

Distrito Escolar Conjunto Unificado de Corcoran

Manual de TK a 5.º grado



Manual para padres, tutores y alumnos
2025-2026

FAMILIAS:

Les entregamos este manual, diseñado para que les sea útil, para que lo tengan como referencia sobre las normas y regulaciones de la escuela. Guarden este Manual de información y notificaciones para padres y alumnos en un lugar accesible para futuras referencias.

Bret Harte

1300 Letts Ave.

Corcoran, CA 93212

559-992-8881

559-992-1244 (Fax)

<https://bretharte.corcoranunified.com/>

Fremont

1900 Bell Ave.

Corcoran, CA 93212

559-992-8883

559-992-1242 (Fax)

<https://fremont.corcoranunified.com/>

Mark Twain

1500 Oregon Ave.

Corcoran, CA 93212

559-992-8882

559-992-1018 (Fax)

<https://marktwain.corcoranunified.com/>

Tabla de contenidos

POLÍTICAS DE BRET HARTE	Páginas 4 a 17
POLÍTICAS DE J.C. FREMONT	Páginas 18 a 30
POLÍTICAS DE MARK TWAIN	Página 31 a 49
POLÍTICAS DE ASISTENCIA (TODOS LOS SITIOS)	Página 50 a 53
“PARENTS-RIGHT-TO-KNOW” (DERECHO DE LOS PADRES A LA INFORMACIÓN)	Página 54 a 133

Políticas de la Escuela Primaria Brett Harte

Llegada y salida

Los alumnos no deben llegar antes de las 7:30 a. m. ya que no hay supervisión. A todos los alumnos que lleguen a la escuela se les ofrecerá el desayuno. Aquellos alumnos que no desayunen podrán dirigirse al área asfaltada. Los alumnos deben ingresar al plantel únicamente por la puerta principal. No se permitirá el ingreso por ninguna otra puerta. Le pedimos que cruce la calle con su hijo utilizando los cruces peatonales y respetando **EN TODO MOMENTO** las normas de tránsito y de estacionamiento. Las clases comienzan puntualmente a las 8:05 a. m. Asegúrese de que su hijo esté en la escuela, a más tardar, a las 8:00 a. m., ya que cada minuto de la jornada escolar es importante para su aprendizaje y asistencia. Se considera llegada tarde si el alumno llega después de las 8:05 a. m., pero puede ir directamente a clase. El alumno que llegue después de las 8:10 a. m. recibirá un pase de llegada tarde en la entrada. Después de las 8:20 a. m. la llegada se considera **muy tarde**, por lo que el alumno deberá ir a la dirección para que le entreguen un pase y un adulto deberá firmar su entrada. Los alumnos que lleguen después de las 7:55 a. m. no recibirán el desayuno y deberán dirigirse directamente al patio de juegos.

Si va a dejar a su hijo por la mañana usando un vehículo, le pedimos que siga el siguiente protocolo:

- Estacione su vehículo lo más adelante posible en el carril para dejar a su hijo en la escuela. Asegúrese de su hijo tenga la mochila a mano y esté listo para salir por el lado derecho del automóvil. Incentivamos a los alumnos a abrir y cerrar la puerta de forma autónoma para agilizar el proceso de llegada. Le pedimos que no salga del automóvil. Esto ralentiza todo el proceso. En el lugar habrá un miembro del personal para supervisar la llegada y brindar asistencia, si fuera necesario.
- Una vez que su hijo haya salido del vehículo y esté en un lugar seguro, avance hacia adelante y salga de la entrada. Solo está permitido salir hacia la derecha de la entrada en el momento de dejar a los alumnos por la mañana.
- Espere que el automóvil delante de usted avance. No intente pasarlo por el costado, ya que esto genera un riesgo de seguridad para nuestros alumnos y las familias que están en el cruce peatonal o cerca de él.

Los maestros deben autorizar la salida de los alumnos de sus salones de clase. Para los alumnos que viajan en autobús, hay un miembro del personal que los acompaña a la parada y los ayuda a subir al autobús que les corresponde. A los alumnos que asisten a RAC después de la escuela los acompaña un miembro del personal desde sus salones de clase hacia donde se encuentra su líder RAC. Los alumnos que se retiran con uno de sus padres o tutores deben permanecer en los salones de clase. Cuando se abran las puertas, diríjase directamente al salón de clases de su hijo para retirarlo. No tenemos habilitado el retiro de alumnos en automóvil. Los alumnos que no sean retirados a las 2:30 p. m. serán llevados a la puerta principal, donde esperarán hasta que los retiren.

Si hay cambios en el transporte de regreso de su hijo, recuerde comunicarse con la dirección **a más tardar a las 12:00 p. m.**

Libros y equipamiento escolar

Al recibir un libro u otros artículos o equipamiento, el alumno se hace responsable de su cuidado. Si se lo solicita, debe entregar el material en condiciones similares a las que lo recibió. Caso contrario, se estimará el costo del daño o del reemplazo.

Política del autobús

Los padres son legalmente responsables del transporte de sus hijos de la casa a la escuela y viceversa. El transporte en autobús es un privilegio que ofrece el distrito para ayudar a los padres a cumplir con sus responsabilidades. El conductor del autobús está a cargo del autobús y tiene la autoridad de no permitir que un alumno viaje si tiene mal comportamiento. Los conductores de autobús pueden elaborar informes de conducta de los alumnos con mal comportamiento. Si su hijo recibe tres informes de conducta, puede perder los privilegios de viajar en autobús. Los alumnos desde kínder hasta 3.º grado que vivan a más de tres cuartos de milla de la escuela más cercana tienen derecho al transporte en autobús de la casa a la escuela y viceversa.

Para la seguridad de nuestros alumnos y la tranquilidad de nuestro personal, todos los alumnos que viajen en autobús DEBERÁN exhibir su etiqueta de autobús. **¡SIN ETIQUETA NO SE VIAJA!** Si su hijo no tiene etiqueta de autobús, comuníquese con la dirección para que le entreguen una inmediatamente. Además, no se permitirá alternar las semanas/los días para dejar y retirar a los alumnos. (Manual del distrito).

Los padres/tutores deben concurrir a la escuela para completar un formulario de autobús para el alumno. Solo se permite una etiqueta de autobús, una dirección y una parada de autobús por niño. No se permite solicitar paradas adicionales ni cambios de parada por el día. En caso de necesitar algún tipo de cambio por haber cambiado de domicilio, los padres deben concurrir a la escuela y completar un nuevo formulario de autobús. Se solicitará el pago de \$1.00 para el reemplazo de la etiqueta de autobús.

Las etiquetas de autobús deberán estar siempre sujetas a la parte exterior superior de la mochila del alumno. Los niños que no tengan la etiqueta no podrán viajar en autobús y tendrán que llamar a su casa para que los retiren.

En caso de que su hijo NO viaje en autobús en un día en particular, deberá enviar una nota al maestro con el alumno al comienzo del día. No se permiten las llamadas telefónicas después de las 12:00 p. m., a menos que sea una emergencia. Es muy difícil transmitir un mensaje de última hora al maestro de clase. Esto lo hacemos para garantizar el regreso seguro de su hijo a su casa y para limitar las interrupciones en los salones de clase durante el tiempo de instrucción.

IMPORTANTE: Debe haber un padre o un adulto esperando en la parada para que se le permita al niño bajar del autobús. Los padres/adultos deben esperar a no más de 20 pies de distancia para que el conductor del autobús pueda cerciorarse de que cada niño llegue al lugar donde lo esperan de forma segura. Si el padre/adulto no está en la parada al momento de la llegada del autobús, al alumno será llevado de regreso a Bret Harte, por donde los padres deberán pasarlo a buscar. Si esto sucede más de dos veces, el alumno podría perder los privilegios de transporte en autobús por el resto del ciclo escolar. Viajar en autobús es un privilegio tanto para los alumnos como para los padres. Cualquier problema que un niño tenga en el autobús, ya sea de comportamiento o de seguridad, puede ocasionar la revocación de todos los privilegios de transporte en autobús durante el ciclo escolar. Para ayudar a garantizar la seguridad de su hijo y de todos los pasajeros del autobús, los padres pueden repasar las reglas del autobús que figuran en el Manual para padres del distrito. Su apoyo en el repaso de las reglas y el protocolo para el uso del autobús ayudará a que el viaje de su hijo sea seguro, ordenado y agradable.

Celebraciones en clase/comida

No está permitido que los padres ni los alumnos lleven comida casera (“cupcakes”, galletas, etc.) para que otros alumnos consuman. (Se permiten alimentos envasados y comprados en una tienda. Los productos de panadería deben tener la etiqueta de ingredientes). Le pedimos que consulte con el maestro antes de llevar productos alimenticios a la escuela. Los alimentos para compartir con la clase de su hijo no se pueden llevar a la escuela durante el almuerzo, cuyo horario es de 11:00 a. m. a 12:45 p. m. Pedimos a las familias que, en lo posible, traigan alimentos saludables o productos no alimenticios para compartir con la clase.

Entregas a los alumnos

No se permite la entrega de objetos como flores o globos a los alumnos. En caso de enviar objetos de este tipo, quedarán en la dirección hasta el final de la jornada y se les pedirá a las familias que pasen a retirarlos.

Viajes de estudio

La finalidad de un viaje de estudio es ampliar la experiencia académica de los alumnos. Todos los alumnos deben tener acceso equitativo a los viajes de estudio como parte del currículo. Los padres que no deseen que su hijo asista a un viaje de estudio en particular deberán hablar con el maestro o el director para explicarles las razones. Los niños que no participen en un viaje de estudio deberán asistir a la escuela ese día. El maestro organizará todo lo necesario para que el alumno pueda trabajar en otro salón de clase. Los alumnos que participan en los viajes de estudio deben cumplir con las mismas normas de comportamiento que se definen en el Código de Conducta.

Campana de detención de actividades

Cuando suena la campana al final de cada recreo, los alumnos deben dejar de jugar y de usar los elementos, descender de los juegos del patio o dejar de balancearse y bajar de los columpios. Los alumnos no podrán retirarse hasta que el supervisor del patio de turno indique en forma verbal que pueden retirarse de su área (césped y arena, “four-square” [cuatro esquinas], baloncesto). Después de que se les permita retirarse, los alumnos deberán caminar hasta la línea correspondiente a su salón de clase.

Objetos perdidos

Pedimos a las familias que rotulen con el nombre de su hijo cada artículo que traiga a la escuela, para que podamos devolverlo a quien realmente le pertenece. Entre los artículos se incluyen chaquetas, suéteres, sombreros, guantes, mochilas, loncheras, etc. Los artículos encontrados deben llevarse a la dirección. Los que no tengan nombre se guardarán en el sector de “Objetos perdidos”, cerca de la entrada principal de la escuela, para que los alumnos y las familias puedan revisar en caso de haber perdido algo.

Contacto y comunicación escolar

En caso de preguntas o inquietudes con respecto al progreso académico o conductual de su hijo, comuníquese con el maestro de clase de su hijo para obtener la información que necesita. Si necesita apoyo adicional para comunicarse con el maestro de su hijo, puede comunicarse con la administración a través de la dirección de la escuela.

Utilizamos Parent Square para la mayoría de nuestras comunicaciones, recordatorios y actualizaciones escolares. Asegúrese de estar conectado a la plataforma y permitir las notificaciones. Si necesita ayuda, comuníquese con la dirección escolar. Además, puede acceder a nuestro calendario escolar con todas las fechas y eventos importantes en nuestro [sitio web](#). En nuestro sitio web también puede encontrar más información sobre nuestro personal e información útil.

Visitantes y voluntarios

Toda persona que visite la escuela debe registrarse en la dirección utilizando nuestro sistema RAPTOR. Los padres/tutores que deseen dar de su tiempo o ser acompañantes en un viaje escolar deberán presentar pruebas de que no tienen tuberculosis activa, realizar una capacitación de denunciante obligatorio en línea y registrar sus huellas dactilares para una verificación de antecedentes penales. (Llame al 992-8881 ext. 2 para obtener más información sobre cómo obtener la autorización). Después de obtener la autorización, una persona que desee dar de su tiempo debe registrarse en la dirección para recibir un pase antes de dirigirse a un salón de clase y debe registrar su salida antes de retirarse del plantel. No está permitido el ingreso de niños pequeños y hermanos menores al plantel ni a los salones de clase durante el tiempo de instrucción.

Pautas sobre el uso del baño

Es MUY recomendable que le enseñe a su hijo a usar el orinal antes del comienzo del ciclo escolar. No es responsabilidad de los miembros del personal cambiar la ropa sucia de los alumnos. Se enviará a los alumnos a la dirección escolar para cambiarles la ropa si están mojados o se esperará que sus padres los retiren si han ido de cuerpo. Los alumnos no podrán usar pañales. Se recomienda el uso de pañales de entrenamiento o ropa interior normal para promover la autonomía y el autocuidado. Hay baños adentro de todos los salones de kínder de transición (TK, por sus siglas en inglés). Los maestros motivarán a los alumnos para que usen el baño durante los descansos. Un adulto capacitado (no el maestro de clase ni el auxiliar instructivo designado para el salón), cuya única función es apoyar a los alumnos en el uso del baño, podrá dirigir verbalmente a los niños que requieran asistencia adicional con los pasos necesarios para usar el baño con éxito. Ningún adulto entrará al baño con el niño; las instrucciones se darán a través de la puerta.

Pregunta: ¿Qué significa saber usar bien el orinal?

Respuesta: Los alumnos que saben usar bien el orinal pueden tener algún accidente ocasional. Se considera que un alumno sabe usar bien el orinal cuando hace lo siguiente:

- concurre a la escuela en ropa interior “de niño grande” (no con pañales de entrenamiento);
- puede comunicar la necesidad de usar el baño;
- puede encargarse de forma autónoma del proceso de ir al baño (bajarse la ropa interior, sentarse en el inodoro o pararse en el orinal y vaciar los intestinos o la vejiga);
- puede gestionar de forma autónoma su higiene al ir al baño (puede acceder al papel higiénico, limpiarse, colocar el papel higiénico usado dentro del orinal, apretar el botón de descarga, levantarse la ropa interior sin asistencia y lavarse y secarse las manos).

Pregunta: ¿Qué sucede si mi hijo tiene un accidente en la escuela?

Respuesta: Se enviará a los alumnos a la dirección para cambiarles la ropa si están mojados o esperar a que sus padres los retiren si han ido de cuerpo.

Recursos útiles

[Tarjetas ilustradas sobre el uso del baño](#)

[Tarjetas de recompensa por el buen uso del orinal](#)

[Orientación sobre cómo enseñar a usar el orinal](#)

[Tarjetas visuales con pasos para ir al baño](#)

Escuela Primaria Bret Harte
Horario diario
2025 - 2026

Lunes, martes, jueves, viernes

TK/Kínder

8:03 a. m.	Campana de aviso
8:05 a. m.	Comienzo de clases
8:05 – 8:20 a. m.	Rutinas de inicio
8:20 – 9:25/9:40 a. m.	Tiempo de instrucción
9:25 – 9:40 a. m. Grupo A 9:45 – 10:00 a. m. Grupo B	Recreo de TK/kínder
9:40 – 11:00 a. m.	Tiempo de instrucción
11:00 – 11:40 a. m. Grupo A/B	Almuerzo de TK/kínder
11:45 a. m. – 1:40 p. m.	Tiempo de instrucción
1:40 – 2:10 p. m.	ELD
2:10 p. m.	Salida – Fin de la jornada escolar

Kínder/Primer grado

8:03 a. m.	Campana de aviso
8:05 a. m.	Comienzo de clases
8:05 – 8:20 a. m.	Rutinas de inicio
8:20 – 10:05/10:30 a. m.	Tiempo de instrucción
10:05 – 10:20 a. m. Grupo C 10:30 – 10:45 a. m. Grupo D	Recreo de kínder/1.º grado
10:20 a. m. – 12:15 p. m. (según el ala)	Tiempo de instrucción
11:50 a. m. – 12:30 p. m. Grupo C/D	Almuerzo de kínder/1.º grado
12:30 – 2:15 p. m.	Tiempo de instrucción
1:15 – 1:45 p. m.	ELD
2:15 p. m.	Salida – Fin de la jornada escolar

Grupo A: H1, H2, H3, H4, H5, H6

Grupo B: A1, A2, A4, A5, B2, B3, D1

Group C: C1, C2, C3, C4, D2, D3, D4

Grupo D: E1, E2, E3, E4, F1, F2, F3

Escuela Primaria Bret Harte

Horario diario

2025 - 2026

Miércoles

TK/Kínder

8:03 a. m.	Campana de aviso
8:05 a. m.	Comienzo de clases
8:05 – 8:20 a. m.	Rutinas de inicio
8:20 – 9:25/9:45 a. m.	Tiempo de instrucción
9:25 – 9:40 a. m. Grupo A 9:45 – 10:00 a. m. Grupo B	Recreo de kínder
9:40 – 11:25 a. m. (según el ala)	Tiempo de instrucción
11:00 – 11:40 a. m. Grupo A/B	Almuerzo de TK/kínder
11:40 a. m. – 1:15 p. m. 12:15– 12:45 p. m.	Tiempo de instrucción ELD
1:10 p. m.	Salida – Fin de la jornada escolar

Kínder/Primer grado

8:03 a. m.	Campana de aviso
8:05 a. m.	Comienzo de clases
8:05 – 8:20 a. m.	Rutinas de inicio
8:20 – 10:05/10:30 a. m.	Tiempo de instrucción
10:05 – 10:20 a. m. Grupo C 10:30 – 10:45 a. m. Grupo D	Recreo de kínder/1.º grado
10:15 a. m. – 12:15 p. m. (según el ala)	Tiempo de instrucción
11:50 a. m. – 12:30 p. m. Grupo C/D	Almuerzo de kínder/1.º grado
12:30 – 1:15 p. m. 9:30 - 10:00 a. m.	Tiempo de instrucción ELD
1:15 p. m.	Salida – Fin de la jornada escolar

Grupo A: H1, H2, H3, H4, H5, H6

Grupo B: A1, A2, A4, A5, B2, B3, D1

Group C: C1, C2, C3, C4, D2, D3, D4

Grupo D: E1, E2, E3, E4, F1, F2, F3

Escuela Primaria Bret Harte
Horario diario de días de instrucción limitada
2025-2026

TK/Kínder ***Horario de días de instrucción limitada***

8:03 a. m.	Campana de aviso
8:05 a. m.	Comienzo de clases
8:05 – 8:10 a. m.	Rutinas de inicio
8:10 – 9:10/9:35 a. m. 8:15 – 8:45 a. m. ELD	Tiempo de instrucción (ELD)
9:10 – 9:25 H1, H2, H3, H4, H5, H6 9:35 – 9:50 A1, A2, A4, A5, B2, B3, D1	Recreo de TK/kínder (Grupo A/B)
9:25 – 11:00 a. m. 9:35 – 11:25 a. m.	Tiempo de instrucción
10:45 – 11:15 H1, H2, H3, H4, H5, H6 11:10 – 11:40 A1, A2, A4, A5, B2, B3, D1	Almuerzo de TK/kínder (Grupo A/B)
11:30 a. m. – 12:30 p. m. 11:55 a. m. – 12:30 p. m.	Tiempo de instrucción
12:25 p. m.	Salida – Fin de la jornada escolar

Kínder/Primer grado

8:03 a. m.	Campana de aviso
8:05 a. m.	Comienzo de clases
8:05 – 8:10 a. m.	Rutinas de inicio
8:10 – 9:10/9:35 a. m. 8:15 – 8:45 a. m. ELD	Tiempo de instrucción (ELD)
10:00 – 10:15 C1, C2, C3, C4, D2, D3, D4 10:25 – 10:40 E1, E2, E3, E4, F1, F2, F3	Recreo de kínder/1.º grado (Grupo C/D)
10:15 – 11:50 a. m. 10:40 a. m. – 12:15 p. m.	Tiempo de instrucción
11:35 – 12:05 C1, C2, C3, C4, D2, D3, D4 12:00 – 12:30 E1, E2, E3, E4, F1, F2, F3	Almuerzo de kínder/1.º grado (Grupo C/D)
11:50 a. m. – 12:30 p. m. 12:20 – 12:30 p. m.	Tiempo de instrucción
12:30 p. m.	Salida – Fin de la jornada escolar

Sistema de intervención para la conducta positiva de Brett Harte

Matriz de expectativas de conducta: “¡Somos BEARS y damos siempre lo mejor de nosotros!”

