



DISTRITO ESCOLAR DE WESTMINSTER

"Formando hoy a los líderes del mañana"

2023-2024

Manual de Derechos y Responsabilidades de los Padres y Estudiantes



Miembros de la Mesa Directiva

David Johnson, Presidente

Frances Nguyen, Vicepresidente

Jeremy Khalaf, Secretario

Tina Gustin-Gurney, Miembro

Khanh Nguyen, Miembro

14121 Cedarwood St.

Westminster, CA 92683

(714) 894-7311

www.wsdk8.us

Índice

Calendario escolar 2023-2024 del Distrito Escolar de Westminster	5
Política del distrito escolar sobre la discriminación, el hostigamiento, la intimidación y el acoso escolar	6
DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DE LOS PADRES Y ESTUDIANTES	
Uso de alcohol, drogas, tabaco, cigarrillos electrónicos y vaporizadores.....	7
Asistencia/Ausencia escolar.....	7
Ausencias justificadas, Reducción en las calificaciones/Perdida de crédito académico, Ausencias por propósitos religiosos	7
Ausencias no justificadas, Servicios médicos confidenciales	7
Opciones de asistencia	7
Transferencias inter-distritales, Transferencias por empleo de los padres, Distritos de elección, Inscripciones abiertas	8-9
Hijos de miembros del personal militar, Alumnas embarazadas y estudiantes que son padres o madres.....	9
Plan de manejo de asbestos	9
Inscripción de Kindergarten y verificación de fechas de nacimiento	9
Acoso escolar y cibernético.....	10
Conducta en el autobús escolar/Reglas de seguridad en el autobús escolar	10
Evaluación del rendimiento y progreso estudiantil de California (Exámenes Estatales, CAASPP).....	10
Teléfonos celulares	10
Reporte de abuso infantil	10
Política de civismo.....	10
Educación sexual integral y educación para la prevención del SIDA/VIH	11
Plan de estudios- Salud	11
Plan de estudios- Ciencias.....	11
Política de disciplina y responsabilidades	11
Interrupción de clases/visitas al salón de clase.....	11
Vestimenta y arreglo personal.....	11
Vestimenta protectora contra el sol.....	11-12
Normas de la vestimenta estudiantil.....	12
Ley “Cada Estudiante Triunfa”.....	12-13
Derecho a información con respecto a la titulación profesional y capacitación de maestros y para profesionales	13
Información sobre el nivel de rendimiento académico del estudiante	13
Persona de enlace para familias sin hogar, Divulgación de información del estudiante a reclutadores de fuerzas militares	13
Programa de Horario Escolar Extendido	13
Ley sobre los Derechos de la Familia en Materia de Educación y Privacidad.....	13-14
Uso dañino o destructivo de animales.....	14
Información sobre la salud	14
Evaluación de salud oral para estudiantes de Kindergarten.....	14-15
Examen físico para estudiantes de primer grado	15
Administración de agentes inmunizantes.....	15
Administración de medicamentos prescritos	15
Medicamento continuo para condiciones no-episódicas	15
Instrucción para estudiantes con discapacidades temporales.....	15
Estudiantes con discapacidades temporales.....	15
Asistencia para familias sin hogar (McKinney-Vento)	15-16
Información para los padres sobre las tareas escolares	16
Inmunizaciones	16
Programas de adquisición del lenguaje.....	17
Programa de Inmersión Estructurado en el Idioma Inglés	17

Programa de Inmersión en Dos Idiomas	17
Libros dañados o perdidos	17
Medicamentos y evaluaciones de salud	17
Medicamentos	17
Audición y Visión	18
Escoliosis	18
Servicios de salud mental	18
Niños y jóvenes extraviados	18
No discriminación	18
Notificación sobre escuelas alternativas	18
Servicios de nutrición	18
Programa Universal de Alimentos del estado de California	18
Rutina de Servicios de Alimentos para el desayuno y el almuerzo, Política de bienestar	18-19
Participación de los padres	19
Propiedad personal	19
Notificación sobre la aplicación de pesticidas	19-20
Programas de prevención	20
Promoción y retención	20
Archivos estudiantiles	20
Tipos de archivos estudiantiles	20
Funcionarios responsables, Lugar de registro del acceso/archivo	20
Funcionarios escolares y empleados/Intereses educativos legítimos	20
Derecho al acceso y revisión/eliminación de antecedentes, Cuestionamiento sobre el contenido de los archivos	20
Costos de las copias, Transferencia de archivos, Quejas	21
Declaración o respuesta a una acción disciplinaria, Divulgación de información del directorio	21
Divulgación de información a reclutadores militares	21
Destrucción de archivos estudiantiles	21
Informe de rendición de cuentas escolares	21
Planteles escolares	21
Acoso sexual	21-22
Educación Especial	22
Seguro contra accidentes para estudiantes/Seguro médico	23
Conducta del estudiante	23
Encuestas	23-24
Política de uso responsable de la tecnología para los estudiantes	24
Procedimiento uniforme para presentar una queja	25
Asistencia de voluntarios	25-26
Política sobre el uso indebido de armas en la escuela	26
Documento adjunto #1 Notificación anual del procedimiento uniforme para presentar una queja	27
Documento adjunto #2 Modelo de notificación de los derechos para escuelas elementales y secundarias	28
Documento adjunto #3 Opciones de asistencia reglamentaria	29-31
Documento adjunto #4 Código de Educación 48205, ausencias justificadas	32
Documento adjunto #5 Notificación sobre escuelas alternativas	33
Documento adjunto #6 Información sobre diabetes tipo 2	34-35
Documento adjunto #7 Lo que usted debe saber sobre los opioides recetados	36-37
Documento adjunto #8 Conozca sus derechos educativos	38
Memorándum sobre la seguridad de armas de fuego	39

Distrito Escolar de Westminster

CALENDARIO ESCOLAR 2023-2024

Martes, 29 de agosto de 2023

Primer día de clases

Cada miércoles

Días modificados (salida temprana)

DIAS FESTIVOS, VACACIONES Y FECHAS MODIFICADAS

Lunes, 4 de septiembre de 2023

Día del Trabajo

Lunes, 16 de octubre - viernes, 20 de octubre de 2023

Semana modificada (salida temprana)

Trimestre # 1- Conferencias de padres y maestros

Viernes, 10 de noviembre de 2023

Día de los Veteranos

Lunes, 20 de noviembre - viernes, 24 de noviembre de 2023

Vacaciones del Día de Acción de Gracias

Lunes, 27 de noviembre de 2023

No escuela

Día de preparación de los maestros

Viernes, 22 de diciembre de 2023 - viernes, 5 de enero de 2024

Vacaciones de invierno

Lunes, 15 de enero de 2024

Día en Honor a Martin Luther King

Lunes, 12 de febrero de 2024

Conmemoración del Natalicio de Lincoln

Lunes, 19 de febrero de 2024

Conmemoración del Natalicio de Washington

Lunes, 18 de marzo - viernes, 22 de marzo de 2024

Semana modificada (salida temprana)

Trimestre # 2- Conferencias de padres y maestros para estudiantes en riesgo académico (conferencias disponibles si los padres las solicitan)

Lunes, 1.º de abril - viernes, 5 de abril de 2024

Vacaciones de primavera

Lunes, 8 de abril de 2024

No escuela

Día de desarrollo profesional para el personal

Lunes, 27 de mayo de 2024

Día de Conmemoración a los Caídos en la Guerra

Lunes, 10 de junio - viernes, 14 de junio de 2024

Semana modificada (salida temprana)

Viernes, 14 de junio de 2024

Último día de clases



Distrito Escolar de Westminster

BP 1312.3

POLÍTICA DEL DISTRITO ESCOLAR SOBRE LA DISCRIMINACIÓN, EL HOSTIGAMIENTO, LA INTIMIDACIÓN Y EL ACOSO ESCOLAR

Cada estudiante tiene derecho a un ambiente escolar seguro y libre de discriminación, hostigamiento, intimidación y acoso escolar (*bullying*).

Usted puede tener acceso a las políticas del distrito escolar sobre la discriminación, el hostigamiento, la intimidación y el acoso escolar en el sitio web (www.wsdk8.us). Copias impresas de dicho documento se encuentran disponibles en la oficina de la escuela.

1. Cualquier queja, por parte de un estudiante, empleado u otra persona participando en un programa o actividad del distrito, alegando incidentes de discriminación ilícita (tal como acoso discriminatorio, intimidación o acoso escolar) en programas y actividades del distrito, incluyendo aquellos programas o actividades financiados directamente por, o que reciben o se benefician de asistencia financiera estatal, en base a características reales o percibidas de raza o etnicidad, color, ascendencia, nacionalidad, origen nacional, estatus migratorio, identificación de grupo étnico, edad, religión, estatus marital, embarazo, estatus parental, discapacidad física o mental, sexo, orientación sexual, género, identidad de género, expresión de género o información genética de la persona o cualquier otra característica identificada en el Código de Educación 200 o 220, Código de Gobierno 11135, o Código Penal 422.55, o en base a la asociación de la persona con una persona o grupo con una o más de estas características reales o percibidas. (5 CCR 4610)
2. El personal escolar debe intervenir inmediatamente si es testigo de un acto de discriminación, hostigamiento, intimidación o acoso escolar, siempre y cuando sea seguro hacerlo.
3. Los actos de discriminación, hostigamiento, intimidación o acoso escolar deben ser informados al director de la escuela.
4. Usted puede hacer una queja anónima poniéndose en contacto con el director de la escuela o con el coordinador del Programa contra la Discriminación y Acoso Escolar del Distrito. Si existe suficiente información que corrobore la queja, el distrito escolar iniciará una investigación.
5. Las quejas serán consideradas confidenciales. Sin embargo, puede ser necesario revelar cierta información a fin de investigar con mayor efectividad.
6. Los estudiantes que violen las políticas del distrito escolar sobre la discriminación, el hostigamiento, la intimidación y el acoso escolar pueden estar sujetos a una acción disciplinaria, incluyendo la suspensión y expulsión de la escuela.
7. El distrito escolar prohíbe represalias en contra de personas que presenten quejas o provean información relacionada con dichas quejas.
8. Los estudiantes y padres de familia pueden ponerse en contacto con el director de la escuela o con el Departamento de Recursos Humanos del Distrito llamando al (714) 894-7311, Ext. 1160.

Derechos y responsabilidades de los padres y estudiantes

USO DE ALCOHOL, DROGAS, TABACO, CIGARRILLOS ELECTRÓNICOS Y VAPORIZADORES

La Mesa Directiva del Distrito Escolar de Westminster cree que el uso de alcohol y otras drogas afectan adversamente la habilidad del estudiante para lograr el éxito académico, es dañino físico y emocionalmente, y tiene serias consecuencias sociales y legales. Los estudiantes que posean, vendan y/o usen alcohol u otras drogas o parafernalia relacionadas estarán sujetos a procedimientos disciplinarios, los cuales pueden resultar en suspensión o expulsión. Un programa extenso en todo el distrito sobre la prevención del uso de drogas, alcohol y tabaco ha sido desarrollado para cumplir con las necesidades individuales de los estudiantes. Los componentes de este programa incluyen la instrucción, la intervención, la referencia a un programa de rehabilitación, el cumplimiento o la disciplina, actividades que promuevan la participación de los padres/tutores y la coordinación con agencias comunitarias y organizaciones apropiadas. (BP 5131.6)

El Distrito Escolar de Westminster es un distrito libre de tabaco. Los productos que están prohibidos incluyen cualquier producto que contenga tabaco o nicotina incluyendo "soluciones vaporizadas sin nicotina", pero no limitados a, cigarrillos, puros, cigarros miniatura, tabaco sin humo, tabaco en polvo, tabaco masticable, cigarrillos de clavo de olor, hojas de betel y dispositivos electrónicos que suministren nicotina, tales como cigarrillos electrónicos, pipas electrónicas (*hookahs*) y cualquier otro aparato que emita vapor, con o sin contenido de nicotina, que imite el uso de productos de tabaco en cualquier momento. Algunas excepciones pueden ser hechas para el uso o posesión de productos prescritos que contengan nicotina. Estos productos están prohibidos dentro de las escuelas, los terrenos y edificios del distrito, en vehículos y equipo del distrito, y en todas las actividades y eventos patrocinados por el distrito. (H&SC 104420)

ASISTENCIA/AUSENCIA ESCOLAR

La asistencia a la escuela es obligatoria. Para que cada estudiante tenga éxito, él/ella debe estar saludable y asistir a la escuela regularmente. Es nuestro deseo servir de apoyo y trabajar en colaboración para ayudarlos con el éxito educativo de su hijo. En asociación con la oficina del Fiscal del Condado de Orange, queremos que conozcan los códigos de educación obligatorios (48260, 48264, 48290).

El maestro de la clase, de la cual el estudiante esté ausente, determinará cuáles exámenes y asignaturas deberán ser razonablemente equivalentes a, pero no necesariamente idénticos a, los exámenes y asignaturas que el estudiante perdió durante la ausencia justificada.

Ausencias justificadas: (Código de Educación 48205, 48980) A su estudiante se le puede permitir estar ausente de la escuela cuando la ausencia sea por razones personales justificables o médicas. A su estudiante se le permitirá completar todas sus asignaturas y exámenes escolares no realizados durante dicha ausencia justificada. Por favor, refiérase al documento adjunto #4 para ver la versión completa de la sección 48205.

Reducción en las calificaciones/Pérdida de crédito académico (Código de Educación 48205, 48980)

Su hijo no puede tener su calificación reducida o perder crédito académico por cualquier ausencia o ausencias justificadas bajo el Código de Educación, Sección 48205, cuando las asignaciones y los exámenes faltantes que razonablemente se puedan proporcionar se completan satisfactoriamente dentro de un periodo de tiempo razonable. Por favor, consulte el documento adjunto #4 para leer el texto completo de la Sección 48205.

Ausencias por propósitos religiosos (Código de Educación 46014, 48980) Con su autorización por escrito, a su hijo se le puede permitir estar ausente de la escuela para participar en actividades religiosas o para recibir instrucción moral y religiosa en su lugar de alabanza o en otro lugar o lugares apropiados fuera de las instalaciones de la escuela que hayan sido designados por el grupo religioso. La ausencia de su hijo no puede ser justificada para este propósito por más de cuatro días en un mes escolar.

Ausencias no justificadas: Problemas de medicamentos, dolores de cabeza, vacaciones en días escolares, conflictos con otros estudiantes, pérdida del autobús, descompostura del auto, cuidado de niños, asma, piojos en la cabeza por más de dos (2 días) o por estar "cansado". Es **responsabilidad de los padres** aclarar la ausencia de su hijo dentro de los primeros 5 días o será marcada como no justificada.

Horario de días mínimos de escuela y días de desarrollo profesional para el personal escolar sin estudiantes (no hay clases) (Código de Educación, Sección 48980) El distrito escolar está obligado a comunicarle a todos los padres o tutores del horario de días mínimos y días de desarrollo profesional para el personal escolar sin estudiantes. Por favor, use como referencia el horario del distrito escolar que puede encontrar en la página 5 de esta notificación. Si algún día mínimo o día de desarrollo profesional para el personal escolar sin estudiantes son programados después de esta notificación, el distrito escolar le notificará a usted tan pronto como sea posible, pero no después de un mes antes de que el día mínimo o día sin estudiantes sea programado.

Servicios médicos confidenciales (Código de Educación 46010.1) A los estudiantes del 7.º al 12.º grado se les puede justificar su ausencia en la escuela con el propósito de obtener servicios médicos confidenciales, sin el consentimiento de sus padres/tutores.

El Código de Educación de California 48260 establece que:

1. Su hijo está legalmente *ausente sin autorización (truant)* con 3 faltas no justificadas; está *ausente de forma repetida sin autorización* con 4 faltas no justificadas, y está *ausente de forma habitual* sin autorización con 5 faltas no justificadas.
2. Perder más de treinta (30) minutos de instrucción durante el día escolar (AM o PM) es considerado una falta sin una excusa válida.

Por favor, estén conscientes que la Ley Estatal de California (Código de Educación 48290) establece que los padres que no cumplan con su obligación de asegurar la asistencia regular a la escuela de su hijo son culpables de violar la ley y además están sujetos a ser procesados de acuerdo al Artículo 6. Las ausencias injustificadas excesivas resultarán en una invitación para asistir a una Junta para padres con el Fiscal del Condado de Orange y/o serán referidos a la Junta que revisa la asistencia y el comportamiento escolar del distrito (SARB, por sus siglas en inglés).

NOTA: Los estudiantes colocados bajo contratos de SARB, DEBEN cumplir con el contrato SARB. El contrato SARB tiene prioridad sobre la información mencionada arriba. Los contratos SARB no expiran y permanecen en efecto año tras año.

OPCIONES DE ASISTENCIA (Código de Educación 48980)

Se requiere que el distrito informe a cada padre/tutor de todas las opciones de asistencia reglamentarias y las opciones de asistencia local disponibles en el distrito. Estas son opciones para asistir a escuelas diferentes a la escuela designada para el área de asistencia local, en la cual el padre/tutor reside. Las opciones incluyen transferencia intra-distrital, transferencia inter-distrital, transferencia en base al empleo de los padres, "distrito de elección" si es establecido por una resolución de la Mesa Directiva, e inscripción en el distrito según la Ley de Inscripción Abierta (*Open Enrollment*), tal como se especifica. Usted puede tener acceso a información sobre el permiso de transferencia inter-distrital y la política relacionada en el sitio web del distrito. Por favor, use como referencia el adjunto número 3 para un resumen completo sobre estas opciones de asistencia.

Elección de una escuela dentro del distrito, en la cual los padres/tutores viven

La ley educativa (Código de Educación, Sección 35160.5 (b) (1) requiere a la mesa directiva escolar de cada distrito establecer una política que les permita a los padres/tutores elegir las escuelas a las que sus hijos asistirán, sin importar dónde los padres/tutores viven en el distrito.

La ley limita la elección dentro de un distrito escolar de la siguiente forma:

- A los estudiantes que vivan dentro del área de asistencia de una escuela debe dárseles prioridad para asistir a esa escuela sobre los estudiantes que no vivan dentro del área de asistencia de la escuela.
- En casos en los cuales existan más solicitudes para asistir a una escuela que los espacios disponibles, el proceso de selección debe ser “imparcial y al azar”, lo que generalmente significa que los estudiantes deben ser seleccionados por medio de un proceso de lotería, en vez de basarse en el criterio del “primero en entregar la solicitud recibirá prioridad”. Un distrito no puede usar el desempeño académico o atlético del estudiante como una razón para aceptar o rechazar una transferencia.
- Cada distrito debe decidir el número de espacios disponibles en cada escuela que pueden ser ocupados por estudiantes transferidos. También, cada distrito tiene la autoridad de mantener un balance racial y étnico apropiado en sus escuelas, lo cual significa que un distrito puede negar una petición para transferencia si ésta afectaría este balance o si dejaría al distrito fuera de cumplimiento con un programa de desegregación ordenado por la corte o voluntario.
- A un distrito no se le requiere proveer asistencia con transportación a un estudiante que se transfiera a otra escuela en el distrito bajo estas provisiones.
- Si una transferencia es negada, un padre/tutor no tiene el derecho automático para apelar la decisión. Un distrito puede, sin embargo, decidir voluntariamente hacer efectivo un proceso por medio del cual los padres/tutores apelen una decisión.

Elección de una escuela fuera del distrito, en la cual los padres/tutores viven

Transferencias inter-distritales (discrecional)

La ley (Código de Educación, Secciones 46600 hasta 46607) permite que dos o más mesas directivas escolares lleguen a un acuerdo para la transferencia de uno o más estudiantes entre distritos. El acuerdo debe especificar los términos y las condiciones para otorgar o negar las transferencias. El distrito en el cual el padre/tutor vive puede otorgar un permiso individual bajo los términos del acuerdo, o política del distrito, para la transferencia y por el periodo de tiempo aplicable. El permiso es válido una vez que haya sido aprobado por el distrito de asistencia propuesto. La ley sobre las transferencias inter-distritales también permite lo siguiente:

- Se les pide a ambos, el distrito de asistencia propuesto y el distrito de residencia, que tomen en consideración las necesidades de cuidado infantil del estudiante. Un estudiante de Kindergarten a 6.º grado que recibe una transferencia en base a las necesidades de cuidado infantil del niño es posible que no se le requiera volver a solicitar la transferencia a menos de que él o ella deje de recibir cuidado infantil en el distrito. Se les pide a los distritos escolares que le permitan a cualquier estudiante permanecer en el nuevo distrito o distrito de *High School* al cual los estudiantes de la escuela elemental asisten, según el patrón de asistencia de acuerdo a la ubicación de la escuela (*feeder school*), hasta el grado 12, bajo ciertas condiciones.
- Si cualquiera de los dos distritos rechaza una petición de transferencia, un padre/tutor puede apelar esa decisión a la Mesa Directiva de Educación del Condado. Existen fechas límites, especificadas en la ley, para presentar una apelación y para que la Mesa Directiva de Educación del Condado tome una decisión.
- A ningún distrito se le requiere proveer transportación a un estudiante que se transfiera de otro distrito.

Transferencias por empleo de los padres

La ley (Código de Educación 48204(b)) permite que un distrito escolar pueda considerar que un estudiante está en cumplimiento con los requisitos de residencia para asistir a una escuela si uno o ambos padres/tutores del estudiante están físicamente empleados dentro de los límites del distrito, por un mínimo de 10 horas, durante una semana escolar o si un estudiante vive dentro del área de empleo del padre/tutor legal fuera de los límites de su distrito escolar de residencia, por un mínimo de 3 días, durante la semana escolar. Una vez que un estudiante es inscrito, el estudiante no tiene que volver a completar otra solicitud si el padre/tutor continúa estando empleado dentro de los límites del distrito. A un distrito escolar no se le requiere aceptar a un estudiante que solicite una transferencia sobre esta base, pero un estudiante no puede ser rechazado por motivo de raza, origen étnico, sexo, ingresos de los padres, desempeño académico o cualquier otra consideración “arbitraria”. Otras provisiones (Código de Educación 48204b) incluyen:

- Ya sea el distrito en el cual el padre/tutor vive o el distrito en el cual el padre/tutor trabaja puede prohibir la transferencia si es determinado que podría haber un impacto negativo en el plan de desegregación del distrito ordenado por la corte o voluntario.
- El distrito en el cual el padre/tutor trabaja puede rechazar una transferencia si éste determina que el costo adicional de educación del estudiante sería mayor que la cantidad de fondos gubernamentales que el distrito recibiría para la educación del estudiante.
- Existen límites establecidos (basados en la inscripción total) en relación al número neto de estudiantes que pueden transferirse fuera del distrito en cualquier año escolar, a menos que el distrito que los envía apruebe un número mayor de transferencias.
- No es requerido un proceso de apelación requerido para una transferencia que es negada. Sin embargo, al distrito que declina aceptar a un estudiante, se le pide que identifique y comunique por escrito al padre/tutor las razones específicas para negar la transferencia.
- Una vez que se considere que un estudiante ha cumplido con los requisitos de residencia para la asistencia a una escuela en base a que uno o ambos padres o tutores estén empleados dentro de los límites del distrito y el estudiante esté inscrito en una escuela en un distrito escolar cuyos límites incluyen el lugar donde uno o ambos padres del estudiante estén empleados, el estudiante no tiene que volver a aplicar el siguiente año escolar para asistir a una escuela dentro de ese distrito escolar y el distrito deberá permitir que el estudiante asista a la escuela hasta el grado 12 en ese distrito si uno o ambos padres o tutores del estudiante continúan estando empleados dentro de los límites de asistencia del distrito escolar, sujeto a ciertas condiciones.

