisitos del Código de Educación y Ley de la Asamblea.

La instrucción señalará los requisitos de la CE y LA, así como señalará las recomendaciones de los Centros de Control y Prevención de Enfermedades. El plan de estudios de salud sexual se desarrollará durante la clase regular de su hijo(a), en el curso de ciencia. Se les proveerá notificación a los padres antes de la instrucción y se les dará la oportunidad para inspeccionar el plan de estudios y si lo desea, retractarse de las lecciones.

Los padres/guardianes de todos los estudiantes en el distrito (en los grados 7 y 8) están informados que las autoridades de la escuela pueden excusar a cualquier estudiante de la escuela con el propósito de obtener servicios médicos confidenciales sin el consentimiento del padre/guardián del alumno.

#### **Excusa de Instrucción por Argumentos Religiosos:**

Cada vez que cualquier parte de la instrucción de salud, educación sexual o de la vida de la familia esté en conflicto con la creencia del padre/guardián de cualquier alumno, el alumno, por escrito, será disculpado de la parte del entrenamiento que esté en conflicto con tales creencias y entrenamientos religiosos.

**Derechos de Alumno a que se Abstengan de Uso Nocivo de los Animales:** La objeción moral de un alumno a la disección o de otra manera dañar o destruir animales debe ser sustanciada por una nota de los padres/guardianes del alumno.

**Alumnos con Incapacidades Temporal – Instrucción Individual:** Estudiantes con incapacidades temporales, que no puedan asistir a clases regulares, pueden recibir instrucción individual por el Distrito sin ningún costo a los padres.

**Alumnos con Incapacidades Temporal – Requisitos de Residencia:** Un alumno con una incapacidad temporal, que esté en un hospital u otro centro de salud, fuera del distrito de la escuela en que los padres residen, debe de cumplir con los requisitos de residencia para asistencia a la escuela en el distrito escolar en cual el hospital está localizado. Es la responsabilidad primordial de padre/guardián del alumno con la incapacidad el notificar al distrito escolar de la presencia del alumno en un hospital calificado. El alumno debe ser proveído con instrucción a más tardar de 5 días de trabajo después de que una determinación se haya hecho que él/ella califica para instrucción individual.

**Formulario de publicación de fotos y videos de HESD:** El distrito publica muchas fotos de estudiantes y trabajos escritos por estudiantes que pueden aparecer en publicaciones del distrito, como el Manual para padres/estudiantes, exhibiciones de reclutamiento de maestros, páginas web de la escuela o páginas web del distrito. Los estudiantes que aparecen en el sitio/páginas web del distrito, videos o folletos no serán identificados por sus nombres completos.

\*\*Esta forma irá a casa con todos los estudiantes la primera semana de clases.

**Educación Especial para Alumnos Discapacitados:** Cualquier alumno con necesidades excepcionales, que sea elegible para recibir educación especial o servicios relacionados, debe recibir tal instrucción o servicio o ambos, a ningún costo.

**Directorio de Información:** El Distrito Escolar Elemental de Hanford no divulgará la información del estudiante a

terceros para fines de cumplimiento de la ley de inmigración, a menos que el padre/tutor legal lo autorice o lo exija una orden o una citación judiciales.

Además, el Distrito Escolar Elemental de Hanford no incluye lo siguiente con respecto a la información del directorio, ni el distrito divulgará dicha información sin el consentimiento de los padres o una orden judicial:

- Estado de ciudadanía
- Estado de inmigración
- Lugar de nacimiento
- Cualquier información que indique origen nacional

La información del directorio del estudiante incluye lo siguiente: Nombre, dirección, número de teléfono, dirección de correo electrónico, fecha de nacimiento, participación en actividades y fechas de asistencia.

**Escuelas libres de tabaco:** La Mesa Directiva y la Superintendente del Distrito Escolar Elemental de Hanford reconocen que fumar y otros usos del tabaco y los productos de nicotina constituyen un grave peligro para la salud pública y son inconsistentes con las metas del distrito para proporcionar un ambiente saludable para los estudiantes y el personal.

La Mesa y la Superintendente prohíben fumar y/o el uso de tabaco en cualquier momento en edificios de propiedad del distrito o arrendados, en propiedad del distrito y en vehículos del distrito.

Estas prohibiciones se aplican a todos los empleados, estudiantes y visitantes en cualquier programa, actividad o evento deportivo patrocinado por la escuela que se realice dentro o fuera de la propiedad del distrito.

La información sobre los programas para dejar de fumar está disponible por solicitud de la Oficina de Escuela, Clima, Bienestar Infantil y Asistencia (585-3642).

#### **Participación de los Padres, Instrucción (BP 6020):**

La Mesa Directiva reconoce que los padres/tutores son los primeros y más influyentes maestros de sus hijos y que la participación sostenida de los padres/tutores en la educación de sus hijos contribuye en gran medida al rendimiento estudiantil y a un ambiente escolar positivo. El Superintendente o la persona designada trabajará con los padres/tutores y miembros de la familia para desarrollar y acordar conjuntamente políticas y estrategias para involucrar significativamente a los padres/tutores y miembros de la familia en las actividades escolares y del distrito en todos los niveles de grado; funciones de asesoramiento, toma de decisiones y promoción; y actividades para apoyar el aprendizaje en el hogar.

Los padres/tutores deberán ser notificados de sus derechos a estar informados y participar en la educación de sus hijos y de las oportunidades disponibles para hacerlo.

El plan de responsabilidad y control local del distrito

(LCAP, por sus siglas en inglés) deberá incluir metas y estrategias para la participación de los padres/tutores y la participación familiar, incluidos los esfuerzos del distrito para buscar la opinión de los padres/tutores en la toma de decisiones del distrito y del plantel escolar y para promover la participación de los padres/tutores en programas para Estudiantes de inglés, jóvenes de crianza temporal, estudiantes elegibles para comidas gratuitas o de precio reducido y estudiantes con discapacidades. (Código de Educación 42238.02, 52060)

El Superintendente o la persona designada evaluará periódicamente e informará a la Junta sobre la eficacia de los esfuerzos de participación de los padres/tutores y la familia del distrito, incluidos, entre otros, los aportes de los padres/tutores, miembros de la familia y personal de la escuela sobre la idoneidad de las oportunidades de participación y sobre las barreras que pueden inhibir la participación.

**Escuelas de Título I:** El Superintendente o la persona designada deberá involucrar a los padres/tutores y miembros de la familia en el establecimiento de las expectativas y objetivos del distrito para una participación significativa de los padres/tutores y la familia en las escuelas apoyadas por fondos del Título I, desarrollando estrategias que describan cómo el distrito llevará a cabo cada actividad enumerada en 20 USC 6318, según lo contenido en el reglamento administrativo adjunto, e implementar y evaluar dichos programas, actividades y procedimientos. Según corresponda, el Superintendente o la persona designada llevará a cabo actividades de divulgación para todos los padres/tutores y miembros de la familia. (Código de Educación 11503; 20 USC 6318)

Cuando la asignación del Título I, Parte A del distrito exceda la cantidad especificada en 20 USC 6318, la Junta deberá reservar al menos el uno por ciento de los fondos para implementar actividades de participación de padres/tutores y familias y distribuirá al menos el 90 por ciento de esos fondos reservados para escuelas elegibles, con prioridad dada a las escuelas de alta necesidad como se define en 20 USC 6631. El superintendente o la persona designada involucrará a los padres/tutores y miembros de la familia de los estudiantes participantes en las decisiones sobre cómo se asignarán los fondos del Título I del distrito para los padres/tutores y actividades de participación familiar. (20 USC 6318)

Los gastos de dichos fondos deberán ser consistentes con las actividades especificadas en esta política y deberán incluir al menos uno de los siguientes: (20 USC 6318)

1. Apoyo a las escuelas y organizaciones sin fines de lucro para brindar desarrollo profesional para el distrito y el personal escolar con respecto a las estrategias de participación de los padres/tutores y la familia, que pueden brindarse conjuntamente a maestros, directores, otros líderes escolares, personal de apoyo educativo

especializado, paraprofesionales, educadores de la primera infancia y padres/tutores y miembros de la familia

2. Apoyo a los programas que llegan a los padres/tutores y miembros de la familia en el hogar, la comunidad y la escuela
3. Difusión de información sobre las mejores prácticas centradas en la participación de los padres/tutores y la familia, especialmente las mejores prácticas para aumentar la participación de los padres/tutores y miembros de la familia económicamente desfavorecidos
4. Colaboración, o la provisión de subvenciones secundarias a las escuelas para permitir la colaboración, con organizaciones comunitarias u otras organizaciones o empleadores con un historial de éxito en mejorar y aumentar la participación de los padres/tutores y la familia
5. Cualquier otra actividad y estrategia que el distrito determine que es apropiada y consistente con esta política

Si el distrito también recibe fondos bajo el Título IV federal, Parte E, para coordinar y mejorar los programas de participación familiar, el Superintendente o su designado informará a los padres/tutores y organizaciones de la existencia del Título IV. (20 USC 6318)

La política de la Junta del distrito y el reglamento administrativo que contiene estrategias de participación de los padres/tutores y la familia se incorporarán al LCAP del distrito de acuerdo con 20 USC 6312. (20 USC 6318)

El Superintendente o la persona designada se asegurará de que cada escuela que reciba Título I Funds desarrolla una política de participación de padres/tutores y familias a nivel escolar de acuerdo con 20 USC 6318.

Las políticas de participación de los padres/tutores y la familia a nivel del distrito y de la escuela y los reglamentos administrativos se distribuirán a los padres/tutores de los estudiantes que participan en los programas del Título I y estarán disponibles para la comunidad local. Los padres/tutores serán notificados de la política en un formato comprensible y uniforme y, en la medida de lo posible, en un idioma que los padres/tutores puedan entender. (20 USC 6318)

**Programas Categóricos:** Esta carta es para informarles de la filosofía, razonamiento, y contenido de ciertos programas categóricos en los cuales el Distrito Escolar Elementaria de Hanford (HESD) participa. HESD participa en los siguientes programas:

- Título I
- Título II
- Título III
- Título IV

El distrito, y sitios escolares dentro del distrito, reciben fondos de Título I, Título II, Título III, Título IV. Para participar en estos programas, HESD presenta la Solicitud de Financiación de Programas de Ayuda Categóricamente Consolidados al Departamento de Educación del Estado de California cada año.

Animamos a los padres de que participen en la educación de sus hijos, en el salón de clase y a través de toda la escuela. Cada escuela, junto con el Concilio de Sitio Escolar y el Comité Consultivo del Aprendiz de Inglés, desarrollan un Plan Escolar Comprensivo para el Logro Estudiantil que describe los programas educativos en sus varios componentes y describe los servicios categóricamente suplementarios. Participación de padres es un componente vital de nuestro Plan Escolar Comprensivo. Lo siguiente es una visión general de financiación categórica y programas en los cuales cada Escuela participa.

Escuelas de HESD ofrecen a todos los estudiantes un plan de estudios riguroso basado en las normas. Estudiantes con necesidades especiales también se les ofrece las mismas oportunidades de aprendizaje de alta calidad y acceso al plan de estudios centralizado como todos los estudiantes. Es una prioridad usar estos fondos de programas categóricos para material suplementario, personal, y para desarrollo profesional para maestros.

Servicios suplementales y materiales son usados para reforzar instrucción directa del maestro de clase. El maestro regular de clase tiene la responsabilidad de, y control sobre, la experiencia educacional total de cada estudiante. Expectaciones altas, metas, y normas de contenido y desempeño para el logro en el plan de estudio central es lo mismo para todos los estudiantes.

Actividades de desarrollo profesional son usadas para mejorar la enseñanza para aumentar la habilidad de todos los maestros y otro personal de desafiar y asistir a todos los estudiantes de cumplir o exceder las normas.

Fondos para propósito general son usados para proporcionar apoyo para el programa de plan de estudios centralizado. Algunos niños tienen necesidades especiales, más allá de la población general de la escuela. Estas necesidades adicionales afectan el logro de estos estudiantes en los programas centrales. Algunos de estos estudiantes vienen de hogares desfavorecidos económicamente. Algunos estudiantes carecen de la competencia del idioma Inglés porque hablan un idioma primario que no es el inglés. Niños, como los descritos anteriormente, requieren de servicios adicionales y materiales que no siempre están proporcionados a través del programa de plan de estudios centralizados.

Las necesidades de los niños son identificadas y servicios y material suplementales son planeados y dirigidos a cumplir con sus necesidades especiales. Fondos categóricos son

usados para proporcionar apoyo para cumplir con las necesidades adicionales de estos estudiantes.

Las definiciones siguientes son proporcionadas para asistirles a entender el tipo de programas y fondos que la escuela de su hijo/a recibe, el tipo de estudiante que servimos, y el tipo de programas en los cuales participamos:

**Programas Centralizados** – Proporcionar servicios educativos típicos y materiales para cada estudiante en cada escuela. Ingresos para el propósito general financian el programa central. El plan de estudio central es desarrollado por el distrito y refleja los elementos esenciales de la estructura del estado y normas de nivel de grado de HESD.