**“Be Safe, Encourage Kindness, Act Responsibly, Respect Everyone”
(Sé cuidadoso, fomenta la amabilidad, actúa con responsabilidad, respeta a los demás)**

**Bret Harte Elementary Expectativas de Comportamiento Matriz
Doing Our B.E.A.R.-y Best!**

	Pasillo	Patio de juegos	Cafetería	Baño	Salon	Oficina	Biblioteca	Tecnología
Mantenemos Seguros	-Mantén tus manos en calma -Ojos hacia adelante -Manténgase alejado de las aberturas de las puertas	-Caminar sobre el cemento y cerca de la estructura de juegos -Mantén las manos y los pies en su sitio -Utilizar el equipo apropiadamente -Mantener la corteza en el suelo	-Mantén las manos y los pies en su sitio -Caminar a todas partes -Quédate en tu asiento	-Lávese las manos -Siempre caminando	-Mantener las manos, los pies, el cuerpo y los objetos en su sitio -Caminar en el salon -Siéntate en tu silla correctamente	-Caminar en la oficina -Permanezca sentado mientras espera	-Caminar en la biblioteca -Mantenga los estantes y las mesas ordenador -Mantén las manos y los pies en su sitio	-Mantenga los alimentos y bebidas lejos del dispositivo -Sostenga el dispositivo con cuidado
Fomentar la amabilidad	-Sonríe y di hola	-Incluir otras -Usa palabras amables	-Mantener la comida en la mesa -Limpia tu mesa de basura y comida	-Espera tu turno	-Ayuda a tus compañeras -Mostrar amabilidad	-Espera tu turno	-Ayudar a otras -Turnarse	-Usar auriculares -Mantén el volumen bajo
Actuar con responsabilidad	-Sigue a tu maestro(a) y mantente en tu línea -Ve directo a tu destino y regresa rápidamente	-Quédate en el patio de recreo -Congelarse cuando suena la campana -Devolver el equipo al carrito -Camina hacia tu línea cuando suene el silbato	-Levanta la mano para pedir ayuda	-Usar el baño rápidamente -Tirar la cadena del inodoro -Regresar directamente a clase	-Escuchar para aprender -Siempre haz tu mejor esfuerzo -Completa tu trabajo	-Pedir permiso para ir a la oficina -Regresar a clase rápidamente y en silencio.	-Devolver los libros a tiempo -Utilizar el nivel de voz apropiado	-Permanecer concentrado en la tarea asignada por el profesor
Respetar a todas	-Caminar por la acera -Manténgase alejado de otras salons -Caminar tranquilamente	-Escuchar a las adultas -Espera tu turno -Compartir el equipo -Mantén las manos y los pies en su sitio -Tirar la basura	-Utilizar el nivel de voz apropiado -Escuchar a los adultos. -Come tu propia comida	-Tirar la basura -Una persona por puesto -Respetar la privacidad de las demás	-Entrar y salir tranquilamente -Escuchar a la oradora -Permitir que otras aprendan -Utilizar el nivel de voz apropiado	-Espera en silencio -Escuchar a las adultas -Mantén las manos y los pies en su sitio	-Entrar y salir tranquilamente -Siéntate en tu asiento correctamente	-Devuelva el dispositivo a la ubicación apropiada

Bret Harte Elementary Diagrama de Flujo de Comportamiento

Nivel 1 Ciclo Positivo de Prevención en el Salon

- Dar la bienvenida a los estudiantes por su nombre todos los días
- [PBIS Esperanzas de Heredar](#) publicado, enseñado y practicado
- Lecciones socioemocionales semanales
- Construcción comunitaria semanal en el salon

B.E.A.R.

- Be Safe
- Encourage Kindness
- Act Responsibly
- Respect Everyone



"Do your **BEAR**-y best!"

Contrato de Disciplina Alternativa (Otros Medios de Corrección) en alineación con las Prácticas Restaurativas

- Restaurativo
- Reflexivo
- Instructivo

Intervención 1

- Haz las 4 preguntas:
 - ¿Qué estás haciendo?
 - ¿Qué se supone que deberías estar haciendo?
 - ¿Lo estás haciendo?
 - ¿Qué vas a hacer al respecto?
 - Advertencia verbal
 - Revisar las expectativas
 - Reenseñar las expectativas
- Repetir un mínimo de 2 veces**

Comportamiento problemático observado



¿El comportamiento es controlado por el maestro o por el administrador?

Acción 1

Llamar a la oficina para solicitar asistencia administrativa
ext. 2221
ext. 2225

Intervención 2

- Hablar sobre el comportamiento individualmente
 - Revisar las expectativas
 - Repaso individual de las expectativas
 - Contacto con la familia
 - Reporte de Comportamiento- Advertencia
- Implementar un soporte informal de Nivel 1
- Esta no es una lista completa de los apoyos disponibles. El personal puede elegir entre esta lista o utilizar otro tipo de apoyo.

Acción 2

Conferencias de administradores con estudiantes y partes interesadas

Intervención 3

- Hablar sobre el comportamiento individualmente
- Revisar las expectativas
- Repaso individual de las expectativas
- Contacto con la familia
- Reporte de Comportamiento
- Implementar soporte formal de Nivel 1
 - 4-6 semanas
 - Recoger datos (comportamiento, hora del día, ubicación, antecedentes, etc.)

Acción 3

La disciplina alternativa será la consecuencia que decida el administrador y se comunicará a las partes interesadas

Próximos Pasos

- Hablar sobre el comportamiento individualmente
- Revisar las expectativas
- Repaso individual de las expectativas
- Contacta a la familia
- Completar un Formulario de Apoyo Conductual

Gestionado por el Profesor (Reporte de Comportamiento)

Desafío

- Negarse a trabajar
- Fuga
- No seguir las instrucciones de los adultos

Falta de Respeto

- Responder
- Burlarse del personal o de los estudiantes

Interrupción

- Interrumpir la instrucción
- Lanzar objetos

Comportamiento Inapropiado/Desagradable

- Gestos groseros
- Burlarse de los demás

Artículo Inapropiado

- Artículo no apropiado para la escuela

Lenguaje Inapropiado

- Insultos
- Palabras malsonantes

Contacto Físico

- Jugar/reacción
- Juego brusco
- Sin intención de hacer daño

Mal uso/Daños a la Propiedad

- Lanzamiento de objetos
- Rotura de objetos

Robo

- Robo menor con poco o ningún valor
- Artículo devuelto

Mal uso de la Tecnología

- Sitios no autorizados
- Uso inapropiado del hardware

**Las consecuencias las determinara el personal*

Gestionado por el Administrador (Reporte de Comportamiento de Oficina)

Desafío

- Desafío repetido y sostenido
- Fuga repetida y sostenida

Falta de Respeto

- Comportamiento discutorio repetido

Interrupción

- Interrupción sostenida de 15 minutos o más

Comportamiento Inapropiado

- Gestos lascivos
- Acoso de cualquier tipo
- Bullying

Artículo Inapropiado

- Drogas/alcohol
- Vaporizadores/encendedores
- Armas

Lenguaje Abusivo

- Comentarios racistas o de odio
- Amenazas verbales

Agresión Física

- Intención de herir o dañar
- Causar lesiones significativas

Vandalismo

- De bienes personales o escolares de alto valor

Robo

- Robo mayor de gran valor
- Robo menor sin devolución del artículo

Violación Tecnológica

- Ciberacoso
- Imágenes/sitios inapropiados

** Las consecuencias son determinadas por las administradoras.*

Título I, Parte A: Convenio entre la escuela y los padres

La **Escuela Bret Harte** y los padres de los alumnos que participan en actividades, servicios y programas financiados por el Título I, Parte A, acuerdan que el Convenio entre la escuela y los padres describe cómo los padres, todo el personal escolar y los alumnos compartirán la responsabilidad de mejorar el logro académico estudiantil, así como los medios por los cuales la escuela y los padres formarán y desarrollarán una asociación que ayudará a los niños a alcanzar las normas académicas estatales estrictas (Sección 1116 [d] de la Ley Federal Todos los Alumnos Triunfan [Every Student Succeeds Act] [ESSA, por sus siglas en inglés]).

Describir la responsabilidad de la escuela de proporcionar un currículo e instrucción de alta calidad en un ambiente de aprendizaje comprensivo y eficaz que permita a los estudiantes atender según el Título I, Parte A cumplir con las normas académicas estatales desafiantes, y las formas en que cada padre será responsable de apoyar del aprendizaje de sus hijos y participar, según corresponda, en las decisiones relativas a la educación de sus hijos y el uso positivo del tiempo extracurricular (Sección 1116 [d] [1] de la Ley ESSA):

Responsabilidades de la escuela

Nosotros, La Escuela, apoyaremos el aprendizaje de los estudiantes mediante:

1. Proporcionar un ambiente cálido, seguro y afectuoso para los estudiantes y el personal.
2. Garantizar un alto nivel de estándares educativos para nuestros estudiantes.
3. Establecer un ambiente saludable para nuestros estudiantes y personal.
4. Comunicarse regularmente con las familias sobre el progreso de los estudiantes.
5. Crear un ambiente acogedor para las familias, los estudiantes y el personal.

Responsabilidades de los padres

Nosotros, como padres, apoyaremos el aprendizaje de nuestros hijos al:

1. Garantizar que nuestros niños asistan a la escuela todos los días y a tiempo.
2. Respetar a la escuela, el personal, los estudiantes y las familias.
3. Supervisar periódicamente el progreso académico y conductual de mi hijo.
4. Participar en actividades escolares, tales como: asistir a conferencias de padres y maestros, ser voluntario y participar en oportunidades de toma de decisiones escolares.
5. Promover el uso positivo del tiempo extracurricular de mi hijo.
6. Mantenerme informado sobre la educación de mi hijo leyendo puntualmente todos los avisos de la escuela o del distrito escolar.
7. Comunicar la importancia de la educación y el aprendizaje a mi hijo.

Responsabilidades de los alumnos

Nosotros, como estudiantes, compartiremos la responsabilidad de mejorar nuestro rendimiento académico al:

1. Respetar a la escuela, el personal, los estudiantes y familias.

2. Venir a la escuela todos los días, listo para aprender y trabajar.
3. Comprender y seguir las reglas de la escuela y de la clase.
4. Haciendo lo mejor que puedo como BEAR: estar seguro, fomentar la bondad, actuar responsablemente, respetar a todos.

Describir la importancia de la comunicación entre los maestros y los padres de forma continua a través de, al menos, los siguientes medios (Sección 1116 [d] [2] [A-D] de ESSA):

- A. Las reuniones de padres y maestros en las escuelas primarias, al menos, una vez al año, durante las que se analizará el convenio, dado que se relaciona con el logro individual de sus hijos.
- B. Informes frecuentes a los padres sobre el progreso de sus hijos.
- C. Un acceso razonable al personal, a las oportunidades para dar de su tiempo y participar en la clase de sus hijos, así como la observación de las actividades del salón de clase.
- D. La garantía de una comunicación recíproca periódica y significativa, incluido el uso de Zoom u otras herramientas de reunión virtual, según sea necesario o solicitado por los padres o el maestro; entre los familiares y el personal de la escuela y, en la medida de lo posible, en un idioma que los familiares puedan entender.

La Primaria Bret Harte llevará a cabo conferencias de padres y maestros dos veces al año, durante el primer y segundo trimestre, para informar sobre el progreso de los estudiantes. Brindaremos una variedad de oportunidades para que los padres y las familias sean voluntarios tanto a nivel del salón de clases como a nivel escolar. La escuela se comunicará regularmente con las familias a través de una variedad de medios, que incluyen, entre otros: correo electrónico, llamadas telefónicas, Parent Square, boletines informativos periódicos y comunicación escrita a casa, todo en el idioma preferido de las familias.

Este convenio fue establecido por la **Escuela Bret Harte** el 28 de abril de **2025** y estará en vigencia durante el período del **ciclo escolar 2025-2026**. La escuela distribuirá el convenio a todos los padres y los familiares de los alumnos que participan en el programa del Título I, Parte A, el **22 de agosto de 2025** o antes.

Título I, Parte A: Política de participación de los padres y la familia

La **Escuela Bret Harte**, junto con los padres y los familiares, ha desarrollado, acordado mutuamente y distribuido a los padres y los familiares de los niños participantes en los programas del Título I, Parte A, los siguientes requisitos, como se describe en las Sección 1116 (b) y (c) de la Ley ESSA.

Indicar cómo los padres y los familiares de los niños que participan en los programas del Título I, Parte A están involucrados en el desarrollo conjunto y la distribución de la Política de participación de los padres y la familia por escrito, que fue acordada por dichos padres para cumplir con los requisitos de la Sección 1116 (c) a la (f) de la Ley ESSA (Sección 1116 [b] [1] de la Ley ESSA):

Para involucrar a los padres/tutores y miembros de la familia en el desarrollo conjunto y el acuerdo conjunto de esta Política, los siguientes documentos se distribuirán a los padres para su revisión y comentarios a través de reuniones informativas, tales como: SSC, ELAC y reuniones anuales de Título 1. Describir cómo los padres y los familiares de los niños que participan en los programas del Título I, Parte A pueden modificar la Política de participación de los padres y la familia que se aplica a todos los padres y los familiares, si es necesario, para cumplir con los requisitos (Sección 1116 [b] [2] de la Ley ESSA):

Los padres y miembros de la familia pueden modificar una política escolar de participación de padres y familias proporcionando comentarios durante las reuniones informativas donde se discute la política. Los miembros del SSC y/u otros comités discutirán los aportes y harán modificaciones a la política según sea necesario.

Indicar cómo la Agencia de Educación Local (LEA, por sus siglas en inglés) involucrada tiene una Política de participación de los padres y la familia a nivel del distrito escolar que se aplica a todos los padres y los familiares en todas las escuelas atendidas por la LEA y cómo dicha agencia puede modificar esa política, si es necesario, para cumplir los requisitos (Sección 1116 [b] [3] de la Ley ESSA):

La Escuela Primaria Bret Harte tomará las siguientes medidas para distribuir a los padres de los niños participantes y a la comunidad local la política de participación de la familia y la escuela: la escuela distribuirá la política colocándola en nuestro manual y será revisada en la reunión anual de padres de Título 1.

Indicar cómo los padres y los familiares de los niños que participan en los programas del Título I, Parte A pueden, si consideran que el plan, según la Sección 1112 de la Ley ESSA, no es satisfactorio para los padres ni para los familiares. Asimismo, la LEA debe presentar los comentarios de los padres junto con el plan cuando lo envíe al estado (Sección 1116 [b] [4] de la Ley ESSA):

En el caso de que un padre envíe un comentario insatisfactorio, se incluirá en el plan en el momento del envío a la LEA como un archivo adjunto. La LEA presentará toda la documentación al Estado.

Describir cómo la escuela atendida por los fondos del Título I, Parte A lleva a cabo una reunión anual, en un momento conveniente, a la que se invitaran y estimulará a asistir a todos los padres y familiares de los niños participantes, para informar a los padres de la participación de su escuela bajo el Título I, Parte A y para explicar los requisitos y los derechos de los padres a participar (Sección 1116 [c] [1] de la Ley ESSA):

La Primaria Bret Harte llevará a cabo una cantidad flexible de reuniones, el 30 de septiembre o antes en diferentes horarios, y brindará transporte, cuidado infantil y visitas domiciliarias pagadas con fondos del Título 1, siempre que estos servicios se relacionen con la participación de los padres. Proporcionamos horarios de reunión por la mañana y por la tarde.

Describir los pasos que realiza la escuela para ofrecer un número flexible de reuniones, como reuniones matutinas, vespertinas, nocturnas u otras formas; además, puede ofrecer, con fondos provistos bajo el Título I, Parte A, servicios de transporte, guardería o visitas a domicilio, ya que dichos servicios se relacionan con la participación de los padres (Sección 1116 [c] [2] de la Ley ESSA):

La Primaria Bret Harte llevará a cabo una cantidad flexible de reuniones, el 30 de septiembre o antes en diferentes horarios, y brindará transporte, cuidado infantil y visitas domiciliarias pagadas con fondos del Título I, siempre que estos servicios se relacionen con la participación de los padres. Proporcionamos horarios de reunión por la mañana y por la tarde. La escuela determinará qué se necesita para comunicarse con los padres de difícil acceso, p. ej., además del servicio de guarderías, del transporte, de la planificación de actos especiales que los padres consideren especialmente útiles y de su interés. En estas reuniones, se explicarán las estrategias autorizadas en virtud del Título I.