Distritos de elección

El Distrito Escolar de Westminster **no es** un “distrito de elección”.

La ley (Código de Educación, Secciones 48300 hasta 48318) permite, pero **no requiere**, que cada distrito escolar se convierta en un “**distrito de elección**” – esto es, un distrito que acepta estudiantes transferidos de otro distrito bajo los términos de una resolución. Una Mesa Directiva Escolar que decide convertirse en un “**distrito de elección**” debe determinar el número de estudiantes que están dispuestos a aceptar en esta categoría cada año y asegurarse que los estudiantes sean seleccionados a través de un proceso “imparcial y al azar”, lo que generalmente significa un proceso de lotería. Los estudiantes pueden solicitar transferencias hacia un “**distrito de elección**” antes del 1.º de enero del año escolar previo. Otras provisiones incluyen:

- Ya sea el distrito de elección o el distrito de residencia puede negar una transferencia si ésta afectará negativamente el balance racial y étnico del distrito, o un plan de desegregación del distrito ordenado por la corte o voluntario. El distrito de residencia puede también limitar el número total de estudiantes que se transfieren fuera del distrito cada año a un porcentaje específico del total de sus inscripciones, dependiendo del tamaño del distrito.

- El distrito de elección no puede prohibir una transferencia basándose en el costo adicional para educar al estudiante, pero puede prohibir una transferencia si ésta requiriera que el distrito creara un nuevo programa, excepto que un distrito escolar de elección no debe rechazar la transferencia de un estudiante con necesidades especiales o un estudiante aprendiendo el idioma inglés.
- Ningún estudiante que asista actualmente a una escuela o viva dentro del área de asistencia de una escuela puede ser forzado a abandonar la escuela para dejar el espacio a un estudiante transfiriéndose bajo estas provisiones.
- A los hermanos de los estudiantes que ya asistan a la escuela en el **“distrito de elección”** se les debe dar prioridad en la transferencia. A los hijos de miembros del personal militar también se les puede dar prioridad.
- Un padre/tutor puede solicitar asistencia con transportación dentro de los límites del **“distrito de elección”**. El distrito puede proveer transportación solamente en la medida en que ya lo hace.

El resumen anterior de las alternativas de asistencia disponibles a los padres/tutores y sus hijos tiene la intención de proveerles información general de las leyes aplicables para cada categoría. Cualquier padre/tutor, que esté interesado en obtener más información sobre estas opciones, políticas o procedimientos del distrito y las fechas límites para solicitar transferencias, debe ponerse en contacto con su distrito escolar o con el distrito al cual están pensando transferirse.

Inscripciones abiertas

La ley (Código de Educación, Sección 48350 y siguientes) autoriza al padre/tutor de un estudiante inscrito en una escuela de bajo rendimiento, como es definido, a presentar una solicitud para que el estudiante asista a una escuela en un distrito escolar de inscripción, como es definido. Otras provisiones incluyen:

- Una solicitud pidiendo una transferencia debe ser presentada por el padre de un estudiante al distrito escolar de inscripción antes del 1.º de junio del año escolar que precede al año escolar para el cual el estudiante está solicitando una transferencia. La fecha límite de la solicitud no es aplicable a una petición para transferencia si el padre está enlistado en el ejército y fue reubicado por el ejército dentro de los 90 días previos a la presentación de una solicitud para transferencia.
- La solicitud puede pedir la inscripción del estudiante en una escuela o programa específico dentro del distrito escolar.
- Un estudiante puede inscribirse en una escuela en el distrito escolar de inscripción en el año escolar, inmediatamente después de la aprobación de la solicitud de transferencia.
- Un distrito escolar de inscripción deberá establecer un periodo de tiempo para proveer prioridad de inscripción a los estudiantes que residen en el distrito escolar antes de aceptar solicitudes de transferencia.
- El distrito escolar de residencia en el cual el estudiante reside o un distrito escolar de inscripción al cual un estudiante ha solicitado asistir puede prohibir la transferencia de un estudiante o limitar el número de estudiantes que se transfieren si la Mesa Directiva del distrito determina que la transferencia podría tener un impacto negativo en el plan de desegregación del distrito, ordenado por la corte o voluntario, y en el balance racial y étnico del distrito.
- A un estudiante residente, quién está inscrito en una de las escuelas del distrito, no le será requerido presentar una solicitud para poder permanecer inscrito.
- A un estudiante solicitando una transferencia se le deberá asignar prioridad para su aprobación en base a lo siguiente:
 - a. Primera prioridad para los hermanos de estudiantes que ya asisten a la escuela deseada.
 - b. Segunda prioridad para estudiantes transfiriéndose de una escuela con programa de mejoramiento clasificada en el decil 1.
 - c. Si el número de estudiantes que solicitan una escuela en particular excede el número de espacios disponibles en esa escuela, un proceso de lotería deberá ser llevado a cabo en el orden de prioridad del grupo identificado en (a) y (b), arriba, hasta que todos los espacios estén llenos.
- Las solicitudes iniciales para transferencia a una escuela dentro de un distrito escolar de inscripción no deberán ser aprobadas si la transferencia requiriera de un desplazamiento, por la escuela deseada, de cualquier otro estudiante que reside dentro del área de asistencia de esa escuela o que está actualmente inscrito en esa escuela.
- Un estudiante aprobado para una transferencia a un distrito escolar de inscripción se considerará que ha cumplido con los requisitos de residencia para la asistencia escolar.

Hijos de miembros del personal militar (Código de Educación 48301)

Un distrito escolar de residencia no puede prohibir la transferencia de un niño de un padre que está en el servicio activo a una escuela en cualquier otro distrito escolar, si el distrito escolar, el cual los padres solicitan, aprueba la transferencia. Los hijos de padres en el servicio militar activo cumplen con los requisitos de residencia para la asistencia escolar si un padre es transferido o está pendiente a ser transferido a una instalación militar dentro de los límites del distrito mientras esté en el servicio militar activo, de conformidad con una orden militar oficial.

Alumnas embarazadas y estudiantes que son padres o madres (Código de Educación 222.5, 46015, 48980)

Una estudiante embarazada o un estudiante que es padre o madre tiene derecho a ocho semanas de permiso parental para ausentarse de la escuela, según lo especificado, pero no está obligado a tomar parte o en su totalidad el tiempo de permiso. Las ausencias tomadas debido a permiso parental deberán ser registradas como ausencias justificadas hasta que el estudiante pueda regresar a la escuela. El estudiante no será penalizado académicamente por las ausencias tomadas y tiene derecho a tener oportunidades para entregar el trabajo incumplido durante la ausencia de él/ella, incluidos los planes de trabajo incumplidos y la reinscripción en cursos escolares. Por favor, consulte el documento adjunto #4 para leer el texto completo de la Sección 48205.

PLAN DE MANEJO DE ASBESTOS

En reconocimiento de la amenaza potencial a la salud presentada por la presencia de asbesto en edificios públicos, nuestro distrito mantiene un plan de manejo completo y actualizado para el material que contiene asbesto en edificios escolares y en la oficina del distrito escolar. (Código de Regulaciones Federales 40, § 763.93) El plan de manejo del asbesto actualizado del distrito para cada escuela está disponible para ser inspeccionado en la oficina del distrito escolar.

INSCRIPCIÓN DE KINDERGARTEN Y VERIFICACIÓN DE FECHAS DE NACIMIENTO

En California, la verificación de la fecha de nacimiento para ingresar a Kindergarten y a primer grado es requerida por la ley estatal. Los comprobantes legales de edad son el acta de nacimiento, certificado de bautismo, pasaporte, certificado de inmigración y archivos genealógicos bíblicos. Para poder ingresar a Kindergarten, un niño debe tener cinco años de edad antes del o para el 1.º de septiembre del año escolar en curso. Un niño que cumple los 5 años de edad entre el 2 de septiembre y el 2 de diciembre será admitido a Kindergarten

de transición, el primer año de un programa de Kindergarten de dos años. (Código de Educación 48000). Para poder ingresar a primer grado, un niño debe tener seis años de edad antes del o para el 1.º de septiembre del año escolar en curso. (Código de Educación 48010).

ACOSO ESCOLAR Y CIBERNÉTICO (BP5131.2)

La Mesa Directiva reconoce los efectos dañinos que el acoso escolar tiene en el aprendizaje del estudiante y en la asistencia a la escuela, y desea proveer ambientes escolares seguros que protejan a los estudiantes de cualquier daño físico y emocional. Ningún estudiante, ni grupo de estudiantes deberá a través de medios físicos, escritos, verbales, u otros medios, acosar, acosar sexualmente, amenazar, intimidar, acosar cibernéticamente, causar heridas corporales o cometer actos de odio violentos en contra de cualquier otro estudiante o miembro del personal escolar. El acoso cibernético incluye la transmisión o la creación de comunicaciones específicas, hostigamiento, amenazas directas, u otros textos dañinos, sonidos, o imágenes en el Internet, redes de comunicación sociales, u otros medios tecnológicos usando un teléfono, computadora o cualquier otro aparato inalámbrico. El acoso cibernético también incluye usar la cuenta electrónica de otra persona y asumir la identidad de esa persona para perjudicar su reputación. Cualquier estudiante que se involucre en cualquier tipo de acoso dentro o fuera del plantel escolar estará sujeto a una acción disciplinaria, la cual incluye la suspensión o expulsión de la escuela, de acuerdo con las políticas y regulaciones del distrito.

El distrito prohíbe el acoso escolar (*bullying*). Esto incluye, pero no se limita a, discriminación, hostigamiento, intimidación y acoso escolar basados en características reales o percibidas establecidas en el Código Penal sección 422.55 y en el Código de Educación sección 220, y discapacidad, género, identidad de género, expresión de género, nacionalidad, raza o grupo étnico, religión, orientación sexual o asociación con una persona o grupo con una o más de estas características reales o percibidas. El acoso escolar está definido en la sección 48900(r) del Código de Educación.

CONDUCTA EN EL AUTOBÚS ESCOLAR (BP3542) (C.C.R. Título 5, Sec. 14103)

Los estudiantes transportados en el autobús escolar estarán bajo la autoridad y responsabilidad directa del conductor del autobús.

El conductor será responsable por la conducta ordenada de los estudiantes mientras estén en el autobús escolar o estén siendo acompañados para cruzar la calle, autopista o carretera. Un conductor de autobús no obligará a ningún estudiante a abandonar el autobús durante la ruta entre el hogar y la escuela u otros destinos. Una conducta desordenada continua o negativa persistente a someterse a la autoridad del conductor del autobús será suficiente razón para que a un estudiante se le niegue la transportación en el autobús escolar.

Reglas de seguridad en el autobús escolar

1. Llegar a la parada del autobús puntualmente y pararse en un lugar seguro para esperar de forma tranquila al autobús.
2. Subir y bajar del autobús de una forma ordenada e irse directamente a su asiento.
3. Seguir las instrucciones del conductor del autobús en todo momento.
4. Permanecer en el asiento en todo momento mientras el autobús esté en marcha.
5. No bloquear el pasillo entre los asientos con las piernas, los pies u otros objetos.
6. Mantener la cabeza y brazos adentro del autobús en todo momento.
7. Serios peligros de seguridad pueden resultar por ruidos o comportamientos que pudieran distraer al conductor. Hablar en voz alta, reírse, gritar, cantar, silbar, pelear, tirar objetos, fumar, comer, beber, pararse y cambiar asientos son acciones prohibidas, las cuales pueden llevar a la suspensión del privilegio de ser transportado en el autobús escolar.
8. No se permiten animales o insectos en el autobús escolar.
9. Nunca cruzar la calle mientras el autobús escolar se aproxime o al esperar la llegada del autobús escolar. Solamente se puede cruzar cuando el conductor del autobús lo acompañe a cruzar la calle.

Los pasajeros que no cumplan con las reglas anteriores serán reportados al director de la escuela, quien determinará la severidad de la mala conducta y tomará la acción que corresponda. En todos los casos de mala conducta, al pasajero y a su padre/tutor se les dará una notificación y advertencia. En caso de una violación severa u ofensas repetidas, al pasajero se le puede negar la transportación por un periodo de tiempo determinado por el director, hasta por el resto del año escolar. (BP 5131.1)

EVALUACIÓN DE CALIFORNIA DEL RENDIMIENTO Y PROGRESO ESTUDIANTIL (EXÁMENES ESTATALES, CAASPP) (5 Código de Regulaciones de California 852) Durante la primavera, los estudiantes de 3.º a 8.º y 11.º grados tomarán los exámenes estatales anuales. Los padres pueden presentar anualmente a la escuela una solicitud por escrito para excusar a su hijo de tomar alguna o todas las partes de los exámenes CAASPP.

TELÉFONOS CELULARES

Si un estudiante no cumple con la Política de Uso Responsable de la Tecnología para Estudiantes, su teléfono celular puede ser confiscado. Cuando un empleado confisca un teléfono celular según esta política, él/ella tomará medidas razonables para ponerle el nombre del estudiante al celular, ponerlo en un lugar seguro y entregarlo al administrador escolar tan pronto como sus responsabilidades se lo permitan. El teléfono celular se entregará/devolverá al padre o tutor del estudiante una vez que el estudiante haya cumplido con cualquier otra consecuencia disciplinaria que le haya sido impuesta. Es un delito menor mandar un mensaje obsceno o amenazador a otra persona por medio de un teléfono celular o un aparato electrónico de comunicación. (Código Penal 653m)

REPORTE DE ABUSO INFANTIL

Todos los empleados escolares, entrenados en la identificación y reporte de abuso infantil, son requeridos por ley a reportar inmediatamente el abuso infantil, conocido o sospechado, a una agencia de protección infantil. Todos los padres tienen derecho a recibir información sobre los procedimientos para hacer un reporte, los cuales están contenidos en nuestras Regulaciones Administrativas del Distrito 5141.4b. Cuando un estudiante es entregado a un oficial de la policía y tomado en custodia como víctima de sospecha de abuso infantil, el distrito no notificará al padre o tutor, como es requerido en otras instancias, del retiro de un estudiante de la escuela, sino más bien, va a proveerle al oficial de policía el domicilio y el teléfono del padre/tutor del estudiante. Si el padre llama o viene a la escuela, el nombre del trabajador social o del oficial de la policía será dado al padre. (AR 5141.4d)

POLÍTICA DE CIVISMO (Código de Educación 44050)

La Mesa Directiva espera que los empleados del distrito mantengan los más altos valores éticos, se comporten con profesionalismo, sigan la política y regulaciones del distrito, cumplan con las leyes federales y estatales y muestren su buen juicio cuando interactúen con estudiantes y otros miembros de la comunidad escolar. Los empleados deben involucrarse en conductas que destaquen la integridad del distrito, avancen las metas de los programas educativos del distrito y contribuyan a un entorno escolar positivo.

EDUCACIÓN SEXUAL INTEGRAL Y EDUCACIÓN PARA LA PREVENCIÓN DEL SIDA/VIH (Código de Educación 51938, 48980)

El distrito proveerá instrucción sobre la educación sexual integral y educación para la prevención del SIDA/VIH y llevará a cabo una investigación sobre los comportamientos y riesgos para la salud de los estudiantes para el año escolar por iniciarse. Los materiales educativos, audiovisuales y escritos, utilizados en esta enseñanza estarán disponibles para inspección. La enseñanza será impartida por personal del distrito escolar o por consultores externos. Usted tiene derecho a solicitar por escrito que su hijo no reciba la clase de educación sexual integral o de educación para la prevención del SIDA/VIH. Una actividad educativa alternativa estará disponible para los estudiantes cuyos padres/tutores hayan solicitado que sus hijos no reciban en su totalidad o parte de la clase de educación sexual integral o de educación para la prevención del SIDA/VIH. (Código de educación 51938)

PLAN DE ESTUDIOS - SALUD (Código de Educación 51240)

Si alguna parte de la instrucción en la clase de salud difiere de su formación o creencias religiosas, usted puede presentar una petición por escrito para que su hijo sea excusado de recibir esta parte de la instrucción.

PLAN DE ESTUDIOS - CIENCIAS (Código de Educación 51550, 51554, 51555, 51820, 51201.5d, 51229.8)

Los padres deben ser notificados por escrito antes de cualquier instrucción o clase en la cual los órganos humanos o reproductivos y sus funciones o procesos sean descritos, ilustrados o discutidos. Los padres deben ser notificados por escrito de la instrucción sobre las enfermedades venéreas o el SIDA al menos 15 días antes de que la instrucción inicie. Los padres pueden solicitar que su hijo no reciba dicha instrucción. Los materiales de instrucción serán puestos a la disposición de los padres para revisión. Los padres pueden negarse a permitir que sus propios hijos participen en un programa de prevención de abuso infantil (W/C 18976.5)

POLÍTICA DE DISCIPLINA Y RESPONSABILIDADES

La Mesa Directiva está comprometida a proveer un ambiente escolar positivo, seguro y de apoyo que sea propicio para el aprendizaje estudiantil y para preparar a los estudiantes para una ciudadanía responsable, fomentando la autodisciplina y la responsabilidad personal. La Mesa Directiva considera que las altas expectativas en cuanto al comportamiento estudiantil, el uso de estrategias efectivas del manejo de la escuela y salón de clase, la provisión de la intervención y el apoyo apropiado y la participación de los padres puede minimizar la necesidad de medidas disciplinarias que excluyan a los estudiantes de tiempo de instrucción como un medio para corregir el mal comportamiento del estudiante.

Los estudiantes que no se comporten adecuadamente o cometan actos fuera de la ley como están enumerados en el Código de Educación Estatal y en la política del distrito escolar están sujetos a una suspensión de la escuela, a ser transferidos a otra escuela y/o a una expulsión del distrito. Cada escuela tiene sus propias reglas con respecto a la disciplina del estudiante, y una copia de éstas puede ser obtenida en la oficina de la escuela. (Código de Educación 35291) Se les recomienda a los padres recordarles a sus hijos que ni los oficiales de la ley, ni la escuela o el distrito van a tolerar ningún comportamiento que ponga en peligro la seguridad del plantel escolar o interrumpa el entorno educativo. Por favor, hable con su hijo sobre las consecuencias que puedan resultar de un comportamiento inapropiado.

La Mesa Directiva del distrito ha adoptado una política que autoriza a los maestros a requerir al padre/tutor de un estudiante que haya sido suspendido por un maestro, asistir a una porción del día escolar en el salón de clases de su hijo. Ningún empleador debe despedir o de ninguna manera discriminar a un empleado por tomar tiempo de su trabajo para cumplir con este requisito. (Código de Educación 48900.1)

INTERRUPCIÓN DE CLASES/VISITAS AL SALÓN DE CLASE

Cualquier padre/tutor u otra persona cuyo comportamiento en un lugar donde un empleado escolar es requerido estar en el curso de sus obligaciones interrumpe el trabajo en la clase o las actividades extracurriculares o se involucra en un desorden substancial, es culpable de un delito menor. Los padres, tutores u otras personas deben registrarse en la oficina de la escuela antes de proceder a entrar a un salón de clase. (Código de Educación 44811)

Visitas al salón de clase (AR 1250)

Para poder asegurarnos que las visitas al salón de clase no interrumpan el programa de instrucción, se observarán los siguientes procedimientos:

1. Las visitas deben ser programadas con el director o con la persona designada por éste, con al menos 24 horas de anticipación, antes de la visita propuesta.
2. El maestro del salón de clase deberá ser notificado antes de la visita propuesta.
3. Los visitantes deben registrarse en la oficina de la escuela antes de visitar el salón de clase.
4. El director o la persona designada por éste estará presente durante la duración de toda la visita.
5. No se permitirá una conferencia de padre-maestro durante la visita al salón de clase. Si se desea una conferencia, se programará una cita fuera del horario de instrucción.
6. Los visitantes observarán las actividades estudiantiles y no deben tener interacción con los maestros o estudiantes.
7. No se permite usar ningún aparato electrónico para escuchar o grabar durante la visita.
8. La duración de la visita no debe exceder 45 minutos en un plantel elemental o un periodo de clase en un plantel de escuela intermedia.
9. Las visitas relacionadas al mismo estudiante serán limitadas a no más de una vez por mes.

VESTIMENTA Y ARREGLO PERSONAL (BP 5132) (Código de Educación 35183)

La Mesa Directiva fomenta todo tipo de conducta, hábitos de vestimenta y actitudes que promuevan la aceptación general de los estudiantes por sus asociados y que faciliten el proceso de aprendizaje. El personal escolar alentará a los estudiantes a vestirse con ropa escolar en una forma que no ofenda las reglas de decencia o atraiga atención innecesaria en la escuela y que promueva hábitos de buen arreglo personal. La vestimenta escolar no debe causar problemas de salud, seguridad o disciplina. Se les dará instrucciones a todos los estudiantes con respecto a la forma apropiada de vestir. Estas instrucciones serán aplicadas por los directores de las escuelas y el personal escolar. Los padres/tutores de los estudiantes que usen vestimenta no aceptable serán notificados y dichos estudiantes pueden ser enviados a su casa. En el análisis final, la decisión del director prevalecerá.

Vestimenta protectora contra el sol

Se permitirá vestimenta y artículos de protección contra el sol solamente en las actividades durante el día y al aire libre. Los artículos tales como las cachuchas, viseras, etc. deberán ser aprobados por la escuela y deberán reflejar los colores de la escuela para proteger

el plantel escolar de visitantes no autorizados. Además, el único logotipo que se permitirá será el de la mascota escolar; no se permitirá ningún otro logotipo de cualquier clase. El uso de vestimenta protectora contra el sol tal como las cachuchas, los visores, etc., no será permitido dentro de los salones de clase en ningún momento. (Código de Educación 35183.5)

NORMAS DE LA VESTIMENTA ESTUDIANTIL

Las normas fundamentales de vestimenta estudiantil en la escuela deben ser limpieza y pulcritud y es requerido que los estudiantes cumplan con los Estándares de Vestimenta Estudiantil del Distrito Escolar de Westminster. Generalmente, no se permite a los estudiantes vestir ropa que comprometa la seguridad o modestia o que interrumpa el proceso educativo.