**Fondos Categóricos** – Fondos reservados para categorías específicamente identificadas de niños y propósitos. Además, fondos categóricos deben de ser usados para servicios y materiales más allá de los que proporciona el programa centralizado del Distrito.

**Estudiantes Identificados** – Niños, identificados a través de varios métodos, cuyas necesidades son logradas a través de servicios suplementarios y materiales. Programas suplementarios son pagados de fondos categorizados.

**Aprendiz de Inglés (EL)** – Esos estudiantes que hablan un idioma primario que no es Inglés. Competencia del idioma Inglés es determinada por pruebas estandarizadas aprobadas por el Departamento de Educación del Estado de California. Estudiantes EL/ELP califican para servicios de Título I sobre las mismas bases que otros estudiantes.

**Lenguaje Primario** – El primer idioma escuchado, comprendido y/o hablado.

**Plan Escolar Comprensivo para el Logro Estudiantil** – Un plan escrito para el uso de fondos categóricos, que sirven como guía para implementar los programas y servicios categóricos planeados. Esto incluye:  
Datos Escolares incluyendo Resumen de Evaluaciones Estudiantil

- Descripción de programa
- Un Plan de Acción con Metas y Objetivos para Mejoramiento del Logro Estudiantil.
- Desarrollo Profesional
- Participación de Padres
- Formas de Monitorear y Evaluar
- Presupuesto
- Miembros de Comité Escolar (SSC and ELAC)
- Seguridad de Sitio Escolar (firmas)

**Título I** – Un programa fundado federalmente para el propósito de lograr las necesidades de estudiantes con Desventaja Educativa en escuelas elegibles para recibir fondos. Servicios y materiales suplementan los programas centralizados.

**Título II** – Un programa fundado federalmente para el propósito de proporcionar maestros y directores altamente

calificados para mejorar el logro educacional para estudiantes regulares y de servicios especiales.

**Título III** – Un programa fundado federalmente que proporciona materiales de apoyo o servicios a Aprendices de Inglés para mejorar su Desarrollo del Idioma Inglés y logro académico.

**Programa Escolar** – Un Programa Escolar permite a la escuela de usar fondos de Título I y otros programas federales educacionales para aumentar el logro académico para todos los estudiantes y de mejorar todo el programa educacional de la escuela.

La meta es de crear y mantener el mejor clima educacional posible. Solamente podemos hacer esto con su apoyo. Si tienen alguna pregunta, preocupación, o le gustaría participar más en el proceso educacional en la escuela de su hijo/a, por favor póngase en contacto con la oficina de la escuela. Para saber más sobre programas categorizados en los cuales le gustaría participar El Comité del Sitio Escolar (SSC), Comité Asesor del Aprendiz de Inglés (ELAC) y/o asistir a la Junta Anual de Padres de Título I. Información sobre estas actividades serán mandadas a casa en septiembre. Estamos ansiosos de su participación.

#### **Notificación Anual de los Procedimientos Uniformes para Quejas (UCP):**

**Hanford Elementary School District**  
**714 N White St**  
**Hanford CA 93230**  
**559-585-3600**

El Distrito Escolar de Primarias de Hanford notifica anualmente a nuestros alumnos, empleados, padres o tutores de sus alumnos, el comité asesor del distrito, los comités asesores de las escuelas, representantes apropiados de escuelas privadas, y otras partes interesadas con nuestro proceso de Procedimientos Uniformes para Quejas (UCP, por sus siglas en inglés). La Notificación Anual del UCP está disponible en nuestra página web.

- Tenemos la responsabilidad de cumplir con las leyes y regulaciones federales y estatales, incluyendo aquellas relacionadas con las discriminaciones, acosos, intimidaciones u hostigamientos contra cualquier grupo protegido, y todos los programas y actividades de las escuelas están sujetos a los procedimientos UCP.
- Programas y Actividades Sujetas a los procedimientos UCP
- Modificaciones para acomodar a las alumnas embarazadas o mamás
- Educación para Adultos
- Programa de Educación y Seguridad en horario Extracurricular
- Educación Técnica de Carrera de Agricultura

- Educación de Carrera Técnica y Educación Técnica y Programas de Carrera Técnica y Programas de Capacitación Técnica
- Programas de Cuidado y Desarrollo Infantil
- Educación Compensatoria
- Programas de Ayuda Categórica Consolidada
- Periodos de Curso Sin Contenido Educativo
- Discriminación, acoso, intimidación, u hostigamiento contra cualquier grupo protegido, tal y como se identifican de acuerdo con las secciones 200 y 220 y la sección 11135 del Código de Gobierno, incluyendo cualquier característica, sin importar si es real o percibida, tal y como se establece en la Sección 422.55 del Código Penal, o por motivo de la asociación de una persona con una persona o grupo con una o más de estas características reales o percibidas, en cualquier programa o actividad conducida por una institución educativa, tal y como se define en la Sección 210.3, que se financia directamente con ayuda financiera del estado o que recibe o se beneficia de alguna manera de estas ayudas.
- Requisitos educativos y de graduación para alumnos en cuidado de crianza temporal, alumnos indigentes, alumnos de familias militares y alumnos que anteriormente estaban en un correccional de menores y que ahora están inscrito en un distrito escolar, alumnos que son inmigrantes y alumnos que participan en un programa para recién llegados.
- Ley (Federal) "Every Student Succeeds" (Todos los alumnos triunfan) (ESSA, por sus siglas en inglés)
- Planes de Contabilidad y Control Local (LCAP, por sus siglas en inglés)
- Educación para Migrantes
- Minutos de Instrucción de Educación Física
- Cobro de cuotas a alumnos
- Modificaciones Razonables para una alumna lactante
- Centros y Programas Ocupacionales Regionales
- Planes Únicos para el Logro Estudiantil (SPSA, por sus siglas en inglés)
- Consejos Escolares
- Preescolar Estatal
- Asuntos de Salud y Seguridad de Preescolar Estatal en Agencias Educativas Locales (LEA, por sus siglas en inglés) exentas de licencia
- Y cualquier otro programa educativo estatal o federal que el Superintendente Estatal de Instrucción Pública (SSPI, por sus siglas en inglés) del Departamento de Educación de California (CDE, por sus siglas en inglés) o persona designada considere apropiado.

**Presentar una queja a través de los procedimientos UCP**  
Una queja por procedimiento UCP se puede presentar en un plazo máximo de un año desde la fecha del presunto incumplimiento legal.

Para las quejas relacionadas con los Planes de Contabilidad y Control Local (LCAP, por sus siglas en inglés), la fecha del presunto incumplimiento legal es la fecha cuando la autoridad competente de su revisión aprueba el plan LCAP o cuando la agencia educativa local adoptó una actualización anual.

Un alumno inscrito en alguna de nuestras escuelas públicas no puede ser obligado a pagar una cuota para su participación en una actividad educativa.

Una queja sobre una cuota cobrada a un alumno puede ser presentada ante el director de una escuela o nuestro superintendente o su persona designada.

Una queja sobre una cuota o sobre algún aspecto del plan LCAP puede ser presentada de forma anónima, es decir, sin una firma identificativa, si la persona demandante aporta una prueba o información que pueda llevar a una evidencia para apoyar un supuesto incumplimiento.

### **Información de Contacto**

Las quejas dentro del ámbito de los procedimientos UCP se presentarán ante la persona responsable de su procesamiento:

*Superintendente*

*PO Box 1067*

*Hanford CA 93230*

*559-585-3600*

El contacto anterior tiene conocimiento de las leyes y programas que tienen asignados para investigar en el *Distrito Escolar de Primarias de Hanford*.

### **Responsabilidades del Distrito Escolar de Primarias de Hanford**

Publicaremos una notificación estandarizada, además de esta, con las obligaciones educativas y para la graduación para los alumnos en crianza temporal, alumnos que son indigentes, alumnos de familias militares, y alumnos que anteriormente estaban en un correccional de menores en un distrito escolar, alumnos que son inmigrantes y alumnos que participan en un programa para recién llegados.

Informamos a los demandantes que tienen la posibilidad de presentar un recurso ante el Departamento de Educación de California (CDE, por sus siglas en inglés) sobre un Reporte de Investigación sobre quejas relacionadas con los programas dentro del ámbito de los procedimientos UCP.

Informamos a los demandantes de las soluciones que, por la vía del derecho civil, incluyendo requerimientos, ordenes de alejamiento, u otras soluciones o mandatos, pueden estar a su disposición de acuerdo con las leyes estatales o federales relacionadas con las discriminaciones, acosos, intimidaciones, u hostigamientos, si es el caso.

Tendremos copias de nuestros procedimientos UCP disponibles sin costo alguno.

### **Código Oficial de Regulaciones de Barclays de California 5 CCR § 4630**

#### **Presentar una Queja Local; Procedimientos, Plazos.**

- (a) Las quejas se presentarán a más tardar un año después de la fecha en que ocurrió la presunta violación, excepto como se indica en la subdivisión (b) a continuación. Para las quejas relacionadas con los Planes de Control y Responsabilidad Local (LCAP), la fecha de la presunta violación es la fecha en que la autoridad revisora aprueba el LCAP o la actualización anual que fue adoptada por la LEA.
- (b) Se iniciará una investigación de presunta discriminación, acoso, intimidación o bullying mediante la presentación de una denuncia a más tardar seis meses después de la fecha en que se produjo la presunta discriminación, acoso, intimidación o bullying, o en la fecha en que el denunciante tuvo conocimiento por primera vez de los hechos de la presunta discriminación, acoso, intimidación o bullying a menos que el tiempo para la presentación sea extendido por el superintendente del distrito o condado o el administrador de la escuela chárter o una persona autorizada de manera similar, o la persona designada por esa persona, previa solicitud por escrito del demandante que exponga las razones de la extensión. Dicha extensión por parte del superintendente del distrito o condado o administrador de la escuela chárter o persona de escuela chárter autorizada de manera similar, o la persona designada por esa persona, se hará por escrito. El período para la presentación puede ser extendido por el superintendente del distrito o condado o el administrador de la escuela chárter o una persona de escuela chárter autorizada de manera similar, o la persona designada por esa persona por una buena causa por un período que no exceda los 90 días después de la expiración del período de seis meses. El superintendente del distrito o condado o el administrador de la escuela chárter o la persona autorizada de una escuela chárter autorizada de manera similar, o la persona designada por esa persona, responderá inmediatamente después de recibir una solicitud de extensión.
- (c) Una queja de presunta discriminación ilegal, acoso, intimidación o intimidación puede ser presentada por una persona que alegue que esa persona ha sufrido personalmente discriminación, acoso, intimidación o bullying ilegal, o por alguien que cree que cualquier clase específica de individuos ha sido objeto de discriminación, acoso, intimidación o bullying prohibida por esta parte, o por un representante debidamente autorizado que alega que un estudiante individual ha sido objeto de discriminación, acoso, intimidación o bullying.
  - (1) La queja se presentará ante la LEA de acuerdo con los procedimientos de queja de la LEA.
  - (2) Una investigación de una queja de discriminación, acoso, intimidación o bullying se llevará a cabo de una manera que proteja la

confidencialidad de las partes y mantenga la integridad del proceso.

- (d) Las quejas sobre las tarifas de los alumnos pueden presentarse ante el director de la escuela.
- (e) Las quejas sobre las tasas de los alumnos y las quejas relacionadas únicamente con los planes locales de control y rendición de cuentas pueden presentarse de forma anónima, es decir, sin una firma de identificación, si la queja proporciona pruebas o información que conduzca a pruebas para respaldar una alegación de incumplimiento de las normas relativas a las secciones 49010 y 49011 del Código de Educación con respecto a las tarifas de los alumnos o una alegación de incumplimiento de las secciones 52060 a 52077 del Código de Educación, incluida una alegación de violación de las secciones 47606.5 o 47607.3 del Código de Educación, como se menciona en la sección 52075 del Código de Educación, con respecto a los planes locales de control y rendición de cuentas.

### **Créditos**

NOTA: Autoridad citada: Secciones 221.1, 33031 y 33315, Código de Educación. Referencia: Artículos 200, 220, 234.1, 49013 y 52075, Código de Educación; Artículos 11135 y 11136 del Código de Gobierno; y 34 C.F.R. Sección 106.8.

**Compacto de Familia y Escuela:** El Compacto de Familia y Escuela de HESD ha sido desarrollado en conjunto por los padres, personal escolar y los estudiantes. El compacto describe las responsabilidades de la escuela para proporcionar un currículum de alta calidad y enseñanza en un ambiente comprensivo. Este describe las responsabilidades de los padres para apoyar el aprendizaje de los hijos. También describe las responsabilidades de los estudiantes sobre su propio aprendizaje. El Compacto de Familia y Escuela reafirma la importancia sobre la comunicación entre los padres, maestros y estudiantes.