Describir cómo los padres y los familiares de los niños participantes están involucrados de manera organizada, continua y oportuna, en la planificación, el análisis y la mejora de los programas bajo el Título I, Parte A, incluida la planificación, el análisis y la mejora de la Política de participación de los padres y la familia y el desarrollo conjunto del plan del programa a nivel escolar según la Sección 1114 (b) de la Ley ESSA; con la excepción de que, si una escuela tiene establecido un proceso para involucrar a los padres en la planificación y el diseño conjuntos de los programas escolares, la escuela puede utilizar ese proceso, si este incluye una representación adecuada de los padres de los niños participantes (Sección 1116 [c] [3] de la Ley ESSA):

Los padres y las familias están invitados a múltiples reuniones para revisar el plan del Título I al comienzo del año escolar. Son miembros del SSC y están invitados a asistir y participar en las decisiones relacionadas con el gasto de los fondos del Título I. La escuela lleva a cabo una reunión de Título I que fomenta la participación y la retroalimentación. A los padres se les envían encuestas anuales sobre el Título I. Los padres y las familias también están invitados a las Noches Familiares donde se puede acceder a las encuestas. Indicar cómo la escuela está ofreciendo a los padres y los familiares de los niños que participan de los programas del Título I, Parte A lo siguiente: información oportuna sobre los programas del Título I, Parte A; una descripción y explicación del currículo en uso en la escuela; las formas de evaluación académica utilizadas para medir el progreso estudiantil y los niveles de logro de las exigentes normas académicas estatales; asimismo, si lo solicitan los padres, oportunidades para reuniones regulares a fin de formular sugerencias y participar, según corresponda, en las decisiones relacionadas con la educación de sus hijos y responder a dichas sugerencias lo antes posible (Secciones 1116 [c] [4] [A-C] de la Ley ESSA):

Los padres y familias de los niños participantes reciben múltiples oportunidades para inspeccionar el plan de estudios y las evaluaciones durante las reuniones del SSC y ELAC. Se les proporcionan los datos para las evaluaciones de toda la escuela y del distrito de forma regular. Si las familias solicitan ofrecer sugerencias y participar en las decisiones relacionadas con la educación de sus hijos, la escuela responderá de manera oportuna.

Indicar si el plan del programa a nivel escolar, según la Sección 1114 (b) de la Ley ESSA, no es satisfactorio para los padres de los niños que participan en los programas del Título I, Parte A, presentando los comentarios de los padres sobre el plan en el momento en que la escuela ponga el plan a disposición de la LEA (Sección 1116 [c] [5] de la Ley ESSA):

Actualmente, no ha habido ningún comentario insatisfactorio por parte de los padres o de los niños participantes. En el caso de que un padre/familia envíe un comentario insatisfactorio, se incluirá en el plan en el momento de la presentación a la LEA.

La Política de participación de los padres y la familia de la escuela del Título I, Parte A de la Escuela Bret Harte se desarrolló en conjunto y se acordó con los padres y los familiares de los niños que participan en los programas del Título I, Parte A el 28 de abril de 2025. La escuela distribuirá la política a todos los padres y los familiares de los alumnos que participan en el Título I, Parte A todos los años el 22 de agosto de 2025 o antes.

2025-2026

John C. Fremont Elementary School

1900 Bell Ave.

Corcoran, California 93212

(559) 992-8883

FAX (559) 992-1242



Para obtener más información y consultar el
calendario de actividades, ingrese a nuestro sitio web,
fremont.corcoranunified.com



**John C. Fremont Schedule
2025-2026 School Year
3 recesses/3 lunches**

School-wide	PLAN A	PLAN B	PLAN C
8:10 Start of school	8:05 Warning Bell	8:05 Warning Bell	8:05 Warning Bell
9:35-9:50 1st recess	8:10 Start of School	8:10 Start of School	8:10 Start of School
10:05-10:20 2nd recess	8:10-9:50 In class	8:10-10:10 In class	8:10-10:30 In class
10:35-10:50 3rd recess	9:35-9:50 recess	10:05-10:20 Recess	10:35-10:50 Recess
10:50-11:30 1st lunch	10:05-10:50 in class	10:25-11:35 In class	10:45-12:20 In class
11:35-12:15 2nd lunch	10:50-11:30 Lunch	11:35-12:15 Lunch	12:20-1:00 Lunch
12:20-1:00 3rd lunch	11:30-2:30 In class	12:15-2:30 In class	1:00-2:30 In class
2:30 End of day	2:30 End of day	2:30 End of day	2:30 End of day

Políticas de la Escuela Fremont

Llegada

Todos los alumnos que lleguen a la escuela antes de la campana de las 8:10 a. m. deberán entrar por la puerta de la dirección. Los alumnos no podrán ingresar al plantel de ninguna otra manera. Todos los alumnos que lleguen a la escuela antes de las 8:00 a. m. podrán desayunar en la cafetería. Los alumnos tendrán permitido jugar a las 7:45 a. m. Los alumnos que lleguen después de las 8:10 a. m. deberán dirigirse a la dirección para recibir un pase de llegada tarde.

Procedimiento para dejar a los alumnos en la escuela

La seguridad y el bienestar de nuestros alumnos es nuestra principal prioridad. Nuestro objetivo es que el procedimiento para dejar a los alumnos en la mañana sea seguro y ordenado para garantizar que los alumnos lleguen de forma segura a la escuela.

Una práctica recomendada para las escuelas es crear un carril único para vehículos desde donde los alumnos puedan descender directamente en una acera adyacente a la escuela y cerca de un punto de acceso. La llegada a la escuela comienza a las 7:30 a. m. Las clases comienzan a las 8:10 a. m. Los procedimientos para dejar a los alumnos en la escuela se regirán por las siguientes pautas:

- Conduzca despacio al entrar y salir del acceso circular y el estacionamiento.
- Siga el vehículo delante de usted y haga que la línea siga avanzando.
- Los padres deben seguir las indicaciones del personal y detener el vehículo en el área de descenso.
- No sobrepase a los vehículos que están delante de usted.
- Los niños deben tener todo listo para salir del automóvil cuando los padres se detienen en el área de descenso (no deben estar buscando la mochila, guardando carpetas, etc.). De lo contrario, se le indicará al conductor que dé la vuelta hasta que el niño esté listo para descender.
- Los niños deben salir del vehículo por sí solos en cualquier sector dentro de esta zona de descenso. La circulación de los vehículos no será fluida si los conductores tratan de dejar a sus hijos en el lugar exacto donde está la línea del curso del alumno. Los alumnos deberán descender del lado derecho del vehículo, lo más cerca de la acera posible.
- Los padres NO deben bajarse de sus vehículos para ayudar a sus hijos a descender.
- Los padres deben retirarse cuando se cierra la puerta del auto. Le pedimos que siga el vehículo delante de usted y haga que la línea siga avanzando.
- NO estacione su automóvil en el área de descenso del acceso circular y acompañe a su hijo hasta la entrada, ya que puede ser muy peligroso caminar entre la circulación de los vehículos.

Un miembro del personal ayudará a su hijo a bajar del vehículo y lo dirigirá al punto de acceso a la escuela. Esto permite que la transición de su hijo a la escuela sea tranquila y ordenada, y facilita la circulación de los vehículos. Es muy importante la puntualidad, ya que le permite a su hijo comenzar la jornada junto a sus compañeros y maestros.

Si necesita ayudar a su hijo a ingresar a la escuela o debe ir a la dirección escolar, estacione su vehículo en un espacio disponible o bien estacione cerca del cordón en una calle donde esté permitido estacionar. Use la acera que conduce a la escuela y evite caminar por el área de descenso de alumnos.

La circulación tendrá una única dirección en el área de descenso. Tanto los automóviles que han estado estacionados como los que están en el área de descenso de alumnos deberán avanzar por el acceso circular en la misma dirección. No intente conducir en contra de la circulación de los vehículos.

También queremos asegurarnos de que los alumnos que entran y salen caminando de la escuela se comporten de manera segura. Los alumnos deberán usar la acera en todo momento y evitar caminar por la calle. Al cruzar la calle, todos los alumnos y los adultos que los acompañan deben usar los cruces peatonales designados. Cruzar la calle por donde no hay un cruce peatonal interfiere con la circulación de los vehículos y pone a su hijo en riesgo de ser atropellado.

¡Gracias de nuevo por ayudarnos a proteger la seguridad de nuestros alumnos!



Retiro de los alumnos

Se deberá retirar a los alumnos frente a la escuela sobre Bell Avenue. La salida de los alumnos de 2.º grado será frente a la dirección escolar. La salida de los alumnos de 3.º grado será por la puerta del ala de kínder, al oeste del acceso circular. Para la seguridad de todos los alumnos, cuando sean retirados al otro lado de la calle, deben usar el cruce peatonal y también usar el cruce peatonal del estacionamiento. Al retirar a su hijo, espere detrás de las líneas pintadas frente a la escuela. **Para la seguridad de los alumnos, estacione su automóvil cerca del cordón. Está prohibido estacionar en doble fila.**

Política del autobús

Los padres son legalmente responsables del transporte de sus hijos de la casa a la escuela y viceversa. El transporte en autobús es un privilegio que ofrece el distrito para ayudar a los padres a cumplir con sus responsabilidades.

El conductor del autobús está a cargo del autobús y tiene la autoridad de no permitir que un alumno viaje si tiene mal comportamiento. Los conductores de autobús pueden elaborar informes de conducta de los alumnos con mal comportamiento. Si su hijo recibe tres informes de conducta, puede perder los privilegios de viajar en autobús. Los alumnos desde kínder hasta 3.º grado que vivan a más de tres cuartos de milla de la escuela más cercana tienen derecho al transporte en autobús de la casa a la escuela y viceversa.

Para la seguridad de nuestros alumnos y la tranquilidad de nuestro personal, todos los alumnos que viajen en autobús DEBERÁN exhibir su etiqueta de autobús. **¡SIN ETIQUETA NO SE VIAJA!** Si su hijo no tiene etiqueta de autobús, comuníquese con la dirección para que le entreguen una inmediatamente. Además, no se permitirá alternar las semanas/los días para dejar y retirar a los alumnos. (Manual del distrito).

Los padres/tutores deben concurrir a la escuela para completar un formulario de autobús para el alumno. Solo se permite una etiqueta de autobús, una dirección y una parada de autobús por niño. No se permite solicitar paradas adicionales ni cambios de parada por el día. En caso de necesitar algún tipo de cambio por haber cambiado de domicilio, los padres deben concurrir a la escuela y completar un nuevo formulario de autobús. Se solicitará el pago de \$1.00 para el reemplazo de la etiqueta de autobús.

Las etiquetas de autobús deberán estar siempre sujetas a la parte exterior superior de la mochila del alumno. Los niños que no tengan la etiqueta no podrán viajar en autobús y tendrán que llamar a su casa para que los retiren.

En caso de que su hijo NO viaje en autobús en un día en particular, deberá enviar una nota al maestro a través del alumno al comienzo del día. No se permiten las llamadas telefónicas después de las 12:00 p. m., a menos que sea una emergencia. Es muy difícil transmitir un mensaje de última hora al maestro de clase.

Esto lo hacemos para garantizar el regreso seguro de su hijo a su casa y para limitar las interrupciones en los salones de clase durante el tiempo de instrucción.

IMPORTANTE: Viajar en autobús es un privilegio tanto para los alumnos como para los padres. Cualquier problema que un niño tenga en el autobús, ya sea de comportamiento o de seguridad, puede ocasionar la revocación de todos los privilegios de transporte en autobús durante el ciclo escolar. Para ayudar a garantizar la seguridad de su hijo y de todos los pasajeros del autobús, los padres pueden repasar las reglas del autobús que figuran en el Manual para padres del distrito. Su apoyo en el repaso de las reglas y el protocolo para el uso del autobús ayudará a que el viaje de su hijo sea seguro, ordenado y agradable.

Política y procedimientos de llegadas tarde



La primera campana suena a las 8:05 a. m. Los alumnos se forman en el patio y su maestro de clase los acompaña a los salones. A las 8:10 a. m. suena la segunda campana. Todos los alumnos deben estar en sus salones de clase. Se considera que los alumnos que llegan después de esta hora han llegado TARDE, por lo que deben presentarse en la dirección para recibir su pase de llegada tarde. Después de que haya sonado la segunda campana, los maestros no permitirán el ingreso de alumnos que no tengan un pase de llegada tarde entregado en la dirección. Se considera que los alumnos que llegan después de las 8:40 a. m. han llegado MUY TARDE. Los padres deberán dirigirse a la dirección para firmar la entrada de sus hijos. Las llegadas muy tarde deben evitarse porque perjudican la asistencia de su hijo. Intenten llegar a horario todos los días.

Premios y recompensas

Asistencia

Premios “Trimester Attendance” (Asistencia Trimestral) por asistencia perfecta: los ganadores recibirán un certificado por no tener **ninguna** ausencia, llegada tarde ni salida anticipada en el trimestre. Si un alumno tiene asistencia perfecta todo el año, recibirá un trofeo en el tercer trimestre. Asistencia excelente: estos alumnos recibirán un certificado por cualquier combinación de un máximo de **tres** ausencias, llegadas tarde y salidas anticipadas.

Logro académico

Premios “Trimester Achievement” (Logro Trimestral): estos premios se otorgan a criterio del maestro.

Programa “Accelerated Reader” (Lector Acelerado)

Los alumnos podrán ganar premios especiales de lectura al cierre de cada trimestre por cumplir con los criterios de lectura independiente (programa “Accelerated Reader” [Lector Acelerado]). Para obtener más detalles sobre los premios de lectura, comuníquese con la bibliotecaria.

Campana de detención de actividades

Cuando suena la campana al final de cada recreo, los alumnos deben dejar de jugar y de usar las pelotas, descender de los juegos del patio o dejar de balancearse y bajar de los columpios. Se les pide a todos los alumnos que levanten la mano (“paws up” [garras arriba]) y esperen la indicación para retirarse. No podrán retirarse hasta que el supervisor del patio no sople el silbato. Después de que se les permita retirarse, los alumnos deberán caminar hasta la línea correspondiente a su salón de clase.

Política de libros y de la biblioteca

- Los libros se utilizan para leer y aprender.
- Los libros deben mantenerse limpios y secos.
- No se deben escribir ni romper las hojas de los libros.
- Los libros deben devolverse a tiempo y en buenas condiciones.
- Los padres o tutores deberán pagar por los libros que se pierdan o se devuelvan dañados.



Programa “Positive Behavior Intervention and Support” (Apoyo e Intervención para la Conducta Positiva) de la Escuela John C Fremont

Nuestros alumnos son “**ROAR**”: “**R**esponsible, **O**wnership, **A**ccepting, and **R**espectful”
(son responsables, se hacen cargo de sus actos, aceptan al otro y son respetuosos).

En John C. Fremont utilizamos el programa “Positive Behavior Intervention and Support” (Apoyo e Intervención para la Conducta Positiva) (PBIS, por sus siglas en inglés) y Capturing Kids’ Hearts para apoyar el comportamiento y la disciplina de los alumnos. Como parte del programa PBIS, estableceremos varias reglas claras en cuanto a la conducta que esperamos en todas las áreas de nuestra escuela. Enseñaremos de forma explícita esas expectativas a los alumnos y los recompensaremos con frecuencia con notas positivas y premios por su buen comportamiento. Las expectativas de conducta para los alumnos serán claras en todos los salones de clase, la cafetería, el patio de juegos, los baños, etc. Los alumnos podrán recibir boletos PBIS que se utilizan para hacer compras en la Tienda estudiantil del PBIS.

En las primeras semanas de clase, cada curso deberá redactar su Contrato Social. El contrato se leerá de forma periódica. En los primeros 15 minutos de cada jornada habrá “Good Things and Character Lessons” (Lecciones de Cosas Buenas y de Carácter) para promover la conducta positiva.