1. SE PROHIBE A LOS ESTUDIANTES USAR VESTIMENTA O ZAPATOS QUE:
 - Sean considerados peligrosos, inseguros o un riesgo para la salud, incluyendo chancletas, pantuflas, mocasines con suela suave, zapatos sin talonera, sandalias, tacones de más de 2½ pulgadas, aretes, joyas u otros artículos que pueden ser un peligro para la seguridad.
 - Contengan símbolos ofensivos u obscenos, dibujos, símbolos, lemas o palabras que degraden cualquier género, cultura, religión o valores étnicos.
 - Contengan lenguaje, dibujos o símbolos que sean sugestivos o tengan doble significado orientados hacia inmoralidad, obscenidad, vulgaridad, violencia, vandalismo, sexo, drogas, alcohol o tabaco o que estén relacionados con las pandillas, que promuevan el uso de drogas, alcohol u otras sustancias o actividades ilegales tales como grafiti.
2. SE PROHIBE A LOS ESTUDIANTES USAR CUALQUIER VESTIMENTA QUE INTERRUMPA EL PROCESO DE APRENDIZAJE, la cual puede incluir, pero no se limita a:
 - Ropa con la parte del abdomen descubierto
 - Ropa que permita que la ropa interior esté expuesta
 - Camisetas blancas planas
 - Shorts demasiados cortos
 - Shorts para correr
 - Shorts de gimnasia (excepto el uniforme de Educación Física)
 - Ropa de ejercicio ajustada
 - Pijamas
 - Trajes de baño
 - Ropa ajustada o reveladora
 - Escotes pronunciados (al frente o por la espalda)
 - Ropa transparente, sin tirantes o espalda
 - Perforaciones para aretes en la cara, excepto aretes en las orejas
 - Blusas o trajes con un solo tirante alrededor del cuello "halter" (la ropa interior no debe ser visible en ningún momento-hombres y mujeres)
 - Ropa, joyas o maquillaje que sea perturbador, incluyendo cabello pintado de múltiples colores, pintado de un color no natural o con un estilo que distraiga el proceso educativo
3. SE PROHIBE VESTIMENTA QUE SE IDENTIFIQUE CON PANDILLAS, la cual puede incluir, pero no se limita a:
 - Cadenas
 - Redes en el cabello
 - Apodos u otras marcas afiliados a pandillas
 - Bandanas que identifiquen al estudiante como miembro de una pandilla
 - Joyería con símbolos de pandillas
 - Pantalones caqui con camisas tipo "Pendleton"
 - Overoles relacionados con pandillas
 - Correas tejidas, desatadas o colgando
 - Zapatos con diseños que se identifiquen con pandillas
 - Overoles con los tirantes colgando, (los tirantes deben estar abrochados apropiadamente)
 - Cinturones con iniciales
 - Cualquier combinación de ropa que las agencias policíacas consideren que están relacionadas con pandillas (esto puede cambiar con frecuencia)
 - Playeras o camisas demasiado grandes (las camisas deben tener bastilla, con corte recto; no camisetas con tiras colgando)
 - Pantalones demasiado grandes (los pantalones deben ajustarse apropiadamente en la entrepierna y en la cintura, no mayor de 1" que la talla de la cintura; las piernas no deben tener más de 5" de exceso de material y deben tener bastilla; que no arrastre en el suelo)

LEY "CADA ESTUDIANTE TRIUNFA" ("ESSA", 20 usc 6301 y ss., Código de Educación 313.2, 440)

La Ley "Cada Estudiante Triunfa" (ESSA, por sus siglas en inglés), requiere que el distrito le informe al padre o a los padres de estudiantes aprendiendo el idioma inglés, identificados para participar o que están participando en un programa educativo de instrucción de lenguaje, de lo siguiente:

1. Las razones para la identificación de su hijo como un estudiante aprendiendo el idioma inglés y la necesidad de ser colocado en un programa educativo de instrucción de lenguaje;
2. El nivel de dominio del idioma inglés del estudiante, cómo dicho nivel fue evaluado y el estado del rendimiento académico del estudiante;
3. Los métodos de instrucción utilizados en el programa en el cual el estudiante está o estará participando, y los métodos de instrucción utilizados en otros programas disponibles;
4. Cómo el programa en el cual el estudiante está o estará participando satisface las fortalezas y las necesidades educativas de este mismo;
5. Cómo dicho programa ayudará específicamente al estudiante a aprender inglés y a cumplir con los estándares de rendimiento académico apropiados a su edad, para la promoción de grado y graduación;

6. Los requisitos específicos para salir del programa;
7. En el caso de un estudiante con una discapacidad, cómo dicho programa cumple con los objetivos del Programa Educativo Individualizado (IEP, por sus siglas en inglés) del estudiante;
8. Información pertinente a los derechos del padre que incluya una guía por escrito detallando el derecho que los padres tienen para poder remover inmediatamente a su estudiante de dicho programa a petición de ellos, y las opciones que los padres tienen para declinar la inscripción de su estudiante en dicho programa o para elegir otro programa o método de instrucción, si es que está disponible; y ayudar a los padres a seleccionar entre varios programas o métodos de instrucción, si más de un programa o método es ofrecido por el distrito.
9. Si el niño es un estudiante aprendiendo el idioma inglés de largo plazo o un estudiante aprendiendo el idioma inglés en riesgo de llegar a ser un estudiante aprendiendo el idioma inglés de largo plazo.
10. La manera en la cual el programa de instrucción del desarrollo del lenguaje inglés cumplirá con las necesidades y fortalezas educativas de los estudiantes aprendiendo el idioma inglés de largo plazo o de los estudiantes aprendiendo el idioma inglés en riesgo de llegar a ser estudiantes aprendiendo el idioma inglés de largo plazo.
11. La manera en la cual el programa de instrucción del desarrollo del lenguaje inglés ayudará a los estudiantes aprendiendo el idioma inglés de largo plazo o a los estudiantes aprendiendo el idioma inglés en riesgo de llegar a ser estudiantes aprendiendo el idioma inglés de largo plazo a desarrollar la competencia del lenguaje inglés y cumplir con los estándares académicos apropiados a su edad. Si su hijo es un estudiante aprendiendo el idioma inglés y ha sido identificado para participar o está participando en el programa educativo de instrucción de lenguaje, por favor, póngase en contacto con el director de la escuela de su estudiante.

Derecho a información con respecto a la titulación profesional y capacitación de maestros y paraprofesionales: La Ley “Cada Estudiante Triunfa” les otorga el derecho a los padres de solicitar información con respecto a la titulación profesional de los maestros de los salones de clases de sus hijos, incluyendo lo siguiente:

1. Si el maestro ha cumplido con los requisitos del estado y el criterio de licencia para los niveles de grado y las materias académicas en las cuales el maestro provee instrucción;
2. Si el maestro está enseñando con un permiso de emergencia u otra certificación provisional a través de la cual ha sido eximido de los requisitos del estado y del criterio de licencia;
3. La especialidad del título universitario del maestro y cualquier otra certificación o título de postgrado que posee el maestro, y el área de estudio de la certificación o del título; y
4. Si el estudiante recibe servicios por medio de paraprofesionales y, si esto sucede, cuál es su capacitación.

Esta información está disponible en la Oficina del Distrito Escolar. El distrito proveerá información de manera oportuna si su estudiante ha sido asignado, o ha sido instruido durante cuatro o más semanas consecutivas por un maestro que no esté altamente calificado.

Información sobre el nivel de rendimiento académico del estudiante: El distrito proveerá información de manera oportuna sobre el nivel de rendimiento de su estudiante en cada uno de los exámenes académicos del estado.

Persona de enlace para familias sin hogar: Los estudiantes sin hogar tienen ciertos derechos bajo las leyes de California y de los Estados Unidos. Por favor, lea la información que se encuentra en la sección de Asistencia para familias sin hogar.

Divulgación de información del estudiante a reclutadores de fuerzas militares: Por favor, lea la nota en la sección de Archivos de los Estudiantes.

PROGRAMA DE HORARIO ESCOLAR EXTENDIDO

El Programa de Horario Escolar Extendido es una extensión del día escolar y opera de las 6:00 am a las 6:00 pm, proveyendo un entorno seguro para los estudiantes antes y después de escuela. Este programa provee una oportunidad para una variedad de actividades educativas y de enriquecimiento. A los estudiantes se les da la oportunidad de trabajar en su tarea escolar, usar los materiales de recursos y recibir asistencia del personal del Programa de Horario Escolar Extendido. El Programa de Horario Escolar Extendido es financiado a través de las cuotas de inscripción familiares y las becas de cuidado de niños subsidiadas para familias que pueden ser elegibles. Un Programa de Campamento de Verano de todo el día también es proveído de las 6:00 am a las 6:00 pm, el Programa de Campamento de Verano consiste en una variedad de actividades educativas y recreativas. Para más información sobre cualquiera de estos programas, por favor, póngase en contacto con la Oficina del Programa al (714) 894-7311 extensión 1062.

LEY SOBRE LOS DERECHOS DE LA FAMILIA EN MATERIA DE EDUCACIÓN Y PRIVACIDAD (“FERPA”, 20 U.S.C. 1232g)

La Ley Sobre los Derechos de la Familia en Materia de Educación y Privacidad permite a los padres y a los estudiantes mayores de 18 años de edad ciertos derechos con respecto a los archivos del estudiante. Estos derechos incluyen:

1. El derecho a inspeccionar y revisar los archivos educativos del estudiante. Estos derechos se transfieren al estudiante elegible cuando él/ella alcanza la edad de 18 años o asiste a una escuela más allá del nivel de *high school*. Los padres o los estudiantes elegibles deben presentarle al director de la escuela una petición por escrito que identifique los archivos que ellos desean revisar. El funcionario escolar hará los preparativos para el acceso a estos archivos y notificará a los padres o al estudiante elegible la hora y el lugar cuando éstos pueden ser revisados. Las escuelas no están en la obligación de proveer copias de los archivos, a menos que por razones, tales como una gran distancia, sea imposible para los padres o los estudiantes elegibles revisar los archivos. Las escuelas pueden cobrar un costo por las copias.
2. El derecho a solicitar que una escuela corrija los archivos educativos de un estudiante, los cuales los padres o el estudiante elegible crean inexactos o erróneos. Los padres o estudiantes elegibles que deseen solicitar a la escuela que se corrija un archivo deberán escribirle al director de la escuela, identificando claramente la parte del archivo que ellos quieren corregir y especificando por qué debería ser corregido. Si la escuela decide no corregir el archivo como fue solicitado por el padre o el estudiante elegible, la escuela notificará al padre o al estudiante elegible de la decisión y les informará de su derecho a una audiencia. Información adicional referente a los procedimientos de una audiencia será proveída en ese momento. Después de la audiencia, si la escuela decide no corregir los archivos,

el padre o el estudiante elegible tiene el derecho de poner una declaración por escrito junto con los archivos donde explique su opinión acerca de la información en disputa.

3. Generalmente, las escuelas deben tener una autorización por escrito de los padres o del estudiante elegible para poder divulgar cualquier información de los archivos educativos del estudiante. Sin embargo, la Ley FERPA les permite a las escuelas compartir estos archivos, sin su consentimiento, con las siguientes partes interesadas o bajo las siguientes condiciones, funcionarios escolares con un interés educativo legítimo; otras escuelas a las cuales un estudiante está transfiriéndose; funcionarios específicos para propósitos de auditoría o evaluación; grupos apropiados en conexión con ayuda financiera para un estudiante; organizaciones realizando ciertos estudios para la escuela o en nombre de la escuela; organizaciones de acreditación; para cumplir con una orden judicial o una citación legal emitida; funcionarios apropiados en casos de emergencias de salud y de seguridad; y autoridades locales y estatales, dentro de un sistema de justicia de menores, en conformidad con una ley estatal específica. Un funcionario escolar tiene un interés educativo legítimo si el oficial tiene que revisar un archivo educativo en su totalidad para poder cumplir con su responsabilidad profesional. Cuando es solicitado, la escuela comparte los archivos educativos sin su consentimiento con oficiales de otro distrito escolar en el cual un estudiante busca o tiene la intención de inscribirse, o ya está inscrito si lo que se comparte es para propósitos de inscripción o transferencia del estudiante. Las escuelas pueden divulgar sin su consentimiento la información del "directorio", tal como el nombre de un estudiante, el domicilio, el número de teléfono, la fecha de nacimiento, la dirección de correo electrónico, el área de especialización, la participación en actividades o deportes oficialmente reconocidos, el peso y la estatura de miembros de los equipos atléticos, las fechas de asistencia, los títulos y reconocimientos recibidos, y la escuela privada o pública más reciente a la que ha asistido el estudiante. Sin embargo, las escuelas deben informar a los padres y estudiantes elegibles sobre la información del directorio y brindarles a los padres y estudiantes elegibles un periodo de tiempo razonable para que ellos soliciten que la escuela no divulgue la información del directorio sobre ellos. Los funcionarios escolares deben notificar anualmente a los padres y estudiantes elegibles sobre sus derechos bajo la ley FERPA. El medio de notificación efectivo se deja a discreción de cada escuela.
4. El derecho de presentar una queja con el Departamento de Educación de los EE.UU. concerniente a los presuntos incumplimientos de la escuela con los requisitos de la Ley FERPA. El nombre y la dirección de la oficina que administra la Ley FERPA son: *Family Policy Compliance Office, U.S. Department of Education, 400 Maryland Avenue, SW, Washington, DC 20202-8520.*

USO DAÑINO O DESTRUCTIVO DE ANIMALES

En algunos cursos de ciencias, se puede utilizar animales durante una lección. Los estudiantes con una objeción moral para diseccionar o de otra forma dañar animales, pueden elegir abstenerse de participar en dichos proyectos educativos y se les debe proveer una asignación comparable. (Código de Educación 32255) El padre o tutor del estudiante debe escribir una nota respaldando la objeción del estudiante para participar en el proyecto de la clase.

INFORMACIÓN SOBRE LA SALUD

Sus hijos pueden beneficiarse mejor de su programa educativo cuando ellos se sienten lo suficientemente bien para participar y no tienen una enfermedad que sea infecciosa para otros estudiantes y miembros del personal escolar. Aquí se encuentran algunas recomendaciones que usted puede seguir para decidir si su hijo está lo suficientemente bien para asistir a la escuela, así como las normas escolares a seguir para estudiantes enfermos:

1. **Fiebre** – Cualquier estudiante con una temperatura de 100 grados Fahrenheit o más, debe quedarse en casa. Su hijo debe estar sin fiebre (sin el uso de medicamentos para reducir la fiebre) por 24 horas antes de regresar a la escuela. Los estudiantes enfermos no pueden viajar en el autobús escolar o caminar solos a casa. A los estudiantes sólo se les permitirá ir a casa con un adulto anotado en la tarjeta de emergencia.
2. **Resfriados** - Su hijo puede asistir a la escuela con un resfriado leve si él/ella parece estar bien y no tiene fiebre. Sin embargo, un estudiante con una tos seca o mucosidad nasal persistente (especialmente si la mucosidad es amarillenta-verdosa) debe quedarse en casa, aunque no tenga fiebre.
3. **Enfermedades infecciosas** - Estudiantes con enfermedades infecciosas tales como infección en la garganta o conjuntivitis (*pink eye*), fiebre escarlata, etc. deben estar bajo medicación por un mínimo de 24-48 horas antes de regresar a la escuela. Estudiantes con enfermedades infecciosas de la piel tales como impétigo o tiña deben estar bajo el medicamento apropiado por un mínimo de 24 horas y deben mantener el área afectada cubierta mientras permanezcan en la escuela.
4. **Erupciones en la piel** - Un estudiante que padezca de erupción en la piel **que no esté identificada**, no puede asistir a la escuela, sea la erupción contagiosa o no. Para poder asistir, debe presentarse a la escuela una nota del doctor explicando la razón de la erupción.
5. **Vómitos y diarrea** - Si su hijo está vomitando o tiene diarrea, por favor, manténgalo en casa.
6. **Medicamentos** – Los estudiantes pueden recibir medicación en la escuela **sólo si los formularios del médico y de los padres han sido firmados**. Esto aplica también a los medicamentos que no necesitan receta médica. Los padres deben traer los medicamentos a la escuela en su contenedor original o botella recetada con las instrucciones en inglés. Los formularios para medicamentos están disponibles en las escuelas o en el sitio web del distrito.
7. **Varicela ("Chicken pox")** - Los estudiantes con varicela deben esperar hasta que todas las llagas formen costras y se sequen (generalmente de 5 a 10 días) antes de regresar a la escuela.
8. **Piojos** - Si se encuentra a un estudiante con piojos adultos activos en la cabeza, él/ella deberá ser excluido/a de la asistencia. El padre/tutor de un estudiante excluido deberá recibir información acerca de los procedimientos de un tratamiento que les es recomendado y de fuentes de información adicional. Los padres son responsables de traer consigo la botella del champú para piojos vacía cuando regresen a su hijo a la escuela. Una vez que se determinó que él/ella está libre de piojos, al estudiante se le deberá revisar semanalmente por hasta seis semanas.
9. **Lesiones serias** - Si su hijo ha sido lesionado y va a asistir a la escuela utilizando muletas, un yeso, un cabestrillo o en silla de ruedas, por favor, provea a la escuela una nota del doctor describiendo la lesión y cualquier restricción en las actividades escolares, incluyendo educación física.

Evaluación de salud oral para estudiantes de Kindergarten. Su hijo debe tener una evaluación de salud oral (revisión dental) antes del 31 de mayo del primer año en el cual comiencen Kindergarten o primer grado. Las revisiones dentales hechas entre los 12 meses antes de comenzar la escuela cumplen con este requisito. Por favor, pídale a su dentista completar el Formulario de evaluación de salud oral proveído por la escuela. Usted puede ser excusado de cumplir con este requisito de revisión dental al marcar la cajita junto a la razón apropiada en la sección 3 del Formulario

de evaluación de salud oral. (Código de Educación 49452.8)

Exámenes de salud y Servicios de evaluación (H&SC 124085). Dentro de los 90 días después de que su hijo haya ingresado a primer grado, usted deberá proveer un certificado documentando que durante los últimos 18 meses su hijo ha recibido una revisión de salud y servicios de evaluación apropiados, incluyendo un examen físico. Estos servicios están disponibles por medio del Departamento de Salud Pública del Condado de Orange. En lugar del certificado, usted puede entregar una carta de renuncia firmada indicando que usted prescinde o no puede obtener el examen de salud y servicios de evaluación para su hijo. Si la renuncia indica que usted no pudo obtener los servicios, entonces las razones por qué usted no pudo obtenerlos deben ser incluidas en la carta de renuncia.

Negativa a dar su consentimiento para el examen físico (Código de Educación 49451, 48980)

Usted puede presentar una declaración anual por escrito con el director de la escuela de su hijo, comunicando que usted no da su consentimiento para que se le haga el examen físico a su hijo. Sin embargo, cuando existe una buena razón para creer que su hijo sufre de una enfermedad contagiosa o infecciosa, su hijo será enviado a casa y no se le permitirá regresar a la escuela hasta que las autoridades escolares estén en conocimiento que cualquier enfermedad que sea contagiosa o infecciosa no existe.

Administración de agentes inmunizantes (Código de Educación 49403, 48980). La Mesa Directiva del distrito escolar es requerida a cooperar con el oficial de salud local en las medidas necesarias para la prevención y el control de enfermedades transmisibles en niños de edad escolar, y puede permitir que cualquier médico o cirujano certificado, cualquier persona certificada como un enfermero registrado o un profesional de asistencia médica certificado, según lo especificado, quien esté trabajando bajo la supervisión de un médico y cirujano, de administrar un agente inmunizante a un estudiante al cual sus padres han dado su consentimiento por escrito a la administración del agente inmunizante.

Administración de medicamentos prescritos. Si su hijo requiere tomar un medicamento prescrito durante el día escolar regular, usted puede solicitar asistencia para su hijo por parte de la enfermera escolar o de otro miembro del personal escolar designado. Si usted desea dicha asistencia, usted debe proveer ambas una declaración por escrito de un médico o cirujano o de un asistente médico detallando el nombre del medicamento, método, cantidad y las horas en las cuales el medicamento debe ser tomado, y su propia declaración escrita indicando su deseo de que el distrito asista a su hijo en los asuntos establecidos en la declaración del médico. A los estudiantes se les permite proveerse cuidado a sí mismos en caso de diabetes, utilizar medicamentos inhalados para el asma e inyectarse ellos mismos epinefrina durante las horas escolares si el distrito recibe una declaración anual por escrito de los padres y del médico del estudiante en el formulario requerido por la ley. (Código de Educación 49423.1, 49414.5)

Medicamento continuo para condiciones no-episódicas. Al padre o tutor de un estudiante que se encuentra bajo un régimen de medicación continuo debido a una condición no-episódica, se le requiere que informe a la enfermera de la escuela o a otro empleado escolar certificado el medicamento que está siendo tomado, la dosis actual y el nombre del médico que lo supervisa. Con el consentimiento de los padres, la enfermera de la escuela puede comunicarse con el médico del estudiante, y puede consultar con el personal escolar acerca del posible efecto de la droga en el comportamiento físico, intelectual y social del estudiante, así como también posibles señales en su comportamiento y síntomas de efectos secundarios adversos, omisión o sobredosis. (Código de Educación 49480)

Instrucción para estudiantes con discapacidades temporales. (Código de Educación 48206.3, 48980)

Si su hijo sufriera una discapacidad temporal que causará que su asistencia fuera imposible o no recomendable a clases regulares diarias o a un programa de educación alternativo, en donde el estudiante está matriculado, su hijo deberá recibir instrucción individual proveída por el distrito en el cual él/ella se considera que reside. La instrucción individual incluye instrucción que se provee en su casa, en un hospital o en otros centros residenciales de cuidado de salud, excluyendo hospitales estatales, o bajo otras circunstancias prescritas por la ley estatal. Si su hijo se siente lo suficientemente bien para regresar a la escuela durante el año escolar en el cual instrucción individual ha comenzado, él/ella debe ser permitido(a) de regresar a la escuela a la cual él/ella asistía antes de recibir instrucción individual. La instrucción individual en su casa debe comenzar no más de cinco días hábiles después de que el distrito escolar determine que su estudiante debe recibir esta instrucción.