### ***Promesa de Los Padres:***

- Asegurarse de que mi hijo llegue a la escuela todos los días preparado y descansado.
- Animar a mi hijo a completar la tarea proporcionándole un lugar tranquilo, suficiente tiempo y apoyo positivo.
- Apoyar a mi hijo comunicando la importancia del aprendizaje y el buen carácter.
- Ser un socio activo en la educación de mi hijo participando en actividades escolares, comunicándose con la escuela de mi hijo y asistiendo a conferencias de padres y maestros.
- Recordarle a mi hijo que siempre hay un adulto en la escuela con el que pueden hablar para obtener apoyo y aliento.
- Comunicarme con mi escuela y asistir a conferencias de padres

### ***Promesa del Personal Escolar:***

- Motivar a los estudiantes proporcionando un plan de estudios de alta calidad que tenga un trabajo relevante, desafiante e interesante y teniendo altas expectativas para su éxito.
- Apoyar el desarrollo del carácter de los estudiantes proporcionando un ambiente de aprendizaje seguro y respetuoso.
- Fomentar el desarrollo académico y del carácter de los estudiantes proporcionando a sus familias comunicación y apoyo.
- Proporcionar informes frecuentes a los padres sobre el progreso de sus hijos, incluidas las conferencias anuales de padres / maestros.
- Proporcionar oportunidades para participar y / o ser voluntario en la clase de su hijo.
- Proporcionar una comunicación bidireccional y significativa entre las familias y el personal de la escuela.

### ***Promesa del estudiante:***

- Venir a la escuela preparado para aprender.
- Pedir ayuda, apoyo y aliento a mis padres y maestros.
- Ser responsable y hacer siempre mi mejor trabajo.
- Respetarme a mí mismo, a mis compañeros y al personal de la escuela.

### **AB 2022 Servicios de Salud Mental para Alumnos: Notificación a la Escuela**

**Servicios de Asesoramiento:** El Distrito Escolar Elemental de Hanford actualmente cuenta con amplios servicios de asesoramiento por parte de consejeros escolares cualificados.

Los consejeros escolares están entrenados para ayudar a los estudiantes tener éxito académico, social, comportamiento y emocional. Trabajan directamente con estudiantes para abordar las necesidades académicas y sociales-emocionales como lo abordan los padres, personal escolar y otro personal interesado claves. Ellos también colaboran con educadores, padres, y otros profesionales para crear unos ambientes de aprendizaje seguro, saludable, y de apoyo, el cual refuerzan conexiones entre el hogar, escuela, y la comunidad para todos los estudiantes.

Dentro del Distrito Escolar Elemental de Hanford, consejeros escolares trabajan con estudiantes para:

- Desarrollar planes académicos para que los estudiantes tengan logro académico
- Conducen planes académicos y de carrera con los estudiantes
- Proporcionan apoyo de comportamiento a estudiantes a través de servicios como:
  - Apoyo directo de comportamiento
  - Servicios de consulta a estudiante o a personal en línea
  - Recopilación de datos y desarrollo BIP
- Proporcionar instrucción apropiada directa en
  - Habilidades sociales

- Habilidades de amistad
- Control de enojo
- Autorregulación
- Resolución de problemas
- Proporcionar servicios individuales a estudiantes, según identificados por personal interesado claves
- Hacer referencias a agencias externas para cuidado de salud mental

Estudiantes que puedan tener necesidad de servicios de salud mental pueden ser proporcionados con estos servicios a través del consejero escolar y estos servicios son generados por cualquier personal interesado a través de Referencia del Equipo de Estudio del Estudiante, Sección 504 y/o IEP (Plan Educativo Individual). Si dichos servicios no son disponibles en el sitio escolar, una referencia a una agencia asociada será hecha en nombre de la familia y el niño/a.

Dentro del Distrito Escolar Elemental de Hanford, consejeros escolares trabajan con estudiantes y sus familias para:

- Evaluar la elegibilidad para servicios de Sección 504 (dentro del equipo multidisciplinario)
- Proporcionar técnicas de comportamiento e intervención al personal
- Crear planes para apoyar a estudiantes de educación general que están experimentando problemas de comportamiento dentro del ambiente escolar
- Proporcionar a los padres con información para mejorar las habilidades parentales
- Referir a agencias para cuidado de salud mental
- Referir y ayudar a coordinar servicios de apoyo comunitario

Los padres/tutores que sienten que su estudiante puede necesitar servicios de salud mental pueden buscar estos servicios poniéndose en contacto con el consejero escolar, la escuela a la que asiste su hijo y solicitar el consejero escolar. Si no hay tipos especializados de servicios de consejería disponibles en el sitio escolar de su hijo, se realizará una referencia a una agencia asociada en nombre de la familia y el niño.

**Servicios Psicológicos:** El Distrito Escolar Elemental de Hanford actualmente emplea amplios Psicólogo Escolar de medio tiempo

Psicólogos escolares son profesionales acreditados el cuyo objetivo primario es la aplicación de los principios científicos del aprendizaje y comportamiento para reducir problemas relacionados a la escuela y para facilitar el aprendizaje y desarrollo de niños dentro del distrito escolar. Están entrenados para ayudar a identificar barreras específicas de aprendizaje y comportamiento y desarrollar un plan para apoyar al estudiante y personal a asistir al estudiante a progresar hacia sus metas académicas, social-emocional y de comportamiento. Además de trabajar

directamente con estudiantes, el psicólogo escolar también colabora con educadores, padres, y otros profesionales para crear un ambiente de aprendizaje seguro, saludable, y de apoyo el cual refuerza la conexión entre el hogar, la escuela, y la comunidad para todos los estudiantes.

Dentro del Distrito Escolar Elemental de Hanford, psicólogos escolares trabajan con estudiantes para:

- Aumentar el logro evaluando las barreras de aprendizaje y determinar las mejores estrategias de instrucción para mejorar el aprendizaje
- Consultar con el personal y maestros para promover la instalación del aprendizaje social-emocional en el salón de clase/currículo
- Dar ayuda de acceso a herramientas universales de detección mental y comportamiento y proporcionar intervención temprana para estudiantes identificados como en riesgo
- Desarrollar y ayudar a implementar intervenciones de comportamiento positivo a través de la escuela dentro de un sistema de varios niveles de apoyo para abordar las necesidades socioemocionales, comportamiento y salud mental de todos los estudiantes. Apoyo de comportamiento para identificar estudiantes a través de servicios tal como:
  - Programas de salud mental y comportamiento basado en evidencias (ej. Registro de entrada y salida, Día Estructurado)
  - Habilidades de asesoramiento en grupo (ej. Capacitación en habilidades sociales, manejo de la ira, habilidad de afrontamiento, etc.)
  - Asesoría individual dirigida y terapéutica directa para ayudar a promover el acceso de los estudiantes dentro de su ambiente educativo
  - Evaluación e interpretación de los datos de comportamiento para monitorear la respuesta a las intervenciones de varios niveles
  - Desarrollo de Plan de Intervención y monitoreo
  - Tutoría de estudiantes identificados en riesgo
  - Evaluación de riesgo/amenaza de suicidio, intervención de suicidio y ostensión
  - Participación en equipo de repuesta a crisis para proporcionar servicios de salud mental para prevención, intervención, y ostensión
- Apoyar y mejorar la función del comportamiento de estudiantes identificados en el sitio escolar
- Construir factores de protección que ayuden a establecer la capacidad del estudiante a largo termino hacia comportamiento positivo, competencia social, logro académico, y el bien estar emocional.
- Promover el bienestar y resiliencia en los estudiantes por:
  - Reforzando comunicación apropiada y habilidades sociales
  - Desarrollar habilidades solidas de resolución de problemas

- Comprensión y monitoreo de las habilidades de autorregulación
- Desarrollar un sentido de habilidades de afrontamiento positivas y autodeterminación
- Promover relaciones de compañeros positivas
- Crear un clima escolar positivo y seguro

Estudiantes que puedan estar en necesidad de servicios de salud mental pueden ser referidos al psicólogo escolar por cualquier personal interesado clave poniéndose en contacto directo con la escuela. En muchos casos, estos servicios son generados por personal interesado por un Equipo de Estudio de Estudiante, Sección 504 y/o Plan Educacional Individualizado. Si dichos servicios no son disponibles en el sitio escolar, una referencia a una agencia asociada será hecha en de la familia y niño/a.

Dentro del Distrito Escolar Elemental de Hanford, psicólogos escolares trabajan con estudiantes y familias para:

- Identificar y abordar las barreras de aprendizaje y comportamiento que interfieren con el progreso y los logros académicos, socioemocional, y conducta dentro del ambiente escolar
- Completar una evaluación psicoeducativa multidisciplinaria de los problemas académicos, sociales, emocionales y de comportamiento en relación con la elegibilidad para servicios de educación especial (dentro de un equipo multidisciplinario)
- Apoyar la salud social, emocional, y de comportamiento del estudiante a través de ambos ambientes escolar y hogar
- Conectar a padres con información pertinente para mejorar sus habilidades de padres
- Aumentar interacción de comportamiento positivo entre compañeros y personal
- Guiar la implementación de Plan de Intervención de Comportamiento o Evaluación de Comportamiento Funcional
- Identificar recursos de comunidad aplicables (comida y ropa, grupos de apoyo, salud mental, uso de abuso de sustancias, etc.) y conectar a familias con los recursos necesarios para promover el bienestar y resistencia
- Hacer referencias apropiadas relacionadas a la salud mental a agencias comunitarias para el estudiante y su familia
- Efectivamente colaborar con proveedores de salud mental para el plan educacional e implementación de un plan de tratamiento consistente para el estudiante y su familia
- Desarrollar una relación cooperativa con profesionales comunitarios relevante a la salud mental
- Fomentar la participación de padres y colaboración familiar para abordar problemas de salud mental y conductual para los estudiantes
- Empoderar a las familias y a los estudiantes a manejar la infinidad de recursos del condado que pueden

necesitar para satisfacer las necesidades de salud mental de su hijo/a

Padres/Tutores que piensen que su estudiante pueda necesitar servicios de salud mental pueden pedir estos servicios poniéndose en contacto con la escuela. Si dichos servicios no están disponibles en la escuela, una referencia a una agencia asociada será hecha en nombre de la familia e hijo/a.

**Servicios de Trabajo Social de la Escuela:** El Distrito Escolar Elemental de Hanford cuenta actualmente con un amplio apoyo de los trabajadores sociales escolares.

El Trabajador Social Escolar proporciona servicios de salud del comportamiento a estudiantes y servicios de apoyo a sus familias con el objetivo de facilitar y promover el desarrollo de comportamiento, emocional y social de los estudiantes. El Trabajador Social Escolar identifica las necesidades de estudiantes y sus familias incluyendo necesidades con la salud del comportamiento y desarrolla metas y objetivos individuales y/o familiar para implementar a través de un Plan de Servicio de Trabajo Social Escolar. El Trabajador Social Escolar proporciona dirección a y supervisión a una variedad de trabajo social y servicios relacionados que promueven el desarrollo académico, profesional, personal, y social. El Trabajador Social Escolar sirve como defensor del alto rendimiento académico y desarrollo social para todos los estudiantes a través de las disposiciones e las estrategias de intervención individuales y escolares, trabajo social y servicios relacionados.

Dentro del Distrito Escolar Elemental de Hanford, el Trabajador Social Escolar trabaja con estudiantes para:

- Proporcionar consejería individual y/o en grupo a estudiantes
- Desarrolla y mantiene programas de salud de comportamiento que satisface las necesidades de los estudiantes
- Asistir a estudiantes en el proceso de transición entre escuela primaria, secundaria y preparatoria y aquellos que regresan de colocación alternativa.
- Identifica problemas, desarrolla intervenciones, organiza e implementa programas de manera de abordar el absentismo, rendimiento escolar bajo, suspensión/expulsión, transitoriedad y retención, asistir a estudiantes a demostrar el carácter y competencia para el éxito laboral y que se mantengan en la escuela con el objetivo de graduarse
- Proporcionar eficazmente la intervención de crisis a estudiantes con respecto al suicidio y amenazas de homicidio, abuso de drogas, embarazo, absentismo escolar, problemas médicos, violencia comunitaria, abuso infantil, intimidación y otros problemas y brinda servicios de seguimiento de casos para asistir a estudiantes a lograr su mejor marca personal y mantenerse en la escuela

Estudiantes que puedan tener la necesidad de servicios de salud mental pueden ser referidos al Trabajador Social Escolar por cualquier interesado clave haciendo contacto directo con la escuela. En muchos casos, estos servicios son generados a través de una persona interesada a través de un Equipo de Estudio del Estudiante, Sección 504 y/o Plan Educacional Individual. Si dichos servicios no están disponibles en el sitio escolar, se hará una referencia a una agencia asociada en nombre de la familia e hijo/a.