John C. Fremont
R.O.A.R. Matrix

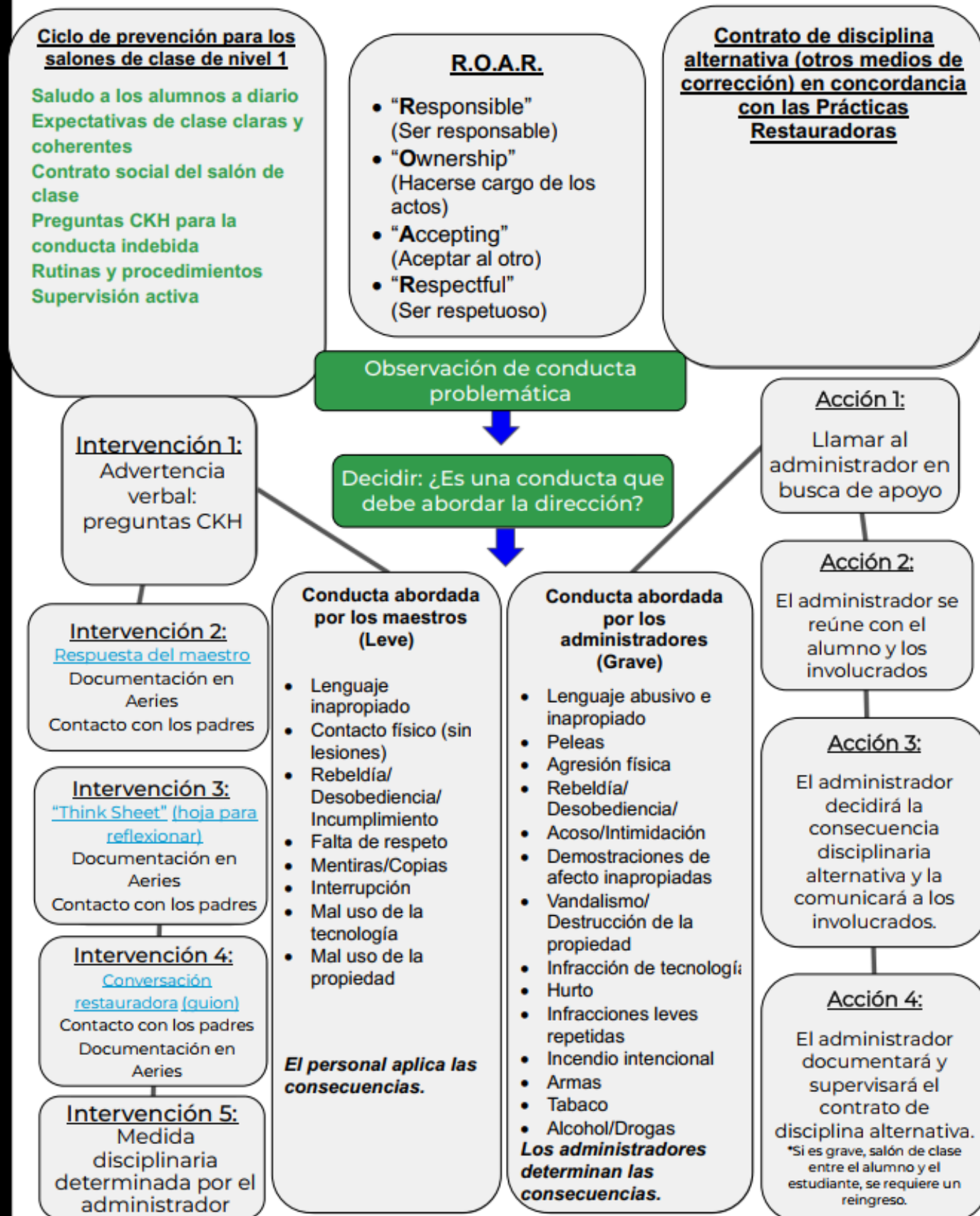


ROAR in all locations	Entry/Exit	Classroom	Playground	Cafeteria	Bathroom	Hallway	Office/Nurse	Library
R Responsible	Be aware of your surroundings Walk Tell adults where you are going	Follow directions Take care of all classroom materials and devices Complete your classwork. Use appropriate voice level.	Use problem solving skills Report unsafe behavior to adults on duty. Clean up/return equipment	Have your lunch card ready Hold your tray with two hands Recycle uneaten and opened food	Walk at all times Wash your hands with soap and water	Walk quietly Go directly to your destination	Enter quietly Bring a pass for the nurse Turn in medical/attendance notes	Take care of all property Walk at all times
O Ownership	Stay in the designated area. Wait your turn. Follow adults' directions.	Do your best work Stay on task. Do your own work. Acknowledge mistakes/apologize	Keep your hands, feet and body to yourself. Line up with your classroom after the whistle. Keep the playground clean.	Be honest Clean up your trash Eat your own food	Put all trash away in the trash can Keep the bathroom clean Report vandalism	Hold items securely. Walk on the right side of the hall	Be honest State the reason you are here Keep the area clean	Put books back where they belong Return materials on time Keep the library clean
A Accepting	Greet others. Welcome others.	Celebrate the success of others. Encourage others. Work together.	Invite others to play. Learn the rules of the games and follow them. Share the equipment.	Sit in your line order Be polite to everyone Raise your hand if you need help	Use kind words and actions Wait your turn	Follow directions. Be aware of your surroundings Show kindness	Follow directions Hold doors for others	Wait your turn Share
R Respectful	Use kind words Always use the crosswalks Voice level: 2	Listen to the speaker. Mindful bodies. Keep hands, feet and objects to yourself. Voice level: 0/1/2	Use kind words and actions. Take turns. Voice level: 3	Walk at all times Follow directions Handle serving utensils correctly Voice level: 1	Respect privacy Use property and supplies correctly Flush Voice level: 1	Avoid additional stops. Use correct pathways. Be polite Voice level: 1	Wait patiently for an adult Give others privacy Be polite Voice level: 1	Use good manners Follow directions Voice level: 0/1

Voice Levels

- 0 - Silent
- 1 - Whisper
- 2 - Speaking Voice
- 3 - Outdoor Voice

Diagrama de flujo de la conducta en la Escuela John C. Fremont





DECLARACIÓN DE NO DISCRIMINACIÓN

El Distrito Escolar Conjunto Unificado de Corcoran se compromete a ofrecer un entorno escolar seguro en el que todas las personas tengan oportunidades y acceso equitativos en la educación. En los programas académicos y otros programas de apoyo educativo, servicios y actividades del distrito no se tolerará la discriminación, el acoso, la intimidación ni el hostigamiento de ninguna persona debido a su edad, ascendencia, color, discapacidad, género, identidad de género, expresión de género, estado migratorio, estado civil o parental, nacionalidad, raza u origen étnico, religión, sexo, orientación sexual real o percibida; la percepción de una o más de dichas características; o la asociación con una persona o un grupo con una o más de estas características reales o percibidas. En particular, la ley estatal prohíbe la discriminación por motivos de género en la inscripción, el asesoramiento y la disponibilidad de educación física, actividades deportivas y deportes. El Distrito Escolar Conjunto Unificado de Corcoran garantiza que la falta de habilidades en el idioma inglés no será un obstáculo para la admisión o participación en los programas del distrito.

Las denuncias de discriminación ilegal, acoso, intimidación u hostigamiento se investigan a través del Proceso de queja uniforme. Estas quejas deben investigarse a más tardar seis (6) meses después de que se tuvo conocimiento por primera vez de la supuesta discriminación.

Puede comunicarse con los siguientes empleados si tiene preguntas o si desea presentar quejas en relación con los siguientes programas:

Quejas uniformes
Coordinadora del Título VI
Elizabeth Mendoza
(559) 992-8888 ext. 1246

Sección 504
Coordinadora del Título IX
Helen Copeland
(559) 992-8888 ext. 1248

Superintendente
Andre Pecina
(559) 992-8888 ext. 1224



John C. Fremont Elementary School

Corcoran Unified School District
1900 Bell Avenue Corcoran, California 93212
(559) 992-8888 ext 3220 ~Fax (559) 992-5105

Date 11/14/2024

Título I, Parte A Pacto entre la escuela y los padres

La Escuela John C Fremont y los padres de los estudiantes que participan en actividades, servicios y programas financiados por el Título I, Parte A, acuerdan que el Acuerdo entre la escuela y los padres describe cómo los padres, todo el personal de la escuela y los estudiantes compartirán la responsabilidad de mejorar el rendimiento académico de los estudiantes y los medios por los cuales la escuela y los padres construirán y desarrollarán una asociación que ayudará a los niños a alcanzar los altos estándares académicos del Estado (ESSA Sección 1116[d]).

Describe cómo la responsabilidad de la escuela de proporcionar un currículo e instrucción de alta calidad en un ambiente de aprendizaje efectivo y de apoyo que permita a los niños atendidos bajo el Título I, Parte A cumplir con los desafiantes estándares académicos del Estado, y las formas en que cada padre será responsable de apoyar el aprendizaje de sus hijos; y participar, según corresponda, en las decisiones relacionadas con la educación de sus hijos y el uso positivo del tiempo extracurricular (Sección 1116[d][1] de ESSA):

El Distrito Unificado Escolar de Corcoran y los padres creen que la educación de cada niño es la responsabilidad compartida de la escuela, de la familia y la comunidad. Las escuelas, las familias y la comunidad deben trabajar juntas como socios para maximizar el éxito para cada niño. Para asegurar una comunicación mejor entre las escuelas, las familias y la comunidad y mejorar el logro académico para cada niño estamos preguntando que usted repase y firme la política adoptada de la implicación del padre y acuerdo de Padres/Estudiantes/ Maestros.

- Conferencias de padres y maestros Trimestre 1 and Trimestre 2
- Title I meeting, CAASPP and ELPAC,
- Boletas de calificaciones enviadas al final de cada trimestre 1° 2° 3°
- Los padres pueden inscribirse para ser voluntarios en las aulas, las asambleas incluye: Día de la Constitución, Día Internacional del Programa de Invierno. Excursiones, Noches de padres Lectura, Matemáticas, Premios trimestrales, Tienda ROAR y Almuerzo especial para Estudiantes del Mes y Estudiante Fantastico
- Todos los miembros del personal están disponibles por correo electrónico, teléfono y conferencia. Otras comunicaciones incluyen Parent Square, SeeSaw. Todo lo que se envía a casa se traduce al español y al inglés: volantes, agenda

California Department of Education
April 2020



John C. Fremont Elementary School

Corcoran Unified School District
1900 Bell Avenue Corcoran, California 93212
(559) 992-8888 ext 3220 ~Fax (559) 992-5105

distribuirá el Pacto anualmente a todos los padres y familiares de los estudiantes que participan en el programa Título I, Parte A el 31 de agosto de 2025 o antes.

Firma

Kathleen Cifuentes
Director de John C Fremont
Fecha 11/14/2024



John C. Fremont Elementary School

Corcoran Unified School District
1900 Bell Avenue Corcoran, California 93212
(559) 992-8888 ext 3220 ~Fax (559) 992-5105

John C Fremont tomará las siguientes acciones para distribuir a los padres de los niños participantes y a la comunidad local, la política de participación de los padres y la familia de la escuela: La escuela distribuirá la política publicándola en nuestro manual para padres y será revisada en el Título I anual reunión de padres.

Describa cómo pueden hacerlo los padres y familiares de niños que participan en los programas del Título I, Parte A, si encuentran que el plan bajo la Sección 1112 de ESSA no es satisfactorio para los padres y miembros de la familia, y la LEA deberá presentar los comentarios de los padres con el plan cuando la LEA envía el plan al estado (ESSA Sección 1116 [b] [4]):

En el caso de que un padre envíe un comentario insatisfactorio, se incluirá con el plan en el momento de la presentación a la LEA como un archivo adjunto. La LEA enviará toda la documentación al estado.

Describa cómo la escuela atendida por los fondos del Título I, Parte A lleva a cabo una reunión anual, en un momento conveniente, a la que todos los padres y miembros de la familia de los niños participantes serán invitados y alentados a asistir, para informar a los padres de la participación de su escuela bajo el Título I, Parte A y para explicar los requisitos y los derechos de los padres a participar (Sección 1116 [c] [1] de la ESSA):

John C Fremont llevará a cabo un número flexible de reuniones el 30 de septiembre o antes en diferentes horarios, y proporcionará transporte, cuidado infantil y visitas domiciliarias, pagadas con fondos del Título I, siempre que estos servicios se relacionen con la participación de los padres.

Describa los pasos que toma la escuela para ofrecer un número flexible de reuniones, como reuniones en la mañana, tarde, noche u otras formas y puede proporcionar, con fondos provistos bajo el Título I, Parte A, para transporte, cuidado de niños u hogar. visitas, ya que dichos servicios se relacionan con la participación de los padres (Sección 1116 [c] [2] de la ESSA):

John C Fremont llevará a cabo un número flexible de reuniones en diferentes momentos y proporcionará transporte, cuidado infantil y visitas domiciliarias, pagadas con fondos del Título I, siempre que estos servicios se relacionen con la participación de los padres:

La escuela determinará qué se necesita para llegar a los padres difíciles de alcanzar, por ejemplo, además del cuidado de niños, el transporte, la planificación de eventos especiales que los padres encuentran particularmente útiles o de interés para ellos. También recibirán direcciones como usar ParentSquare. Estas reuniones explicarán las estrategias autorizadas bajo el Título I

California Department of Education April 2020
JCF Amended: November 14, 2024



John C. Fremont Elementary School

Corcoran Unified School District
1900 Bell Avenue Corcoran, California 93212
(559) 992-8888 ext 3220 ~Fax (559) 992-5105

La Política de participación de los padres y la familia de la escuela Título I, Parte A de John C Fremont se desarrolló conjuntamente y se acordó con los padres y miembros de la familia de los niños que participan en los programas Título I, Parte A el 14 de marzo del 2024. Fmar La escuela distribuirá

Nombre y título del oficial autorizado

Kathleen Cifuentes , Principal

California Department of Education April 2020
JCF Amended: November 14, 2024



2025-2026

Escuela Mark Twain
1500 Oregon Avenue
Corcoran, California 93212
(559) 992-8882 FAX: (559) 992-1238

Para obtener más información y consultar el
calendario de actividades, ingrese a nuestro sitio web,
marktwain.corcoranunified.com.

Horarios de la Escuela Mark Twain para el ciclo escolar 2024-2025

**Todos los miércoles los alumnos se retiran a la 1:30 p. m.*

Grupo A		Grupo B		Grupo C	
8:00-8:15	Rutina de la mañana	8:00-8:15	Rutina de la mañana	8:00-8:15	Rutina de la mañana
8:15-9:15	Instrucción básica	8:15-9:45	Instrucción básica	8:15-9:30	Instrucción básica
9:15-9:30	Recreo	9:45-10:00	Recreo	9:30-9:45	Recreo
9:30-11:00	Instrucción básica	10:00-11:45	Instrucción básica	9:45 -12:30	Instrucción básica
11:00-11:40	Almuerzo	11:45 -12:25	Almuerzo	12:30-1:10	Almuerzo
11:40.-2:50	Instrucción básica	12:25-2:50	Instrucción básica	1:10-2:50	Instrucción básica

Sitio web de la Escuela Mark Twain

Para consultar el calendario escolar más reciente y actualizado, el boletín de noticias “Eagle Vision News”, las actividades escolares e información del personal, ingrese a nuestro sitio web, <https://marktwain.corcoranunified.com>.

Políticas de la Escuela Mark Twain

Llegada

Los alumnos que lleguen a la escuela antes del silbido de las 7:57 a. m. deberán entrar por la puerta de la dirección o de la cafetería. Los alumnos no podrán ingresar al plantel de ninguna otra manera. Los alumnos que lleguen a la escuela antes de las 7:55 a. m. podrán desayunar en la cafetería. Los alumnos que lleguen después de las 8:05 a. m. deberán dirigirse a la dirección para recibir un pase de llegada tarde.

Procedimiento para dejar a los alumnos en la escuela

Los padres pueden dejar a los alumnos en la mañana usando el acceso circular frente a la escuela o el estacionamiento al lado del Parque Cesar Chavez. Los automóviles que usen el acceso frente a la escuela deberán formar un carril único desde donde los alumnos descenderán directamente en una acera cerca de la entrada principal a la escuela. El procedimiento para dejar a los alumnos comienza a las 7:30 a. m. Intente estar en la escuela a las 7:30 a. m. para evitar demoras por tráfico. Las clases comienzan a las 8:00 a. m.

Al dejar a su hijo en la escuela, recuerde lo siguiente:

- Conduzca despacio al entrar y salir del acceso circular y el estacionamiento.
- Siga el vehículo delante de usted y haga que la línea siga avanzando.
- Los padres deben seguir las indicaciones del personal y detener el vehículo en el área de descenso.
- No sobrepase a los vehículos que están delante de usted.
- Los niños deben tener todo listo para salir del automóvil cuando los padres se detienen en el área de descenso (no deben estar buscando la mochila, guardando carpetas, etc.). De lo contrario, se le indicará al conductor que dé la vuelta hasta que el niño esté listo para descender.
- Los niños deben salir del vehículo por sí solos en cualquier sector dentro de esta zona de descenso. La circulación de los vehículos no será fluida si los conductores tratan de dejar a sus hijos en el lugar exacto donde está la línea del curso del alumno. Los alumnos deberán descender del lado derecho del vehículo, lo más cerca de la acera posible.
- Los padres NO deben bajarse de sus vehículos para ayudar a sus hijos a descender.
- Los padres deben retirarse cuando se cierra la puerta del auto. Le pedimos que siga el vehículo delante de usted y haga que la línea siga avanzando.
- NO estacione su automóvil en el área de descenso del acceso circular y acompañe a su hijo hasta la entrada, ya que puede ser muy peligroso caminar entre la circulación de los vehículos.

Un miembro del personal ayudará a su hijo a bajar del vehículo y lo dirigirá a uno de los puntos de acceso a la escuela. Esto permite que la transición de su hijo a la escuela sea tranquila y ordenada, y facilita la circulación de los vehículos. Es muy importante la puntualidad, ya que le permite a su hijo comenzar la jornada junto a sus compañeros y maestros.

Si necesita ayudar a su hijo a ingresar a la escuela o debe ir a la dirección escolar, estacione su vehículo en un espacio disponible o bien estacione cerca del cordón en una calle donde esté permitido estacionar. Use la acera que conduce a la escuela y evite caminar por el área de descenso de alumnos.

La circulación tendrá una única dirección en el área de descenso. Tanto los automóviles que han estado estacionados como los que están en el área de descenso de alumnos deberán avanzar por el acceso circular en la misma dirección. No intente conducir en contra de la circulación de los vehículos. El límite de velocidad es de 5 mph en el acceso circular y el estacionamiento.

Retiro de los alumnos

Puede retirar a su hijo en el estacionamiento al lado del Parque Cesar Chavez o sobre Letts Ave. en el lado oeste del plantel. **El acceso circular frente a la escuela está reservado para autobuses durante el momento de retiro de los alumnos.**

Política y procedimientos de llegadas tarde

7:57 a. m. Suena el silbato. Los alumnos se dirigen a su salón de clase y se forman en la puerta.

8:00 a. m. Los maestros abren las puertas de los salones y saludan a los alumnos.

8:05 a. m. La puerta principal se cierra. Si los alumnos llegan después de esta hora, se considerará que han llegado tarde, y deberán presentarse en la dirección para recibir su pase de llegada tarde. Después de las 8:05 a. m., los maestros no permitirán el ingreso de alumnos que no tengan un pase de llegada tarde entregado en la dirección.

Consecuencias del ausentismo injustificado:

1. Si un alumno tiene tres ausencias injustificadas o llegadas tarde, se envía una carta a los padres.
2. Si un alumno tiene más ausencias injustificadas o llegadas tarde, se envía una segunda carta a los padres.
3. Si un alumno tiene tres ausencias injustificadas o llegadas tarde adicionales, se envía una tercera carta a los padres.
4. Al llegar a la décima ausencia injustificada o llegada tarde, el alumno y los padres deberán asistir a la audiencia del Consejo Examinador de Asistencia Escolar (SARB, por sus siglas en inglés) de Corcoran.

Mensajes telefónicos para alumnos

- La dirección de la Escuela Mark Twain no transmitirá mensajes telefónicos a su hijo.

Cambios en el transporte al final del día

- Si va a cambiar la rutina de salida de su hijo, asegúrese de que su hijo esté al tanto de estos cambios antes de que comience su jornada escolar.
- Si desea que el maestro sepa de estos cambios en la rutina de salida, envíe una nota por la mañana a través de su hijo para que se la entregue a su maestro. Incluya la fecha, el nombre completo de su hijo, el nombre del maestro de su hijo e instrucciones claras sobre el cambio de rutina.
- No se permitirán llamadas telefónicas a la escuela solicitando que se le transmita un mensaje a su hijo sobre cómo volver a casa.