Estudiantes con discapacidades temporales. En caso de que un estudiante tenga una discapacidad temporal y sea recluido en un hospital o en otra instalación residencial de salud localizada fuera de este distrito, usted tendría que acatar los requisitos de asistencia del distrito donde el hospital está localizado. En tales circunstancias, es la responsabilidad de los padres notificar al distrito escolar en el cual se considera que usted reside por la presencia de su hijo en un hospital que reúne los requisitos. (Código de Educación 48207, 48208, 48980)

ASISTENCIA PARA FAMILIAS SIN HOGAR (Ley McKinney – Vento de Asistencia para la Educación de Niños y Jóvenes sin Hogar)

El Ley McKinney-Vento define el término “niños y jóvenes sin hogar” como estudiantes que no tienen una residencia fija, regular y adecuada en donde pasar la noche. Los estudiantes que estén compartiendo la residencia de otras personas, rentando un cuarto (más de una familia en una vivienda) debido a una dificultad económica; viviendo en moteles, hoteles, carros o parques de acampar debido a la pérdida de su hogar o empleo; viviendo en albergues de emergencia o de transición o en espera de un hogar de crianza PUEDEN calificar para servicios adicionales. Sus hijos tienen derecho a:

1. Ir a la escuela, sin importar donde viva o cuánto tiempo ha vivido ahí. Sus hijos deben tener acceso a la misma educación pública, incluyendo la educación preescolar, proveída a otros estudiantes.
2. Continuar en la escuela que asistían antes de que la familia se quedara sin hogar o en la última escuela a la cual asistieron, si esta es su elección y es posible. Si una escuela envía a su hijo a otra escuela que usted no solicitó, la escuela debe proveerle a usted una explicación por escrito y ofrecerle el derecho de apelar la decisión.
3. Recibir transportación a la escuela que asistían antes de que la familia se quedara sin hogar o a la última escuela que asistieron, si es solicitada y se considera necesario para que su hijo tenga acceso a su educación.
4. Asistir a una escuela y participar en programas escolares con estudiantes que no están sin hogar. Los estudiantes no pueden ser separados del programa escolar regular porque no tengan un hogar.
5. Inscribirse en la escuela sin tener que dar inicialmente una dirección permanente o un comprobante de residencia.
6. Inscribirse y asistir a clases mientras la escuela hace los arreglos para la transferencia de cualquier documento requerido para la inscripción.
7. Inscribirse y asistir a clases en la escuela de su elección y buscar resolver una disputa sobre la inscripción de su hijo.
8. Recibir los mismos programas y servicios especiales como les son proveídos a todos los demás niños que cumplen con el criterio para participar.
9. Recibir transportación a la escuela y a programas escolares si se considera necesario para que su hijo tenga acceso a su educación.

Cuando usted se muda, usted debe hacer lo siguiente:

- Informarle al director, a la secretaria o al personal de la oficina de la escuela o ponerse en contacto con el coordinador local del programa para la educación de niños y jóvenes sin hogar del distrito escolar (714-894-7311 ext. 1068) para recibir ayuda para inscribir a su hijo en una nueva escuela o para hacer arreglos para que él/ella continúe en la escuela anterior.
- Ponerse en contacto con la escuela y proveer información que pueda ayudar a los maestros a que su hijo se ajuste a las nuevas circunstancias.
- Si es necesario, solicitarle a la secretaria de la oficina de la escuela, a el coordinador del programa para la educación de niños y jóvenes sin hogar del distrito, al trabajador comunitario o al proveedor de un refugio o a un trabajador social para recibir asistencia con ropa o provisiones.

Si necesita ayuda, llame al 211 o al 1-888-600-4357. Este número va a conectarlo con toda la ayuda que usted necesite, incluyendo dónde obtener alimentos, recursos para empleo, albergues, cuidado para la salud, ayuda con el abuso de sustancias y más. Nuestro Centro de Recursos Familiares de Westminster (WFRC), teléfono 714-903-1331, también puede ofrecer asistencia con muchos recursos locales.

INFORMACIÓN PARA LOS PADRES SOBRE TAREAS ESCOLARES

La tarea es una extensión del proceso de aprendizaje que se lleva a cabo durante las horas escolares. El personal escolar ha desarrollado cuidadosamente planes que cubren las necesidades específicas de los estudiantes. El estímulo y la ayuda de los padres es vital para asegurar el éxito de las tareas. El maestro de su hijo le sugerirá actividades apropiadas que extenderán el aprendizaje en casa. Algunas tareas escolares relevantes e importantes no requerirán de papel o lápiz. El tiempo para hacer la tarea sugerido por el Distrito Escolar de Westminster es

NIVEL DE GRADO	TIEMPO PROMEDIO ASIGNADO
Kindergarten	10 minutos, 3 días por semana
Primero/Segundo	20 minutos, 3 días por semana
Tercero	30 minutos, 3 días por semana
Cuarto	40 minutos, 3 días por semana
Quinto	50 minutos, 3-4 días por semana
Sexto	60 minutos, 4 días por semana
Séptimo/Octavo	90 minutos, 4 días por semana

Para que el programa de tareas escolares tenga éxito, tanto los maestros como los padres deben trabajar juntos cuando se asignan tareas escolares. Ambos deben impulsar al estudiante a lograr altos estándares de rendimiento académico y la terminación puntual de tareas. A petición del padre o estudiante afectado, un maestro deberá proporcionar a un estudiante de 1.º a 12.º grado, quien haya sido suspendido de la escuela por dos o más días escolares, la tarea que de otra manera se le habría sido asignado al estudiante. Para aclarar la relación del estudiante, los padres y los maestros con respecto a las tareas, las siguientes responsabilidades se sugieren para cada uno:

1. Responsabilidad del estudiante:
 - ◆ Comprender y saber cómo hacer la tarea.
 - ◆ Tener los materiales necesarios disponibles.
 - ◆ Cuidar y regresar a la escuela, los libros y otros materiales que se necesiten en casa.
 - ◆ Seguir las técnicas de estudio delineadas por el maestro.
 - ◆ Aplicar y practicar las habilidades aprendidas en la clase.
 - ◆ Esforzarse por alcanzar la mejor calidad de trabajo.
 - ◆ Completar y regresar las tareas a tiempo.
2. Responsabilidad de los padres:
 - ◆ Proveer al estudiante con un lugar tranquilo y tiempo adecuado para completar la tarea.
 - ◆ Estimular al estudiante para que haga su propia tarea.
 - ◆ Repasar toda la tarea antes de regresarla a la escuela.
 - ◆ Supervisar el regreso de la tarea a tiempo.
3. Responsabilidad del maestro:
 - ◆ Planear tareas que estén relacionadas con las actividades del salón de clases y que sean apropiadas para la madurez, el nivel de aprendizaje y el tiempo que puede prestar atención del estudiante.
 - ◆ Verificar que los estudiantes entiendan lo que requiere la asignación de la tarea.
 - ◆ Verificar la terminación y exactitud de las tareas asignadas y proveerles información de los resultados a los estudiantes.
 - ◆ Informarles a los padres cuando un estudiante repetidamente no completa las asignaciones de tarea.

INMUNIZACIONES

La ley de California requiere que los estudiantes sean inmunizados en contra de ciertas enfermedades antes de que sean admitidos en la escuela. Las siguientes inmunizaciones son requeridas por ley para ser admitido en una escuela pública

Polio (4 dosis)	3 dosis si al menos 1 dosis fue dada en o después del 4.º cumpleaños
DTaP (5 dosis)	4 dosis si al menos 1 dosis fue dada en o después del 4.º cumpleaños
Hepatitis B (3 dosis)	
MMR (2 dosis)	2 dosis después del 1.º cumpleaños
Varicela (2 dosis)	o verificación del doctor indicando que el niño ha tenido la enfermedad.

Los niños menores de siete años deben tener la inmunización contra la tosferina (pertussis). A todos los estudiantes que ingresen a 7.º grado se les requerirá presentar un comprobante de haber recibido la vacuna contra la tosferina (Tdap), después de los 7 años de edad, además de todas las inmunizaciones arriba mencionadas. El refuerzo de la vacuna Td (tétano-difteria) no reunirá el requisito de la vacuna Tdap. Todos los estudiantes que vengan fuera del estado, de 1.º a 8.º grado, deben cumplir con los requisitos de vacunación arriba mencionados.

PROGRAMAS DE ADQUISICIÓN DEL LENGUAJE (Código de Educación 310)

Se le requiere al distrito proveer la opción de un programa de Inmersión Estructurado en el Idioma Inglés (SEI, por sus siglas en inglés). Si usted elige esta opción, su hijo será colocado en un salón de clase donde se utiliza primordialmente el idioma inglés para la instrucción. Nuestro distrito también ofrece un programa de Desarrollo Bilingüe que usted puede elegir para su hijo. Si usted elige esta opción, su hijo será colocado en un salón de clase donde la instrucción se provee en inglés y otro idioma.

Los programas de adquisición del lenguaje son programas educativos diseñados para asegurar que la adquisición del idioma inglés ocurra lo más rápido y eficazmente posible, y provee instrucción a estudiantes aprendiendo el idioma inglés en base a los estándares de contenido académico adoptados por el estado, incluyendo los estándares del Programa de Desarrollo del Lenguaje Inglés (ELD, por sus siglas en inglés). (Código de Educación, sección 306[c])

A continuación, se encuentra una descripción de los programas de adquisición del lenguaje en el Distrito Escolar de Westminster. Por favor, seleccione el programa que más le convenga a su hijo.

- **Programa de Inmersión Estructurado en el Idioma Inglés (SEI, por sus siglas en inglés)**²: Un programa de adquisición del lenguaje para estudiantes aprendiendo el idioma inglés en el cual casi toda la instrucción es proporcionada en el idioma inglés, pero con un plan de estudio y presentación diseñados para estudiantes que están aprendiendo el idioma inglés. Como mínimo, a los estudiantes se les ofrece el programa ELD y acceso al contenido académico de la materia a nivel de grado.
- **Programa de Inmersión en Dos Idiomas (DLI, por sus siglas en inglés)**¹: También conocido como **Doble Inmersión**. Un programa de adquisición del lenguaje que provee aprendizaje de lenguaje e instrucción académica para estudiantes parlantes nativos del idioma inglés y hablantes nativos de otra lengua, con metas de desempeño académico de alto nivel, dominio de la primera y segunda lengua y entendimiento de relaciones multiculturales. Este programa inicia en Kindergarten de transición/Kindergarten (TK/K, por sus siglas en inglés) y continúa hasta sexto grado.

Los padres o tutores pueden elegir el programa de adquisición del lenguaje que más le convenga a su hijo. Las escuelas en las cuales los padres o tutores legales de 30 o más estudiantes por escuela o padres o tutores legales de 20 o más estudiantes de cualquier grado escolar soliciten un programa de adquisición del lenguaje, que esté diseñado para proveer instrucción del lenguaje, se les requerirá ofrecer dicho programa en la mayor medida posible. (Código de Educación, sección 310[a])

Los padres pueden dar sus opiniones con respecto a los programas de adquisición del lenguaje durante el proceso de desarrollo del Plan de Control Local y Rendición de Cuentas del distrito. Si están interesados en otro programa distinto a los mencionados anteriormente, por favor, pónganse en contacto con el **Superintendente Asistente de Servicios Educativos** para hacer preguntas sobre el proceso.

Los padres de estudiantes aprendiendo el idioma inglés tienen el derecho a declinar u optar por no dejar participar a sus hijos en el programa de adquisición del lenguaje del distrito escolar o pedir ser excluidos de cualquier servicio en particular ofrecido a los estudiantes aprendiendo el idioma inglés, dentro del programa de adquisición del lenguaje. (Título 20 de U.S.C., sección 6318[c][A][vii]) Sin embargo, las Agencias Educativas Locales (LEAs, por sus siglas en inglés) continúan teniendo la obligación de proveer una instrucción significativa al estudiante hasta que el estudiante sea reclasificado, informarle al padre cuando no se logre progreso y ofrecerle programas y servicios al padre para considerar en ese momento (Código de Regulaciones de California 5, sección 11302).

LIBROS DAÑADOS O PERDIDOS

Las investigaciones muestran que las experiencias educativas se mejoran por las oportunidades del uso de libros de texto basados en los estándares y libros de la biblioteca para complementar el programa educativo en el salón de clase. Invitamos a todos los estudiantes a que tomen libros prestados de la biblioteca y lean lo más posible. Al mismo tiempo, deseamos que los estudiantes valoren y asuman la responsabilidad por estos libros.

En conformidad con las políticas de la Mesa Directiva (6161.2) si un libro se daña o se pierde, se debe hacer el pago para reemplazar el libro. Si esto ocurre, su hijo será multado con el costo específico del libro. Los siguientes son el costo promedio para los diferentes tipos de libros. Tome en cuenta, que algunos libros pueden costar considerablemente más que el precio promedio. Se les pide a los estudiantes que sean cuidadosos con todos los materiales prestados y así eviten estos cargos. Cuando el menor y su padre no puedan pagar por los daños o regresar la propiedad, el distrito escolar o la escuela privada debe proveer un programa de trabajo voluntario para el menor en lugar del pago monetario por los daños (Código de Educación 48904).

Libros de bolsillo de cubierta blanda	\$10.00
Libros de bolsillo de cubierta dura	\$15.00
Libros de cubierta dura	de \$25.00 en adelante
Volúmenes de enciclopedias	de \$30.00 en adelante
Libros de texto	de \$75.00 en adelante
Libros de trabajo del estudiante	de \$12.00 en adelante

MEDICAMENTOS Y EVALUACIONES DE SALUD

Medicamentos

Los padres de estudiantes que deben tomar medicamentos en la escuela (prescritos o sin receta médica), quienes desean asistencia del personal escolar deben presentar una declaración por escrito por parte del doctor detallando la cantidad, el método y el horario y una declaración de cómo el personal del distrito debe de asistir para llevar a cabo las instrucciones del médico. Con el consentimiento del padre o tutor legal del estudiante, la enfermera escolar puede comunicarse con el médico y puede consultar con el personal escolar respecto a los posibles efectos de la droga en el comportamiento físico, intelectual y social del estudiante, así como posibles señales en el comportamiento y síntomas de efectos secundarios adversos, omisión o sobredosis. El medicamento debe estar en el envase original de la farmacia con el nombre del estudiante y las instrucciones para su administración en inglés. (Código de Educación 49423, 49480). Copias del Formulario para la administración de medicamentos pueden ser obtenidas en los planteles escolares o en el sitio web del distrito.

Audición – A todos los estudiantes se les hará una prueba para medir su audición en Kindergarten o primer grado y en el segundo, quinto y octavo grado. Los padres pueden presentar una declaración por escrito rehusándose a dar su consentimiento para la participación de su hijo. (Código de Educación 49452)

Visión – A todo niño en edad escolar, al inscribirse por primera vez en una escuela elemental en California, y por lo menos cada tercer año después hasta completar el octavo grado, se le evaluará su visión por la enfermera escolar u otra persona autorizada. La visión de color deberá ser evaluada una vez y solamente a los estudiantes varones. El estudiante estará exento de la evaluación si los padres así lo desean, después de presentar una declaración por escrito por un médico, cirujano u optometrista estableciendo los resultados de la determinación de la acuidad visual del niño. (Código de Educación 49455)

Escoliosis – Cada estudiante mujer de séptimo grado y cada estudiante varón de octavo grado deben ser evaluados por escoliosis. (Código de Educación 49452.5) Los padres pueden presentar una declaración por escrito rehusándose a dar su consentimiento para la participación de su hijo/a.

SERVICIOS DE SALUD MENTAL (Códigos de Educación 49428, Sección 215.5, 48980)

Para tener acceso a los servicios de salud mental, disponibles a través del distrito o de la comunidad, por favor, póngase en contacto con el administrador de su escuela o ingrese al sitio web de la escuela para obtener información. El número de teléfono para comunicarse con la Línea de Prevención de Suicidio Nacional es: (1-800-273-8255) y el número de teléfono para comunicarse con la Línea de Violencia Domestica Nacional es: 1-800-799-7233, este número está impreso en ambos lados de la tarjeta de identificación del estudiante.

NIÑOS Y JÓVENES EXTRAVIADOS

Se le requiere al personal escolar reportar a niños y jóvenes extraviados en un tiempo oportuno a las agencias responsables de hacer cumplir la ley.

NO DISCRIMINACIÓN (Código de Educación 200, 220; Título VI de la Ley de Derechos Civiles de 1964, Título IX de las Enmiendas de Educación de 1972, Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973). La Mesa Directiva desea proveer un ambiente escolar seguro que les permita a todos los estudiantes igualdad de acceso y oportunidades en programas académicos, extracurriculares y otros programas de apoyo educativo, servicios y actividades. La Mesa Directiva prohíbe, en cualquier escuela del distrito o actividad escolar, la discriminación ilícita, incluyendo el hostigamiento discriminatorio, la intimidación y el acoso escolar (*bullying*), dirigido a cualquier estudiante por parte de cualquier persona, en base a características reales o percibidas, de raza, color, ascendencia, origen nacional, nacionalidad, etnia, identificación con un grupo étnico, edad, religión, estado civil o parental, discapacidad mental o física, sexo, orientación sexual, género, identidad de género o expresión de género o asociación con una persona o grupo con una o más de estas características reales o percibidas. El distrito no discrimina en base a raza, color, origen nacional, identificación con un grupo étnico, religión, sexo/género (identidad de género, expresión de género), discapacidad mental/física o estatus migratorio. Por favor, refiérase al documento adjunto #8 "Conozca sus derechos educativos" con relación al tema de inmigración. Recursos adicionales, desarrollados por el Fiscal General del Estado de California, para estudiantes inmigrantes y miembros de familia se encuentran disponibles en <http://oag.ca.gov/immigrant/rights>. El distrito tomará medidas para asegurar que la falta del idioma inglés no sea un obstáculo para la admisión y participación en programas del distrito. Las quejas por presunto incumplimiento con la Política de no Discriminación del Distrito deberán ser dirigidas al Superintendente Asistente, Departamento de Recursos Humanos, oficina del distrito. Una copia de la Política de no discriminación se encuentra disponible en la oficina del distrito.

NOTIFICACIÓN SOBRE ESCUELAS ALTERNATIVAS (Código de Educación 58501)

La ley requiere que el distrito les provea a los padres/tutores una notificación sobre las escuelas alternativas. Por favor, refiérase al documento adjunto #5 para obtener una copia de la notificación especificada en el Código de Educación, sección 58501.

SERVICIOS DE NUTRICIÓN DEL DISTRITO ESCOLAR DE WESTMINSTER

El Departamento de Servicios de Nutrición provee a los estudiantes comidas que ofrecen una variedad de opciones de alimentos nutritivos para el desayuno y almuerzo escolar. Nuestros alimentos consisten de carnes bajas en grasa, granos integrales, frutas y vegetales frescos empaquetados individualmente y productos lácteos bajos en grasa que cumplen estrictamente con los Estándares Nacionales de Nutrición del Departamento de Agricultura de los Estados Unidos (USDA, por sus siglas en inglés).

Programa Universal de Alimentos del Estado de California

El 9 de julio de 2021, el Proyecto de Ley de la Asamblea (AB) 130 (McGuire) Financiamiento educativo: El proyecto de ley de presupuesto general de educación fue firmado para convertirse en ley por el Gobernador Newsom. Comenzando el año escolar 2022-2023, la Ley AB 130 establece un Programa Universal de Alimentos del estado de California con cambios a los mandatos del estado con los alimentos y con nuevos requisitos para las escuelas con elevados índices de pobreza para que apliquen para una provisión federal, tal como la Provisión a Comunidades Elegibles. El Mandato Estatal de Alimentos de California ha sido expandido para ofrecer un nutritivo y adecuado desayuno y almuerzo escolar no solamente para los estudiantes con necesidades, pero también incluye a todos los estudiantes durante cada día escolar.

Para el año escolar 2022-2023, el Distrito Escolar de Westminster comenzará a operar bajo la Provisión a Comunidades Elegibles, que permite que todos los estudiantes inscritos que asistan a la escuela reciban un desayuno y un almuerzo por parte de la cafetería de la escuela **sin costo alguno**. Los formularios para aplicar para recibir alimentos gratuitos o a precio reducido ya no serán colectados o requeridos para que los estudiantes puedan recibir un desayuno o almuerzo gratuito.

Rutinas de servicio de alimentos para el desayuno y el almuerzo

- Los alimentos estarán disponibles para los estudiantes que asistan a clases en la cafetería de la escuela.
- Por favor, verifique con la oficina de su escuela para saber los horarios del desayuno y almuerzo escolar.
- Los menús de servicio de alimentos estarán disponibles en línea en www.wsdnutrition.com.
- Los estudiantes tendrán que usar su número de identificación escolar cuando reciban sus alimentos.
- Para que su hijo reciba sus alimentos sin costo alguno, una comida completa debe ser tomada cada día por el estudiante.
- Para obtener una comida sin costo alguno, cada estudiante debe tomar tres diferentes artículos o componentes de las opciones de granos integrales, carnes o alternativo de carnes, fruta y vegetales frescos, leche y/o jugo 100% natural. 1 de los 3 artículos

debe de ser una fruta o un vegetal.

- Las ventas de un solo artículo de comida están disponibles a petición del padre de familia o tutor. Las cuentas de los estudiantes tendrán un cargo monetario por los artículos que no califican como parte de la comida sin costo alguno.

Política de Bienestar

La Mesa Directiva del Distrito Escolar de Westminster reconoce la importante conexión que existe entre una dieta saludable y la habilidad de un estudiante para aprender eficazmente y alcanzar un alto rendimiento en la escuela. Para apoyar ese compromiso, nuestra Política de Bienestar Alimentario del Distrito regula las siguientes áreas de salud y bienestar de los estudiantes en nuestros planteles escolares: recaudaciones de fondos, máquinas expendedoras, tiendas escolares, ventas de bocadillos, fiestas en las escuelas y premios en las escuelas. Una copia de la Política de Bienestar Alimentario está disponible en nuestro sitio web en www.wsdnutrition.com

Si tiene alguna pregunta o inquietud, por favor, contáctenos directamente...

Dirección: Oficina de Servicios de Nutrición (ubicada en la Escuela Intermedia Stacey)
6311 Larchwood Drive, Huntington Beach, CA 92647
Teléfono: 714-893-3865

Esta institución es un proveedor que ofrece igualdad de oportunidades.

PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES (BP 6020)

La Mesa Directiva reconoce que los padres/tutores son los primeros y más influyentes maestros de sus hijos y que la participación continua de los padres en la educación de sus hijos contribuye enormemente al rendimiento del estudiante y a un entorno escolar positivo. El Superintendente o la persona designada trabajará con el personal escolar y los padres/tutores para desarrollar oportunidades significativas en todos los niveles de grado para que los padres/tutores estén involucrados en actividades del distrito y de la escuela; asuman funciones de asesoramiento, participen en la toma de decisiones y en roles de abogacía; y actividades para apoyar el aprendizaje en casa. Todas nuestras escuelas tienen la obligación de comunicarse frecuentemente con el hogar y ayudar a los padres/tutores a desarrollar habilidades y técnicas del manejo de la familia, las cuales apoyen el aprendizaje en el salón de clase. Los padres/tutores deben ser notificados de sus derechos a estar informados y participar en la educación de sus hijos y de las oportunidades disponibles para que ellos lo hagan.

La Mesa Directiva invita a los padres/tutores a servir como voluntarios en las escuelas, a asistir a las presentaciones de los estudiantes, a las juntas escolares y participar en los consejos escolares y otras actividades en las cuales ellos puedan tomar responsabilidades administrativas, además de asumir papeles consultivos y de abogacía. Los planes escolares deberán delinear medidas específicas que deberán ser tomadas para incrementar la participación en la educación de los estudiantes, incluyendo medidas designadas a involucrar a los padres/tutores que enfrentan barreras culturales, de lenguaje y otras más, las cuales pueden inhibir su participación.