Dentro del Distrito Escolar Elemental de Hanford, el Trabajador Social Escolar trabaja con estudiantes y sus familias para:

- Proporcionará servicio individual, en grupo, y familia
- Conducirá evaluaciones multidimensional, desarrollará plan de servicios, proporcionará servicios de orientación a estudiantes y familias
- Proporcionará apoyo de intervención y ostensión
- Proporciona servicios de referencia a familias que necesiten ser conectados a servicios fuera del Distrito; brinda manejo de servicios de seguimiento de casos a estudiantes y familias manteniéndose en contacto regular con las familias
- Brinda servicio de entrenamiento a los padres, agencias de la comunidad, estudiantes, personal del Distrito y a otros
- Apoya la salud social, emocional, y de comportamiento del estudiante
- Consulta con agencias por fuera para proporcionar servicios a los estudiantes
- Hace referencias y ayuda a coordinar servicios de apoyo comunitario

Padres/Tutores que sientan que su estudiante pueda estar en necesidad de servicios de salud mental pueden buscar estos servicios poniéndose en contacto con el sitio escolar directamente. Si dichos servicios no son disponibles en el sitio escolar, se hará una referencia a una agencia asociada en nombre de la familia e hijo/a.

El Distrito Escolar Elemental de Hanford está asociado con Kings Behavioral Health. Kings Behavioral Health brinda una variedad de servicios para apoyar a estudiantes y familias en necesidad de apoyo de salud mental. Su experiencia abarca toda la gama. Para ponerse en contacto con Kings Behavioral Health, llame al 852-2444 o visite su página de web en [www.kcbh.org](http://www.kcbh.org).

El Distrito Escolar Elemental de Hanford se asocia con Mental Health Services (KIND Center) y Kings Behavioral Health para promover la prevención y recuperación de enfermedades mentales y abuso de sustancias para el individuo, la familia y la comunidad al ofrecer servicios accesibles, atentos y culturalmente competentes. Ambas agencias ofrecen una amplia variedad de servicios para apoyar a los estudiantes y las familias que necesitan apoyo de salud mental. Su experiencia abarca toda esa gama. Para comunicarse con los Servicios de Salud Mental (KIND

Center) llame al 559-235-9239 o Kings Behavioral Health, llame al 852-2444. o comuníquese con la escuela de su hijo para obtener información de referencia.

**Educación Para Los Que No Tienen Hogar:** La Ley McKinney-Vento de Asistencia para Personas sin Hogar (Ley McKinney-Vento) (42 U.S.C. § 11431-11435) es una legislación federal que garantiza los derechos educativos y la protección de los niños y jóvenes que viven sin hogar. Requiere que todas las agencias educativas locales (distritos escolares) se aseguren de que los estudiantes sin hogar tengan acceso a la misma educación pública gratuita y apropiada, incluidos los centros preescolares públicos, que se proporciona a otros niños y jóvenes. La Ley McKinney-Vento define a las LEA como distritos de escuelas públicas, escuelas financiadas-directamente y con escuelas autónoma de fondos locales, y oficinas de educación del condado. La Ley McKinney-Vento también autoriza la financiación del Programa federal de Educación para niños y jóvenes sin hogar.

Un alumno sin hogar se define como:

- Niños y jóvenes que comparten la vivienda de otras personas debido a la pérdida de vivienda, dificultades económicas o una razón similar.
- Niños y jóvenes que pueden estar viviendo en moteles, hoteles, remolques, lugares de refugios.
- Niños y jóvenes que tienen una residencia nocturna principal que es un lugar público o privado que no está diseñado ni se utiliza habitualmente como un lugar para dormir habitual de seres humanos.
- Niños y jóvenes que viven en automóviles, parques, espacios públicos, edificios abandonados, viviendas precarias, estaciones de autobús o tren, o entornos similares, o
- Niños migratorios que califican como personas sin hogar porque son niños que viven en circunstancias similares a las enumeradas anteriormente

Un alumno sin hogar tiene derecho a asistir a cualquiera de:

1. La escuela de origen (la escuela en cual el estudiante fue matriculado en su último hogar) o
2. La escuela de residencia.

El distrito asegurará que transporte sea proporcionado, a petición del padre/guardián/jóvenes no acompañados sin hogar, de ida y de regreso a la escuela de origen.

La ley exige la inscripción inmediata de los estudiantes sin hogar. Las escuelas no pueden retrasar o impedir la inscripción de un estudiante debido a la falta de registros escolares o de inmunización. Es la responsabilidad de la escuela nueva solicitar todos los documentos necesarios de la escuela anterior y referir a los padres a todos los programas y servicios para los cuales el estudiante es elegible. Referencias pueden incluir, pero no se limitan a: nutrición gratuita, servicios de educación especial y servicios de tutoría. Los jóvenes no acompañados tienen estos mismos derechos. Servicios del Programa de

Educación para Personas Sin Hogar se acceden al completar el Formulario de Información del Alumno Suplementario disponible en la oficina de la escuela. Si no tiene hogar, informe a la oficina de la escuela para asegurarse de recibir los servicios a los que tiene derecho.

Para más información sobre recursos adicionales y/o apoyo, póngase en contacto con los enlaces para personas sin hogar, en la Oficina de Bienestar y Asistencia Infantil llamando al (559) 585 3642.

**Jóvenes en Régimen de Acogidos:** El enlace del Distrito para el programa de Jóvenes en Régimen de Acogidos bajo las disposiciones de AB se encuentra en la Oficina de Bienestar y Asistencia Infantil, (559) 585 3642.

**Enseñanza de Salud Sexual:** En conformidad con *La Salud Sexual Integral de California y la Prevención del VIH/SIDA (Código de Educación Sección 51938)*, y el *Proyecto de Ley 329 de la Asamblea*, el Distrito Escolar Elemental de Hanford ha seleccionado un plan de estudios integral de salud sexual que se proporcionará a los estudiantes de 8º grado. El plan de estudios integral está diseñado para cumplir con los requisitos exigentes del Código de Educación y los requisitos del proyecto de ley de la Asamblea.

Las instrucciones abordará los requisitos de las EC y la AB, así como las recomendaciones de los Centros para el Control y la Prevención de Enfermedades. El plan de estudios integral de salud sexual se enseñará durante la clase básica regular de su estudiante, durante la ciencia.

**Sistema de Identificación de Niños:** Child Find es un requisito legal para que las escuelas encuentren estudiantes con discapacidades que puedan tener derecho a servicios de educación especial. Child Find cubre a todos los estudiantes desde el nacimiento hasta los 21 años. Child Find es un proceso en el cual el Distrito y/ o el Área del Plan Local de Educación Especial ("SELPA") buscan estudiantes con sospecha de discapacidad para la detección y posible identificación. Esto se hace a través de la publicidad, el sitio web del Distrito, el manual para padres del Distrito, la observación directa, etc. Esta responsabilidad incluye a los niños que todavía no están inscritos en la escuela y los estudiantes en la escuela (aunque sean públicos, privados o educados en el hogar). Child Find requiere que los distritos escolares tengan un proceso para identificar y evaluar a los estudiantes que pueden necesitar educación especial y servicios relacionados. El proceso y la programación (en caso de que un estudiante califique) proporciona ayuda para los estudiantes con discapacidades a través de servicios de intervención temprana para niños que aún no tienen edad escolar, servicios de intervención de un maestro acreditado y otros proveedores de servicios para estudiantes que asisten a la escuela y aquellos que están pasando la escuela secundaria. Se debe tener en cuenta que la escuela o un padre pueden iniciar Child Find.

**Acomodaciones 504:** Si un hijo(a) tiene una condición física o mental que limita substancialmente una actividad mayor de la vida, consideración para elegibilidad para Sección 504 se hará para dirigir las necesidades del estudiante. El padre puede solicitar una junta Sección 504 a través de la oficina de la escuela.

La coordinadora responsable de asegurar el cumplimiento con la Sección 504 es: Jason Strickland, Superintendente Auxiliar de Servicios Estudiantiles, 714 N. White Street, Hanford, CA 93230 (559) 585-3629.

**DIABETES TIPO 2:** La diabetes tipo 2 es la forma más común de diabetes en adultos. Hasta hace unos pocos años, la diabetes tipo 2 era poco frecuente en los niños, pero se está haciendo más común, especialmente en los adolescentes con sobrepeso.

- Según el Centro para el Control y Prevención de Enfermedades de los Estados Unidos (CDC, por sus siglas en inglés), uno de cada tres niños estadounidenses que haya nacido luego del año 2000 desarrollará diabetes tipo 2 en su vida.

La información que se presenta a continuación se tiene que agregar al Manual para Padres. Este es un requisito nuevo, por lo tanto, no sé si esto es adecuado para usted. Lo dejo a su criterio.

La diabetes tipo 2 afecta la manera que tiene el cuerpo para usar el azúcar (glucosa) para generar energía. El cuerpo convierte los carbohidratos de los alimentos en glucosa, el combustible básico para las células del cuerpo.

- El páncreas produce insulina, una hormona que lleva la glucosa desde la sangre hasta las células.
- En la diabetes tipo 2, las células del cuerpo se resisten a los efectos de la insulina y aumentan los niveles de glucosa en la sangre.
- Con el tiempo, la glucosa en sangre alcanza niveles altos que son peligrosos, y eso se llama hiperglucemia.
- La hiperglucemia puede conducir a problemas de salud como enfermedades del corazón, ceguera e insuficiencia renal.

**Factores de riesgo asociados con la Diabetes Tipo 2:** Se recomienda que los alumnos que muestren o que puedan experimentar los factores de riesgo y las señales de alerta asociadas con la diabetes tipo 2 sean examinados (testeados) para comprobar si tienen esta enfermedad.

**Factores de riesgo:** Los investigadores no entienden por completo por qué algunas personas desarrollan diabetes tipo 2 y otras no; sin embargo, los siguientes factores de riesgo están asociados con un riesgo aumentado de diabetes tipo 2 en los niños:

- Tener sobrepeso. Hay un solo factor de riesgo que es el más importante para la diabetes tipo 2 en los niños, y es el exceso de peso. En los Estados Unidos, casi uno de cada cinco niños tiene

sobrepeso. Las probabilidades de que un niño con sobrepeso desarrolle diabetes son más del doble.

- Antecedentes familiares de diabetes. Muchos niños y jóvenes afectados tienen al menos uno de sus padres con diabetes o tienen antecedentes significativos de la enfermedad en la familia.
- Inactividad. Ser inactivo reduce más aún la capacidad del cuerpo para responder a la insulina.
- Grupos raciales/étnicos específicos. Los nativos americanos, afroamericanos, hispanos/latinos o los asiáticos/nativos de islas del Pacífico son más proclives a desarrollar diabetes tipo 2 que otros grupos étnicos.
- Pubertad. Los jóvenes en edad de pubertad tienen más probabilidades de desarrollar diabetes tipo 2 que los niños más jóvenes, probablemente por los aumentos normales en los niveles hormonales que pueden provocar resistencia a la insulina durante esta etapa de rápido crecimiento y desarrollo físico.

### **Señales y síntomas de alerta asociados con la diabetes**

**tipo 2:** Las señales y síntomas de alerta de la diabetes tipo 2 en los niños se desarrollan lentamente, y al principio puede no haber síntomas. Sin embargo, no todos los que tienen resistencia a la insulina o diabetes tipo 2 desarrollan estos signos de alerta, y no todos los que tienen estos síntomas tienen necesariamente diabetes tipo 2.

Más hambre, incluso luego de comer

- Pérdida inexplicable de peso
- Más sed, boca seca y orinar con frecuencia
- Sentirse muy cansado(a)
- Visión borrosa
- Lenta sanación de cortes o heridas
- Zonas de piel oscurecida aterciopelada o rugosa, especialmente en la parte posterior del cuello o en las axilas.
- Períodos irregulares, falta de menstruación y/o excesivo crecimiento del vello facial y corporal en las niñas
- Presión sanguínea alta o niveles anormales de grasas en la sangre

### **Métodos para la prevención y tratamientos de la**

**diabetes tipo 2:** Las opciones saludables de estilo de vida pueden ayudar a prevenir y tratar la diabetes tipo 2. Incluso para las personas con antecedentes familiares de diabetes, comer alimentos saludables en las cantidades correctas y hacer ejercicio de manera regular puede ayudar a que los niños alcancen o mantengan un peso y niveles normales de glucosa en sangre.

- Comer alimentos saludables. Elegir los alimentos de manera inteligente. Comer alimentos bajos en grasas y de pocas calorías.
- Hacer más actividad física. Aumentar la actividad física al menos a 60 minutos por día.

- Tomar la medicación. Si la dieta y el ejercicio no son suficientes para controlar la enfermedad, puede ser necesario tratar la diabetes tipo 2 con medicamentos.

El primer paso para tratar la diabetes tipo 2 es la consulta con el médico. Un médico determina si un niño tiene sobrepeso según su edad, peso y altura. Un médico también puede pedir un análisis de la glucosa en sangre de un niño para ver si el niño tiene diabetes o prediabetes (un trastorno que puede llevar a la diabetes tipo 2).