Política de calificaciones

El objetivo es que los alumnos cumplan con las normas educativas. La boleta de calificaciones reflejará el progreso del alumno hacia el cumplimiento de las normas estatales.

Información variada

Silbato de detención de actividades

Cuando suena el primer silbato para indicar el final del recreo, los alumnos deben dejar de jugar y de usar las pelotas, descender de los juegos del patio y de los columpios. No podrán retirarse hasta que el supervisor del patio no sople el silbato por segunda vez. Después de que se les permita retirarse, los alumnos deberán caminar hasta la línea correspondiente a su salón de clase.

Política de voluntarios

Antes de ofrecer de su tiempo, los padres, tutores o miembros de la comunidad deberán completar la capacitación de denunciante obligatorio de abuso infantil, tener autorización de los Servicios de Salud con una prueba de tuberculosis negativa dentro de los últimos 60 días y tomarse las huellas dactilares para una verificación de antecedentes en la Oficina de Educación del Condado Kings o el Departamento de Policía de Corcoran.

Política de uso de los iPad - *Como alumno de la Escuela Mark Twain...*

- usaré mi iPad para aprender y compartir mi aprendizaje con otros;
- cuidaré mi iPad y lo mantendré limpio;
- usaré mi iPad de forma segura y respetuosa;
- preservaré mi información personal y la de otras personas.

Los alumnos que no cumplan con esta política tendrán restringido el acceso a los iPad y se podrán tomar medidas disciplinarias.

Temas adicionales

- Los objetos que lleguen a la escuela para los alumnos (flores, globos, etc.) quedarán en la dirección para que el alumno los recoja después de la escuela.
- **Ni los alumnos ni los padres pueden traer comida casera a la escuela** para que otros alumnos consuman. (Se permiten alimentos envasados y comprados en una tienda). **Le pedimos que consulte con el maestro antes de llevar productos alimenticios a la escuela.**
- Los alumnos de la escuela primaria no pueden mostrar ni usar dispositivos de comunicación tales como teléfonos celulares desde las 8:00 a. m. hasta que el día de instrucción termine para todos los alumnos. Deberán tener los dispositivos apagados durante este período.
- La Escuela Mark Twain es una institución libre de drogas, alcohol y tabaco.

Política y procedimientos sobre deuda estudiantil de la Escuela Mark Twain Biblioteca y dispositivos tecnológicos

Justificación

Los padres reciben una factura cuando su hijo daña o pierde libros y dispositivos tecnológicos (es decir, iPads). Tanto los padres como los alumnos deben cumplir con el pago de multas o gastos por el reemplazo de los libros, útiles escolares o dispositivos tecnológicos que se devuelvan dañados. Los alumnos y los padres aceptan estas condiciones cuando el alumno toma prestados libros, retira artículos escolares o se le entregan dispositivos tecnológicos.

¿Qué autoridad tiene la biblioteca para cobrar por los libros, artículos escolares o dispositivos tecnológicos perdidos o dañados?

En virtud de CUSD AR 5125.2, se responsabiliza a las familias de todas las deudas. Si bien nadie quiere pagar por los libros, artículos escolares o dispositivos tecnológicos perdidos o dañados, el costo de equipar una biblioteca como la nuestra es bastante alto si se tiene en cuenta que la mayoría de los dispositivos tecnológicos cuestan \$265.00 o más. Al igual que con una biblioteca pública, corresponde compensar a nuestra biblioteca cuando un artículo se pierde o se daña. Cometer errores (y aprender de ellos) es una parte esperada de la juventud. El acompañamiento de los padres en este proceso es esencial para apoyar la educación del niño y sostener la biblioteca escolar.

Si el alumno no encuentra un libro que pidió prestado o lo devuelve dañado, se evaluará la posibilidad de enviar una factura a los padres.

Código de vestimenta del CJSUD desde kínder a 8.º grado

El código de vestimenta está diseñado para crear y mantener un ambiente educativo seguro y positivo que no distraiga a los alumnos del Distrito Escolar Conjunto Unificado de Corcoran del aprendizaje. Los alumnos deben respetar el código de vestimenta mientras estén en el plantel y durante cualquier actividad patrocinada por la escuela. Los alumnos pueden usar ropa patrocinada por la escuela de otras escuelas

del CJUSD a criterio del director. Cualquier cosa que pueda considerarse inapropiada, indecorosa o relacionada con las pandillas puede ser y será rechazada por la administración. Los alumnos que no sigan el código de vestimenta tendrán que adquirir las prendas adecuadas o pueden enfrentarse a medidas disciplinarias que incluyen, por ejemplo, perder el recreo, someterse a un castigo o ser enviados a casa. Se harán intentos para comunicarse con la casa para que traigan ropa para cambiarse.

1. Colores y logotipos: el rojo o el azul Francia no están permitidos como color principal o predominante en ninguna prenda según el código de vestimenta, a menos que se trate de ropa patrocinada por la escuela. El rojo y el azul Francia pueden mezclarse con otros colores si su intensidad es considerablemente menor que la de los demás colores. No se permite en ningún momento el uso de cinturones, cordones de zapatos, gorros o guantes de color rojo o azul. A un alumno que esté sujeto a un contrato de conducta antipandillas se le puede restringir el uso de un color particular por razones de seguridad a criterio de la administración.

2. Camisas y camisetas interiores: todas las blusas y camisas deben estar limpias y prolijas. Todas las prendas deben ocultar lo suficiente la ropa interior, lo que incluye las tiras del sujetador, en todo momento. Se prohíben las telas transparentes o de red, las camisetas sin mangas tipo *tube top*, las camisetas interiores para hombres tipo *tank*, las camisetas sin mangas, las camisetas deportivas tipo *jerseys* sin camiseta interior, los pantalones/pantalones cortos holgados, los pijamas y la ropa que el personal de la escuela considere indecorosa. Además, los alumnos deben llevar los hombros cubiertos sin ningún material transparente. No se permiten camisetas sin mangas con tirantes finos, camisetas sin mangas tipo *halter-tops* o *tank tops*, u otras camisetas con menos de cinco pulgadas en el hombro, o camisetas que muestren cualquier parte del abdomen (barriga). El abdomen debe estar cubierto en todo momento. También se prohíben los cuellos escotados.

3. Pantalones/Pantalones cortos/Vestidos/Faldas: los alumnos no pueden llevar ropa rota, desgastada, rasgada, con agujeros ni con cortes bruscos. No se permite el uso de pantalones cortos de ciclista, pantalones deportivos, conjuntos de chaqueta y pantalones de entrenamiento, pijamas, pantalones ajustados a la cadera, ni ropa de estilo militar, ajustada y ceñida. Los pantalones no deben caer por debajo de la cintura cuando estén abrochados. Los pantalones y las faldas deben llegar por debajo de la punta de los dedos cuando los brazos se mantienen relajados a los lados. Los pantalones deportivos y los conjuntos de chaqueta y pantalones de entrenamiento solo se permiten si son prendas patrocinadas por la escuela o el distrito y están aprobadas por el director.

4. Ropa exterior/Chaqueta/Sudadera con capucha: cuando lleve una chaqueta/un suéter de cualquier tipo, el alumno deberá llevar igualmente una camisa o blusa que se ajuste al código de vestimenta. Mientras los alumnos estén adentro (es decir, salón de clase, dirección, cafetería, etc.), no deben usar las capuchas. A los alumnos a los que repetidamente haya que decirles que se quiten la capucha no se les permitirá llevar ropa con capucha en el plantel, ya que esta prenda se ha convertido en una distracción para ellos.

5. Calcetines, calzas o medias: no deben ser de tela de red ni estar rotos, etc.

6. Zapatos/Sandalias: los tacones no deben superar una pulgada. No se permite el uso de botas con punta de acero, chancletas tipo *flip-flops*, pantuflas ni zuecos. (De kínder a 5.º grado): los alumnos deben llevar zapatos cerrados en todo momento. No se permiten las sandalias. (De 6 a 8.º grado): si llevan sandalias a la escuela, también deben tener calzado deportivo para educación física (PE, por sus siglas en inglés). Las sandalias deben tener una tira trasera.

7. Cinturones/Hebillas: los cinturones deben ser de tallas apropiadas y el extremo de la correa debe pasar por las hebillas y no colgar. Las hebillas deben ser únicamente lisas. No se permiten estampados, dibujos, letras, números, etc.

8. Imágenes y palabras: la ropa y las joyas no deberán contener escrituras, imágenes, logotipos ni insignias que sean groseros, vulgares, profanos o sexualmente sugerentes o que hagan apología de prejuicios raciales, étnicos o religiosos, de actividades de pandillas, del consumo de drogas o alcohol o de la representación de armas.

9. Gorros, sombreros o tocados: no se permite el uso de sombreros, excepto por las gorras de protección solar aprobadas (con un borde de 2"-4" en todo el contorno) y solo podrán llevarse durante las actividades al aire libre. Los gorros están permitidos en el exterior cuando hace frío y solo pueden tener un logotipo pequeño. Se permite llevar la cabeza cubierta por motivos religiosos. No se permite llevar la cabeza cubierta dentro de los edificios escolares, salvo por motivos religiosos.

10. Lentes de sol: los lentes de sol solo pueden llevarse en el exterior.

11. Cabello: el color del cabello, los reflejos o las mechas deben ser colores humanos naturales. No se aceptarán colores como el rosa, el morado ni el verde (entre otros). No se permite modelar, afeitar, cortar, etc. el cabello o las cejas con formas de letras, números o figuras. No se permite rapar el cabello al estilo *mohawk* (con los lados rasurados). El cabello en punta tiene una altura máxima de dos pulgadas. No se permite ningún peinado que distraiga la atención.

12. Piercings: se permiten los aros tipo botón. Por motivos de seguridad, no se permite llevar pendientes colgantes, en forma de argolla o de gran longitud. Los piercings faciales, de lengua, cejas, etc., deben llevar un pequeño tapón de plástico transparente con autorización administrativa.

13. Tatuajes: no se permitirán tatuajes visibles (temporales o permanentes) en ningún momento.

14. Uñas acrílicas (postizas): no se permiten (desde kínder hasta 5.º grado).

15. Varios: están prohibidas las prendas de vestir que puedan utilizarse como armas, como las cadenas, cadenas para bolsillos, púas o tachuelas en joyas. No se debe usar ropa que la administración de la escuela considere indecorosa.



Matriz S.O.A.R. de Mark Twain

	Dirección/ Enfermería	Salón de clase	Tecnología	Pasillo	Baños	Cafetería	Biblioteca	Patio de juegos
Seguridad	- Mantén las manos y los objetos cerca de ti. - Siéntate de forma correcta en una silla mientras esperas.	- Mantén las manos y los objetos cerca de ti. - Mantén limpia tu área de trabajo. - Siéntate correctamente en la silla.	- Mantén las manos y los objetos cerca de ti. - Protege tu nombre de usuario y contraseña. - Practica la ciudadanía digital. - Usa los iPad sobre un escritorio o una superficie plana.	- Mantén las manos y los objetos cerca de ti. - Camina con propósito.	- Mantén las manos y los objetos cerca de ti. - Ingresa a la cabina solo.	- Sujeta la bandeja con ambas manos. - Camina. - Quédate sentado mientras comes.	- Mantén las manos y los objetos cerca de ti. - Usa un marcador de estante cuando tomes un libro.	- Mantén las manos y los objetos cerca de ti. - Camina sobre el asfalto.
Responsabilidad	- Ten en claro a la persona a la que quieres llamar. - Conoce tu número de teléfono.	- Mantente enfocado en tu trabajo. - Escucha y sigue las instrucciones. - Pide ayuda.	- Mantén tu iPad actualizado. - Deja tu iPad guardado cuando no lo uses.	- Forma una línea cuando corresponda. - Hazlo en silencio.	- Usa el baño cuando corresponda. - Usa la hoja de registro cuando debas ir al baño.	Ten listo tu boleto de almuerzo.	- Selecciona los libros de manera correcta. - Trae tu tarjeta de biblioteca.	- Pon atención a tus alrededores. - Camina a tu línea solo cuando te lo indiquen.
Rendición de cuentas	- Lleva un pase contigo. - Ten en claro la razón por la que estás aquí.	- Siempre haz lo mejor que puedas. - Lleva un registro y cuida tus útiles. - Hazte cargo de tus errores y celebra tus logros.	- Usa solo aplicaciones aprobadas. - Cierra todas las pestañas y aplicaciones al final del día. - Carga tu iPad en los momentos apropiados.	- Camina directo a tu destino. - Llevar tu materiales de forma responsable.	- Tira la basura en el bote de basura. - Lávate las manos. - Usa el baño más cercano a tu salón de clase. - Notifica a un adulto si es necesario limpiar el baño.	- Forma una única línea. - Limpia tu área antes de retirarte.	- Devuelve los libros a tiempo. - Cuida los libros. - Camina directo hacia la biblioteca y viceversa.	- Devuelve el equipo a su lugar. - Detente y levanta las manos cuando suene el silbato.
Respeto	- Entra en silencio. - Siéntate en una silla y espera tu turno.	- Trata a todos con amabilidad. - Mantén un tono positivo. - Usa la charla responsable y la escucha activa.	- Usa solo el iPad que te hayan designado. - Respetar la privacidad de los demás. - Usa el correo electrónico de forma apropiada.	- Usa un tono de voz tranquilo. - Sigue los trayectos designados.	- Respetar la privacidad de los demás. - Mantén limpios los baños.	- Usa un nivel de voz adecuado. - Comparte solo con permiso.	- Usa un tono de voz suave. - Espera tu turno.	- Mantén las manos, los pies y los objetos cerca de ti. - Usa un tono de voz cortés y respetuoso.

Políticas y procedimientos de disciplina de Mark Twain

En la Escuela Mark Twain implementamos el aprendizaje socioemocional junto con PBIS para apoyar el comportamiento y la disciplina. Cada clase desarrollará un Contrato Social (acuerdo de comportamiento) durante la primera semana de clases. El contrato se leerá a diario.

Contamos con cuatro pasos básicos para el procedimiento de disciplina. El maestro se pone en contacto con los padres cuando un alumno recibe una “think sheet” (hoja para reflexionar), que es el tercer paso.

Los alumnos podrán recibir “Eagle Bucks” (billetes Eagle) por cumplir con las “Eagle Expectations” (expectativas de Eagle). Los “Eagle Bucks” sirven para hacer compras en la tienda estudiantil de PBIS.

Medidas disciplinarias por infracciones menores

Advertencia: verbal

- El maestro habla con el alumno (conversación individual).

Preguntas por mal comportamiento

- ¿Qué estás haciendo?
- ¿Qué se supone que estás haciendo?
- ¿Lo estás haciendo?
- ¿Qué vas a hacer al respecto?

Preguntas por falta de respeto

- ¿Cómo me estás hablando?
- ¿Cómo acordamos que nos hablaríamos?
- ¿Lo estabas haciendo?
- Entonces, ¿cómo vas a hablar conmigo?

“OH, OH”: conferencia con el maestro

- El maestro habla con el alumno (conversación individual).

Preguntas por mal comportamiento

- ¿Qué estás haciendo?
- ¿Qué se supone que estás haciendo?
- ¿Lo estás haciendo?
- ¿Qué vas a hacer al respecto?

Preguntas por falta de respeto

- ¿Cómo me estás hablando?
- ¿Cómo acordamos que nos hablaríamos?
- ¿Lo estabas haciendo?
- Entonces, ¿cómo vas a hablar conmigo?
- ¿Qué pasará si vuelves a romper nuestro Contrato Social?

“Think Sheet” (hoja para reflexionar): el alumno completa una “Think Sheet” (puede completarse por escrito o en forma verbal junto a un adulto)

- El maestro habla con el alumno (conversación individual).
- El maestro se contacta con el padre/tutor mediante una llamada telefónica.

Las infracciones menores incluyen, entre otras, las siguientes:

- usar el teléfono celular durante el horario escolar;
- usar lenguaje inapropiado;
- infringir el código de vestimenta;
- faltar el respeto a maestros/personal/alumnos;
- no seguir las “Eagle Expectations” (expectativas de Eagle);
- burlarse o molestar a alguien;
- mentir;
- usar de forma inadecuada los sitios web/la tecnología;
- alterar el entorno de aprendizaje;
- robar;
- copiarse.

Medidas disciplinarias por infracciones graves

Infracción grave

- ☐ El alumno habla con un administrador.
- ☐ La dirección se contacta con los padres por medio de una llamada telefónica y se programa una reunión con un administrador.
- ☐ Se documenta el hecho en Aeries.
- ☐ Se analiza la documentación para las reuniones rápidas.
- ☐ Posible suspensión.

Las infracciones graves incluyen, entre otras, las siguientes:

***La acción debe ser observada por un administrador y se debe solicitar una conferencia con los padres/tutores.**

****Puede requerir la remisión del caso a la policía de Corcoran.**

- Agredir físicamente o pelearse con alguien*/**.
- Acosar, hostigar, intimidar (de manera sexual o verbal) a alguien*/**.
- Usar el teléfono celular durante el horario escolar*.
- Usar lenguaje inapropiado*.
- Faltarle el respeto a los maestros/al personal/a los alumnos*.
- No seguir reiteradamente las “Eagle Expectations” (expectativas de Eagle)*.
- Dañar o vandalizar la propiedad escolar*/**.
- Burlarse o molestar a alguien*.
- Mentir*.

- Usar de forma inadecuada los sitios web/la tecnología*/**.
- Alterar continuamente el entorno de aprendizaje*.
- Robar*/**.
- Copiarse*.
- Poseer armas o sustancias ilegales*/**.
- Representar un peligro o ejercer violencia contra el personal o los alumnos*/**.
- Tener un comportamiento relacionado con las pandillas*/**.

Información sobre la intervención conductual en etapas

Nivel 1

“Eagle Expectation Bucks” (billetes de las expectativas de Eagle): cada miembro del personal de Mark Twain podrá recompensar la conducta positiva de un alumno.

Los alumnos pueden ganarse “Eagle Bucks” (billetes Eagle) por cumplir con las expectativas de conducta.

El alumno puede tener un "descanso" con un maestro designado, según sea necesario, antes de pasar a las intervenciones de nivel 2.