Escuelas de Título I: Los padres/tutores de estudiantes que participan en programas de Título I deberán ser involucrados en la planeación, diseño e implementación de los programas de Título I, deberán ser informados de forma sistemática, continua y oportuna. Ellos tendrán oportunidades regulares para hacer recomendaciones basadas en las necesidades educativas de sus hijos. Los programas de Título I deben proveer a los estudiantes identificados servicios suplementarios designados para instruirlos en el plan de estudios del distrito y mejorar su rendimiento académico en habilidades básicas y avanzadas. El distrito deberá proveer estos servicios, incluyendo instrucción de lectura, en base a las necesidades individuales del estudiante, identificadas anualmente y evaluadas con un criterio objetivo basado en la educación.

Escuelas que no son de Título I: El Superintendente o la persona designada deberá desarrollar e implementar estrategias aplicables para cada escuela que no recibe fondos de Título 1 para fomentar la participación y el apoyo de los padres/tutores en la educación de sus hijos, incluyendo, pero no limitado a, estrategias describiendo como la escuela y el distrito abordarán las metas y los propósitos descritos en el Código de Educación 11502.

A través de consulta con los padres/tutores, el distrito deberá evaluar anualmente la efectividad de la participación de los padres y determinar qué acción necesita ser tomada, si es necesario, para incrementar la participación de los padres.

PROPIEDAD PERSONAL

El distrito no asume responsabilidad y no es responsable por la pérdida, daño o robo de la propiedad personal que se lleve al plantel escolar. Si un estudiante es observado usando un aparato electrónico (incluyendo, pero no limitado a teléfonos celulares, iPods, reproductores de MP3, cámaras, radios, reproductor de CD/DVD y juegos de video) durante las horas escolares, o si esto resulta en la interrupción del proceso de instrucción, el aparato puede ser confiscado. La escuela no asume responsabilidad por guardar ninguna propiedad personal. El distrito no es responsable por ningún aparato o propiedad personal que se pierda, sea robado o dañado, aún después de que sea confiscado.

NOTIFICACIÓN SOBRE LA APLICACIÓN DE PESTICIDAS (Código de Educación 17612, 48980.3)

La Ley de Escuelas Saludables del 2000 fue firmada como ley en septiembre del 2000 y requiere que todas las escuelas provean a los padres o tutores una notificación por escrito sobre la planeación del uso de pesticidas en los planteles escolares. Esta notificación identifica el ingrediente o ingredientes activo(s) en cada producto pesticida e incluye la página web <http://www.cdpr.ca.gov> para más información sobre los pesticidas y sus alternativas.

Los padres o tutores pueden solicitar una notificación antes de que se aplique un pesticida en particular en el plantel escolar de su hijo. Iniciando en octubre del 2002, las personas que se anoten en este registro serán notificadas por lo menos 72 horas antes de que se aplique el pesticida. Si a usted le gustaría estar en el registro para ser notificado cada vez que apliquemos un pesticida en la escuela de su hijo, por favor, envíe su nombre, la dirección y el nombre de la escuela de su hijo a: Westminster School District, Grounds Department, 14121 Cedarwood St., Westminster, CA 92683.

Cuando las circunstancias lo requieran, el Distrito Escolar de Westminster puede necesitar aplicar uno o más de los siguientes pesticidas (listados con el/los ingredientes(s) activo(s) en sus escuelas durante el año:

Answer Gopher Bait, Dphacinone; **Demon WP**, Sypermethrin; **Fumitoxin Tablets**, Aluminum Phosphade; **Fusilade II**, Fluzifop-P-butyl, Butyl @-2-[4{{5-(trifluoromethyl)-2-pyridinyl} oxy phenoxy} propanoate; **Omega-Grain Bait**, Strychnine Alkaloid NXF; **PT Alpine**, Dinotefurh: N- methyl-N[(tetrahydro-3-furanyl)methyl] guanidine; **Real-kill Indoor Fogger**, Cypermethrin; **Round-Pro Max**, Glyphosate, N (Phosphonomethyl) Glycine; **Termidor SC**, Fipronil; **Weed and Feed 25-3-5**, 2,4-Dichlorophenoxyacetic

Todos los pesticidas son aplicados por personal entrenado de una manera diseñada para proteger la seguridad de los estudiantes y los empleados escolares. Si tiene alguna pregunta, por favor, póngase en contacto con Brian Johnson, Director General del Departamento de Planeación de Instalaciones y MOT al (714) 894-7311, Ext. 1120.

PROGRAMAS DE PREVENCIÓN

Los estudiantes reciben clases de prevención basadas en habilidades sobre temas tales como habilidades sociales positivas, habilidades para enfrentar situaciones, resolución de conflictos, cómo resistir la presión de compañeros, resolución de problemas, acoso escolar y prevención contra el acoso cibernético, prevención de suicidios (7.º y 8.º grado solamente), prevención de la violencia, seguridad en el Internet, prevención del consumo de drogas, alcohol, tabaco y nicotina. El plan de estudios para K a 1.º grado es *Warm Fuzzies*, *Cold Pricklies*; para 2.º grado es *Pumsky*; y para 3.º a 8.º grado es *Botvin's Life Skills*. El Programa "Sé Valiente" (*BRAVE*) se ofrece en los grados elementales K a 6.º grado. Las lecciones son enseñadas durante el día escolar regular por maestros acreditados y consejeros escolares.

PROMOCIÓN Y RETENCIÓN

Los estudiantes que estén en riesgo de no cumplir con las expectativas académicas del Distrito Escolar de Westminster serán identificados y tendrán la oportunidad de participar en programas de intervención para asistir al estudiante a superar sus deficiencias académicas. Dichos programas pueden incluir, pero no están limitados a programas tutoriales, programas después de escuela, programas de escuela de verano, y/o el establecimiento de un equipo estudiantil para estudiar. Se les notificará a los padres lo más pronto posible en el año escolar sobre una oportunidad para consultar al director y los maestros si la retención está siendo considerada como una posible intervención.

ARCHIVOS ESTUDIANTILES (Código de Educación 49063) (BP5125)

Tipos de archivos estudiantiles: Un archivo estudiantil es cualquier pieza de información directamente relacionada con un estudiante identificable, aparte de la información del directorio, la cual es mantenida por el distrito o ser mantenida por un empleado del distrito en el desempeño de sus obligaciones, ya sea que la información sea registrada por escrito, impresa, grabaciones de audio video, microfilmes o cualquier otro medio. Los archivos estudiantiles incluyen un archivo de salud del estudiante.

Funcionarios responsables: El director de la escuela de su hijo es responsable por el mantenimiento de los archivos estudiantiles localizados en la escuela de su hijo. El funcionario responsable de los archivos estudiantiles que son mantenidos en la oficina del distrito, es el Administrador del Departamento de Rendición de Cuentas Escolares y Evaluaciones.

Lugar de registro del acceso/archivo: La ley requiere que un registro de acceso o archivo sea mantenido para el archivo de cada estudiante, el cual enumera todas las personas, agencias u organizaciones que soliciten o reciban información del archivo y por lo tanto el interés legítimo de éstos. El registro de acceso para los archivos, mantenidos en la escuela de su hijo, está localizado en la oficina del director.

Funcionarios escolares y empleados/Intereses educativos legítimos: Los funcionarios escolares y empleados que están autorizados para revisar los archivos estudiantiles son funcionarios escolares con intereses educativos legítimos. Un funcionario escolar es una persona empleada por el distrito como administrador, supervisor, empleado certificado o miembro del personal de apoyo (incluyendo, pero no limitado a, para- educadores, personal médico y de salud y personal escolar dedicado al cumplimiento de las leyes); una persona al servicio de la Mesa Directiva; una persona o compañía con la cual el distrito tiene un contrato para llevar a cabo una labor especial (tales como un abogado, un auditor, un proveedor de consulta médica, educativa o terapéutica); un trabajador social de una agencia de bienestar infantil local o estatal que tiene responsabilidad legal del cuidado y la protección de un estudiante, otras agencias públicas que provean servicios a los estudiantes, así como también empleados de otras escuelas públicas o sistemas escolares donde se proveen programas educativos que conducen a la graduación de *high school* o donde un estudiante del distrito intenta o es enviado a inscribirse; el representante legal del menor en el registro. El acceso a los archivos estudiantiles es permitido solo a archivos que sean relevantes a un interés educativo legítimo de quién los solicita. En base a una petición, el distrito da a conocer archivos educativos sin consentimiento a los funcionarios de otro distrito escolar en el cual el estudiante busca o intenta inscribirse. Los intereses educativos legítimos están descritos en el Código de Educación de California, sección 49076.

Derecho al acceso y revisión/eliminación de antecedentes: Usted tiene derecho absoluto al acceso de cualquier y todos los archivos estudiantiles relacionados con su hijo, que son mantenidos por el distrito. Un niño o un joven sin hogar o un joven viviendo sin un adulto, quién tiene 14 años de edad o mayor puede tener acceso a sus archivos escolares. Si usted desea revisar los archivos localizados en la escuela de su hijo, por favor, póngase en contacto con la oficina del director o presente una petición por escrito que identifique el/los archivo(s) que usted desea revisar. Si usted desea revisar los archivos localizados en la oficina del distrito, por favor, póngase en contacto con el director ejecutivo del Programa de Rendición de Cuentas Escolares y Evaluaciones. El director o la oficina del distrito escolar tienen cinco (5) días hábiles a partir de la fecha en que recibe una petición para proveer acceso a los archivos. Al término satisfactorio de la asignación de rehabilitación de un estudiante cuya expulsión ha sido suspendida por la Mesa Directiva del Distrito, la Mesa Directiva puede ordenar la eliminación de antecedentes de cualquier o todos los archivos del procedimiento de expulsión. Si la Mesa Directiva del Departamento de Educación del Condado de Orange presenta una orden revirtiendo la decisión de la Mesa Directiva del Distrito para expulsar a un estudiante, la Mesa Directiva del Condado puede indicarle al distrito que elimine el registro del estudiante y los registros del distrito sobre cualquier mención de la acción de expulsión. Cuando usted presenta una revocación del consentimiento por escrito después de la provisión inicial del departamento de educación especial y de los servicios relacionados para su hijo, el distrito no está obligado a modificar los archivos educativos de su hijo para remover cualquier referencia de que su hijo recibió educación especial y sus servicios.

Cuestionamiento sobre el contenido de los archivos: Usted tiene el derecho a cuestionar el contenido de cualquier archivo estudiantil presentando una petición por escrito al Superintendente del Distrito para corregir o remover cualquier información registrada en los archivos escritos referentes a su hijo, la cual usted afirme ser cualquiera de lo siguiente: 1) ser inexacta, 2) ser una conclusión personal sin sustento o una inferencia, 3) ser una conclusión o inferencia hecha fuera del área de competencia del observador, 4) no estar basada en la observación personal de una persona nombrada con la hora y lugar que la observación fue anotada, 5) ser una información falsa, o 6) que viole la privacidad u otros derechos del estudiante.

Costos de las copias: Usted puede recibir copias de los archivos estudiantiles de su hijo a un costo de \$.20 por página de un solo lado de 1- 9 páginas; para 10 o más páginas de un solo lado la tarifa fija es de \$5.00; más \$.20 por cada página adicional después de 10 páginas. El costo por cada una de las copias de grabaciones auditivas es de \$3.50.

Transferencia de archivos: Al distrito se le requiere transferir una copia del archivo estudiantil permanente de su hijo dentro de un lapso de 10 días escolares a la escuela a la que su hijo intenta inscribirse.

Quejas: Usted tiene el derecho de presentar una queja con el Departamento de Educación de EE. UU., referente a una presunta falla del distrito en el cumplimiento de las estipulaciones de la Ley sobre los Derechos de la Familia en Materia de Educación y Privacidad US (20 U.S.C. 1232g)

Declaración o Respuesta a una acción disciplinaria: Siempre que esté incluida una información en un archivo estudiantil referente a cualquier acción disciplinaria tomada en conexión con su hijo, usted tiene el derecho de incluir una declaración por escrito o respuesta referente a la acción disciplinaria en el archivo estudiantil de su hijo.

Divulgación de información del directorio (Código de Educación 49073): El distrito ha designado los siguientes datos como "Información del directorio", lo cual significa uno o más de los siguientes: el nombre del estudiante, el domicilio, el número telefónico, la dirección de correo electrónico, la fecha de nacimiento, las fechas de asistencia y la escuela pública o privada a la cual asistió más recientemente el estudiante. El distrito ha determinado que los siguientes individuos, oficiales u organizaciones pueden recibir información del directorio: individuos con intereses educativos legítimos, incluyendo oficiales y miembros del personal escolar; escuelas en las que se pretende la inscripción; oficiales federales, estatales y locales especificados; trabajadores de agencias para la protección al menor del condado; trabajadores de emergencia; agencias que proveen ayuda financiera y asociaciones de acreditación. Un registro de aquellos que solicitaron acceso a los archivos es mantenido en cada oficina escolar. (Código de educación 49073, 49076) La información del directorio también puede divulgarse a organizaciones externas sin su consentimiento previo por escrito. Estas incluyen, pero no están limitadas a compañías que fabrican los anillos de clase o publican los anuarios; un cartel mostrando la participación de su estudiante en una producción de teatro; en la lista de estudiantes de honor u otros reconocimientos; en programas de graduación y hojas de actividades deportivas. No se dará a conocer ninguna información a una entidad privada lucrativa más que a empleadores o posibles empleadores y representantes de los medios de comunicación, incluyendo a, pero no limitado a periódicos, revistas, estaciones de radio y televisión. Ninguna información del directorio con respecto a su hijo puede ser divulgada si usted notifica al distrito que la información no debe ser divulgada. Por favor, presente un aviso por escrito al director de la escuela de su hijo si usted desea negar el acceso a la información del directorio referente a su hijo. La divulgación de información del directorio de un niño o joven sin hogar está prohibida a menos que un padre o estudiante elegible haya dado su consentimiento por escrito de que dicha información puede ser divulgada.

Divulgación de información a reclutadores militares (20 USC, sección 7908): La ley de los Estados Unidos requiere que los distritos escolares provean acceso a los nombres, domicilios y números de teléfono de los estudiantes de secundaria cuando sea solicitado por reclutadores militares o una institución de educación superior. Los padres tienen el derecho a solicitar que dicha información no sea divulgada sin consentimiento previo por escrito. Por favor, presente una notificación por escrito al director de la escuela de su hijo si usted desea negar el acceso a esta información.

Destrucción de archivos estudiantiles: Se le requiere a la Mesa Directiva del distrito retener indefinidamente el original o una copia exacta de los archivos estudiantiles permanentes y obligatorios (Clase 1- archivos permanentes), para lo cual se les ha dado instrucciones a las escuelas de recopilar dichos archivos, de acuerdo a las regulaciones de California; mantener los archivos estudiantiles interinos (Clase 2- archivos opcionales) por periodos de tiempo estipulados y obligatorios hasta que la información ya no sea necesaria para proveer servicios educativos a un estudiante y sean retenidos hasta ser reclasificados como clase 3 - archivos desechables, y luego destruidos como es indicado por las regulaciones de California (5 CCR 432). Antes de que sean destruidos los archivos de estudiante de un niño o joven que ha recibido servicios de educación especial, la Ley de Educación para Individuos con Discapacidades (IDEA, por sus siglas en inglés) requiere que se expida una notificación a los padres cuando el distrito decida que la información personal identificable ya no es necesaria para proveer servicios educativos a un niño o joven. Una vez que los padres/tutores hayan sido notificados que la información personal identificable ya no es necesaria, ellos tienen la opción de solicitar tener acceso a y/o copias de los archivos estudiantiles antes de que sean destruidos, y solicitar que los archivos estudiantiles sean destruidos, a menos que el distrito determine que la información pueda necesitarse para proveer servicios educativos en el futuro o que sea necesaria para propósitos de una auditoria (34CFR300, 5CCR 16026). A menos que estén clasificados como archivos permanentes, todos los otros archivos estudiantiles son destruidos después de cinco años de que la información ya no sea necesaria para proveer servicios educativos (5 CCR 16027).

INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS ESCOLARES (Código de Educación 35256, 32286)

El Distrito Escolar de Westminster emite anualmente un Informe de Rendición de Cuentas Escolares (SARC, por sus siglas en inglés) por cada escuela en el distrito. Una copia está disponible con el director de la escuela o usted puede tener acceso a ésta en el Internet a través de nuestro sitio web en www.wsdk8.us. El SARC también incluye, pero no está limitado a, una evaluación de las condiciones de la escuela especificadas en la sección 33126 del Código de Educación de California. El SARC también incluye elementos clave del plan de seguridad escolar anual. Para el 15 de noviembre, los padres/tutores recibirán una notificación por escrito en donde se indique si la escuela de su hijo es seleccionada para participar en el Programa de Intervención Inmediata/Escuelas con bajo Rendimiento Académico debido a que su desempeño está por debajo del promedio.

PLANTELES ESCOLARES

A todos los visitantes se les requerirá registrarse con el director o la persona designada antes de entrar a cualquier plantel escolar. La Mesa Directiva ha adoptado y puesto en práctica un reglamento de planteles libres de tabaco. El reglamento prohíbe el uso de productos de tabaco, en cualquier momento, en edificios rentados o propiedad del distrito, en propiedades y vehículos pertenecientes al distrito.

ACOSO SEXUAL (BP 5145.7) (Códigos de Educación 231.5, 48980; 5CCR 4917)

La Mesa Directiva está comprometida a mantener un ambiente de aprendizaje libre de acoso y prohíbe el acoso sexual de cualquier estudiante por cualquier empleado, estudiante u otra persona en la escuela o en cualquier actividad relacionada con la escuela. El acoso sexual de estudiantes es un acto de discriminación y viola el Título VII de la Ley de Derechos Civiles de 1964, el Título IX de la Ley de Enmienda a la Educación de 1972, las normas de regulación de la Comisión para la Igualdad de Oportunidades de Empleo, la ley de California y la Política de la Mesa Directiva del Distrito. Cualquier estudiante que se involucre en un acto de acoso sexual hacia cualquier persona en el o del distrito puede ser

sujeta a una acción disciplinaria hasta e incluyendo la expulsión. Cualquier empleado que permita o se involucre en acoso sexual puede ser sujeto a una acción disciplinaria que puede llegar hasta o incluir el despido.

Los acercamientos sexuales no deseados, peticiones por favores sexuales y otras conductas verbales o físicas de una naturaleza sexual constituyen acoso sexual cuando (1) el sometimiento a dicha conducta es hecho ya sea explícita o implícitamente como una estipulación o condición para un empleo

o un estatus académico individual, (2) el sometimiento a, o el rechazo de, dicha conducta hecha por un individuo es usada como la base para la decisión de la obtención de un empleo o para la toma de una decisión académica afectando a esa persona, o (3) dicha conducta tiene el propósito o el efecto de interferir sustancialmente con el trabajo o el rendimiento académico de un individuo o crea un ambiente de trabajo o aprendizaje intimidante, hostil u ofensivo.

Los estudiantes deberán estar convencidos que ellos no tienen que tolerar ninguna forma de comportamiento o comunicación sexual indeseada y no tienen, por ninguna razón, que tolerar ningún acoso el cual perjudique el ambiente educativo o bienestar emocional del estudiante en la escuela.

La Mesa Directiva alienta a los estudiantes y al personal a reportar inmediatamente los incidentes de acoso sexual al director o a la persona designada. El Superintendente o la persona designada deberá investigar con prontitud cada queja de acoso sexual en una forma que asegure la privacidad de todas las partes afectadas. En ningún caso se le requerirá al estudiante resolver el conflicto directamente con la persona causante de la ofensa. El distrito prohíbe cualquier tipo de represalias en contra de cualquiera de las personas que se quejen o de cualquier participante en el proceso de reclamación. Cada queja de acoso sexual deberá ser investigada con prontitud de una forma que respete la privacidad de todas las partes afectadas.

EDUCACIÓN ESPECIAL

Ambas, la ley de California y la ley de Los Estados Unidos requieren que una educación pública apropiada y gratuita (FAPE, por sus siglas en inglés) en el ambiente menos restrictivo (LRE, por sus siglas en inglés) sea ofrecida a estudiantes con discapacidades que califiquen. Información sobre la elegibilidad del estudiante, las garantías procesales y asuntos adicionales están disponibles a través del Departamento de Servicios Estudiantiles. (Código de Educación 56000 y siguientes.; 20 USC 1401 y siguientes) El distrito tiene la obligación de identificar, localizar y evaluar estudiantes con discapacidades que tienen la necesidad de educación especial y servicios relacionados. Si usted cree que su hijo necesita educación especial y servicios relacionados, usted puede iniciar el proceso de referencia para una evaluación poniéndose en contacto con el Departamento de Servicios Estudiantiles llamando al (714) 894-7344. (Código de Educación 56300, 56301) Los padres de estudiantes, entre las edades de 0-21 años, tienen el derecho de solicitar una evaluación educativa para determinar la elegibilidad para educación especial poniéndose en contacto con el director de su escuela si los padres creen que el estudiante no está haciendo el progreso apropiado. (Código de Educación 56301) El Consorcio del Oeste del Condado de Orange para Educación Especial (WOCCSE, por sus siglas en inglés) ha establecido reglamentos y procedimientos por escrito para localizar a todos los individuos con necesidades excepcionales de acuerdo con el Código de Educación 56330, el Código de Regulaciones Federales § 121a, 504. La educación especial es instrucción, proveída sin costo para los padres, diseñada para cubrir las necesidades excepcionales del estudiante. Esta es una parte integral de nuestro programa educativo y promueve la interacción entre estudiantes discapacitados y no discapacitados. Estos estudiantes se colocarán en grupos de acuerdo con sus necesidades de instrucción. (Ley de Educación para Individuos con Discapacidades, *IDEA*) Un estudiante deberá ser referido para instrucción y servicios de educación especial solamente después de que los recursos del programa de educación regular hayan sido considerados y utilizados. Ningún estudiante puede recibir una evaluación psicológica individual o ser colocado en un programa de educación especial sin la autorización por escrito de los padres y sin haber tenido una conferencia acerca de cualquiera de los resultados de los exámenes. Si los programas apropiados no están disponibles en el distrito, el padre puede apelar la colocación, puede obtener un diagnóstico privado, o puede solicitar los servicios en una escuela privada "no sectaria" independiente del distrito. (Código de Educación 56031, 56303)

El Distrito Escolar de Westminster cumple con la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973, la cual es una lista de derechos otorgados por la ley federal a los estudiantes con discapacidades y a sus padres. Bajo esta ley, los padres tienen el derecho a:

- (1) que su hijo tome parte en programas de educación pública sin sufrir discriminación debido a sus condiciones de discapacidad;
- (2) que el distrito escolar les informe de sus derechos;
- (3) recibir notificación de la identificación, evaluaciones y colocación de su hijo, y de examinar todos los archivos relevantes;
- (4) que su hijo reciba una educación pública, apropiada y gratuita (FAPE, por sus siglas en inglés) en el ambiente menos restrictivo (*LRE*, por sus siglas en inglés). Esto incluye el derecho de ser educado con estudiantes sin discapacidades en la mayor medida posible y que el distrito haga acomodaciones razonables para permitir que su hijo tenga una oportunidad equitativa para participar en actividades relacionadas con la escuela;
- (5) que su hijo sea educado en instalaciones y reciba servicios comparables con esos proveídos a estudiantes sin discapacidades;
- (6) tomar las decisiones de evaluación educativas y de colocación, hechas en base a una variedad de fuentes de información y realizadas por personas con pleno conocimiento del estudiante, conocer las fechas de evaluación y opciones de colocación;
- (7) tener evaluaciones periódicas y/o una reevaluación antes de cualquier cambio significativo en los servicios;
- (8) obtener copias de los archivos a un costo razonable a menos que el costo pudiera efectivamente negar el acceso a los expedientes;
- (9) solicitar una corrección a los archivos educativos de su hijo si existe una causa razonable para creer que estos son inexactos, erróneos o de otra forma que infringen los derechos de privacidad del estudiante;
- (10) solicitar mediación o un proceso de audiencia imparcial relacionado con las decisiones o acciones referentes a la identificación, evaluación, programa educativo o colocación de su hijo. El padre de familia y su estudiante pueden tomar parte en la audiencia y tener a un abogado que los represente. Una petición para una audiencia de mediación debe ser hecha dentro de los 30 días del calendario de la fecha de la notificación de la decisión del distrito;
- (11) presentar una objeción al distrito escolar sobre la presunta violación de las regulaciones de la Sección 504. Cualquier individuo, agencia pública u organización puede presentar una queja por escrito al Superintendente Estatal de Instrucción Pública con una copia para el distrito alegando un asunto el cual, si es cierto, pudiera constituir una violación hecha por esa agencia pública a los reglamentos de las leyes federales o estatales que regulan la educación especial y los servicios relacionados. (CAC 3081a (2) CFR 34 § 104.32, 104.36)

El Distrito Escolar de Westminster no divulga los archivos estudiantiles de educación especial a otras agencias sin el consentimiento previo del padre. (Código de Educación 56515)

SEGURO CONTRA ACCIDENTES PARA ESTUDIANTES/SEGURO MÉDICO

Seguro contra accidentes para estudiantes: El Distrito Escolar de Westminster **no provee un seguro contra accidentes, médico o dental** para estudiantes que se lastimen en el plantel escolar o en actividades escolares. En cumplimiento con el Código de Educación, sección 49472, el distrito está haciendo disponible un programa de seguro contra accidentes/médico/dental a bajo costo. El propósito de estos planes es proveer asistencia a un costo mínimo para pagar algunos de los gastos por lesiones a causa de un accidente.