Tipos de análisis disponibles para la detección de la diabetes

- Prueba de hemoglobina glucosilada (A1C). Un análisis de sangre mide el nivel promedio de azúcar en la sangre en dos o tres meses. Un nivel A1C de 6.5 por ciento o más alto en dos pruebas separadas es una indicación de diabetes.
- Prueba al azar (sin ayunar) de azúcar en sangre. Se toma una muestra de sangre en un momento al azar. Un nivel de azúcar en sangre al azar de 200 miligramos por decilitro (mg/dl) o más alto sugiere que hay diabetes. Esta prueba tiene que ser confirmada por una prueba de glucosa en sangre con ayuno.
- Prueba de azúcar en sangre con ayuno. Se toma una muestra de sangre luego de una noche de ayuno. Un nivel de azúcar en sangre con ayuno inferior a 100 mg/dl es normal. Un nivel de 100 a 125 mg/dl se considera prediabetes. Un nivel de 126 mg/dl o más alto en dos pruebas separadas es una indicación de diabetes.
- Prueba oral de tolerancia a la glucosa. Una prueba que mide el nivel de azúcar en sangre con ayuno luego de una noche de ayuno con pruebas periódicas durante las horas siguientes luego de beber un líquido azucarado. Una lectura de más de 200 mg/dl luego de dos horas es una indicación de diabetes.

La diabetes tipo 2 en niños es una enfermedad que se puede prevenir y tratar, y la orientación que se brinda en esta hoja informativa tiene la intención de aumentar la conciencia sobre esta enfermedad. Si tiene alguna pregunta, contáctese con el enfermero escolar de su escuela, el administrador escolar o el proveedor de atención médica.

### **Referencias para Educación Especial:**

Padres/guardianes, maestros, y otros pueden solicitar una investigación para cualquier estudiante que se crea que tenga una incapacidad. Solicitudes para investigaciones serán sometidas, por escrito, al director de la escuela.

**Programa de entrenamiento para la Prevención de Abuso hacia Niños:** Los padres tienen el derecho de negar que su hijo(a) participen en un programa de prevención de abuso hacia niños.

**Denuncia de Abuso hacia Niños:** Un padre/guardián puede presentar una queja de abuso de niño cometido contra un alumno siguiendo los procedimientos descritos en la Regulación Administrativa 5141.4 (se le proveerá una copia al solicitarla).

**Hostigamiento Sexual:** HESD ha adoptado una póliza prohibiendo el hostigamiento sexual (BP/AR 5145.7). Cualquier estudiante que cree que él/ella ha sido hostigado sexualmente, puede hacer una queja formal en la oficina de la escuela. Los procedimientos para reportar se explican en detalle en el Código de Conducta Estudiantil HESD.

### **Incidentes de Acoso Sexual**

"Acoso sexual" significa los avances sexuales importunos, solicitar favores sexuales, y otra conducta verbal, visual o física de naturaleza sexual, hechos contra otra persona de este y opuesto género en el trabajo o sitio educativo, bajo cualquiera de las siguientes condiciones:

- La sumisión a la conducta es implícita o explícitamente un término o una condición de la posición académica o del progreso del estudiante.
- La sumisión a, o el rechazo de, la conducta por el estudiante se usa como la base de decisiones académicas que afectan al estudiante.
- La conducta tiene el propósito o efecto de tener un impacto negativo sobre el desempeño académico del estudiante, o de crear un ambiente educativo intimidante, hostil, u ofensivo.
- La sumisión a, o el rechazo de, la conducta por el estudiante se usa como la base para cualquier decisión que afecta al estudiante con respecto a los beneficios y servicios, honores, los programas o las actividades disponibles en o por la escuela. (Código Educativo Sección 212.5)

Para los propósitos de esta sección la conducta descrita en sección 212.5 debe ser considerada por una persona razonable del mismo género de la víctima de ser suficientemente severa o dominante de tener un impacto negativo sobre el desempeño académico o crear un ambiente educativo ofensivo, hostil o intimidante. Esta sección no aplicara a alumnos matriculas en el kindergarten y 1er hasta 3er inclusive.

Acoso Sexual por o contra cualquier estudiante es acción disciplinaria hasta e incluyendo la rescisión si el individuo que participo en el acoso es un empleado del Distrito y hasta e inclusive la expulsión si él/ella es un estudiante del distrito.

Ejemplos de acoso sexual incluyen, pero no son limitados a, lo siguiente:

- Mirada de reojo importuno, coqueteo sexual, o proposiciones
- Difamación sexual, epítetos, amenazas, abuso verbal, comentarios de menosprecio, o descripciones sexuales

- Comentarios verbales gráficos acerca el cuerpo de otro individuo, o conversaciones excesivamente personales.
- Chistes, historias, dibujos, retratos, o gestos sexuales.
- Divulgar rumores sexuales.
- Tocar el cuerpo de un individuo o la ropa en una manera sexual.
- Arrinconar o bloquear el movimiento normal en una manera sexual dominante y sarcástica
- Demostrar objetos sexualmente sugestivos en el ambiente educativo

### **Procedimiento de Quejas**

- Cualquier estudiante que se siente que él/ella es acosado sexualmente debe avisar inmediatamente al administrador de la escuela o del distrito. **Formas de Queja de Acoso Sexual son disponibles en cada oficina de la escuela y en la Oficina del Distrito.**
- Miembros que reciben quejas de acoso sexual de estudiantes deben referir tal queja a la escuela u otro administrador del distrito.
- Si el administrador de la escuela o del distrito es notificado que una alegación de acoso sexual no fue dirigida a la satisfacción del demandante, ese administrador debe proveer al estudiante y/o el padre del estudiante/guardián una copia de la póliza de acoso sexual del Distrito y procedimientos uniformes de quejas del distrito especificados en AR 1312.3 - Procedimientos Uniformes de Quejas.
- Nada en los procedimientos de queja del Distrito afectará el derecho del demandante para seguir la cuestión con cualquier agencia del estado o federal.
- El Distrito prohíbe conducta de venganza contra cualquier demandante o cualquier participante en el proceso de la queja.

### **Consecuencias para Acoso Sexual dentro de Estudiante a Estudiante: Grados 4-8**

- Primeros incidentes que reflejan mal gusto o juicio por parte del estudiante ofensor (e. g. mirar de reojo importuno, chistes sexuales, etc.) resultarán en, al comprobarlos, aconsejar al estudiante por el maestro, administrador de la escuela/designado, y/o la entrega de una citación Nivel A.
- Ofensas repetidas por el estudiante o primer incidente de una naturaleza más grave, tendrán como resultado una citación Nivel B, y/o pueden ser causa para una recomendación de expulsión.

**El Coordinador de queja para acoso sexual dentro de estudiante a estudiante:** Contacte al Director, Bienestar y Asistencia Estudiantil, Oficina del Distrito de HESD 585-3641

**El Coordinador de queja para acoso sexual dentro de empleado al estudiante:** Contacte al Departamento de Recursos Humanos de la Oficina del Distrito de HESD al 585-3609

**Agresores Sexuales Registrados:** Información sobre este tipo de delincuentes puede ser obtenida en el sitio de Internet del Departamento de Justicia. ([www.meganslaw.ca.gov](http://www.meganslaw.ca.gov))

**Póliza de Acceso a Internet:** Todos los estudiantes de HESD recibirán entrenamiento con respecto al uso apropiado y ético de computadoras y la seguridad que implica el internet. Todos los que usan el Internet deben cumplir con la Póliza de Uso Aceptable. El director o designado hará todas las decisiones para considerar si o no han violado las regulaciones descritas en AR. 6163.4, y puede por lo tanto negar, revocar o suspender acceso en cualquier momento. Las reglas del uso de las computadoras/Internet son descritas en detalle en el Código de Conducta Estudiantil de HESD.

**Calificaciones del Maestro:** Su hijo/a asiste a una escuela que recibe fondos del Título I según lo establece la Ley Federal para la Educación Primaria y Secundaria (Elementary and Secondary Education Act, ESEA). A comienzos de cada año escolar, las agencias de educación locales que reciben fondos del Título I están obligadas a notificar a los padres de los estudiantes que asisten a una escuela de Título I que pueden pedir, y la agencia proporcionará a los padres a su solicitud (y de manera oportuna), información sobre las calificaciones profesionales de los maestros del aula del estudiante, incluyendo como mínimo:

1. Si el maestro del estudiante:
  - cumplió con los criterios de cualificación y licencia estatales para los grados y las materias que el maestro imparte;
  - da clases con un permiso de emergencia u otro tipo de permiso que está exento de los criterios de cualificación o licencia estatales; y
  - da clases en el campo de estudio de certificación del maestro.
2. Si el menor recibe servicios de para profesionales y, de ser así, sus cualificaciones.

Si desea obtener esta información, sírvase ponerse en contacto con la escuela de su hijo/a.

**Tarjeta de Informe de la Responsabilidad de la Escuela (SARC):** Copias impresas de estos informes están disponibles en su escuela al solicitarlas. SARC's incluye información pertinente a cada escuela tal como el logro estudiantil, gastos, números de estudiantes en las clases, asistencia estudiantil, disciplina, seguridad, información sobre entrenamiento de maestros y salarios. También puede ver los SARC's en la página de Internet de HESD en [www.hanfordesd.org](http://www.hanfordesd.org).

**La Evaluación de Rendimiento y Progreso de Estudiantes de California (conocida en inglés como CAASPP)** CAASPP es el programa de exámenes académicos del estado y un sistema cuya meta es proporcionar información que se pueda usar para supervisar

el progreso de los estudiantes. CAASPP incluye pruebas adaptivas administradas por computadora in lengua y literatura en inglés, y en matemáticas y ciencias. Los estudiantes harán el examen en abril y mayo. Después del examen los reportes de calificaciones de los estudiantes estarán disponibles por el portal ParentVue. Un padre puede solicitar que su hijo(a) no tome en totalidad o en parte del examen. La solicitud tiene que ser por escrito al director de la escuela. Si tiene alguna pregunta referente a la participación de su hijo(a), comuníquese con el director de la escuela.

**Plan Comprensivo de Seguridad:** La Mesa Directiva reconoce que estudiantes y el personal tienen derecho a un lugar salvo y seguro. Cada escuela tiene un Plan de Emergencia para Desastres que incluyen pólizas y procedimientos para estudiantes y personal en el evento de cualquier tipo de emergencia. Tales planes son disponibles para revisión en sus escuelas o en [www.hanfordesd.org](http://www.hanfordesd.org).

**Almacenamiento Seguro de Armas de Fuego:** El propósito de esta notificación es informarles y recordarles a los padres y los tutores legales de todos los estudiantes en el Distrito Escolar [Insertar nombre del distrito escolar] de sus responsabilidades de mantener las armas fuera del alcance de los niños, según se requiere la ley de California. Ha habido muchos reportajes de niños que llevan armas de fuego a la escuela. En muchos casos el niño obtuvo el arma/las armas de fuego de su hogar. **Estos incidentes se pueden prevenir fácilmente por guardar las armas de fuego en una manera segura, incluyendo manteniéndolas bajo llave cuando no se usan y con municiones almacenadas por separado.**

Para que todos entiendan sus responsabilidades legales, esta notificación detalla la ley de California con respecto al almacenamiento de armas de fuego. Por favor tome el tiempo necesario para revisar esta notificación y evalúe sus propias prácticas personales para asegurar que ustedes y su familia cumplan con la ley de California.

- Con muy pocas excepciones, en California una persona es penalmente responsable por guardar cualquier arma de fuego, cargada o no cargada, dentro de cualquier sitio bajo su custodia y control donde esa persona sabe o razonablemente debe saber que es probable que un niño logre acceder el arma de fuego sin permiso del padre de familia o del tutor legal, y el niño logra acceder el arma de fuego y por lo tanto (1) causa la muerte o lesiones al niño o a cualquier otra persona; (2) se lleva el arma de fuego fuera de los locales o a un lugar público, incluyendo a cualquier escuela preescolar o escuela K-12 o a cualquier otro evento, actividad, o espectáculo patrocinado por la escuela; o (3) blande ilícitamente el arma de fuego delante de otras personas.1
- Nota: La sanción penal podría ser mucho mayor si alguien muere o sufre una gran lesión corporal

como resultado de que el niño lograra acceso al arma de fuego.

- Con muy pocas excepciones, en California también es un delito almacenar o dejar negligentemente, cargada o no, cualquier arma de fuego, en sus locales en un sitio donde una persona sabe o razonablemente debe saber que es probable que un niño logre acceso al arma sin permiso del padre de familia o del tutor legal, a menos que tome acción razonable para asegurar que el arma de fuego no sea accesible al niño, aun cuando un menor de edad efectivamente no acceda nunca el arma de fuego. 2
- Además de multas y plazos de encarcelamiento potenciales, desde el primero de enero de 2020, al dueño de un arma de fuego declarado responsable penalmente bajo estas leyes de California, se le puede prohibir poseer, controlar, ser dueño, recibir, o comprar un arma de fuego por 10 años.3
- Finalmente, un padre de familia o tutor legal también podría ser responsable civilmente por los daños y perjuicios resultantes de la descarga de un arma de fuego por el niño o el pupilo de esa persona. 4
  - Nota: Su condado o su ciudad podría tener restricciones adicionales en cuanto al almacenamiento de armas de fuego.