Nivel 2

Programación de una reunión de conducta con el Equipo de Evaluadores de Desempeño Académico (SST, por sus siglas en inglés).

Contacto con los padres/conferencia con los padres.

Posible remisión a los servicios de orientación.

Reuniones rápidas en el salón de clase con un administrador o el orientador académico.

Nivel 3

Infracción disciplinaria grave.

Conversación con un maestro.

Reflexión sobre el comportamiento.

Contrato de conducta.

Reuniones rápidas con un administrador con frecuencia diaria/semanal.

La Escuela Mark Twain, junto con los padres y los familiares, ha desarrollado, acordado mutuamente y distribuido a los padres y los familiares de los niños participantes en los programas del Título I, Parte A, los siguientes requisitos, como se describe en las Secciones 1116 (b) y (c) de la Ley Federal Todos los Alumnos Triunfan (Every Student Succeeds) (ESSA, por sus siglas en inglés).

Indicar cómo los padres y los familiares de los niños que participan en los programas del Título I, Parte A están involucrados en el desarrollo conjunto y la distribución de la Política de participación de los padres y la familia por escrito, que fue acordada por dichos padres para cumplir con los requisitos de la Sección 1116 (c) a la (f) de la Ley ESSA (Sección 1116 [b] [1] de la Ley ESSA): se notificará a los padres acerca de la política en un formato comprensible y uniforme y, en la medida de lo posible, en un idioma que puedan entender. Dicha política se pondrá a disposición de la comunidad local y se actualizará periódicamente para satisfacer las necesidades cambiantes de los padres y de la escuela. La política establece las expectativas de la escuela para la participación de los padres y la familia, e indica cómo la escuela implementará algunas actividades específicas de participación de los padres y la familia.

La **Escuela Mark Twain** entiende que la participación de los padres y la familia se refiere que los padres y las familias se involucren en una comunicación regular, recíproca y significativa sobre el aprendizaje académico de los alumnos y otras actividades escolares, además de incluir lo siguiente:

- Los padres y las familias desempeñan un papel integral en ayudar al aprendizaje de sus hijos.
- Se motiva a los padres y a las familias para que participen de forma activa en la educación de sus hijos en la escuela.
- Los padres y las familias son socios plenos en la educación de sus hijos y están incluidos, según corresponda, en la toma de decisiones y en los consejos asesores (como el SSC y el ELAC) para ayudar en la educación de sus hijos (Sección 1116 [b] [2] de la Ley ESSA) (Sección 1116 [c] [3] de la Ley ESSA).

La **Escuela Mark Twain** se compromete a implementar los siguientes requisitos, como se describe en la Sección 1116 de la Ley ESSA:

A. ASAMBLEA ANUAL DEL TÍTULO I (Sección 1116 [c] [1] de la Ley ESSA)

La **Escuela Mark Twain** tomará las siguientes medidas para llevar a cabo una asamblea anual, en un horario conveniente, e invitará a todos los padres de los niños participantes a asistir para informarles sobre el programa del Título I de la escuela, la naturaleza del programa, los requisitos por parte de los padres, la política escolar de participación parental, el plan a nivel escolar y el convenio entre la escuela y los padres.

B. NÚMERO FLEXIBLE DE ASAMBLEAS (Sección 1116 [c] [2] de la Ley ESSA)

La **Escuela Mark Twain** ofrecerá un número flexible de asambleas de participación de padres en horarios convenientes para las familias, como reuniones por la mañana o por la noche (la escuela podrá usar fondos del Título I para ofrecer transporte, servicio de guardería o visitas a domicilio, siempre que estos servicios estén relacionados con la participación de los padres).

C. DESARROLLO CONJUNTO (Secciones 1116 [b] y [c] de la ESSA)

La **Escuela Mark Twain** tomará las siguientes medidas para involucrar a los padres de manera organizada, continua y oportuna en la planificación, el análisis y la mejora de los programas del Título I, Parte A, incluida la planificación, el análisis y la mejora de la Política de participación de los padres y la familia y el desarrollo conjunto del plan del programa a nivel escolar.

Al comienzo del ciclo escolar, nos reuniremos con los padres y otros involucrados. Durante esta asamblea, los padres recibirán información sobre el "Parent and Family Engagement Plan" (Plan de Participación de los Padres y la Familia) de la escuela y se les hará saber su derecho como padres a participar en la planificación y desarrollo del plan a través de reuniones, encuestas y cuestionarios. Si el plan del programa no es satisfactorio para los padres, podrán enviar sus comentarios sobre el plan al administrador de la escuela. El plan se enviará a casa con los alumnos al comienzo de cada ciclo escolar y se publicará en el sitio web de la escuela.

D. COMUNICACIÓN (Secciones 1116 [c] [4] [A-C] de la Ley ESSA) (Sección 1116 [c] [5] de la Ley ESSA)

La **Escuela Mark Twain** proporcionará a los padres de los niños participantes información oportuna sobre los programas del Título I, lo que incluye, entre otros, lo siguiente:

- a) Una descripción y explicación del currículo utilizado.
- b) Formularios de evaluación académica para medir el progreso estudiantil.
- c) Niveles de logro de las exigentes normas académicas estatales.

- d) Si los padres lo solicitan, se brinda la posibilidad de organizar reuniones periódicas para formular sugerencias y participar, según corresponda, en las decisiones relacionadas con la educación de sus hijos, y se responderán a dichas sugerencias lo antes posible.

La información relacionada con la escuela y los programas para padres, las reuniones y otras actividades, se enviarán a los padres de los niños que participen en un formato comprensible y uniforme, incluso en formatos alternativos previa solicitud y, en la medida de lo posible, en un idioma que los padres puedan entender.

La Política de participación de los padres y la familia de la Escuela Mark Twain se enviará a casa al comienzo del ciclo escolar y estará disponible en el sitio web de la escuela. También se analizará con los padres durante las conferencias de padres y maestros al comienzo del ciclo escolar. La política se evaluará cada año en función del número de participantes, el número de voluntarios y las respuestas a los cuestionarios o las encuestas de los padres.

Los padres participarán en la planificación, el análisis y la mejora de la política mediante una revisión anual. Todos los padres podrán participar en esta revisión.

E. PROCESO DE DISENSIÓN (Secciones 1116 [c] [4] [A-C] de la Ley ESSA) (Sección 1116 [b] [3] de la Ley ESAA)

La **Escuela Mark Twain** enviará todo comentario o inquietud a la oficina del superintendente del Distrito Escolar Unificado de Corcoran si el plan a nivel escolar o la política de participación de los padres y la familia no son satisfactorios para los padres.

Cualquier comentario o inquietud puede enviarse por correo electrónico a la directora de Programas Federales, Elizabeth Mendoza, a emendoza@corcororanunified.com o por teléfono al 559-992-8888.

F. CONVENIO ENTRE LA ESCUELA Y LOS PADRES (Sección 1116 [c] [5] de la Ley ESSA)

La **Escuela Mark Twain** tomará las siguientes medidas para desarrollar conjuntamente con los padres de los niños participantes un convenio entre la escuela y los padres que describa cómo las familias, la escuela, el personal y los alumnos compartirán la responsabilidad de mejorar el rendimiento académico de los alumnos y desarrollarán una asociación que ayudará a los niños a alcanzar las normas académicas estatales estrictas y a decidir cómo se usa, revisa y actualiza el plan.

La Escuela Mark Twain celebrará una reunión anual de padres para analizar y debatir cualquier cambio necesario en el convenio escolar desarrollado conjuntamente. El convenio describe la manera en que todo el personal de la escuela, los padres y los alumnos compartirán la responsabilidad de mejorar el rendimiento académico de los alumnos. El convenio no solo describirá la responsabilidad de la escuela de proporcionar instrucción y currículos de alta calidad, sino también las responsabilidades del alumno y los padres de cumplir y apoyar los procesos de aprendizaje. Asimismo, abordará cómo los padres tienen acceso razonable al personal, reciben informes frecuentes sobre su progreso y tienen la oportunidad de dar de su tiempo y hacer observaciones en el salón de clase.

G. DESARROLLO DE LA CAPACIDAD DE LOS PADRES (Secciones 1116 [c] [4] [A-C] de la Ley ESSA)

La **Escuela Mark Twain** desarrollará la capacidad de participación de los padres para garantizar la participación efectiva de los padres y las familias, y para respaldar una asociación entre la escuela y la comunidad con el fin de mejorar el rendimiento académico de los alumnos a través de las siguientes iniciativas:

- Ofrecer materiales y capacitación para ayudar a los padres a trabajar con sus hijos en mejorar su rendimiento, como capacitación en lectoescritura y uso de la tecnología (como la educación sobre los daños de la piratería a los derechos de autor), según corresponda, para fomentar el compromiso parental.
- Ayudar a los padres de los niños participantes, según corresponda, a comprender, entre otros, los siguientes temas:
 - las normas de contenido académico del estado;
 - las normas de logro académico estudiantil del estado;
 - las evaluaciones académicas estatales y locales, incluidas las evaluaciones alternativas;
 - los requisitos del Título I, Parte A;
 - la forma de monitorear el progreso de su hijo;
 - la forma de trabajar con los educadores para mejorar el rendimiento de su hijo.
- Educar al personal de la escuela, al personal de apoyo instructivo especializado, a directores, otros líderes escolares y otros miembros del personal, con la ayuda de los padres, sobre el valor y la utilidad de las contribuciones de los padres y sobre cómo acercarse, comunicarse y trabajar con los padres como socios igualitarios, e implementar y coordinar programas para padres y construir lazos entre los padres y la escuela.

- Coordinar e integrar programas y actividades de participación parental con otros programas federales, estatales y locales, tales como programas preescolares públicos, así como realizar otras actividades, como centros de recursos para padres, que alienten y apoyen a los padres para que participen de forma más plena en la educación de sus hijos.

La Escuela Mark Twain proporcionará información sobre los talleres para padres disponibles en todo el distrito. También continuaremos motivando a los padres para que usen recursos en línea como Imagine Learning, SeeSaw, ParentSquare y el portal Aeries.

H. ACCESIBILIDAD (Sección 1116 [c] [5] de la Ley ESSA)

En cumplimiento de los requisitos de participación de los padres y la familia de esta parte, en la medida de lo posible, la **Escuela Mark Twain** brindará plenas oportunidades para la participación de los padres y familiares (incluidos los padres y familiares con dominio limitado del inglés, los padres y familiares con discapacidades y los padres y familiares de niños migrantes), lo que incluye ofrecer la información y los informes escolares requeridos en virtud de la Sección 1111 en un formato, y, en la medida de lo posible, en un idioma que los padres entiendan.

Se les pedirá a los padres voluntarios que trabajen dentro de la comunidad para obtener apoyo para la organización de eventos como la Noche de Regreso a Clases, el programa “Read Across America” (Leyendo a lo Largo de los EE. UU.), actividades de PBIS, visitas escolares, conferencias para padres y otros eventos para padres. Habrá encuestas disponibles a través del sitio web de la escuela y del distrito para los padres, alumnos y otros miembros de la comunidad con la finalidad de recopilar comentarios sobre temas de necesidad y detectar qué barreras impiden la participación de los padres. Los talleres para padres se llevarán a cabo según sea necesario (habrá intérpretes para ayudar a los padres que no hablan inglés y a los padres con discapacidades) para fomentar la participación de los padres en el mundo académico. Los miembros de la familia y de la comunidad estarán al tanto de las capacitaciones por medio de los boletines informativos, Parent Square, los medios sociales, los periódicos locales y el sitio web de la escuela.

Título I, Parte A: Convenio entre la escuela y los padres para 2025-2026

La Escuela Mark Twain y los padres de los alumnos que participan en actividades, servicios y programas financiados por el Título I, Parte A, acuerdan que el Convenio entre la escuela y los padres describe cómo los padres, todo el personal escolar y los alumnos compartirán la responsabilidad de mejorar el logro académico estudiantil, así como los medios por los cuales la escuela y los padres forjarán y desarrollarán una asociación que ayudará a los niños a alcanzar las normas académicas estatales estrictas (Sección 1116 [d] de la Ley Federal Todos los Alumnos Triunfan [Every Student Succeeds Act] [ESSA, por sus siglas en inglés]).

Compromiso de la escuela

Como escuela, entendemos que es nuestra responsabilidad proporcionar un currículo e instrucción de alta calidad en un ambiente de aprendizaje comprensivo y eficaz que permita a los niños atendidos según el Título I, Parte A cumplir con las normas académicas estatales desafiantes, y las formas en que cada padre será responsable de apoyar el aprendizaje de sus hijos y participar, según corresponda, en las decisiones relativas a la educación de sus hijos y el uso positivo del tiempo extracurricular (Sección 116 [d] [1] de la Ley ESSA).

Compromiso del maestro

Acepto cumplir con las siguientes responsabilidades del mejor modo posible:

1. Respetar a los alumnos, las familias, la escuela y el personal.
2. Impartir clases a través de lecciones interesantes y desafiantes que promuevan el logro estudiantil.
3. Captar la atención de los alumnos para promover el aprendizaje.
4. Tener expectativas altas y ayudar a todos los niños a desarrollar el amor por el aprendizaje.
5. Comunicarme con regularidad con las familias sobre el progreso estudiantil.
6. Brindar un ambiente de aprendizaje cálido, seguro y bondadoso.
7. Brindar oportunidades para que los alumnos practiquen en casa las habilidades y los conceptos enseñados en clase.
8. Participar en jornadas de formación profesional que mejoren la enseñanza y el aprendizaje y que apoyen la generación de asociaciones con las familias y la comunidad.
9. Participar activamente en la toma de decisiones colaborativa y trabajar de manera constante con las familias y mis colegas para hacer que la escuela sea un lugar accesible y acogedor para las familias, con el objeto de ayudar a cada alumno a alcanzar las normas académicas de la escuela.
10. Programar conferencias entre padres y maestros al final del primer y segundo trimestre para analizar el progreso y el rendimiento estudiantil.

Compromiso del alumno

Acepto cumplir con las siguientes responsabilidades del mejor modo posible:

1. Respetar a la escuela, el personal, los alumnos y las familias.
2. Asistir a la escuela listo para aprender y trabajar.
3. Conocer y cumplir con las expectativas de la escuela y la clase.
4. Comunicarme con regularidad con mis padres y maestros sobre las experiencias escolares para que puedan ayudarme a tener un buen desempeño académico.
5. Repasar y practicar las habilidades y los conceptos enseñados en clase.

Compromiso del padre/tutor:

Acepto cumplir con las siguientes responsabilidades del mejor modo posible:

1. Respetar a la escuela, el personal, los alumnos y las familias.
2. Animar a mi hijo a repasar y practicar las habilidades y los conceptos enseñados en clase.
3. Cerciorarme de que mi hijo asista a la escuela todos los días, llegue en horario, duerma lo suficiente y tenga una nutrición adecuada.
4. Monitorear el progreso de mi hijo en la escuela, y si no entiendo algo, preguntar.
5. Participar en actividades escolares tales como hacer comentarios sobre la toma de decisiones en la escuela, dar de mi tiempo o asistir a las conferencias entre padres y maestros.
6. Comunicar la importancia de la educación y el aprendizaje a mi hijo.

Notificación del SARC

En febrero de cada año se publicará el Informe de responsabilidad escolar (SARC, por sus siglas en inglés) en el sitio web de la escuela. Contiene información sobre la responsabilidad de la escuela y el distrito, además de sobre los logros, nuestros alumnos y maestros y otras medidas importantes sobre rendimiento escolar.

El perfil resume la misión, las metas y los logros de la escuela. La legislación estatal exige que el SARC contenga la siguiente información:

- datos demográficos;
- información sobre la seguridad escolar y el clima propicio para aprender;
- datos académicos;
- tasa de finalización de la escuela;
- tamaños de las clases;
- información sobre los maestros y el personal;
- descripción del currículo y la instrucción;
- información de preparación postsecundaria;
- datos fiscales y de gastos.

Notificación de pruebas estatales

Cada año, los alumnos de California realizan varias pruebas a nivel estatal. Cuando se combinan con otras medidas como las calificaciones, el trabajo en clase y las observaciones de los maestros, estas pruebas brindan a las familias y a los maestros una imagen más completa del aprendizaje de su hijo. Puede usar los resultados para observar en qué área su hijo obtiene buenos resultados y en qué área podría necesitar más apoyos.

Es posible que su hijo realice una o más de las siguientes evaluaciones: la Evaluación de desempeño y progreso estudiantil de California (California Assessment of Student Performance and Progress) (CAASPP, por sus siglas en inglés), las Evaluaciones del dominio del idioma inglés para California (English Language Proficiency Assessments for California) (ELPAC, por sus siglas en inglés) y la Prueba de condición física (Physical Fitness Test). De conformidad con la Sección 60615 del Código de Educación de California, los padres/tutores podrán presentar cada año a la escuela una solicitud por escrito para eximir a su hijo de cualquiera o todas las evaluaciones CAASPP. Esta exención no es posible para las ELPAC ni para la prueba de condición física (Physical Fitness Test).

CAASPP: Evaluaciones “Smarter Balanced” para lectoescritura/artes lingüísticas en inglés (ELA, por sus siglas en inglés) y matemáticas

¿Quién realiza estas pruebas? Los alumnos desde 3.º hasta 8.º grado y de 11.º grado.

¿Qué formato tiene la prueba? Las evaluaciones “Smarter Balanced” se realizan en computadora.

¿Qué normas se evalúan? Las normas básicas del estado de California.

CAASPP: Evaluaciones alternativas de California (California Alternate Assessments) (CAA, por sus siglas en inglés) para ELA y matemáticas

¿Quién realiza estas pruebas? Los alumnos desde 3.º hasta 8.º grado y los alumnos de 11.º grado en cuyo “Individualized Education Program” (Programa de Educación Individualizada) (IEP, por sus siglas en inglés) se indique el uso de evaluaciones alternativas.

¿Qué formato tiene la prueba? Las CAA para ELA y matemáticas son pruebas en computadora administradas de forma individual por un examinador que conoce al alumno.

¿Qué normas se evalúan? Las normas básicas del estado de California por medio de los conectores de contenido básico.

CAASPP: Prueba de ciencias de California (California Science Test) (CAST, por sus siglas en inglés)

¿Quién realiza esta prueba? Los alumnos realizan la CAST en 5.º y 8.º grado, y en la escuela preparatoria, en 10.º, 11.º o 12.º grado.