Están disponibles dos niveles de beneficios. El nivel de beneficios "High Option" (opción alta) es recomendable si su hijo no tiene cobertura familiar o si su cobertura privada tiene un deducible alto. Todos los planes están disponibles en base a "Horas de Escuela" o "24-Horas" (todo el día, todos los días) y pueden costar tan bajo como \$14 (un pago anual solamente). Por favor, visite la oficina escolar de su hijo para obtener un folleto/solicitud detallada, o puede obtener una solicitud e inscribirse en línea visitando el sitio web: www.peinsurance.com (haga clic en "Products", y luego en "Student Insurance"). Por favor, lea el folleto del Plan de beneficios estudiantiles para seleccionar el plan que mejor cubra sus necesidades. *Los planes pagan los primeros \$500.00 en beneficios aparte de otro seguro, el cual le puede ayudar a reunir los deducibles y/o copagos de su seguro principal.* Ya que el distrito **NO** provee seguro contra accidentes/médico/dental, seriamente le sugerimos que tome en consideración el programa. Para comprar el plan, complete la solicitud, incluya el pago y siga las instrucciones del folleto. Si tiene preguntas adicionales, por favor, llame a Pacific Educators, Inc., al (800) 722-3365 o (714) 639-0962.

Todos los planes tienen **SOLAMENTE UN PAGO ANUAL**

Opciones	Bajo	Alto
Plan durante el horario escolar		
Grados PK-8	\$14.00	\$28.00
Grados 9-12	\$27.00	\$57.00
Plan 24-horas al día		
Grados PK-8	\$79.00	\$166.00
Grados 9-12	\$96.00	\$197.00
Cobertura dental opcional	\$8.00	\$8.00

Planes de seguro médico: El grupo Pacific Educators ahora puede asistir a personas solicitando planes de seguro médico que cumplen con la guía de la **Ley de cuidado de la salud a bajo precio** y ayudarlas a evitar posibles sanciones fiscales. Estas sanciones irán en aumento cada año, a partir del 2014. **Algunas personas pueden calificar para recibir ahorros fiscales y asistencia gubernamental.** Estaremos complacidos de ayudarlo a recibir toda la asistencia/subsidios posibles para los cuales usted es elegible. Por favor, llame al teléfono que aparece a continuación o visite nuestro sitio web en www.peinsurance.com (haga clic en "products" y luego en "health insurance"). Si tiene más preguntas, por favor, llame a Pacific Educators, Inc., al (800) 722-3365 o al (714) 639-0962.

CONDUCTA DEL ESTUDIANTE

Cada maestro en el Distrito Escolar de Westminster deberá hacer a los estudiantes responsables por su conducta en camino hacia y de regreso de la escuela, en el área de recreo o durante el receso. (Código de Educación 44807) Además, los estudiantes deben asistir a la escuela puntual y regularmente, cumplir con los reglamentos escolares, obedecer con prontitud todas las indicaciones de su maestro y de otras personas que representen autoridad, guardar el buen orden y rectitud en su comportamiento, ser diligentes en sus estudios, ser respetuosos con los maestros y con otras personas que representen autoridad, ser amables y corteses con sus compañeros de clase y abstenerse por completo del uso de un lenguaje profano y vulgar. (Código de Educación 48908, CCR 5§300)

ENCUESTAS

En cumplimiento con la Sección 51513 del Código de Educación y con la Enmienda para la Protección de los Derechos del Estudiante (PPA, por sus siglas en inglés), los distritos no pueden administrar exámenes, encuestas o cuestionarios que contengan preguntas acerca de las creencias personales de un estudiante o de su familia o de las prácticas del sexo, vida familiar, moralidad y religión a menos que los padres/tutores del estudiante hayan proveído un permiso previo por escrito.

Además, la ley federal les da a los padres/tutores y a los estudiantes que tienen 18 años de edad o mayores, otros derechos referentes a la conducción de encuestas del distrito escolar. Estos incluyen el derecho a una inspección previa y consentimiento de encuestas financiadas con fondos federales referentes a "información protegida". Si el Departamento de Educación de EE.UU. financia una encuesta en su totalidad o en parte, el padre/tutor debe dar su consentimiento por escrito antes que el estudiante pueda proveer información referente a: (20 USC 1232h)

1. Afiliaciones o creencias políticas del estudiante o de los padres del estudiante.
2. Problemas mentales o psicológicos del estudiante o de la familia del estudiante.
3. Comportamiento o actitudes sexuales.
4. Comportamiento ilegal, antisocial, auto incriminatorio o degradante.
5. Evaluaciones críticas sobre otros con quienes el que contesta tiene una relación familiar cercana.
6. Relaciones privilegiadas legalmente reconocidas, tales como con abogados, doctores o ministros.
7. Prácticas, afiliaciones o creencias religiosas del estudiante o de los padres.
8. Ingresos, más que los requeridos por la ley para determinar la elegibilidad del programa.

El distrito, con la consulta de los padres, desarrollará y adoptará pólizas con respecto a estos derechos y la confidencialidad del estudiante en la administración de encuestas de información protegida. Los padres/tutores serán notificados directamente por medio de una notificación por correo postal o correo electrónico previo a la participación en actividades específicas o encuestas anotadas abajo, y se les

dará una oportunidad en base a una petición, para inspeccionar la encuesta, así como optar por no permitirle a su hijo participar en la actividad o encuesta específica.

POLÍTICA DE USO RESPONSABLE (RUP) DE LA TECNOLOGÍA PARA LOS ESTUDIANTES

El Distrito Escolar de Westminster reconoce el valor del uso de las computadoras y de otra tecnología electrónica para transformar el aprendizaje estudiantil. La red del distrito y las conexiones de Internet son provistas como herramientas para promover oportunidades, para vías de aprendizaje personal, mientras se descubre, comunica, colabora y resuelve problemas auténticos y de importancia para los estudiantes y el personal. Debido a su carácter público, existe material que está disponible en el Internet que no es apropiado para ser usado en la escuela.

Es la intención del distrito proteger a los estudiantes de contenido inapropiado por medio de:

- *cumplir o exceder todas las normas estatales y federales filtrando el contenido de los sitios web en Internet;*
- *requerir la supervisión del personal y monitorear el uso de Internet de los estudiantes;*
- *dirigir a cada estudiante para aceptar la responsabilidad personal de utilizar los dispositivos tecnológicos y recursos de Internet apropiadamente.*

Como parte del programa de instrucción del Distrito Escolar de Westminster, a todos los estudiantes del distrito se les asigna una cuenta de Google. La cuenta es específica del Distrito Escolar de Westminster. Los estudiantes de escuela elemental no tienen correos electrónicos activos para sus cuentas. Los estudiantes de escuela intermedia tienen correos electrónicos activos. El uso de Internet de los estudiantes es monitoreado, muy de cerca, dentro de la red del Distrito Escolar de Westminster por seguridad. No obstante, las cuentas de Google del Distrito Escolar de Westminster pueden ser utilizadas fuera de la red del distrito. Hay sitios web y aplicaciones que no requieren de un proceso de confirmación de la creación de una cuenta activa. El proceso de confirmación de la creación de una cuenta activa puede requerir que todas las nuevas cuentas sean verificadas a través de un correo electrónico o por mensaje de texto.

Si un sitio web o una aplicación no envía una confirmación, la cuenta es creada automáticamente. Los estudiantes no tienen acceso a medios de comunicación social en nuestra red o en los Chromebooks del distrito, para que ellos no puedan ingresar a sus cuentas personales en las redes sociales. Estos sitios web están bloqueados por *GoGuardian*. Todos los estudiantes del Distrito Escolar de Westminster reciben entrenamiento sobre la seguridad tecnológica, utilizando el currículo de *Digital Citizenship*, para que ellos puedan entender la guía de seguridad y privacidad para el uso de Internet. Por favor, supervise el acceso de su hijo a todos los dispositivos y al uso de aplicaciones, especialmente en las redes sociales. Gracias por su apoyo a los programas de nuestro distrito. **Tenga en cuenta:** por favor, lea la información sobre la Política de uso responsable de la tecnología para los estudiantes (RUP, por sus siglas en inglés); localizada en el paquete de formularios del primer día. Dicha información proporciona una orientación en el uso de las redes sociales, específica quien tiene acceso a correos electrónicos (estudiantes de escuela intermedia), y la publicación de fotografías en línea conforme a la política de seguridad y privacidad. Gracias por su apoyo en nuestros programas del distrito.

Padres

Por favor, ayúdenos a enseñarles a sus hijos a usar los sistemas de tecnología apropiadamente al considerar la información de este documento y animándolos a seguir las reglas todo el tiempo. Los maestros pueden proveer información adicional referente al software específico y la tecnología que se usará en la escuela este año.

Las siguientes expectativas se aplican a todos los dispositivos tecnológicos y a la red de Internet del distrito. Los estudiantes pueden tener acceso a la red de computadoras solamente para los propósitos autorizados por parte de los instructores del distrito conforme a la política de la Mesa Directiva. Los estudiantes son responsables de seguir todos los requisitos especificados en el Acuerdo del Uso Responsable de la Tecnología. Los usuarios no deben instalar, remover o modificar el equipo en la red. El uso inapropiado puede resultar en la cancelación de los privilegios del estudiante, en una acción disciplinaria y/o acción legal.

Privacidad

El distrito respeta la privacidad individual de sus empleados y estudiantes. Sin embargo, esta privacidad no se extiende a los sistemas de computación del distrito. Para asegurar el uso apropiado, el distrito puede monitorear sus dispositivos de tecnología en cualquier momento sin notificación o consentimiento previo. Los administradores de la red pueden revisar y/o remover archivos y comunicación para mantener la integridad del sistema y asegurar que los usuarios se comporten responsablemente. Los estudiantes no deben esperar que los archivos que se han guardado en los servidores del distrito o aparatos anexos sean siempre privados.

Uso responsable de la red

Entiendo que soy personalmente responsable de seguir las reglas del distrito y de la escuela mientras hago uso de la red de computadoras del distrito. Para asegurar que los usuarios estén actuando de forma responsable, ellos deben entender que todo lo que sucede en la red de la escuela, incluyendo los archivos y mensajes de los estudiantes, pueden ser revisados en cualquier momento y NO son privados. Aunque el distrito tomará pasos razonables para restringir el acceso a dicho material (incluyendo el uso de un filtro de contenido en el Internet), es imposible garantizar que tal acceso no sea posible o no se pueda obtener. Es la responsabilidad del estudiante seguir las normas para el uso apropiado.

Uso responsable de:

Red

- Entiendo que la exploración en Internet se limita a sitios e información recomendados por los maestros y relacionados al trabajo de curso.
- No usaré la red de la escuela para descargar juegos, música, videos u otros archivos que no sean necesarios para hacer el trabajo escolar.
- Entiendo que todo lo que suceda en la red de la escuela puede ser revisado en cualquier momento y que NO es privado.

Contraseñas

- El Distrito Escolar de Westminster tiene una red de área local (LAN) que provee servicio a las escuelas. Cada usuario tendrá una contraseña individual proporcionada por el distrito. Las contraseñas deben ser protegidas como información privada.

Ciudadanía digital

- Tendré siempre un comportamiento respetuoso y apropiado, exhibiendo ciudadanía digital y seguridad en el Internet.
- Si veo algo que es inapropiado u ofensivo, se lo informaré a un maestro o administrador de la escuela.
- No utilizaré los sistemas de computación del distrito para ningún propósito ilegal.
- No escribiré malas palabras, ni usaré un lenguaje amenazante, obsceno u ofensivo.

Plagio

- Entiendo que las leyes de los derechos de autor de los Estados Unidos protegen a los artistas, músicos y escritores. Si uso fotografías o palabras de una página de Internet, yo citaré o haré referencia de su procedencia usando el nombre del autor, fuente, fecha de publicación y/o el enlace del sitio web.

Redes sociales

- Los estudiantes tendrán acceso a sitios de redes sociales (incluyendo salas de chat, blogs, Wikis, YouTube, sitios de fotografías) durante el día escolar SOLAMENTE cuando sea indicado específicamente por sus maestros para propósitos académicos.
- No usaré el sistema de computación del distrito para acosar a otra persona, al enviar mensajes de carácter intimidante o amenazante.
- No responderé a ningún mensaje que sea desagradable o me haga sentir incómodo. Si yo recibo un mensaje de estos, se lo informaré a un oficial de la escuela de inmediato.

Correo electrónico

- Solamente estudiantes de las escuelas intermedias (grados 6-8), serán asignados una dirección de correo electrónico que es específica a él/ella y forma parte de la red electrónica de información interna y privada de la escuela. Cualquier correo electrónico enviado por el estudiante automáticamente incluirá al maestro de la clase de primer periodo como uno de los destinatarios. Esta dirección de correo electrónico es utilizada por los estudiantes sólo para comunicarse sobre proyectos escolares y temas académicos.

Seguridad y privacidad

- No intentaré evadir los sistemas de seguridad y protección del distrito.
- Nunca me pondré de acuerdo para reunirme con otra persona que haya conocido en línea sin el permiso de mis padres.
- No revelaré en línea mi nombre o nada que sea personal acerca de mí, mi familia o de nadie más sin la indicación de mi maestro. Entiendo que información personal incluye fotografías, direcciones, números de teléfono, direcciones de escuelas, direcciones de trabajos y así sucesivamente.
- No compartiré mis contraseñas con nadie, incluyendo a mis amigos. Se entiende que los padres pueden saber las contraseñas.
- No publicaré fotografías o videos de mí mismo, de otros estudiantes o de maestros en el Internet sin permiso.

Teléfonos celulares y otros aparatos

Los estudiantes llevan consigo teléfonos celulares y otros aparatos bajo su propia responsabilidad. El mal uso de los teléfonos celulares durante el día escolar tendrá como resultado que ellos reciban consecuencias establecidas en el Manual de Derechos y Responsabilidades de los Padres y Estudiantes. El distrito no es responsable por la pérdida, robo o daño de teléfonos celulares y de otros aparatos.

Uso responsable

- Entiendo que los teléfonos celulares deben mantenerse sin volumen durante el día de instrucción escolar excepto cuando sean usados con un propósito válido de instrucción o relacionado con la escuela como lo determine el maestro.
- Entiendo que los estudiantes pueden usar los teléfonos celulares ANTES y DESPUÉS de escuela ÚNICAMENTE.
- Entiendo que puedo usar el teléfono celular y/o los teléfonos de línea fija de la escuela en caso de una emergencia.
- No traeré iPods o cualquier otro aparato electrónico a la escuela sin el permiso del personal escolar.
- Nunca utilizaré un teléfono celular durante el día escolar dentro de los edificios escolares, salones de clase u oficinas, incluyendo los baños sin el permiso de un empleado del distrito.
- Nunca utilizaré un teléfono celular durante las asambleas escolares y otros eventos especiales.
- Nunca tomaré ninguna fotografía usando un teléfono celular o una cámara de video en la escuela que infrinja con los derechos de privacidad de otra persona.

Política y procedimientos administrativos: El distrito publica las políticas relacionados al uso de la tecnología, aprobados por la Mesa Directiva, y los procedimientos y reglas relacionadas. Usted puede leerlos o imprimir copias en nuestro sitio web en: <http://www.wsdk8.us>

PROCEDIMIENTO UNIFORME PARA PRESENTAR UNA QUEJA (5 CCR 4622)

El distrito ha adoptado políticas y procedimientos para la presentación, investigación y resolución de quejas relacionadas a la supuesta violación de leyes federales y estatales o de regulaciones que rigen los programas educativos, incluyendo alegaciones de discriminación ilícita. Una copia del Procedimiento Uniforme para Presentar una Queja del Distrito está disponible en el sitio web del distrito en www.wsdk8.us. Por favor, refiérase al Documento Adjunto #1 el cual es la Notificación del Procedimiento Uniforme para Presentar una Queja del Distrito Escolar.

ASISTENCIA DE VOLUNTARIOS (BP1240)

La abundancia de experiencia disponible en la comunidad es un recurso que debe ser usado de forma apropiada para enriquecer el programa educativo y fortalecer la relación entre nuestras escuelas y los hogares, negocios, industrias, agencias públicas e instituciones privadas de nuestra comunidad. Los voluntarios deberán actuar de acuerdo a las políticas, regulaciones y reglamentos escolares del distrito. Bajo la supervisión inmediata de empleados certificados, los voluntarios pueden asistir en el desempeño de las labores escolares, en la supervisión de los estudiantes y en actividades de instrucción. Los individuos que regularmente colaboran con una o más horas a la

semana en cualquier trabajo voluntario específico, ya sea con estudiantes o cerca de ellos, deberán proveer evidencia de que están libres de tuberculosis activa. Una radiografía de Tórax será requerida solamente si la prueba cutánea de tuberculina es positiva.

Como regla general, los padres voluntarios deben hacer otros arreglos fuera de la escuela para los hermanos y/u otros niños cuando sirvan de voluntarios en la escuela. Los niños pequeños y los hermanos mayores pueden ser una distracción para los estudiantes, el personal y el entorno educativo del salón de clases. Además, los hijos de los voluntarios no están cubiertos bajo un seguro cuando ellos vienen al plantel escolar con sus padres y una lesión pudiera ser causa de un problema de responsabilidad legal.

POLÍTICA SOBRE EL USO INDEBIDO DE ARMAS EN LA ESCUELA

Más y más, hemos estado escuchando sobre accidentes trágicos en planteles escolares donde las armas han estado involucradas a través del país. Como padre, usted puede ser una de las únicas personas que puede ayudar a detener este peligro explicando y reforzando las reglas, manteniendo objetos peligrosos bajo llave y fuera del alcance de los niños y jóvenes, y entendiendo las normas de nuestro distrito sobre la posesión de armas.

Cualquier estudiante que sea sorprendido con un arma en el plantel escolar, en la propiedad escolar, o en un evento patrocinado por la escuela, puede ser expulsado. Un "arma" es cualquier objeto peligroso, incluyendo, pero no limitado a: pistolas, objetos punzo cortantes, explosivos y/u objetos incendiarios, cualquier instrumento que expulse un proyectil metálico, (presión con carbono dióxido o una acción con resorte) o cualquier otra pistola deportiva. Navajas de bolsillo, navajas de "Boy Scout", rifles de presión de aire, pistolas BB y de agua también pueden ser peligrosas y no son permitidas.

Los estudiantes que traigan armas de fuego a la escuela enfrentarán severas consecuencias. Un arma de fuego es definida como un arma que tiene un proyectil expulsado por pólvora. A los estudiantes que sean encontrados en posesión de un arma de fuego en el plantel escolar serán referidos al Panel de la Audiencia Administrativa del Distrito, y si el panel determina que ellos llevaron el arma de fuego a la escuela, el estudiante será expulsado del Distrito Escolar de Westminster por un periodo de no menos de un año. (Código de Educación 48915(c) y 48916 (a).

Los padres pueden ser considerados responsables por las acciones de sus hijos, y pueden ser arrestados o multados hasta por \$ 10,000 por cualquier lesión al personal escolar o daño a la propiedad escolar.

Ley de Zonas Escolares Libres de Armas de Fuego

Esta ley prohíbe que una persona que cuente con una licencia válida para portar un arma de fuego oculta porte un arma de fuego o munición en terreno de una escuela de grados K-12, a menos que sea un oficial que está a cargo de resguardar el orden u otra persona que haya sido especificada. Esto restituye la ley de prohibición de un arma a 1,000 pies de distancia de una zona escolar libre de armas. (Código Penal 626.9 y 30310)

Notificación anual de los procedimientos uniformes para presentar una queja (UCP) para el año 2023-2024

Distrito Escolar de Westminster

**Para estudiantes, empleados, padres o tutores, miembros del comité asesor escolar y del distrito,
funcionarios de escuelas privadas y otras partes interesadas.**

El Distrito Escolar de Westminster notifica anualmente a sus estudiantes, empleados, padres o tutores de sus estudiantes, el comité asesor del distrito, los comités asesores escolares, los funcionarios apropiados de escuelas privadas y otras partes interesadas sobre el proceso de los procedimientos uniformes para presentar una queja (UCP, por sus siglas en inglés).