Gracias por ayudar a mantener seguros nuestros niños y nuestras escuelas. Recuerde que la manera más fácil y segura de cumplir con la ley es guardar las armas de fuego en un recipiente asegurado con llave o aseguradas con un mecanismo de seguridad que hace inservible el arma de fuego.

1 Veá Código Penal de California, secciones 25100 a 25125 y 25200 a 25220.

2 Veá Código Civil de California, sección 25100(c)

3 Veá Código Civil de California, sección 29805.

4 Veá Código Civil de California, sección 1714.3.

**Plan de Administración de Asbestos:** Un plan de administración actualizado para materiales conteniendo asbestos en edificios escolares está disponible en la oficina del Distrito, 714 N White Street y en su escuela.

**Notificación de Pesticidas:** El Healthy School Act (Ley de Escuelas Saludables) requiere a todos los distritos escolares de California de notificar a los padres/guardianes y empleados los plaguicidas que esperan aplicar durante el año. A continuación, hay una lista de pesticidas que HESD puede utilizar este año en cada sitio. Los padres/guardianes podrán pedir un aviso previo de 72 horas antes de las aplicaciones de plaguicidas al completar una Solicitud de Notificación de Uso de Plaguicidas dentro de dos semanas del primer día de escuela. Formularios están disponibles en la Oficina de Servicios localizada en la Oficina del Distrito HESD. Puede encontrar más información sobre plaguicidas y sus alternativas en esta dirección de internet: <http://www.cdpr.ca.gov>

### **Lista de Químicos posiblemente usadas por HESD:**

<b><u>Pesticida que se utilizará</u></b>	<b><u>Ingrediente(s) Activos</u></b>
<i>Advanced (2-in-1- Rose &amp; Flower Care)</i>	<i>Disulfoton</i>
<i>Advanced Garden, Tree, &amp; Shrub</i>	<i>Imidacloprid</i>
<i>Dimension 2 EW</i>	<i>Dithiopyr</i>
<i>Diquat SPC2</i>	<i>Diquat Dibromide</i>
<i>Dismiss CA Turf Herbicide</i>	<i>Sulfentrazone</i>
<i>EcoPCO</i>	<i>2-Phenethyl Propionate</i>
<i>EcoPCO AR-X Multi-purpose Aerosol Insecticide</i>	<i>2-Phenethyl Propionate</i>
<i>Fusilade 2000</i>	<i>Fluazifop-p-butyl</i>
<i>Gallery</i>	<i>Isoxaben</i>
<i>Gas Cartridges</i>	<i>Sodium Nitrate</i>
<i>Goal Tender Herbicide</i>	<i>480 g/L Oxyfluorfen</i>
<i>Hasten Spray Adjuvant</i>	<i>Non-Ionic Surfactant</i>
<i>Home Defense MAX</i>	<i>Bifenthrin</i>
<i>Lontrel</i>	<i>Clopyralid monoethanolamine salt</i>
<i>Menace 7.9</i>	<i>Bifenthrin</i>
<i>Milestone VM</i>	<i>Aminopyralid Tri-isopropanolammonium</i>
<i>MSMA 6 Plus</i>	<i>Monosodium acid methanearsonate</i>
<i>Q-4 Turf Herbicide</i>	<i>Quinclorac</i>
<i>Quik Pro Herbicide</i>	<i>Glyphosate</i>
<i>Ranger Pro Herbicide</i>	<i>Glyphosate</i>
<i>Revolver</i>	<i>Foramsulfuron</i>
<i>Round-Up Pro Herbicide</i>	<i>Glyphosate</i>
<i>Sedgehammer</i>	<i>Halosulfuron methyl (75.0%)</i>
<i>Speed Zone (Southern)</i>	<i>Carfentrazone-ethyl</i>
<i>Surflan AS</i>	<i>Oryzalin</i>
<i>Talstar Insecticide</i>	<i>Acetamiprid</i>
<i>Tempo SC Ultra</i>	<i>Beta-Cyfluthrin</i>
<i>Transport GHP Insecticide</i>	<i>Acetamiprid</i>

### **Químicos posiblemente usadas por Terminix para el Control de PARÁSITOS**

<b><u>Pesticida</u></b>	<b><u>Ingrediente Activo</u></b>
<i>Conquer</i>	<i>Refined Petroleum</i>
<i>Cy-Kick</i>	<i>Cyfluthrin</i>
<i>Demon WP</i>	<i>Cypermethrin</i>
<i>DRAX Ant Kil Gel</i>	<i>Orthoboric acid</i>
<i>Drione</i>	<i>Pyrethrins</i>
<i>Kicker</i>	<i>Pyrethrins</i>
<i>Maxforce Roach Killer</i>	<i>Hydramelthiynon</i>
<i>Premise 75 WP</i>	<i>Imidacloprid</i>
<i>Tempo</i>	<i>Cyfluthrin</i>
<i>Vikane</i>	<i>Sulfuryl Fluoride</i>

**Vigilancia:** Todos las escuelas e instalaciones de HESD tienen cámaras de vigilancia de grabación en lugares públicos: oficinas principales, perímetro de la escuela, estacionamientos, áreas de juego comunes, pasillos, etc. Las grabaciones pueden usarse en procedimientos

disciplinarios, y los asuntos capturados por la cámara pueden remitirse al Oficial de Recursos Escolares y / o a la policía local, según corresponda.

## INSTRUCCIÓN Y ACTIVIDADES ESTUDIANTILES

### ESTÁNDARES DE CONTENIDO

Normas del Estado de Nivel de Grado en Arte de Lenguaje Inglés y Matemáticas están disponibles a través de la oficina de su escuela al solicitarlos o los puede encontrar en el sitio de Internet HESD <https://www.hanfordesd.org/departments/curriculum-services/common-core>.

### EDUCACIÓN PARA APRENDICES DEL LENGUAJE INGLÉS

Para satisfacer las necesidades educacionales de los estudiantes basados en su fluidez de lenguaje oral, HESD ofrece dos programas de instrucción:

- 1) **Inmersión de Inglés Estructurado** en el cual casi todos los salones de clases de instrucción son en inglés, pero el currículo y presentación son diseñados para estudiantes que están aprendiendo el lenguaje;
- 2) **Instrucción Normal** en el cual estudiantes ya son nativos de la lengua inglés o Aprendices del Inglés que han adquirido una fluidez razonable en inglés casi como la de un nativo.

Aprendices del Lenguaje Inglés son colocados en programas educativos basados en la Evaluación del Aptitud del Idioma Inglés para California (ELPAC). Padres que deseen un programa alternativo para su hijo(a) deben ir a la escuela a pedir una exención de los requisitos de instrucción del lenguaje inglés.

### PÓLIZA DE TAREA DE CASA

Las asignaciones significativas de tareas pueden ser una valiosa extensión del tiempo de aprendizaje para los estudiantes y puede ayudar a los estudiantes a desarrollar buenos hábitos de estudio. Las tareas deben ser razonables en longitud y apropiadas para el nivel de grado y el curso. Se espera que el número, la frecuencia y el nivel de dificultad de las tareas aumenten con el nivel de grado y la madurez de los estudiantes. Los maestros deberán asignar tareas según sea necesario para cumplir las metas académicas y reforzar la instrucción actual. Cada escuela ha desarrollado un plan de tarea. Los maestros explicarán el plan de tareas a los estudiantes y padres al comienzo del año escolar. Se anima a los padres que tomen interés en las tareas de sus estudiantes y que provean condiciones que son conducentes a buenos hábitos de estudios.

**Terminar las Tareas:** Se le permitirá a un estudiante que está ausente de la escuela bajo esta sección completar todas las tareas y exámenes que no hizo durante la ausencia que

puedan ser proveídas razonablemente durante el período de calificaciones.

### NOTIFICACIÓN DE PROGRESO DEL ESTUDIANTE

Los maestros de las escuelas K-6 notificarán a los padres sobre el progreso de los estudiantes cada dos semanas utilizando un informe generado por computadora disponible a través del Libro de calificaciones de Synergy o el "Informe semanal para padres" (SCH 112). Los maestros de las escuelas secundarias notificarán a los padres sobre el progreso de los estudiantes a mediados del trimestre. Si los padres solicitan una notificación más frecuente, se pueden enviar informes semanales de progreso a los padres. Además, todos los padres tienen acceso para monitorear regularmente las calificaciones de los estudiantes mediante el uso de ParentVue, una característica del libro de calificaciones de Synergy.

### RETENCIÓN/PROMOCIÓN

Estudiantes deben progresar a través de niveles de grado demostrando crecimiento en aprendizaje y satisfaciendo estándares de acuerdo con las expectativas de logro del estudiante. Estudiantes que estén en riesgo de retención serán identificados lo más pronto posible en el año escolar. Se proveerán oportunidades de instrucción para ayudarle al estudiante superar sus deficiencias académicas.

**Retención/Promoción Grados 7-8:** Estudiantes que reciban una marca de "D" o "F" en lectura, escritura o matemáticas como indicado en el Reporte de Progreso, serán identificados como estando a riesgo académicamente.

Los estudiantes en los grados séptimo y octavo deben alcanzar un mínimo de un promedio acumulado 2.0 GPA a finales del año para ser considerado para la promoción al grado siguiente. Fracaso en alcanzar un promedio de 2.0 GPA puede resultar en consideración para aprendizaje extendido durante el siguiente curso anual o retención

Los estudiantes de séptimo grado que no obtienen un mínimo de un promedio acumulado de 2.0 GPA y para los cuales la retención se considera inapropiada pueden ser asignados a cursos correctivos durante el año de grado octavo en lugar de una clase electiva. A estos estudiantes también se les puede asignar un aprendizaje extendido durante el siguiente año escolar.

Los estudiantes del grado octavo que no obtengan un mínimo de un promedio acumulado de 2.0 GPA y para quien retención se considerará inapropiada pueden ser transferidos al grado noveno y recomendados para asistir a la escuela de verano conducida por la escuela secundaria. Estos estudiantes no recibirán un certificado de promoción ni participarán en ejercicios de promoción. Ningún estudiante del grado octavo quien tenga 18 ausencias o más, a menos que las ausencias sean médicamente justificadas por un médico, puede participar en las actividades de promoción del final del año.

Para animar estándares altos de conducta y comportamiento estudiantil, el director puede negar el privilegio de participar en la ceremonia de promoción y/o actividades de acuerdo con las reglas escolares.

La ceremonia de promoción del grado octavo debe llevarse a cabo para reconocer a esos estudiantes que con éxito han completado los cursos de estudios requeridos, pasado todos los estándares de competencia, y por lo tanto se merecen el derecho de recibir un certificado de finalización de su educación en la primaria. La Mesa Directiva reconoce que la educación pública no se considera terminada hasta después de haber finalizado el grado duodécimo. Entonces, la Mesa Directiva cree que estos estudiantes merecen ser reconocidos por su logro y animarlos a que continúen el desarrollo de aprendizaje a lo largo de sus vidas.

### **CONFIDENCIALIDAD DE LOS ARCHIVOS ESTUDIANTILES**

**La Ley de los Derechos y Privacidad Educativos de la Familia** (Family Educational Rights and Privacy Act o FERPA) es la ley Federal que protege la privacidad de los expedientes académicos de los estudiantes. FERPA les da a los padres ciertos derechos con respecto a los expedientes académicos de sus hijos. Estos derechos pasan al estudiante cuando éste alcanza la edad de 18 años o asiste a una escuela superior al nivel preparatoria.

- Los padres tienen derecho a inspeccionar y revisar el expediente académico del estudiante que es mantenido por la escuela dentro de un período de 45 días a partir de la solicitud hecha al administrador de la escuela. No es obligación de las escuelas proporcionar copias a no ser que sea imposible para los padres revisar el expediente académico sin copias. Las escuelas pueden cobrar una cuota por proporcionar copias.
- Los padres tienen el derecho a solicitar por escrito que la escuela corrija el expediente académico que ellos creen sea inexacto o engañoso. Si la escuela decide no corregir el expediente académico, el padre tiene derecho a una audiencia formal. Después de la audiencia, si la escuela todavía decide no corregir el expediente, el padre tiene derecho de poner una declaración en el expediente que presenta su punto de vista sobre los datos protestados.
- Por lo general, las escuelas deben tener permiso de los padres por escrito para poder revelar cualquier dato del expediente académico del estudiante. Sin embargo, FERPA permite a las escuelas que revelen los expedientes, sin consentimiento, a la siguiente persona o bajo las siguientes condiciones:
  - Autoridades escolares con interés educacional legítimo
    - Autoridad escolar es una persona empleada o contratada por la escuela para servir como administrador, supervisor, maestro o personal de apoyo (incluyendo personal de salud, personal

policial, abogado, auditor u otros con funciones similares); una persona que sirve en la mesa directiva de la escuela; o padre o estudiante que sirve como miembro de un comité autorizado o que asiste a otra autoridad escolar en sus funciones;

- Un interés educacional legítimo significa que la revisión del expediente es necesaria para cumplir con una responsabilidad profesional para la escuela;
  - Otras escuelas en las que el estudiante está solicitando inscripción;
  - Autoridades especificadas para propósitos de auditoría o evaluación;
  - Partes competentes en relación con asistencia de financiamiento para un estudiante; Organizaciones conduciendo ciertos estudios por o en nombre de la escuela;
  - Organizaciones de acreditación;
  - Para cumplir con una orden judicial o citación emitida de acuerdo con la ley;
  - Oficiales competentes en casos de emergencias de salud y seguridad; y
  - Autoridades estatales y locales, dentro del sistema de justicia para menores, de conformidad con la ley estatal específica.