¿Qué formato tiene la prueba? La CAST se realiza en computadora.

¿Qué normas se evalúan? Las normas de ciencia de la próxima generación (NGSS, por sus siglas en inglés) de California.

CAASPP: Evaluación alternativa de California (California Alternate Assessment) (CAA, por sus siglas en inglés) para ciencias

¿Quién realiza esta prueba? los alumnos en cuyo IEP se indica el uso de una evaluación alternativa realizan la CAA para ciencias en 5.º y 8.º grado, y en la escuela preparatoria, en 10.º, 11.º o 12.º grado.

¿Qué formato tiene la prueba? La CAA para ciencias es una serie de cuatro tareas de desempeño que se pueden administrar a lo largo del año a medida que se enseña el contenido.

¿Qué normas se evalúan? Las normas de logros alternativas derivan de las NGSS de California.

CAASPP: Evaluación de español de California (California Spanish Assessment) (CSA, por sus siglas en inglés)

¿Quién realiza esta prueba? La CSA es una prueba opcional para alumnos de 3.º a 12.º grado en la que se evalúa la mecánica de lectura, comprensión auditiva y escritura en español.

¿Qué formato tiene la prueba? La CSA se realiza en computadora.

¿Qué normas se evalúan? Las normas básicas del estado de California en español.

ELPAC

¿Quién realiza esta prueba? Los alumnos que indiquen un idioma distinto al inglés en la Encuesta del idioma en el hogar (Home Language Survey) realizarán la prueba inicial, que cataloga a los alumnos como estudiantes del inglés o con dominio inicial del inglés. Los alumnos que reciban la clasificación de estudiantes del inglés realizarán las ELPAC sumativas todos los años hasta que se los reclasifique como con dominio avanzado del inglés.

¿Qué formato tiene la prueba? Las ELPAC iniciales y las sumativas se realizan en computadora.

¿Qué normas se evalúan? Las normas de desarrollo del idioma inglés de California de 2012.

ELPAC alternativas

¿Quién realiza esta prueba? Los alumnos en cuyo IEP se indique el uso de una evaluación alternativa y que tengan una Encuesta del idioma en el hogar (Home Language Survey) en la que figure un idioma que no sea el inglés realizarán las ELPAC iniciales alternativas, en las que se cataloga a los alumnos como estudiantes del inglés o con dominio inicial del inglés. Los alumnos que reciban la clasificación de estudiantes del inglés realizarán las ELPAC sumativas alternativas todos los años hasta que se los reclasifique como con dominio avanzado del inglés.

¿Qué formato tiene la prueba? Las ELPAC iniciales alternativas y las sumativas alternativas se realizan en computadora.

¿Qué normas se evalúan? Las normas de logro alternativo derivan de las normas de desarrollo del idioma inglés de California de 2012.

Prueba de condición física (Physical Fitness Test)

¿Quién realiza esta prueba? Los alumnos de 5.º, 7.º y 9.º grado realizarán la FITNESSGRAM®, que es la prueba que se utiliza en California.

¿Qué formato tiene la prueba? La prueba consta de cinco componentes de desempeño: capacidad aeróbica, fuerza abdominal, fuerza del tronco, fuerza de la parte superior del cuerpo y flexibilidad.

¿Qué normas se evalúan? Las “Healthy Fitness Zones” (zonas de condición física saludable), establecidas por medio de la prueba FITNESSGRAM®.

DECLARACIÓN DE NO DISCRIMINACIÓN

El Distrito Escolar Conjunto Unificado de Corcoran se compromete a ofrecer un entorno escolar seguro en el que todas las personas tengan oportunidades y acceso equitativos en la educación. En los programas académicos y otros programas de apoyo educativo, servicios y actividades del distrito no se tolerará la discriminación, el acoso, la intimidación ni el hostigamiento de ninguna persona debido a su edad, ascendencia, color, discapacidad, género, identidad de género, expresión de género, estado migratorio, estado civil o parental, nacionalidad, raza u origen étnico, religión, sexo, orientación sexual real o percibida; la percepción de una o más de dichas características; o la asociación con una persona o un grupo con una o más de estas características reales o percibidas. En particular, la ley estatal prohíbe la discriminación por motivos de género en la inscripción, el asesoramiento y la disponibilidad de educación física, actividades deportivas y deportes. El Distrito Escolar Conjunto Unificado de Corcoran garantiza que la falta de habilidades en el idioma inglés no será un obstáculo para la admisión o participación en los programas del distrito.

Las denuncias de discriminación ilegal, acoso, intimidación u hostigamiento se investigan a través del Proceso de queja uniforme. Estas quejas deben investigarse a más tardar seis (6) meses después de que se tuvo conocimiento por primera vez de la supuesta discriminación.

Puede comunicarse con los siguientes empleados si tiene preguntas o si desea presentar quejas en relación con los siguientes programas:

Quejas uniformes	Sección 504	Superintendente
Coordinadora del Título VI	Coordinadora del Título IX	Andre Pecina
Elizabeth Mendoza	Helen Copeland	(559) 992-8888 ext. 1224
(559) 992-8888 ext. 1246	(559) 992-8888 ext. 1248	

Asistencia

El Distrito Escolar Unificado Conjunto de Corcoran recomienda a los padres que se aseguren de que sus hijos asistan a la escuela con regularidad y que programen sus citas médicas, dentales, de consejería y otras citas después de la escuela, en el fin de semana si es posible o durante las vacaciones escolares. El distrito también pide que se eviten los viajes o otras ausencias durante el tiempo que la escuela está en sesión.

Cuanto mayor sea la tasa de asistencia diaria del distrito, más aprenderá el estudiante y mayor será la cantidad de fondos que el distrito recibirá del estado para la instrucción en los salones y para los programas académicos. El calendario escolar está diseñado para minimizar los problemas de las familias que planifican las vacaciones alrededor de los periodos de días festivos tradicionales, y así minimizar las ausencias de los estudiantes.

La asistencia se toma diariamente para todos los estudiantes. Los padres deben llamar a la oficina de asistencia el día de la ausencia para verificar el motivo de la ausencia. Cuando un estudiante se ausenta de la escuela, se requiere una llamada telefónica de los padres o tutores a la escuela antes de las 10:00 a.m. de ese día dando la siguiente información:

1. Nombre completo y grado del estudiante
2. Fecha de la ausencia
3. Motivo de la ausencia
4. Firma del padre/tutor
5. Número de teléfono de casa/trabajo.

Si un estudiante ha estado ausente y no se ha hecho una llamada telefónica, entonces el estudiante DEBE traer una NOTA ESCRITA indicando la fecha, la razón, los días de ausencia y la firma de los padres a la oficina principal a no más tardar de cinco días escolares de la ausencia.

(a) No obstante la Sección 48200, un alumno será excusado de la escuela cuando la ausencia sea:

- (1) Debido a la enfermedad del alumno.
- (2) Debido a cuarentena bajo la dirección de un oficial de salud del condado o la ciudad.
- (3) Con el fin de que se presten servicios médicos, dentales, optométricos o quiroprácticos.
- (4) Con el fin de asistir a los servicios funerarios de un miembro de la familia inmediata del alumno, siempre que la ausencia no sea más de un día si el servicio se realiza en California y no más de tres días si el servicio se realiza fuera California.
- (5) A Los fines del servicio de jurado en la forma prevista por la ley.
- (6) Debido a la enfermedad o cita médica durante el horario escolar de un niño del cual el alumno es el padre con custodia, incluidas las ausencias para cuidar a un niño enfermo para el cual la escuela no requerirá una nota de un médico.

(7) Por razones personales justificables, que incluyen, entre otras, una comparecencia en la corte, asistencia a un servicio funerario, celebración de un día festivo o ceremonia de la religión del alumno, asistencia a retiros religiosos, asistencia a una conferencia de empleo o asistencia en una conferencia educativa sobre el proceso legislativo o judicial ofrecido por una organización sin fines de lucro cuando el padre o tutor solicita la ausencia del alumno por escrito y el director o un representante designado lo aprueba de conformidad con las normas uniformes establecidas por la junta directiva.

(8) Con el propósito de servir como miembro de una junta electoral para una elección de conformidad con la Sección 12302 del Código de Elecciones.

(9) Con el propósito de pasar tiempo con un miembro de la familia inmediata del alumno que es un miembro en servicio activo de los servicios uniformados, según se define en la Sección 49701, y que ha sido llamado al servicio para, está en licencia o ha sido inmediatamente regresó de, despliegue a una zona de combate o posición de apoyo de combate. Las ausencias otorgadas de conformidad con este párrafo se otorgarán por un periodo de tiempo que se determinará a discreción del superintendente del distrito escolar.

(10) Con el fin de asistir a la ceremonia de naturalización del alumno para convertirse en ciudadano de los Estados Unidos.

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

(12) (A) Con el propósito de que un alumno de escuela intermedia o secundaria participe en un evento cívico o político, según lo dispuesto en el subpárrafo

(B), siempre que el alumno notifique a la escuela antes de la ausencia.

(B) (i) Se requiere que un alumno de escuela intermedia o secundaria que esté ausente de conformidad con el subpárrafo

(A) sea justificado por una sola ausencia de un día escolar por año escolar.

(ii) A un alumno de escuela intermedia o secundaria que está ausente de conformidad con el subpárrafo

(A) se le pueden permitir ausencias justificadas adicionales a discreción de un administrador escolar, como se describe en la subdivisión

(c) de la Sección 48260.

(13) Autorizado a discreción de un administrador escolar, como se describe en la subdivisión (c) de la Sección 48260.

b) Un alumno ausente de la escuela bajo esta sección podrá completar todas las tareas y pruebas perdidas durante la ausencia que puedan proporcionarse razonablemente y, al completarse satisfactoriamente dentro de un periodo de tiempo razonable, se le dará crédito completo por ello. El maestro de la clase de la cual un alumno esté ausente determinará qué pruebas y tareas serán razonablemente equivalentes, pero no necesariamente idénticas, a las pruebas y tareas que el alumno perdió durante la ausencia.

(c) Para los propósitos de esta sección, la asistencia a retiros religiosos no excederá de cuatro horas por semestre.

(d) Las ausencias conforme a esta sección se consideran ausencias en el cálculo de la asistencia diaria promedio y no generarán pagos de prorrateo estatal.

(e) "Familia inmediata", como se usa en esta sección, significa el padre o tutor, hermano o hermana, abuelo o cualquier otro pariente que viva en el hogar del alumno

(EC §46010.1) permite al distrito justificar a cualquier estudiante de la escuela con el propósito de obtener servicios médicos confidenciales sin el consentimiento del padre o tutor del alumno.

AUSENCIAS JUSTIFICADAS POR RAZONES JUSTIFICABLES

Se justificará a un estudiante de la escuela por motivos personales justificables, que incluyen, pero no están limitados a, enfermedad, cuarentena, citas médicas, comparecencia ante un tribunal o servicio de jurado, asistencia a un servicio funerario (un día para un servicio realizado en California y tres días, si el servicio es fuera de California), observación de un día feriado o ceremonia de su religión, asistencia a retiros religiosos (hasta cuatro horas por semestre), o una conferencia de empleo, cuando las ausencias del alumno hayan sido solicitadas por escrito por el padre o tutor y aprobado por el director o representante designado. Un alumno también será justificado de la escuela cuando él o ella es el padre con custodia de un niño que está enfermo o tiene una cita médica durante el horario escolar. Ningún estudiante puede tener su calificación reducida o puede perder crédito académico por ausencias justificadas bajo la Sección 48205, cuando las tareas y exámenes perdidos pueden proporcionarse razonablemente y se completan satisfactoriamente dentro de un periodo de tiempo razonable. (Código de Educación §48205) Adjunta está una copia de la sección del código de educación.

AUSENCIA POR MOTIVOS RELIGIOSOS

Un alumno, con el consentimiento por escrito de un padre o tutor, puede ser justificado de la escuela para participar en ejercicios religiosos o recibir instrucción moral o religiosa durante cuatro o menos días al mes, siempre que el alumno asista a la escuela por lo menos el día mínimo para su grado. (EC §46014)

REGISTRANDO LA SALIDA DE SU HIJO DE LA ESCUELA

Los estudiantes deben ser retirados por un padre/tutor o una persona que esté en la lista como contacto de emergencia. Los contactos de emergencia deben tener el permiso de los padres si retiran a los estudiantes antes del final del día escolar. No se aceptarán llamadas telefónicas como medio para sacar a los estudiantes. Deben ser realizados en persona por una persona designada autorizada. En caso de una emergencia, un padre puede llamar y autorizar a una persona designada para que retire a su hijo.

ELIMINAR AUSENCIAS

Se le recomienda a los padres/tutores notificar a la oficina de la escuela para las 8:00 am de la mañana de cualquier ausencia o tan pronto como sea posible. Si el padre/tutor no se comunica con la escuela para aclarar una ausencia dentro de los cinco días posteriores al regreso del

estudiante a la escuela, la ausencia se considerará "injustificada". Una ausencia injustificada no se considera una ausencia justificada (EC §48205). Por lo tanto, las ausencias injustificadas podrían dar lugar a que un estudiante reciba una carta de aviso de absentismo escolar (EC §48260.5). Una escuela puede requerir, en cualquier momento, que los padres proporcionen una nota del médico o una visita de nuestra enfermera escolar para justificar una ausencia. A la décima ausencia por enfermedad, se requiere una nota del médico. Los padres que no pueden obtener una verificación médica de un médico deben obtener la verificación de la enfermera de la escuela.

Si su hijo tiene un resfriado o síntomas similares a los de la gripe, como fiebre, dolor de cabeza, cansancio extremo, tos seca, dolor de garganta, secreción o congestión nasal, dolores musculares, náuseas, vómitos o diarrea, su hijo deberá quedarse en casa al menos 24 horas después de que ya no tenga fiebre sin el uso de medicamentos antifebriles, como paracetamol o ibuprofeno. El Centro para el Control de Enfermedades define fiebre como lo que supera los 100 grados Fahrenheit (37.8 grados Celsius) cuando es medido por la boca.

JUSTIFICACIÓN DE LA INSTRUCCIÓN POR BASES RELIGIOSAS (MORALES)

Siempre que alguna parte de la instrucción en salud, educación sobre la vida familiar o educación sexual sea conflicto con las creencias del padre o tutor de cualquier alumno, el alumno, con previa solicitud escrita, será justificado de la parte del entrenamiento que es en conflicto con ciertos entrenamientos religiosos y creencias y puede incluir convicciones morales personales. (EC §51240)

AUSENCIAS INJUSTIFICADAS VERIFICADAS

Negocios personales, vacaciones, emergencias familiares, problemas con el automóvil, cuando pierden el autobús, cuando se quedan dormidos o otras razones que no están en la lista se documentará como ausencias injustificadas verificadas.

TARDANZAS/SALIDAS TEMPRANA/AUSENCIAS

Los estudiantes que llegan tarde más de treinta (30) minutos sin una excusa válida o se ausentan durante tres días en un año escolar sin una excusa válida se consideran ausentes sin justificación según (EC §48260). Los estudiantes que llegan tarde deben reportarse a la oficina. Múltiples ausencias y/o tardanzas injustificadas en tres ocasiones violan la ley estatal y se deben clasificar como ausencias injustificadas. Las tardanzas habituales/ausencias resultará en una referencia a la Junta de Revisión de Asistencia Escolar (SARB)

AUSENTISMO CRÓNICAS

(EC §60901(c)(1)) Un alumno que se ausenta el 10 por ciento o más de los días escolares en el año escolar cuando el número total de días que el alumno se ausenta se divide por el número total de días que el alumno está matriculado. El ausentismo crónico incluye todas las ausencias, justificadas e injustificadas, y es una medida importante porque las ausencias excesivas afectan negativamente el rendimiento académico y la participación de los estudiantes. Cualquier alumno que se considera que falta habitualmente a la escuela o está crónicamente ausente o tiene una

asistencia irregular en la escuela puede ser referido a una Junta de Revisión de Asistencia Escolar (SARB).

ASISTENCIA PERFECTA

Los estudiantes deben estar en la escuela a tiempo, todos los días y todo el día. Los alumnos que están tomando o han tomado un contrato de estudios independientes no califican para la asistencia perfecta.

HOGAR Y HOSPITAL

Corcoran Unificado Conjunto ofrece "Hogar y Hospital" para estudiantes con problemas médicos autorizados por un médico. La instrucción en el hogar se proporciona a los estudiantes con una discapacidad temporal que hace que la asistencia a las clases del día regular o al programa de educación alternativa sea desaconsejable, por el distrito en el que se considera que el alumno radica.

Discapacidad temporal significa una discapacidad física, mental o emocional en la que se incurre mientras un alumno está inscrito en la escuela, y después del cual se puede esperar razonablemente que el alumno regrese a clases regulares o a un programa educativo alternativo. Una discapacidad temporal no debería incluir una discapacidad por la cual un alumno se identifique como un individuo con necesidades excepcionales de conformidad con (EC §56026).

Es responsabilidad principal del padre o tutor del alumno con discapacidad temporal notificar al distrito escolar de la presencia del alumno en un hospital calificado. El alumno deberá ser proveído con instrucción a más tardar 5 días de trabajo después de que se haya determinado que califica para recibir instrucción individual en el hogar (EC §48206, 48207, 48208). La instrucción en el hogar se proporciona por un período de no menos de dos (2) semanas. La Oficina de Servicios Especiales Unificados Conjuntos de Corcoran adquirirá un instructor y le proporcionará con la información pertinente para que él/ella pueda hacer los arreglos necesarios para proveer la instrucción. El instructor en el hogar se comunicará con el sitio escolar si tiene preguntas sobre la instrucción, las calificaciones, etc.

El sitio escolar proporciona los materiales de instrucción al instructor en el hogar a más tardar dos (2) días después de que comenzara la instrucción en el hogar. Se requiere una nota de un médico o psicólogo, que debe proporcionar la siguiente información:

1. Nombre del estudiante
2. La condición diagnosticada
3. Fecha de calendario proyectada para el regreso a la escuela
4. Declaración que prescribe instrucción en el hogar

(EC §48206.3) especifica que para la contabilidad de asistencia cada hora de reloj de instrucción individualizada cuenta como un día de asistencia. A ningún estudiante se le deberá acreditar con

más de cinco días de asistencia por semana de calendario o con más del número total de días de calendario de cuando el distrito ofrece clases regulares en cualquier año fiscal.