El Distrito Escolar de Westminster tiene la responsabilidad principal de cumplir con las leyes y regulaciones federales y estatales, incluyendo las relacionadas con la discriminación ilícita, el hostigamiento, la intimidación o el acoso en contra de cualquier grupo protegido, así como todos los programas y actividades que están sujetos al UCP en:

- Educación para adultos	-Ayuda de impacto económico
-Educación y seguridad extraescolares	-Educación para estudiantes bajo cuidado adoptivo temporal, estudiantes sin hogar y estudiantes que estuvieron en escuelas de un tribunal tutelar de menores y que actualmente están inscritos en un distrito escolar
-Educación vocacional agrícola	-Programas para estudiantes aprendiendo el idioma inglés
-Centros de educación para nativos americanos y evaluaciones en el Programa de Educación Infantil Temprana	-Ley "Cada Estudiante Triunfa" / "Que Ningún Niño Se Quede Atrás" (Títulos I – VII)
-Educación bilingüe	-Planes de Control Local y Rendición de Cuentas (LCAP)
-Programas de asistencia y revisión entre colegas para maestros del estado de California	-Educación para migrantes
-Educación y capacitación técnica y vocacional; Educación técnica; Entrenamiento técnico	-Minutos de instrucción de Educación Física (para 1.º a 6.º grado)
-Educación técnica profesional	-Gastos de cuotas estudiantiles
-Desarrollo y cuidado infantil	-Adaptaciones razonables para alumnas lactantes
-Nutrición infantil	-Centros y programas ocupacionales regionales
-Educación compensatoria	-Planes de seguridad escolar
-Ayuda categórica consolidada	-Educación Especial
-Períodos de curso sin contenido educativo (para 9.º a 12.º grado)	-Programa preescolar del estado
	-Educación para la prevención del uso de tabaco

Las cuotas de estudiantes incluyen, pero no se limitan a, las siguientes:

1. Cuota que se cobra a un estudiante como condición para inscribirse en la escuela o clases, o como una condición para participar en una clase o una actividad extracurricular, independientemente de si la clase o actividad es electiva u obligatoria, o para obtener un crédito.
2. Depósito de garantía u otro pago que un estudiante es requerido hacer para obtener un candado, casillero, libro, aparato de clase, instrumento musical, ropa u otros materiales o equipos.
3. Compra que un estudiante es requerido hacer para obtener materiales, útiles, equipo o ropa asociados con una actividad educativa.

Las quejas relacionadas con cuotas estudiantiles pueden presentarse ante el director de una escuela o nuestro Superintendente o su designado. Las quejas relacionadas con cuotas estudiantiles y/o el Plan LCAP pueden presentarse de manera anónima, sin embargo, el denunciante debe proporcionar pruebas o información que sustenten la queja.

Un estudiante inscrito en una escuela en nuestro distrito no deberá pagar una cuota estudiantil por participar en una actividad educativa.

Una queja por cuotas estudiantiles deberá presentarse a más tardar un año después de la fecha en que ocurrió la supuesta violación.

Publicaremos un anuncio estandarizado que contenga los derechos educativos de los estudiantes bajo cuidado adoptivo temporal, estudiantes sin hogar y estudiantes que estuvieron en escuelas de un tribunal tutelar de menores y que actualmente están inscritos en un distrito escolar, como se especifica en el Código de Educación, secciones 48853, 48853.5, 49069.5, 51225.1 y 51225.2. Este anuncio incluirá información sobre el proceso para presentar una queja, según corresponda.

El miembro del personal, el puesto o la unidad responsable de recibir las quejas de UCP en nuestra agencia es:

Título del oficial a cargo: *Assistant Superintendent, Human Resources*
Dirección: 14121 Cedarwood Ave., Westminster, CA 92683
Teléfono: 714.894.7311, ext. 1160

Las quejas se investigarán y se enviará un reporte por escrito con una decisión al denunciante dentro de un plazo de sesenta (60) días a partir del momento en que se recibió la queja. Este plazo se podrá ampliar a través de un acuerdo por escrito del denunciante. La persona responsable de la investigación de la queja realizará y completará la investigación de acuerdo con nuestras políticas y procedimientos establecidos en el UCP.

El denunciante tiene el derecho a apelar nuestra decisión acerca de las quejas concernientes a programas y actividades específicos sujetos al UCP, cuotas estudiantiles y el Plan LCAP ante el Departamento de Educación de California (CDE, por sus siglas en inglés) presentando una apelación por escrito dentro de un plazo de 15 días a partir de la fecha de recepción de nuestra decisión. La apelación debe ir acompañada de una copia de la queja original presentada y una copia de nuestra decisión.

Se informa al denunciante que existen recursos de derecho civil, incluyendo, pero no limitados a, amparos, órdenes de restricción u otros recursos u órdenes que puedan estar disponibles bajo las leyes estatales o federales contra la discriminación, hostigamiento, intimidación o acoso, si corresponde.

Copias de nuestro proceso de procedimientos uniformes para presentar una queja estarán disponibles, sin costo alguno.

Modelo de notificación de los derechos para escuelas elementales y secundarias

La Ley sobre los Derechos de la Familia en Materia de Educación y Privacidad (FERPA, por sus siglas en inglés) permite a los padres y a los estudiantes mayores de 18 años de edad ("estudiantes elegibles") ciertos derechos con respecto a los archivos del estudiante. Estos derechos incluyen:

1. El derecho a inspeccionar y revisar los archivos educativos del estudiante conservados por la escuela. Estos derechos se transfieren al estudiante elegible cuando él/ella alcanza la edad de 18 años o asiste a una escuela más allá del nivel de *high school*.

Los padres o los estudiantes elegibles deben presentarle al director de la escuela (o a un funcionario escolar apropiado) una petición por escrito que identifique los archivos que ellos desean revisar. El funcionario escolar hará los preparativos para el acceso a estos archivos y notificará a los padres o al estudiante elegible la hora y el lugar cuando éstos pueden ser revisados. Las escuelas no están en la obligación de proveer copias de los archivos, a menos que por razones, tales como una gran distancia, sea imposible para los padres o los estudiantes elegibles revisar los archivos. Las escuelas pueden cobrar un costo por las copias.

2. El derecho a solicitar que una escuela corrija los archivos educativos de un estudiante, los cuales los padres o el estudiante elegible crean inexactos o erróneos.

Los padres o estudiantes elegibles que deseen solicitar a la escuela que se corrija un archivo deberán escribirle al director de la escuela (o a un funcionario escolar apropiado), identificando claramente la parte del archivo que ellos quieren corregir y especificando por qué debería ser corregido. Si la escuela decide no corregir el archivo como fue solicitado por el padre o el estudiante elegible, la escuela notificará al padre o al estudiante elegible de la decisión y les informará de su derecho a una audiencia. Información adicional referente a los procedimientos de una audiencia será proveída en ese momento. Después de la audiencia, si la escuela decide no corregir los archivos, el padre o el estudiante elegible tiene el derecho de poner una declaración por escrito junto con los archivos donde explique su opinión acerca de la información en disputa.

3. Generalmente, las escuelas deben tener una autorización por escrito de los padres o del estudiante elegible para poder divulgar cualquier información de los archivos educativos del estudiante. Sin embargo, la Ley FERPA les permite a las escuelas compartir estos archivos, sin su consentimiento, con las siguientes partes interesadas o bajo las siguientes condiciones:

- Funcionarios escolares con un interés educativo legítimo;
- Otras escuelas a las cuales un estudiante está transfiriéndose;
- Funcionarios específicos para propósitos de auditoría o evaluación;
- Grupos apropiados en conexión con ayuda financiera para un estudiante;
- Organizaciones realizando ciertos estudios para la escuela o en nombre de la escuela;
- Organizaciones de acreditación;
- Para cumplir con una orden judicial o una citación legal emitida;
- Funcionarios apropiados en casos de emergencias de salud y de seguridad; y
- Autoridades locales y estatales, dentro de un sistema de justicia de menores, en conformidad con una ley estatal específica.

Un funcionario escolar tiene un interés educativo legítimo si el oficial tiene que revisar un archivo educativo en su totalidad para poder cumplir con su responsabilidad profesional. Cuando es solicitado, la escuela comparte los archivos educativos sin su consentimiento con funcionarios de otro distrito escolar en el cual un estudiante busca o tiene la intención de inscribirse, o ya está inscrito si lo que se comparte es para propósitos de inscripción o transferencia del estudiante.

Las escuelas pueden divulgar sin su consentimiento la información del "directorio", tal como el nombre de un estudiante, el domicilio, el número de teléfono, la fecha de nacimiento, la dirección de correo electrónico, el área de especialización, la participación en actividades o deportes oficialmente reconocidos, el peso y la estatura de miembros de los equipos atléticos, las fechas de asistencia, los títulos y reconocimientos recibidos, y la escuela privada o pública más reciente a la que ha asistido el estudiante. Sin embargo, las escuelas deben informar a los padres y estudiantes elegibles sobre la información del directorio y brindarles a los padres y estudiantes elegibles un periodo de tiempo razonable para que ellos soliciten que la escuela no divulgue la información del directorio sobre ellos. El funcionario escolar debe notificar anualmente a los padres y estudiantes elegibles sobre sus derechos bajo la Ley FERPA. El medio de notificación efectivo se deja a discreción de cada escuela.

4. El derecho de presentar una queja con el Departamento de Educación de los EE.UU. concerniente a los presuntos incumplimientos de la escuela con los requisitos de la Ley FERPA. El nombre y la dirección de la oficina que administra la Ley FERPA son:

Student Privacy Policy Office
U.S. Department of Education
400 Maryland Avenue, SW
Washington, DC 20202-8520

OPCIONES DE ASISTENCIA REGLAMENTARIA

Preparado por el Departamento de Educación de California

ELIGIENDO LA ESCUELA DE SU HIJO

Un resumen de las alternativas de asistencia a las escuelas en California

La ley de California [Código de Educación, sección 48980(h)] requiere que todas las mesas directivas escolares informen a los padres/tutores de cada estudiante, al inicio del año escolar, las diversas formas en que pueden elegir escuelas para que sus hijos asistan, distintas de las asignadas por los distritos escolares. Los estudiantes que asisten a escuelas distintas de las asignadas por los distritos se denominan "estudiantes transferidos" a lo largo de esta notificación. Hay un proceso para elegir una escuela dentro del distrito donde viven los padres/tutores (transferencia intra-distrital) y tres procesos separados para seleccionar escuelas en otros distritos (transferencia inter-distrital). Los requisitos generales y las limitaciones de cada proceso se describen a continuación.

Elección de una escuela dentro del distrito, en la cual los padres/tutores viven

La ley educativa (Código de Educación § 35160.5 (b) (1)) requiere a la mesa directiva escolar de cada distrito establecer una política que les permita a los padres/tutores elegir las escuelas a las que sus hijos asistirán, sin importar dónde los padres/tutores viven en el distrito. La ley limita la elección dentro de un distrito escolar de la siguiente forma:

- A los estudiantes que vivan dentro del área de asistencia de una escuela debe dárseles prioridad para asistir a esa escuela sobre los estudiantes que no vivan dentro del área de asistencia de la escuela.
- En casos en los cuales existan más solicitudes para asistir a una escuela que los espacios disponibles, el proceso de selección debe ser "imparcial y al azar", lo que generalmente significa que los estudiantes deben ser seleccionados por medio de un proceso de lotería, en vez de basarse en el criterio del "primero en entregar la solicitud recibirá prioridad". Un distrito no puede usar el desempeño académico o atlético del estudiante como una razón para aceptar o rechazar una transferencia.
- Cada distrito debe decidir el número de espacios disponibles en cada escuela que pueden ser ocupados por estudiantes transferidos. También, cada distrito tiene la autoridad de mantener un balance racial y étnico apropiado en sus escuelas, lo cual significa que un distrito puede negar una petición para transferencia si ésta afectaría este balance o si dejaría al distrito fuera de cumplimiento con un programa de desegregación ordenado por la corte o voluntario.
- A un distrito no se le requiere proveer asistencia con transportación a un estudiante que se transfiera a otra escuela en el distrito bajo estas provisiones.
- Si una transferencia es negada, un padre/tutor no tiene el derecho automático para apelar la decisión. Un distrito puede, sin embargo, decidir voluntariamente hacer efectivo un proceso por medio del cual los padres/tutores apelen una decisión.

Elección de una escuela fuera del distrito, en la cual los padres/tutores viven

- Los padres/tutores tienen cuatro distintas opciones para elegir una escuela fuera del distrito en el cual viven. A continuación, se describen las tres opciones:

1. Transferencias inter-distritales

La ley (Código de Educación, secciones 46600 hasta 46607) permite que dos o más mesas directivas escolares lleguen a un acuerdo, por un término de hasta 5 años, para la transferencia de uno o más estudiantes entre distritos. El acuerdo debe especificar los términos y las condiciones para otorgar o negar las transferencias. El distrito en el cual el padre/tutor vive puede otorgar un permiso individual bajo los términos del acuerdo, o política del distrito, para la transferencia y por el periodo de tiempo aplicable. El permiso es válido una vez que haya sido aprobado por el distrito de asistencia propuesto. La ley sobre las transferencias inter-distritales también permite lo siguiente:

- Si cualquiera de los dos distritos rechaza una petición de transferencia, un padre/tutor puede apelar esa decisión a la Mesa Directiva de Educación del Condado. Existen fechas límites, especificadas en la ley, para presentar una apelación y para que la Mesa Directiva de Educación del Condado tome una decisión.
- A ningún distrito se le requiere proveer transportación a un estudiante que se transfiera de otro distrito.

2. Transferencias por empleo de los padres (discrecional)

La ley (Código de Educación, sección 48204(b) permite que un distrito escolar pueda considerar que un estudiante está en cumplimiento con los requisitos de residencia para asistir a una escuela si uno o ambos padres/tutores del estudiante están físicamente empleados dentro de los límites del distrito, por un mínimo de 10 horas, durante una semana escolar o si un estudiante vive dentro del área de empleo del padre/tutor legal fuera de los límites de su distrito escolar de residencia, por un mínimo de 3 días, durante la semana escolar. A un distrito escolar no se le requiere aceptar a un estudiante que solicite una transferencia sobre esta base, pero un estudiante no puede ser rechazado por motivo de raza, origen étnico, sexo, ingresos de los padres, desempeño académico o cualquier otra consideración "arbitraria". Otras provisiones del Código de Educación, sección 48204(b) incluyen:

- Ya sea el distrito en el cual el padre/tutor vive o el distrito en el cual el padre/tutor trabaja puede prohibir la transferencia si es determinado que podría haber un impacto negativo en el plan de desegregación del distrito ordenado por la corte o voluntario.
- El distrito en el cual el padre/tutor trabaja puede rechazar una transferencia si éste determina que el costo adicional de educación del estudiante sería mayor que la cantidad de fondos gubernamentales que el distrito recibiría para la educación del estudiante.
- Existen límites establecidos (basados en la inscripción total) en relación al número neto de estudiantes que pueden transferirse fuera de un distrito en cualquier año escolar, a menos que el distrito que los envía apruebe un número mayor de transferencias.
- No es requerido un proceso de apelación requerido para una transferencia que es negada. Sin embargo, al distrito que declina aceptar a un estudiante, se le recomienda que identifique y comunique por escrito al padre/tutor las razones específicas para negar la transferencia.
- Una vez que se considere que un estudiante ha cumplido con los requisitos de residencia para la asistencia a una escuela en base a que uno o ambos padres o tutores estén empleados dentro de los límites del distrito y el estudiante esté inscrito en una escuela en un distrito escolar cuyos límites incluyen el lugar donde uno o ambos padres del estudiante estén empleados, el estudiante no tiene que volver a aplicar el siguiente año escolar para asistir a una escuela dentro de ese distrito escolar y el distrito deberá permitir que el estudiante asista a la escuela hasta el grado 12 en ese distrito si uno o ambos padres o tutores del estudiante continúan estando empleados dentro de los límites de asistencia del distrito escolar, sujeto a ciertas condiciones.

3. Distritos de elección (discrecional)

La ley (Código de Educación, secciones 48300 hasta 48318) permite que cada distrito escolar se convierta en un **“distrito de elección”** – esto es, un distrito que acepta estudiantes transferidos de otro distrito bajo los términos de una resolución. Una Mesa Directiva Escolar que decide convertirse en un **“distrito de elección”** debe determinar el número de estudiantes que están dispuestos a aceptar en esta categoría cada año y asegurarse que los estudiantes sean seleccionados a través de un proceso “imparcial y al azar”, lo que generalmente significa un proceso de lotería. Los estudiantes pueden solicitar transferencias hacia un **“distrito de elección”** antes del 1.º de enero del año escolar previo. Otras provisiones incluyen:

- Ya sea el distrito de elección o el distrito de residencia puede negar una transferencia si ésta afectará negativamente el balance racial y étnico del distrito, o un plan de desegregación del distrito ordenado por la corte o voluntario. El distrito de residencia puede también limitar el número total de estudiantes que se transfieren fuera del distrito cada año a un porcentaje específico del total de sus inscripciones, dependiendo del tamaño del distrito.
- El distrito de elección no puede prohibir una transferencia basándose en el costo adicional para educar al estudiante, pero puede prohibir una transferencia si ésta requiriera que el distrito creara un nuevo programa, excepto que un distrito escolar de elección no debe rechazar la transferencia de un estudiante con necesidades especiales o un estudiante aprendiendo el idioma inglés.
- Ningún estudiante que asista actualmente a una escuela o viva dentro del área de asistencia de una escuela puede ser forzado a abandonar la escuela para dejar el espacio a un estudiante transfiriéndose bajo estas provisiones.
- A los hermanos de los estudiantes que ya asistan a la escuela en el **“distrito de elección”** se les debe dar prioridad en la transferencia. A los hijos de miembros del personal militar también se les puede dar prioridad.
- Un padre/tutor puede solicitar asistencia con transportación dentro de los límites del **“distrito de elección”**. El distrito puede proveer transportación solamente en la medida en que ya lo hace.

El resumen anterior de las alternativas de asistencia disponibles a los padres/tutores y sus hijos tiene la intención de proveerles información general de las leyes aplicables para cada alternativa. Cualquier padre/tutor, que esté interesado en obtener más información sobre estas opciones, políticas o procedimientos del distrito y las fechas límites para solicitar transferencias, debe ponerse en contacto con su distrito escolar o con el distrito al cuál ellos están pensando transferirse.

Efectivo: el 1.º de enero de 2023

Código de Educación
 Título 2. Educación Primaria y Secundaria
 División 4 Instrucción y Servicios
 Parte 27. Estudiantes
 Capítulo 2. Ley de Educación Obligatoria
 Artículo 1. Personas incluidas

§ 48205. Ausencias justificadas; cálculo del promedio de asistencia escolar diaria

(a) No obstante, a lo dispuesto en la [Sección 48200](#), la ausencia escolar de un estudiante deberá ser justificada cuando la ausencia sea:

(1) Debido a enfermedad del estudiante, incluyendo una ausencia en beneficio de la salud mental o conductual del estudiante. La junta directiva estatal deberá actualizar sus reglamentos de verificación de enfermedades, según sea necesario, para tener en cuenta la inclusión de la ausencia del estudiante en beneficio de la salud mental o conductual dentro del alcance de este párrafo.

(2) Debido a cuarentena bajo la indicación de un oficial de salud de la ciudad o del condado.

(3) Para el propósito de recibir servicios médicos, dentales, de optometría o quiroprácticos.

(4) Con el propósito de asistir a los servicios funerarios de un miembro de la familia inmediata del estudiante, siempre y cuando la ausencia no sea por más de un día escolar si el servicio se lleva a cabo en California y no más de tres días de ausencia escolar si el servicio se lleva a cabo fuera del estado de California.

(5) Con el propósito de servir en un jurado de manera provista por la ley.

Debido a una enfermedad o cita médica durante el horario escolar de un estudiante, quien es el estudiante con la custodia legal de otro estudiante menor de edad, incluyendo ausencias por cuidado de un niño enfermo, por lo cual la escuela no necesitará una nota del doctor.

(6) Por razones personales justificables, incluyendo, pero no limitado a, una comparecencia en la corte, asistencia a un servicio funerario, en observación de un día festivo o ceremonia de su religión, asistencia a un retiro religioso, asistencia a una conferencia de trabajo o asistencia a una conferencia educativa en un proceso legislativo o jurídico ofrecido por una organización sin fines de lucro, cuando se solicite la ausencia por escrito por parte del padre o tutor y sea aprobada por el director de la escuela o un representante designado, en conformidad con las normas uniformes establecidas por la junta directiva.

(7) Con el propósito de servir como miembro de una mesa directiva de un precinto, para una elección, en conformidad con la [Sección 12302 del Código de Elecciones](#).

(8) Con el propósito de pasar tiempo con un miembro inmediato de la familia del estudiante quien sea miembro activo de los servicios uniformados, tal como lo define la [Sección 49701](#), y quien ha sido llamado a servicio para, está con permiso de, o ha regresado inmediatamente de, desplegado a una zona de combate o posición de apoyo en combate. Las ausencias otorgadas conforme a este párrafo deben autorizarse por un periodo de tiempo que será determinado bajo el criterio del superintendente del distrito escolar.

(9) Para el propósito de asistir a la ceremonia de naturalización del estudiante para convertirse en ciudadano de los Estados Unidos.

(10) Con el propósito de participar en una ceremonia o evento cultural.

(11) Autorizada a discreción del administrador escolar, como se describe en la [subdivisión © de la sección 48260](#).

(b) Un estudiante ausente de la escuela bajo esta sección deberá permitírsele completar todos sus asignaturas escolares y exámenes incumplidos durante su ausencia que puedan ser razonablemente proporcionados y, cuando sean completados satisfactoriamente dentro de un periodo de tiempo razonable, el estudiante deberá recibir crédito completo por ellos. El maestro de la clase de donde el estudiante esté ausente, deberá determinar que exámenes y asignaturas escolares deberán ser razonablemente equivalentes a, pero no necesariamente idénticos a, los exámenes y asignaturas escolares que el estudiante incumplió durante la ausencia.

(c) Para propósitos de esta sección, la asistencia a un retiro religioso no deberá exceder más de cuatro horas por semestre.

(d) Las ausencias conforme a esta sección serán consideradas ausencias para calcular el promedio de asistencia escolar diaria y no deberá generar pagos proporcionales del estado.

(e) Para propósitos de esta sección, las siguientes definiciones aplican:

(1) "Cultural" significa relacionado a hábitos, prácticas, creencias y tradiciones de un cierto grupo de personas.

(2) "Familia Inmediata" significa el padre o tutor, hermano, hermana, abuelo(a) u otro pariente que viva en el hogar del estudiante.

NOTIFICACIÓN SOBRE ESCUELAS ALTERNATIVAS

Sección del Código Educativo de California 58501

La siguiente notificación debe ser enviada junto con la Notificación para padres y tutores requerida por el Código de Educación, sección 48980. Además, una copia deberá ser publicada en por lo menos dos lugares normalmente visibles a los estudiantes, maestros y padres que visitan en cada unidad de asistencia por todo el mes de marzo en cada año.