Las escuelas pueden revelar, sin consentimiento, datos de “directorio” tales como nombre del estudiante, dirección, número de teléfono, fecha de nacimiento, y fechas de asistencia al menos que los padres completen la forma “Denegación de Publicación en Directorio de Información”, el cual está disponible en la escuela de su hijo(a).

AR 5022 prohíbe al personal de distrito de administrar o distribuir encuestas del alumno que están diseñadas para recopilar información personal para comercialización o para vender esa información. Consentimiento de los padres se obtendrá antes de la administración de encuestas estudiantiles sobre los riesgos de salud o de comportamiento.

### **La Ley de la Educación de Personas con Discapacidades (Individuals with Disabilities Education Act or IDEA)**

es una ley federal que protege los derechos de estudiantes con discapacidades. Además de los expedientes académicos normales, los expedientes académicos para estudiantes con discapacidades podrían incluir materiales sobre evaluación y exámenes, datos médicos y de salud, Programas Educativos Individualizados y notificaciones y autorizaciones relacionadas, reportes de progreso, materiales relacionadas con acciones disciplinarias y acuerdos de mediación. Tal información es reunida de un número de fuentes, incluyendo los padres del estudiante y personal de la escuela donde asiste el estudiante. También, con permiso de los padres, se pueden reunir datos de fuentes pertinentes adicionales, tales como doctores y otros

proveedores de servicios de la salud. Estos datos son recogidos para asegurar que el menor es identificado, evaluado y provisto de una Educación Pública Adecuada Gratuita de acuerdo con las leyes estatales y federales sobre educación especial.

Cada una de las agencias participantes bajo la Parte B de IDEA debe asegurarse que, en todas las etapas de la recolección, archivo, retención y divulgación de los expedientes académicos a terceras partes, cumpla con las leyes federales de confidencialidad. Además, la destrucción de cualquier expediente académico de un menor con una discapacidad debe ser de acuerdo con los requisitos reglamentarios de IDEA. Los padres pueden solicitar la política de distrito con respecto a la destrucción de los registros a través de la oficina del distrito.

Para información adicional o para presentar una queja, por favor vea la siguiente información.

Family Policy Compliance Office U.S. Department of Education 400 Maryland Avenue, SW Washington, D.C. 20202-5901 (800) 872-5327	California Department of Education Special Education Division Procedural Safeguards Referral Service 1430 N Street, Suite 2401 Sacramento, CA 95814 (800) 926-0648
---	---

**CALPADS:**

HESD está participando con el Programa de Servicios Informativos de California (CALPADS) en transferir electrónicamente datos estudiantiles para reportar al Departamento de Educación de California y a distritos a los cuales el estudiante se está transfiriendo. Todos los datos mantenidos por el programa CALPADS están en conformidad con los requisitos de privacidad y confidencialidad federales y estatales.

**ACTIVIDADES EXTRA-CURRICULAR & CO-CURRICULAR**

HESD anima a estudiantes que participen en actividades extracurriculares & co-curriculares tal como banda, porristas, guardia de color, correr a larga distancias, baloncesto, fútbol, lucha, béisbol, béisbol con pelota blanda, voleibol y polo acuático.

Elegibilidad para estudiantes de los grados 4 – 6 se basará en la asistencia del estudiante, desempeño académico, esfuerzo académico (inclusive el completar las tareas), la conducta y buen comportamiento como sea determinado por el maestro. Un estudiante no puede participar en un juego próximo, si recibe una citación de nivel B. Si él/ella recibe una citación nivel C o es recomendado/a para expulsión, el estudiante será inelegible para participar por el resto de la temporada atlética. Un estudiante que reciba

6 citaciones y/o 5 días de suspensión es inelegible por el resto del año escolar.

Es la meta del Distrito Elemental Escolar de Hanford trabajar con padres para ayudar a estudiantes ser responsable de su propia conducta. Cuando estudiantes no satisfacen las expectativas claramente definidas y comunicadas delineadas en este Código de Conducta Estudiantil, el estudiante puede perder sus privilegios de participar en el programa de estudios y/o actividades co-curricular.

Tales actividades incluyen, pero no son limitadas a:

1. Atletismo
2. Clubs de Estudiantes
3. Gobierno Estudiantil
4. Equipo de bandera
5. Banda
6. Viaje Educativos especiales
7. Asambleas Escolares
8. Ceremonias de Promoción (grado 8 únicamente)

Estudiantes en grados 7 y 8 deseando participar en **actividades extra/co-curricular** deben:

- Obtener por lo menos un promedio de 2.0 de grado cada período de clasificación.
- Tener no más de una “F” en cada período de clasificación.
- Tener no más de 5 citaciones y/o 4 días de suspensión por año.
- Estudiantes que dejen un equipo sin una razón válida se declararan inelegible para la próxima temporada atlética.

El buen espíritu deportivo es el sello de un programa atlético extracurricular. Se espera que los atletas estudiantiles demuestren carácter positivo y buen espíritu deportivo en todo momento. Esto incluye demostrar respeto hacia otros atletas estudiantiles, entrenadores, oficiales, espectadores y el personal escolar. Igualmente, los padres también deben ser modelos ejemplares al demostrar un buen espíritu deportivo en todo momento. Los espectadores no deben insultar a los jugadores, entrenadores, oficiales, personal escolar u otros espectadores. Todos los espectadores, incluyendo a los padres, deben abstenerse de interferir con la competencia atlética o demostración de comportamiento que interrumpa con la habilidad de entrenar u oficiar.

**VIAJES EDUCATIVOS**

El permiso de los padres/guardianes se requiere para la participación del estudiante en viajes de estudio. Un formulario será enviado a casa para la firma del padre/guardián para cada viaje de estudio. Todas las reglas de conducta estándar serán observadas y aplicadas. No se usarán vehículos privados para proveer transportación, excepto para aquellos estudiantes cuyos padres provean

peticiones por escrito por adelantado y reciben la aprobación del Superintendente para transportar a su(s) hijo(s) a casa de un evento.

Supervisión para viajes educativos será provista por la escuela. Padres/guardianes interesados en asistir como acompañantes deben completar el proceso de voluntario como delineado en la sección abajo titulada PADRES VOLUNTARIOS. Aunque el distrito escolar tomará cada precaución para asegurar el bienestar y seguridad de su niño/a mientras que estén en viajes educativos, el distrito escolar no asume ninguna responsabilidad en caso de una herida o accidente. El director podrá excluir a un estudiante de un viaje de estudios si el estudiante plantea un riesgo disciplinario o de seguridad.

Si su hijo(a) tiene una condición de salud que requiera que tome medicamento durante el viaje educativo, el procedimiento de medicamento deberá ser adherido estrictamente. Cualquier estudiante que “cargue con él” su propio medicamento no puede asistir al viaje educativo si no traen el medicamento con ellos.

#### ACTIVIDADES DE LIMPIEZA ESTUDIANTELES

Los estudiantes pueden ser asignados a embellecimiento de la escuela tal como recolección de basura o limpieza de la cafetería. Los padres pueden avisar a la oficina de la escuela si ellos no desean que sus niños participen en tales actividades.

### **PARTICIPACIÓN Y RESPONSABILIDAD DE PADRES**

HESD reconoce que la participación de los padres en la educación de sus niños contribuye grandemente al logro del estudiante y a un ambiente escolar positivo. Para involucrar a los padres/guardianes positivamente en la educación de sus niños, el Superintendente o designado se asegurará que el personal de cada escuela: 1) ayuden a los padres a desarrollar sus habilidades de padres y proveer ambientes familiares que apoyan los esfuerzos académicos y su desarrollo como miembros responsable de la comunidad; 2) informar a padres/guardianes que ellos pueden directamente afectar el éxito de aprendizaje de sus niños y proveerles técnicas y estrategias que puedan usar para mejorar el éxito académico de sus niños y ayudar a los niños en el aprendizaje en casa; 3) iniciar comunicación consistente y efectiva entre el hogar y la escuela para que los padres/guardianes puedan saber cuándo y cómo ayudar a sus niños en apoyo de actividades de aprendizaje en el salón de clase; 4) recibir entrenamiento que promueva comunicación efectiva y culturalmente sensible entre el hogar y la escuela; y 5) animar a los padres a servir como voluntarios en las escuelas, asistir a funciones y juntas escolares, y participar en los comités consultivos y otras actividades en cuales ellos puedan desempeñar papeles de abogacía y gobierno en las escuelas. Una copia de la Póliza

de Participación de Padres de HESD y de la escuela se envía a casa anualmente el primer día de escuela en el paquete de materiales de su niño/a.

**Participación de los Padres para los Participantes del Programa de Título I:** Se les anima a padres/guardianes de estudiantes inscritos en un programa Título I que participen en la planificación e implementación de estos programas. Pregúntele a su escuela sobre oportunidades para hacer recomendaciones en las necesidades educativas de sus niños, de modo que usted pueda ayudar a sus niños a beneficiarse de los programas de Título I y como involucrar a padres en actividades de Título I diseñadas para padres. Cada escuela Título I anualmente distribuye la Póliza de Participación de Padres Título I a padres de participantes en el programa Titulo I.

#### VISITAS DE PADRES A LA ESCUELA

Los padres/guardianes son bienvenidos a visitar la escuela de sus niños. Es requerido que todo visitante se registre en la oficina de la escuela antes de entrar a cualquier área de la escuela. Visitas al salón de clase con maestros deben de ser acordadas con el maestro y director o designado por avanzado para asegurar la más mínima interrupción al programa regular del salón de clase. Cualquier persona cuya conducta interrumpa intencionalmente el estudio en clase o actividades escolares, o causa un disturbio en la escuela puede ser culpable de una pena menor y sujeto a penas provista por la ley. Si usted está dejando a su estudiante antes de que comience la escuela, por favor maneje muy despacio, tome su turno en la zona donde bajan a estudiantes, y este consciente de los estudiantes y los coches a su alrededor. En nuestros lotes de estacionamiento, por favor estacione en espacios designados para estacionamiento.

**Por favor** no permita que sus niños caminen entre los carros o que crucen la calle solos.

#### CLUBS DE PADRES

HESD tiene una Corporación de Padres, con un representante de cada uno de los clubs de padres de las escuelas. La Corporación de Padres guía y dirige la organización de los clubs de padres de las escuelas. Cada escuela puede organizar un Club de Padres para el propósito de asistir y promover actividades para la educación, y el bienestar social y físico de los alumnos en el distrito escolar. Por favor llame a su escuela para más información.

#### AUTORIZACIÓN DE PADRE A ESCUELA

Ningún empleador debe despedir o en cualquier manera discriminar contra un empleado que es padre/guardián de un estudiante por tomar tiempo libre para aparecer en la escuela a la petición de un maestro por un estudiante que ha sido suspendido de clase si el empleado, antes de tomar el tiempo libre, da aviso razonable al empleador que le han

pedido a él/ella que aparezca en la escuela. (Código de Trabajo 230.7) Ningún empleador que emplea 25 o más empleados en la misma localización debe despedir o discriminar contra un empleado que es padre/guardián de uno o más niños en los grados kindergarten hasta el 12 por tomar tiempo libre hasta 40 horas cada año escolar, no excediendo 8 horas en cualquier mes del calendario, para participar en actividades de la escuela por cualquiera de sus niños, si el empleado da aviso razonable de la ausencia planeada. (Código de Trabajo 230.8)

### **COMITÉS CONSULTIVOS**

Los padres tienen una oportunidad de participar o involucrarse en la escuela de su niño a través de comités consultivos. Padres miembros del Comité Consultivo Escolar (SSC) participan en el desarrollo, repaso y modificación de los planes escolares de programas dentro de su área, asistiendo para que cada escuela provea para las necesidades de los estudiantes. Comités Consultivos de Aprendices del Inglés (ELAC) dirigen programas relativos a Aprendices del Lenguaje Inglés. Hay un Comité del Distrito Consultivo de Aprendices del Lenguaje Inglés y un Comité Consultivo de Padres al nivel del distrito. Usted puede hablar sobre el comité de su escuela con el director.