La ley del estado de California autoriza a todos los distritos escolares a proveer escuelas alternativas. La sección 58500 del Código de Educación define una escuela alternativa como una escuela o una clase por separado dentro de una escuela, la cual funciona de una manera diseñada para:

- (a) Maximizar la oportunidad para que los estudiantes desarrollen valores positivos tales como autonomía, iniciativa, amabilidad, espontaneidad, inventiva, valentía, creatividad, responsabilidad y alegría.
- (b) Reconocer que el mejor aprendizaje ocurre cuando el estudiante aprende por su propio deseo de aprender.
- (c) Mantener una situación de aprendizaje que aumente al máximo la automotivación del estudiante y lo anime a seguir sus propios intereses, en su momento propio. Estos intereses pueden ser concebidos por él/ella de una manera total e independiente o pueden ser el resultado parcial o total de una presentación, hecha por su maestro, de una selección de proyectos de aprendizaje.
- (d) Maximizar la oportunidad para que los maestros, padres y estudiantes cooperativamente desarrollen el proceso de aprendizaje y su tema a tratar. Esta oportunidad deberá ser un proceso permanente y continuo.
- (e) Maximizar la oportunidad para que los estudiantes, maestros y padres respondan continuamente al mundo cambiante, incluyendo, pero no limitado a la comunidad en la cual esté ubicada la escuela.

En caso de que cualquier padre, estudiante o maestro esté interesado en obtener más información sobre escuelas alternativas, el Superintendente de las escuelas del condado, la oficina administrativa de este distrito y la oficina del director en cada unidad de asistencia, tienen copias disponibles de la ley para su información. Esta ley autoriza, particularmente a personas interesadas, solicitar a la mesa directiva del distrito que establezca programas de escuelas alternativas en cada distrito.

Información sobre diabetes tipo 2

De conformidad con el Código de Educación de California Sección 49452.7, esta información sobre diabetes tipo 2 es para que las agencias de educación locales la provean a los padres y tutores de estudiantes de séptimo grado de primer ingreso a partir del 1.º de julio de 2010.

El Departamento de Educación de California desarrolló esta información sobre diabetes tipo 2 en colaboración con el Departamento de Salud Pública de California, la Asociación Americana de Diabetes, la Organización de Escuelas de Enfermería de California y el Children's Hospital del Condado de Orange.

Descripción

La diabetes tipo 2 es la forma más común de diabetes en los adultos.

- Hasta hace unos años atrás, la diabetes tipo 2 era poco frecuente en los niños, pero se está haciendo cada vez más común, especialmente en adolescentes con sobrepeso.
- Según los Centros para el Control y la Prevención de Enfermedades de los EE. UU. (CDC, por sus siglas en inglés), uno de cada tres niños estadounidenses nacidos después del año 2000 desarrollará diabetes tipo 2 en algún momento de su vida.

La diabetes tipo 2 afecta la capacidad del cuerpo para usar el azúcar (glucosa) como fuente de energía.

- El cuerpo convierte los carbohidratos de los alimentos en glucosa, que es el combustible básico de las células del cuerpo.
- La insulina, una hormona que se produce en el páncreas, transporta la glucosa desde la sangre hacia las células.
- En el caso de la diabetes tipo 2, las células del cuerpo resisten los efectos de la insulina y se elevan los niveles de glucosa en la sangre.
- ☐ Con el tiempo, la glucosa alcanza niveles peligrosamente altos en la sangre, lo que se denomina hiperglicemia.
- La hiperglicemia puede causar problemas de salud tales como enfermedad cardíaca, ceguera e insuficiencia renal.

Factores de riesgo asociados con la diabetes tipo 2

Se recomienda que a los estudiantes que presenten o posiblemente experimenten factores de riesgo y signos de advertencia relacionados con la diabetes tipo 2, se les realicen estudios (pruebas) para detectar esta enfermedad.

Factores de riesgo

- Los investigadores no comprenden totalmente por qué algunas personas desarrollan diabetes tipo 2 y otras no. Sin embargo, los siguientes factores de riesgo se asocian con un aumento de los riesgos de desarrollar diabetes tipo 2 en niños:
- Sobrepeso. El factor de riesgo más importante de la diabetes tipo 2 en los niños es el exceso de peso. En los EE. UU., aproximadamente uno de cada cinco niños tiene sobrepeso. Las posibilidades de que un niño con sobrepeso desarrolle diabetes son más del doble.
- Antecedentes familiares de diabetes. Muchos niños y jóvenes que se ven afectados por esta enfermedad tienen al menos uno de sus padres con diabetes o tienen antecedentes familiares significativos de la enfermedad.
- Inactividad. La falta de actividad reduce aún más la capacidad del cuerpo de responder a la insulina.
- Determinados grupos raciales o étnicos. Los nativos americanos, los afroamericanos, los hispanos/latinos o los asiáticos/nativos de las islas del Pacífico son más propensos a desarrollar diabetes tipo 2 que otros grupos étnicos.
- Pubertad. Los jóvenes en la etapa de la pubertad tienen más posibilidades de desarrollar diabetes tipo 2 que los niños, quizás debido al aumento normal de los niveles de hormonas que puede causar resistencia a la insulina durante esta etapa de rápido crecimiento y desarrollo físico.

Signos de advertencia y síntomas asociados con la diabetes tipo 2

- En los niños, los signos de advertencia y los síntomas de la diabetes tipo 2 se desarrollan lentamente, y al comienzo puede que no se presente ningún síntoma. Sin embargo, no todas las personas con resistencia a la insulina o con diabetes tipo 2 presentan los siguientes signos de advertencia, y no todas las personas que presentan los siguientes síntomas tienen necesariamente diabetes tipo 2.
- Mayor apetito, aun después de comer
- Pérdida de peso inexplicable
- Más sed, boca seca y necesidad de orinar frecuentemente
- ☐ Mucho cansancio

 ADJUNTO #6 Continuación

- Visión borrosa
- Cicatrización lenta de llagas o cortes
- Zonas de piel arrugada u oscura, aterciopelada, especialmente detrás del cuello o debajo de los brazos
- Periodos irregulares o desaparición del periodo, y/o crecimiento excesivo de vello en el rostro y en el cuerpo, en el caso de las niñas
- Presión sanguínea alta o niveles anormales de grasa en la sangre

Signos de advertencia y síntomas asociados con la diabetes tipo 2

- En los niños, los signos de advertencia y los síntomas de la diabetes tipo 2 se desarrollan lentamente, y al comienzo puede que no se presente ningún síntoma. Sin embargo, no todas las personas con resistencia a la insulina o con diabetes tipo 2 presentan los siguientes signos de advertencia, y no todas las personas que presentan los siguientes síntomas tienen necesariamente diabetes tipo 2.
- Mayor apetito, aun después de comer
- Pérdida de peso inexplicable
- Más sed, boca seca y necesidad de orinar frecuentemente
- ☐ Mucho cansancio
- Visión borrosa
- Cicatrización lenta de llagas o cortes
- Zonas de piel arrugada u oscura, aterciopelada, especialmente detrás del cuello o debajo de los brazos
- Periodos irregulares o desaparición del periodo, y/o crecimiento excesivo de vello en el rostro y en el cuerpo, en el caso de las niñas
- Presión sanguínea alta o niveles anormales de grasa en la sangre

Tratamientos y métodos de prevención de la diabetes tipo 2

Un estilo de vida saludable puede ayudar a prevenir y tratar la diabetes tipo 2. Aun en caso de tener antecedentes familiares de diabetes, el consumo de alimentos sanos en cantidades adecuadas y hacer ejercicio con regularidad puede ayudar a los niños a alcanzar o mantener un peso y un nivel de glucosa en la sangre normales.

- Consumir alimentos sanos. Realizar buenas elecciones de los alimentos. Consumir alimentos bajos en grasa y calorías.
- Realizar más actividad física. Aumentar su actividad física hasta llegar, al menos, a 60 minutos diarios.
- Tomar medicamentos. Si la dieta y el ejercicio no son suficientes para controlar la enfermedad, quizá sea necesario tratar la diabetes tipo 2 con medicamentos.
- El primer paso para tratar esta enfermedad es visitar a un médico. El médico puede determinar si el niño tiene sobrepeso según su edad, peso y estatura. Además, el médico puede solicitar pruebas de glucosa en sangre para analizar si el niño tiene diabetes o pre-diabetes (una afección que puede causar diabetes tipo 2).

Tipos de pruebas disponibles de detección de la diabetes

- Prueba de la hemoglobina glicosilada (A1C). Es una prueba de sangre que mide el nivel promedio de azúcar en sangre durante dos o tres meses. Un nivel de A1C de 6.5 por ciento o mayor en dos pruebas diferentes es señal de diabetes.
- Prueba de azúcar en sangre aleatoria (no en ayunas). Se extrae una muestra de sangre en cualquier momento. Un nivel de azúcar en sangre aleatoria de 200 miligramos por decilitro (mg/dL) o mayor puede indicar diabetes. Esta prueba debe confirmarse con un examen de glucosa en sangre en ayunas.
- Prueba de azúcar en sangre en ayunas. Se extrae una muestra de sangre luego de una noche de ayuno. Un nivel de azúcar en sangre en ayunas menor que 100 mg/dL se considera normal. Un nivel que varíe entre 100 y 125 mg/dL se considera pre-diabetes. Un nivel de 126 mg/dL o mayor en dos pruebas distintas es indicador de diabetes.
- Prueba de tolerancia oral a la glucosa. Es un examen que mide el nivel de azúcar en sangre después de una noche de ayuno y se realizan pruebas periódicas durante unas horas después de haber tomado un líquido azucarado. Un nivel de más de 200 mg/dL después de dos horas es señal de diabetes.
- La diabetes tipo 2 en los niños es una enfermedad que puede prevenirse y tratarse. La información en esta hoja tiene como objetivo crear conciencia acerca de esta enfermedad. Si tiene alguna pregunta, comuníquese con el proveedor de servicios de salud, el administrador de la escuela o la enfermera de la escuela del estudiante.

LO QUE USTED DEBE SABER SOBRE LOS OPIOIDES RECETADOS

Los opioides recetados se pueden usar para ayudar a aliviar el dolor moderado a intenso. A menudo se recetan después de una cirugía o lesión, o para ciertas afecciones de salud. Estos medicamentos pueden ser una parte importante del tratamiento, pero también conllevan riesgos graves. Es importante que usted trabaje con su proveedor de atención médica para asegurarse de que está recibiendo la atención más segura y eficaz.

¿CUÁLES SON LOS RIESGOS Y EFECTOS SECUNDARIOS DEL USO DE OPIOIDES?

Los opioides recetados conllevan riesgos graves de adicción y sobredosis, especialmente cuando se usan por mucho tiempo. Una sobredosis de opioides, a menudo indicada por una respiración lenta, puede causar muerte súbita. El uso de opioides recetados puede tener una serie de efectos secundarios, aun cuando se toman como se indica:

- Tolerancia, lo que significa que es posible que deba tomar más del medicamento recetado, para aliviar el mismo dolor
- Dependencia física, lo que significa que tiene síntomas de abstinencia cuando deja de tomar un medicamento
- Aumento de sensibilidad al dolor
- Estreñimiento
- Náuseas, vómitos y sequedad de la boca
- Somnolencia y mareos
- Confusión
- Depresión
- Niveles bajos de testosterona que pueden causar reducción del deseo sexual, de la energía y fortaleza
- Picazón y sudoración

Tanto como
1 de cada 4
PERSONAS*



que reciben opioides recetados a largo plazo en un centro de atención primaria tiene problemas de adicción.

*Resultados de un estudio

LOS RIESGOS SON MAYORES CUANDO HAY:

- Antecedentes del uso indebido de drogas, trastorno o sobredosis por consumo de sustancias
- Afecciones de salud mental, como depresión o ansiedad
- Apnea del sueño
- Edad avanzada (65 años o más)
- Embarazo

Evite el consumo de alcohol mientras toma opioides recetados. Además, debe evitar los siguientes medicamentos, a menos que su proveedor de atención médica le indique lo contrario:

- Benzodiacepinas como Xanax o Valium
- Relajantes musculares como Soma o Flexeril
- Hipnóticos como Ambien o Lunesta
- Otros opioides recetados



U.S. Department of
Health and Human Services
Centers for Disease
Control and Prevention



American Hospital
Association®

CS264107C marzo de 2020

CONOZCA SUS OPCIONES

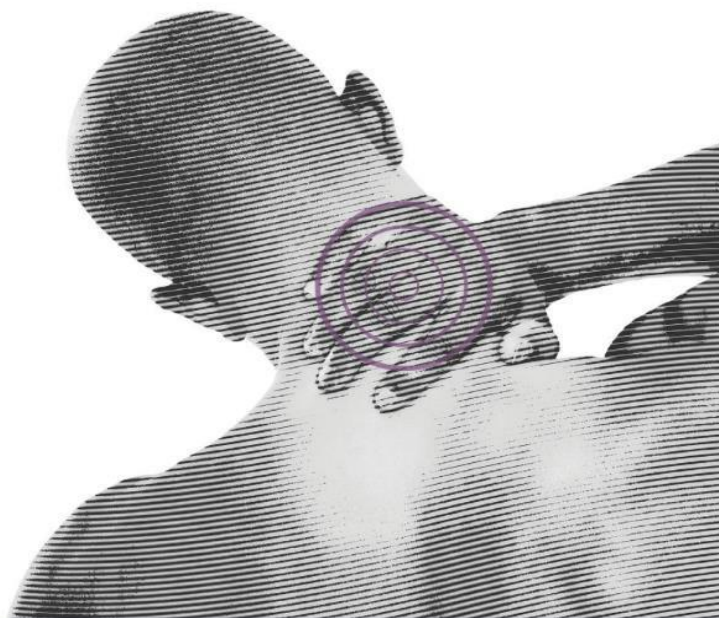
Hable con su proveedor de atención médica sobre las maneras de tratar su dolor que no involucren opioides recetados. Algunas de estas opciones **pueden funcionar mejor** y tienen menos riesgos y efectos secundarios. Las opciones pueden incluir:

- ☐ Analgésicos como paracetamol, ibuprofeno y naproxeno
- ☐ Algunos medicamentos que también se recetan para la depresión o las convulsiones
- ☐ Terapia física y ejercicio
- ☐ Terapia cognitiva conductual: un enfoque psicológico orientado hacia objetivos, en el que los pacientes aprenden a modificar los factores físicos, conductuales y emocionales que provocan el dolor y el estrés.



¡Infórmese!

Asegúrese de saber el nombre de su medicamento, la cantidad y la frecuencia con la que debe tomarlo, y sus posibles riesgos y efectos secundarios.



SI LE RECETAN OPIOIDES PARA EL DOLOR, SIGA ESTOS CONSEJOS:

- ☐ Nunca tome opioides en mayores cantidades o con más frecuencia de lo recetado.
- ☐ Haga un seguimiento con su proveedor de atención médica en ____ días.
 - Trabajen juntos para crear un plan sobre cómo tratar su dolor.
 - Hable acerca de maneras de ayudar a tratar su dolor que no involucren opioides recetados.
 - Hable de todas y cada una de sus preocupaciones y de los efectos secundarios.
- ☐ Ayude a prevenir el uso indebido y el abuso.
 - Nunca venda ni comparta opioides recetados.
 - Nunca use opioides recetados de otra persona.
- ☐ Almacene los opioides recetados en un lugar seguro y fuera del alcance de los demás (esto puede incluir visitantes, niños, amigos y familiares).
- ☐ Deseche de forma segura los opioides recetados que no use. Busque el programa de recuperación de medicamentos de su comunidad o el programa de devolución por correo de su farmacia, o arrójelos por el inodoro, siguiendo las instrucciones de la Administración de Alimentos y Medicamentos (www.fda.gov/drugs/safe-disposal-medicines/eliminacion-de-medicamentos-no-utilizados-todo-lo-que-debe-saber).
- ☐ Visite www.cdc.gov/drugoverdose/spanish para conocer los riesgos del abuso de opioides y la sobredosis.
- ☐ Si cree que puede estar teniendo problemas de adicción, informe a su proveedor de atención médica y pida orientación o llame a la línea nacional de ayuda de SAMHSA al 1-800-662-HELP (1-800-662-4357).

Conozca sus derechos educativos

Su hijo tiene derecho a recibir una educación pública y gratuita

- Todos los niños en los Estados Unidos tienen un derecho constitucional a tener acceso pleno y en igualdad de condiciones a una educación pública y gratuita, sin importar su estatus migratorio y sin importar el estatus migratorio de sus padres o tutores.
En California:
- Todos los niños tienen derecho a una educación pública y gratuita.
- Todos los niños de 6 a 18 años de edad deben ser inscritos en una escuela.
- Todos los estudiantes y el personal escolar tienen derecho de asistir a escuelas seguras, confiables y pacíficas.
- Todos los estudiantes tienen derecho de estar en un ambiente de aprendizaje escolar público, libre de discriminación, hostigamiento, acoso, violencia e intimidación.
- Todos los estudiantes tienen derecho a la igualdad de oportunidades para participar en cualquier programa o actividad ofrecida por la escuela y no pueden ser discriminados en base a su raza, nacionalidad, género, religión o estatus migratorio, entre otras demás características.

Información requerida para la inscripción escolar

- Al inscribir a un niño en la escuela, las escuelas deben aceptar una variedad de documentos que presente el padre o tutor del estudiante para demostrar la edad o residencia del niño.
- Usted nunca tiene que proporcionar información sobre su estatus de ciudadanía o estatus migratorio para inscribir a su hijo en la escuela. También, usted nunca tiene que proporcionar un número de seguro social para inscribir a su hijo en la escuela.

Confidencialidad de la información personal

- Las leyes federales y estatales protegen la información personal y los registros educativos del estudiante. Generalmente, estas leyes requieren que las escuelas obtengan autorización por escrito de los padres o tutores antes de compartir información del estudiante, a menos de que la divulgación de información sea para propósitos educativos, ya sea pública o en respuesta a una orden judicial o comparecencia en la corte.
- Algunas escuelas recopilan y proporcionan datos básicos y públicos del estudiante encontrados en la "información del directorio". Si lo hacen, entonces cada año, el distrito escolar de su hijo debe proporcionar a los padres o tutores un aviso por escrito sobre la política de información del directorio y hacerle saber su opción de no aceptar que se divulgue la información de su hijo en el directorio.

Planes de seguridad familiar si usted es detenido o deportado

- Usted tiene la opción de proporcionar a la escuela de su hijo información de contactos de emergencia, incluyendo la información de contactos secundarios, para identificar a un tutor adulto de confianza que pueda cuidar a su hijo en caso de que usted sea detenido o deportado. Usted tiene la opción de completar una Declaración jurada de autorización de la persona encargada del cuidado de un menor o una Petición de nombramiento de un tutor temporal de la persona, la cual puede permitirle a un adulto de confianza la autoridad para tomar decisiones médicas y educativas sobre su hijo.

Derecho a presentar una queja

- Su hijo tiene el derecho de reportar un delito motivado por el odio o presentar una queja en el distrito escolar si él o ella es discriminado, hostigado, intimidado o acosado en base a su nacionalidad, etnia o estatus migratorio real o percibido.

Memorándum sobre la seguridad de armas de fuego

Para: Padres y tutores de estudiantes en el distrito escolar de Westminster

De: Gunn Marie Hansen, Ph.D.

Asunto: Ley de California sobre el almacenamiento seguro de armas de fuego

El propósito de este memorándum es informar y recordar a los padres y a los tutores legales de todos los estudiantes en el distrito escolar de Westminster de sus responsabilidades en mantener las armas de fuego fuera del alcance de los niños como la ley de California lo requiere. Ha habido muchos reportes de noticieros sobre niños que traen armas de fuego a la escuela. En muchas ocasiones, el niño obtuvo el(las) arma(s) de fuego del hogar de él/ella. Estos incidentes pueden prevenirse fácilmente almacenando las armas de fuego de manera segura y protegida, incluso manteniéndolas bajo llave cuando no estén en uso; separadas de la munición.

Para ayudar a todos a entender sus responsabilidades legales, este memorándum detalla la ley de California respecto al almacenamiento de armas de fuego. Por favor, tómese un tiempo para revisar este memorándum y evaluar sus propias prácticas para asegurarse que usted y su familia cumplen con la ley de California.

- Con excepciones muy limitadas, California responsabiliza penalmente a una persona por mantener cualquier arma de fuego; cargada o descargada, dentro de cualquier propiedad que este bajo su custodia y control donde esa persona sabe o debería saber razonablemente que existe la posibilidad de que un niño tenga acceso al arma de fuego sin el permiso del padre o tutor legal del niño y el niño obtiene acceso al arma de fuego y, por lo tanto, (1) causa muerte o herida al niño o a otra persona; (2) lleva el arma de fuego fuera de la propiedad o a un lugar público, incluso a cualquier grado preescolar o escolar desde Kindergarten hasta 12.º grado, o a cualquier evento, actividad o presentación patrocinados por la escuela; o (3) ilegalmente blande el arma de fuego a otros.¹
 - **Nota:** La sanción penal puede ser significativamente mayor si alguien muere o sufre graves lesiones corporales como resultado de que el niño haya obtenido acceso al arma de fuego.
- Con excepciones muy limitadas, California también responsabiliza penalmente a una persona que guarde o deje con negligencia cualquier arma de fuego, cargada o descargada, en su propiedad en un lugar donde la persona sabe o debería saber razonablemente que es probable que un niño tenga acceso a esta sin el permiso del padre o tutor legal del niño, a menos que se tomen medidas razonables para asegurar el arma de fuego contra el acceso del niño, incluso donde un menor de edad **nunca** actualmente tenga acceso al arma de fuego.²
- Además de posibles multas y penas de encarcelamiento, a partir del 1.º de enero de 2020, el propietario de un arma de fuego declarado penalmente responsable bajo estas leyes de California enfrenta la prohibición de poseer, controlar, ser dueño de, recibir o comprar un arma de fuego durante 10 años.³
- Finalmente, un padre o tutor también puede ser civilmente responsable por los daños resultantes del disparo de un arma de fuego por parte del niño o pupilo de esa persona.⁴

Nota: Su condado o ciudad puede tener restricciones adicionales sobre el almacenamiento seguro de armas de fuego. Usted puede encontrar información adicional en el siguiente sitio web del Departamento de Justicia de California: <https://oag.ca.gov/firearms/tips>.

Gracias por ayudarnos a mantener nuestros niños y escuelas seguras. Recuerde que la forma más fácil y segura de cumplir con la ley es mantener las armas de fuego en un contenedor bajo llave o asegurado con un dispositivo de bloqueo que deje el arma de fuego inoperable.

Atentamente,

Gunn Marie Hansen, Ph.D.

Superintendente
Distrito Escolar de Westminster
14121 Cedarwood Street
Westminster, CA 92683

Fecha de publicación: 07/01/23
Departamento de Educación de California

¹ Ver el Código Penal de California; Secciones 25100 hasta 25125 y, 25200 hasta 25220.

² Ver el Código Penal de California; Sección 25100(c).

³ Ver el Código Civil de California; Sección 29805.

⁴ Ver el Código Civil de California; Sección 1714.3.