### **PADRES VOLUNTARIOS**

Padres/Guardianes voluntarios son bienvenidos a HESD. Si usted está interesado en ser voluntario en la escuela de su niño, o acompañar en viajes educativos por favor póngase en contacto con la oficina de la escuela. Todo voluntario debe obtener una vacuna de TB (tuberculosis), que le tomen sus huellas, y recibir la aprobación de la Mesa Directiva antes de prestar sus servicios como voluntario. El proceso es simple, pero no inmediato, así es que por favor llame a la oficina de la escuela con mucho tiempo antes de cuando quisiera servir de voluntario.

### **RESPONSABILIDAD DEL PADRE**

Padres/Guardianes son responsables por cualquier daño causado a la propiedad de la escuela por su niño/a. Padres/Guardianes también son responsables por el costo de reemplazo o pagar por propiedad que no es regresada a la escuela. Falla de asumir responsabilidad puede ser causa de retener los grados o certificado de finalización de su estudiante. Un estudiante puede también ser requerido que haga trabajo voluntario en lugar de pagar por los daños monetarios.

### **PERSONAL DISTRITAL – NORMAS PROFESIONALES**

La Junta de Síndicos espera que los empleados del distrito mantengan los más altos estándares éticos, exhiban el comportamiento profesional, sigan las políticas y regulaciones del distrito, cumplan con las leyes estatales y federales, y ejerzan buen juicio cuando interactúan con los estudiantes y otros miembros de la comunidad escolar. La

conducta de los empleados debe mejorar la integridad del distrito, promover los objetivos de los programas educativos del distrito y contribuir a un clima escolar positivo.

Las siguientes políticas de la Junta Directiva abordan las normas profesionales mencionadas anteriormente:

- BP 4119.21(a)
- BP 4219.21
- BP 4319.21

Estas políticas pueden encontrarse en la página web del distrito.

### **PROCEDIMIENTOS DE QUEJAS WILLIAMS**

El Código Educativo 35186 requiere que la siguiente notificación sea colocada en el salón de clase de su niño(s):

#### **AVISO A PADRES/TUTORES, ALUMNOS Y MAESTROS DE DERECHOS PARA PRESENTAR DENUNCIAS**

#### **AVISO A LOS PADRES/TUTORES, ESTUDIANTES Y MAESTROS: DERECHOS PARA PRESENTAR DENUNCIAS SOBRE KÍNDER-12º GRADO**

Padres/Tutores, Estudiantes y Maestros:

De conformidad con el Código de Educación 35186, por la siguiente se les notifica que:

1. Debe haber suficientes libros de texto y material instructivo. Esto significa que cada alumno, incluyendo un estudiante del inglés, debe contar con un libro de texto o material instructivo, o ambos, para usar en clase y para llevar a casa.
2. Las instalaciones escolares deben estar limpias, seguras y se deben mantener en buenas condiciones.
3. No debe haber vacantes ni asignaciones incorrectas de maestros. Debe haber un maestro asignado a cada curso y no una serie de suplentes u otros maestros temporales. El maestro debe contar con la certificación adecuada para impartir el curso, incluyendo la certificación necesaria para enseñar a estudiantes del inglés, en caso correspondiente.
  - Asignación incorrecta significa la colocación de un empleado certificado en un cargo docente o de servicios para el cual el empleado no posee un certificado o una cédula reconocida legalmente o la colocación de un empleado certificado en un cargo docente o de servicios que de lo contrario el empleado tiene autorización para poseer por estatuto.
  - Vacante de maestro significa un cargo al cual un empleado individual certificado designado no ha sido asignado al comienzo del año por un año entero o, si el cargo es para un curso de un semestre, el cargo al cual un empleado individual certificado designado no ha sido asignado al comienzo de un semestre por el semestre entero.

Si elige presentar una denuncia que afirme incumplimiento con cualquiera de las condiciones anteriores, su denuncia será abordada a través de los procedimientos Williams de queja uniforme del distrito según lo exige la ley. Puede obtener un formulario de denuncia en la dirección de su escuela u oficina del distrito, o la puede descargar del sitio web de la escuela o el distrito. También puede descargar una copia del formulario de denuncia del Departamento de Educación de California en el siguiente sitio web: <http://www.cde.ca.gov/re/cp/uc>. No obstante, no es necesario que presente una denuncia usando ya sea el formulario de denuncia del distrito o el formulario de denuncia del Departamento de Educación de California.

**CARGO DE CHEQUE DEVUELTO**

Habrá un cargo de \$15 por cualquier cheque devuelto.

**DISTRITO ESCOLAR ELEMENTAL DE HANFORD**

P.O. Box 1067  
Hanford, CA 93232

Escuelas	Grados	Día de Instrucción	Dirección	Teléfono de la Oficina	Línea de Asistencia
JEFFERSON ACADEMY	*K-8	Kindergarten 8:00 a.m. - 2:07 p.m. Grados 1-3 8:00 a.m. - 2:27 p.m. Grados 4-6 8:00 a.m. - 2:47 p.m. Grade 7 8:00 a.m. - 2:56 p.m.	1264 Middleton Street	585-3700	585-3702
HAMILTON	*TK-6	TK & Kindergarten 8:00 a.m. - 2:07 p.m. Grados 1-3 8:00 a.m. - 2:27 p.m. Grados 4-6 8:00 a.m. - 2:47 p.m.	1269 Leland Way	585-3820	585-3834
KING	*TK-6	TK & Kindergarten 8:00 a.m. - 2:07 p.m. Grados 1-3 8:00 a.m. - 2:27 p.m. Grados 4-6 8:00 a.m. - 2:47 p.m.	820 Hume Avenue	585-3715	585-3717
LINCOLN	*TK-6	TK & Kindergarten 8:00 a.m. - 2:07 p.m. Grados 1-3 8:00 a.m. - 2:27 p.m. Grados 4-6 8:00 a.m. - 2:47 p.m.	823 S. Harris Street	585-3730	585-3732
MONROE	*TK-6	TK & Kindergarten 8:00 a.m. - 2:07 p.m. Grados 1-3 8:00 a.m. - 2:27 p.m. Grados 4-6 8:00 a.m. - 2:47 p.m.	300 Monroe Drive	585-3745	585-3747
RICHMOND	*K-6	Kindergarten 8:00 a.m. - 2:07 p.m. Grados 1-3 8:00 a.m. - 2:27 p.m. Grados 4-6 8:00 a.m. - 2:47 p.m.	939 Katie Hammond Lane	585-3760	585-3762
ROOSEVELT	*TK-6	TK & Kindergarten 8:00 a.m. - 2:07 p.m. Grados 1-3 8:00 a.m. - 2:27 p.m. Grados 4-6 8:00 a.m. - 2:47 p.m.	870 W. Davis Street	585-3775	585-3777
SIMAS	*K-6	Kindergarten 8:00 a.m. - 2:07 p.m. Grados 1-3 8:00 a.m. - 2:27 p.m. Grados 4-6 8:00 a.m. - 2:47 p.m.	1875 Fitzgerald Lane	585-3790	585-3792
WASHINGTON	*K-6	Kindergarten 8:00 a.m. - 2:07 p.m. Grados 1-3 8:00 a.m. - 2:27 p.m. Grados 4-6 8:00 a.m. - 2:47 p.m.	2245 N. Fairmont Street	585-3805	585-3807
KENNEDY JR. HIGH	7-8	8:00 a.m. - 2:56 p.m.	1000 E. Florinda Street	585-3850	585-3850
WILSON JR. HIGH	7-8	8:00 a.m. - 2:56 p.m.	601 W. Florinda Street	585-3870	585-3870
Escuela Día Comunitario	*K-6	8:00 a.m. - 2:45 p.m.	1412 Dawn Lane	585-3714	

\*Kinder de Transición pueda no estar disponible en todos los sitios escolares.

**Oficina del Distrito HESD: 714 N. White Street, Hanford**

**Asistencia de Directorio: 585-3600**

Bienestar Infantil e Asistencia	585-3642	Información día de niebla	585-3652	Recursos Humanos	585-3619
Curriculum, Instrucción y Desarrollo Prof.	585-3672			Oficina de Servicios Especiales	585-3617
Instalaciones y Operaciones	585-3628	Servicios de Alimentación	585-3666	Oficina del Superintendente	585-3604
Desarrollo de Programas, Evaluación y Responsabilidad	585-3667	Servicios de Salud	585-3622	Servicios de Transportación	585-3648

**EMERGENCIAS 911**

Servicios Policiales	Bomberos/Hospital	Programa de Asistencia y Crisis
Policía de Hanford	Dept. de Bomberos de Hanford	Oficina de Salud Mental del Condado de Kings
Oficina del Alguacil	Dept. de Bomberos del Condado	Servicios Proyectivos del Condado de Kings
Patrulla de Carreteras	Salud Adventista de Hanford	Prevención de Abuso a Niños
Fuerzas Anti-Pandillas	Cuidado Comunitario	<i>Kings County Community Action</i>
Fuerzas Anti-Narcóticos	Médico de Familia	Crisis de Embarazo del Condado de Kings
Para reportar <i>graffiti</i>		Probación del Condado de Kings

## Hanford Elementary School District - Final 2023-2024 School Calendar

July 2023						
S	M	T	W	Th	F	S
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

August 2023						
S	M	T	W	Th	F	S
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

September 2023						
S	M	T	W	Th	F	S
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30

October 2023						
S	M	T	W	Th	F	S
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

November 2023						
S	M	T	W	Th	F	S
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30		

December 2023						
S	M	T	W	Th	F	S
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

Important Dates	
School Starts: August 15	
School Ends: June 7	
End of 1st Trimester: November 3	
End of 2 <sup>nd</sup> Trimester: March 1	
End of 3rd Trimester: June 7	
Parent Conferences: November 20 - 21	
<u>Minimum Days:</u>	
Every Wednesday	
December 15	
March 22	
May 24	
June 7	
May 23: JR High Only	

Holidays	
Labor Day: September 4	
Veteran's Day: November 10 (observed)	
Thanksgiving Break: November 22-24	
Winter Break: December 18 - January 5	
Martin Luther King Jr.: January 15	
No School: February 12	
President's Day: February 19	
Spring Break: March 25 - April 1	
Memorial Day: May 27	

Professional Development (No School)	
October 16	
January 26	

January 2024						
S	M	T	W	Th	F	S
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

February 2024						
S	M	T	W	Th	F	S
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29		

March 2024						
S	M	T	W	Th	F	S
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

April 2024						
S	M	T	W	Th	F	S
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30				

May 2024						
S	M	T	W	Th	F	S
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

June 2024						
S	M	T	W	Th	F	S
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30						



# ¡Tú puedes INSCRIBIRTE en la escuela!

## **Incluso si:**

- Tu situación de vivienda es incierta
- Tienes una dirección temporal
- No tienes una dirección física permanente

## **La ley federal McKinney-Vento y las leyes del estado de California te garantizan la inscripción en la escuela si vives:**

- En una casa o departamento con más de una familia debido a la pérdida de tu vivienda o a dificultades económicas
- Con amigos o familiares porque huiste de tu hogar o eres un menor no acompañado
- En una vivienda precaria (sin electricidad, agua o calefacción)
- En un refugio (para familias, víctimas de violencia doméstica o jóvenes, o un programa de vivienda temporal)
- En un motel, hotel o vivienda que se paga semanalmente
- En un edificio abandonado, automóvil, campamento o en la calle

## **Puedes inscribirte en la escuela de inmediato incluso sin los documentos que normalmente se piden para la inscripción, como:**

- Prueba de residencia
- Registros de vacunación y otros registros médicos
- Registros escolares
- Papeles de tutela legal

## **Tu hijo puede:**

- Participar plenamente en todas las actividades y programas escolares para los que reúne los requisitos.
- Recibir transporte de ida y vuelta a su escuela de origen si lo solicitas.
- Seguir asistiendo a la escuela en la que estuvo inscrito por última vez, incluso si se mudó fuera de la zona de asistencia de esa escuela.
- Reunir los requisitos automáticamente para participar en los programas de nutrición escolar.

## **Es tu responsabilidad:**

- Asegurarte de que tu hijo asista a la escuela a tiempo y listo para aprender.
- Mantenerte informado de las reglas, normas y actividades de la escuela.
- Contactar al enlace designado para las personas sin hogar para obtener ayuda para eliminar las barreras a la educación de tu hijo.
- Asistir a reuniones entre padres y maestros, las noches de regreso a la escuela y otras actividades relacionadas con la escuela.

## **Si tienes preguntas acerca de la inscripción en la escuela o para obtener ayuda con la inscripción, contacta a:**

- El enlace designado para las personas sin hogar ("homeless liaison") de tu distrito escolar local:

- El enlace designado para las personas sin hogar de tu condado:

- El coordinador de las personas sin hogar de tu estado:

**Leanne Wheeler**  
Coordinadora Estatal  
Departamento de Educación de California  
1430 N Street, Suite 6408  
Sacramento, CA 95814  
Teléfono: 1-866-856-8214