Para aquellas personas con necesidades excepcionales con una condición médica, el equipo del IEP revisará y revisará, si corresponde, el IEP cada vez que haya un cambio significativo en la actual condición médica del alumno. Al recomendar la instrucción en el hogar, el equipo del IEP debe tener en la evaluación la información del informe médico del médico o psicólogo, según corresponda. La instrucción en el hogar se considera un cambio en la ubicación actual; por lo tanto, un equipo del IEP debe reunirse para discutir los servicios que se brindarán.

JUNTA DE REVISIÓN DE LA ASISTENCIA ESCOLAR (SARB) El SARB

es un proceso ordenado por el estado creado por la Legislación de California para ayudar a los estudiantes con problemas de asistencia y comportamiento. SARB es un esfuerzo basado en la comunidad para reunir múltiples recursos para ayudar a las familias con problemas de asistencia, absentismo escolar y con dificultades de comportamiento para que los estudiantes permanezcan en la escuela, asistan a la escuela con regularidad y se gradúen. El proceso SARB comienza en la escuela. Cuando la escuela ha agotado todos los recursos y la asistencia del estudiante no ha mejorado, la familia puede ser referida a una audiencia de SARB.

El Distrito Escolar Unificado Conjunto de Corcoran actualmente está asociado con la junta SARB de la Oficina de Educación del Condado de Kings. El propósito de esta mesa es intervenir y atender las necesidades especiales de los alumnos con problemas de asistencia escolar y/o problemas de conducta escolar. También pueden tomar decisiones sobre los estudiantes que faltan habitualmente y/o tienen problemas de asistencia. Si se establece un patrón de ausencias, recibirá una notificación de SARB (Junta de Revisión de la Asistencia Escolar), por correo o en persona, y puede ser referido a la junta de SARB.

Cualquier alumno sujeto a la educación obligatoria de tiempo completo que se ausenta y/o llega tarde en exceso de treinta (30) minutos en tres (3) ocasiones en un año escolar sin una justificación válida o cualquier combinación de las mismas, se considera faltante conforme a la ley. (EC §48260 (a)). Tras la clasificación inicial de un alumno como ausente, el distrito escolar deberá utilizar la carta de notificación de absentismo para notificar al padre/tutor del alumno sobre el absentismo y sus consecuencias.

Consecuencias por absentismo:

1. Si un estudiante tiene 3 ausencias o tardanzas injustificadas, se le envía una carta a los padres.
2. Si un estudiante tiene 3 adicionales ausencias o tardanzas injustificadas, se le envía una segunda carta a los padres.
3. Si un estudiante se ausenta o llega tarde sin justificación 3 veces más, se le envía una tercera carta a los padres.

4. Al recibir la décima ausencia o tardanza injustificada, se requerirá que el estudiante y el padre asistan a la audiencia SARB de Corcoran.

¿Qué pasará en la Audiencia?

1. Se le pedirá al estudiante y al padre que firmen un contrato que establezca que el estudiante estará en la escuela a tiempo todos los días, a menos que esté enfermo. Se le puede pedir al estudiante que tenga una nota de su médico para todas las enfermedades.

2. Si el estudiante y sus padres no asisten a la audiencia, el caso será referido al SARB del condado de Kings y:

- El padre puede ser procesado por el fiscal de distrito del condado de Kings, que puede resultar en que:

1. El padre aparezca en corte y/o
2. El padre está pagando una multa.
3. El Padre irá a la cárcel.

MATRIZ DE DISCIPLINA DEL DISTRITO ESCOLAR PRIMARIO UNIFICADO DE CORCORAN

MATRIZ DE DISCIPLINA DE PRIMARIA

La siguiente matriz describe las violaciones del Código de Educación del Estado de California y las intervenciones disciplinarias y consecuencias de cada violación. A continuación se describen las ofensas del Código de Educación 48900(a)-48900.7. Se ofrecen intervenciones y se dan consecuencias cuando un estudiante comete una de estas violaciones.

El Código de Educación 48900.5 establece: La suspensión se impondrá solo cuando otros medios de corrección no produzcan conductas apropiadas, pero la suspensión puede ocurrir en la primera ofensa por las ofensas enumeradas en la Sección 48900 (a) a (e) del Código de Educación o si “la presencia del alumno provoca peligro para las personas”. Otros Medios de Corrección (OMC) deben utilizarse como primera opción en todas las circunstancias en que se describan. Consultar la página (Bret Harte p. 12, JC Fremont p. 24, Mark Twain p. 38-40) para Medios de Corrección adicionales. (Si es apropiado, el administrador no se limita a un OMC por ocurrencia).

Código de Educación 48900 (a) - 48900.7. Para estos cargos, la escuela tiene jurisdicción para aquellos comportamientos que están relacionados con una actividad escolar o asistencia escolar que ocurre en cualquier momento, incluyendo, entre otros: Mientras está en el predio escolar; mientras va o viene de la escuela; durante el período de almuerzo dentro o fuera del plantel y durante o mientras va o viene de una actividad escolar. Los administradores deben consultar con el Director y el Superintendente antes de utilizar los cargos 48915(a) y (c). La recomendación de expulsión debe ser reportada al Superintendente.



Código de Educación	Infracción	Nivel de gravedad	Intervención de 1a. ocurrencia	Intervención/consecuencia de 2a. ocurrencia	Intervención/consecuencia de ocurrencias adicionales
48900(a)(1)	Provocó, intentó provocar, o amenazó con provocar lesión física personal a otra persona	3	OMC (suspensión de primera infracción autorizada pero no preferida)	OMC o posible suspensión de 1-2 días fuera de la escuela. Puede requerirse que se registre con un funcionario de la escuela a su regreso. Participación en Procesos Restaurativos.	OMC o 1-2 días de suspensión fuera de la escuela; puede requerirse que se registre con la administración a su regreso, se puede notificar a la Policía
48900(a)(2)	Uso deliberado de la fuerza o la violencia sobre la persona de otro, excepto en el caso de autodefensa	3	OMC (suspensión de primera infracción autorizada pero no preferida)	OMC o 1 día de suspensión fuera de la escuela; puede requerirse que se registre con la administración a su regreso,	OMC o 1 día de suspensión fuera de la escuela; puede requerirse que se registre con la administración a su regreso; se puede notificar a la Policía
48900(b)	Posesión, venta o suministro de un arma de fuego, cuchillo, explosivo u otro objeto peligroso El cuchillo tiene menos de 3.5 pulgadas y cuchilla sin bloqueo o navaja	3	OMC (suspensión de primera infracción autorizada pero no preferida) *La posesión de un arma de fuego resulta en el cargo de 48915 (c)(1)	OMC o 1 día de suspensión fuera de la escuela; puede requerirse que se registre con la administración a su regreso,	OMC o 1-5 días de suspensión fuera de la escuela; se puede requerir que se registre con la administración al regresar, se puede notificar a la Policía, y la posible recomendación de expulsión si el director considera que la expulsión es apropiada debido a la circunstancia particular
48900(c)	Posesión uso, venta o suministro ilegal o haber estado bajo la influencia de una sustancia controlada, bebida alcohólica, intoxicante	3	OMC (suspensión de primera infracción autorizada pero no preferida) *La venta de una sustancia controlada resulta en el cargo 49815 (c)(3)	OMC o 1 día de suspensión fuera de la escuela; puede requerirse que se registre con la administración a su regreso,	OMC o 1-5 días de suspensión fuera de la escuela; se puede requerir que se registre con la administración al regresar; se puede notificar a la Policía, y la posible recomendación de expulsión si el director considera que la expulsión es apropiada debido a la circunstancia particular
48900(d)	Ofreció, arregló o negoció ilegalmente para vender una sustancia controlada, bebida alcohólica, intoxicante de cualquier tipo, ya sea vendió, entregó o proporcionó a una persona otro líquido	3	OMC (suspensión de primera infracción autorizada pero no preferida) *La venta de una sustancia controlada resulta en el cargo 49815 (c)(3)	OMC o 1 día de suspensión fuera de la escuela; puede requerirse que se registre con la administración a su regreso,	OMC o 1-5 días de suspensión fuera de la escuela, se puede requerir que se registre con la administración al regresar; se puede notificar a la Policía, y la posible recomendación de expulsión si el director considera que la expulsión es apropiada debido a la circunstancia particular



Código de Educación	Infracción	Nivel de gravedad	Intervención de 1a. ocurrencia	Intervención/consecuencia de 2a. ocurrencia	Intervención/consecuencia de ocurrencias adicionales
48900(e)	Cometió o intentó cometer robo o extorsión	3	OMC (suspensión de primera infracción autorizada pero no preferida) *Robo o extorsión puede resultar en el cargo de 48915 (a)(1)(D)	OMC o 1 día de suspensión fuera de la escuela; puede requerirse que se registre con la administración a su regreso,	OMC o 1-5 días de suspensión fuera de la escuela, se puede requerir que se registre con la administración al regresar; se puede notificar a la Policía, y la posible recomendación de expulsión si el director considera que la expulsión es apropiada debido a la circunstancia particular
48900(f)	Provocó o intentó provocar daños a la escuela o propiedad privada	2	OMC	OMC o 1 día de suspensión fuera de la escuela; puede requerirse que se registre con la administración a su regreso,	OMC o 1-5 días de suspensión fuera de la escuela; puede requerirse que se registre con la administración a su regreso, se puede notificar a la Policía si el daño fue de valor significativo
48900(g)	Robó o intentar robar propiedad escolar o propiedad privada	2	OMC	OMC o 1 día de suspensión fuera de la escuela; puede requerirse que se registre con la administración a su regreso,	OMC o 1-5 días de suspensión fuera de la escuela; puede requerirse que se registre con la administración a su regreso, se puede notificar a la Policía
48900(h)	Tabaco o productos de tabaco, incluyendo cigarrillos, puros, cigarrillos de clavo de olor, tabaco sin humo, rapé, paquetes de masticar y betel (poseído, usado)	1	OMC ***** Clase de Intervención Breve (A determinar)	OMC	OMC o suspensión de 1-3 días fuera de la escuela
48900(i)	Cometió un acto obsceno o participó en blasfemia o vulgaridad habitual	2	OMC	OMC o 1 día de suspensión fuera de la escuela; puede requerirse que se registre con la administración a su regreso	OMC o 1-5 días de suspensión fuera de la escuela; puede requerirse que se registre con la administración a su regreso
48900(j)	Poseyó ilegalmente u ofreció, arregló o negoció ilegalmente para vender parafernalia de drogas	2	OMC	OMC o 1 día de suspensión fuera de la escuela; puede requerirse que se registre con la administración a su regreso,	OMC o 1-3 días de suspensión fuera de la escuela; puede requerirse que se registre con la administración a su regreso,

Código de Educación	Infracción	Nivel de gravedad	Intervención de 1a. ocurrencia	Intervención/consecuencia de 2a. ocurrencia	Intervención/consecuencia de ocurrencias adicionales
48900(l)	A sabiendas recibió propiedad escolar robada o propiedad privada	2	OMC	1-5 día de suspensión fuera de la escuela; puede requerirse que se registre con la administración a su regreso	2- 5 días de suspensión fuera de la escuela; puede requerirse que se registre con la administración a su regreso, se puede notificar a la Policía
48900(m)	Posesión de un arma de fuego de imitación; "arma de fuego de imitación" significa una réplica de un arma de fuego que es tan sustancialmente similar en propiedades físicas a un arma de fuego existente que lleva a una persona razonable a concluir que la réplica es un arma de fuego	2	OMC	OMC o 1 día de suspensión fuera de la escuela; puede requerirse que se registre con la administración a su regreso	OMC o 1-5 días de suspensión fuera de la escuela, se puede requerir que se registre con la administración al regresar, se puede notificar a la Policía, y la posible recomendación de expulsión si el director considera que la expulsión es apropiada debido a la circunstancia particular
48900(n)	Cometió o intentó cometer una agresión sexual o cometió una agresión física *Primera ocurrencia u ofensa menor	3	OMC ** Consultar los procedimientos del Título IX *Puede resultar en un cargo de 48915 (c)(4)	OMC o 1 día de suspensión fuera de la escuela; puede requerirse que se registre con la administración a su regreso *Puede resultar en un cargo de 48915 (c)(4)	OMC o 1- 5 días de suspensión fuera de la escuela; puede requerirse que se registre con la administración a su regreso, se puede notificar a la Policía *Puede resultar en un cargo de 48915 (c)(4)
48900(o)	Acosó, amenazó o intimidó a un alumno que es testigo de reclamación o testigo en un procedimiento disciplinario escolar con el fin de impedir que ese alumno sea testigo o tomar represalias contra ese alumno por ser testigo, o ambas cosas	3	OMC	OMC o 1 día de suspensión fuera de la escuela; puede requerirse que se registre con la administración a su regreso	OMC o 1- 5 días de suspensión fuera de la escuela; puede requerirse que se registre con la administración a su regreso; se puede notificar a la Policía

48900(p)	Ilegalmente ofreció, arregló para vender, negoció para vender, o vendió el medicamento recetado Soma	2	OMC	OMC o 1 día de suspensión fuera de la escuela; puede requerirse que se registre con la administración a su regreso	OMC o 1- 5 días de suspensión fuera de la escuela; puede requerirse que se registre con la administración a su regreso, se puede notificar a la Policía
----------	--	---	-----	--	---

Código de Educación	Infracción	Nivel de gravedad	Intervención de 1a. ocurrencia	Intervención/consecuencia de 2a. ocurrencia	Intervención/consecuencia de ocurrencias adicionales
48900(q)	Participó en, o intentó participar en novatadas. Para los propósitos de esta subdivisión, "novatadas" significa un método de iniciación o preiniciación en una organización u organismo de alumnos, independientemente de que la organización o el cuerpo esté oficialmente reconocido por una institución educativa, que es probable que cause lesiones corporales graves o degradación personal o vergüenza que resulte en daño físico o mental a un alumno anterior, actual o futuro.	3	OMC	OMC o 1 día de suspensión fuera de la escuela; puede requerirse que se registre con la administración a su regreso	OMC o 1- 5 días de suspensión fuera de la escuela; puede requerirse que se registre con la administración a su regreso; se puede notificar a la Policía
48900(r)	Se involucró en un acto de hostigamiento o "bullying", incluyendo, entre otros, un acto electrónico dirigido a un alumno o personal de la escuela	2	OMC	OMC o 1 día de suspensión fuera de la escuela; puede requerirse que se registre con la administración a su regreso	OMC o 1- 5 días de suspensión fuera de la escuela; puede requerirse que se registre con la administración a su regreso; se puede notificar a la Policía
48900(t)	Un alumno que ayuda o instiga la imposición o intento de infligir daño físico a otra persona	3	OMC	OMC o 1 día de suspensión fuera de la escuela; puede requerirse que se registre con la administración a su regreso	OMC o 1- 5 días de suspensión fuera de la escuela; puede requerirse que se registre con la administración a su regreso; se puede notificar a la Policía
48900.2	Cometió acoso sexual (Grados 4-12 solamente)	3	OMC ** Consultar los procedimientos del Título IX	OMC o 1 día de suspensión fuera de la escuela; puede requerirse que se registre con la administración a su regreso	OMC o 1- 5 días de suspensión fuera de la escuela; puede requerirse que se registre con la administración a su regreso; se puede notificar a la Policía
48900.3	Provocó, intentó provocar, amenazó con provocar, o participó en cualquier acto de violencia de odio (Grados 4-12 solamente)	2	OMC	OMC o 1 día de suspensión fuera de la escuela; puede requerirse que se registre con la administración a su regreso	OMC o 1- 5 días de suspensión fuera de la escuela; puede requerirse que se registre con la administración a su regreso; se puede notificar a la Policía

Código de Educación	Infracción	Nivel de gravedad	Intervención de 1a. ocurrencia	Intervención/consecuencia de 2a. ocurrencia	Intervención/consecuencia de ocurrencias adicionales
48900.4	Se involucró en acoso, amenazas o intimidación, dirigido contra el personal del Distrito Escolar o los alumnos (Grados 4-12 solamente)	3	OMC	OMC o 1 día de suspensión fuera de la escuela; puede requerirse que se registre con la administración a su regreso	OMC o 1- 5 días de suspensión fuera de la escuela; puede requerirse que se registre con la administración a su regreso; se puede notificar a la Policía
48900.7	Amenazas terroristas contra los funcionarios escolares, la propiedad de la escuela, o ambos	3	OMC	OMC o 1 día de suspensión fuera de la escuela; puede requerirse que se registre con la administración a su regreso	OMC o 1- 5 días de suspensión fuera de la escuela; puede requerirse que se registre con la administración a su regreso; se puede notificar a la Policía

Las ofensas del Código de Educación 48915 (a), que son de naturaleza más grave y resultarán en suspensión obligatoria y posible recomendación para la expulsión del Distrito. Para los cargos 48915 (a), **el administrador tiene jurisdicción para los comportamientos que ocurren: Mientras se está en el terreno escolar y en una actividad escolar. Los administradores deben consultar con el Director y el Superintendente antes de utilizar un cargo 48915 (a). La recomendación de expulsión debe ser reportada al Superintendente.**

Código de Educación	Infracción	Nivel de gravedad	Ocurrencia inicial	Ocurrencias adicionales	Intervenciones/ Apoyo
48915(a)(1)(A)	<i>Provocar lesiones físicas graves a otra persona, excepto en defensa propia</i> *Se requiere verificación médica.	3	1-5 días de suspensión fuera de la escuela; Conferencia con el Director; se puede notificar a la Policía, y la posible recomendación de expulsión si el Director considera que la expulsión es apropiada debido a la circunstancia particular	1-5 días de suspensión fuera de la escuela; Conferencia con el Director; se puede notificar a la Policía, y la posible recomendación de expulsión si el Director considera que la expulsión es apropiada debido a la circunstancia particular	Apoyo de asesoramiento para Manejo de la ira Remisión a PBT (Conducta positiva)
48915(a)(1)(B)	<i>Poseción de un cuchillo u otro objeto peligroso sin uso razonable para el alumno.</i> * El cuchillo mide más de 3.5 pulgadas y/o navaja.	3	1-5 días de suspensión fuera de la escuela; Conferencia con el Director; se puede notificar a la Policía, y la posible recomendación de expulsión si el Director considera que la expulsión es apropiada debido a la circunstancia particular	1-5 días de suspensión fuera de la escuela; Conferencia con el Director; se puede notificar a la Policía, y la posible recomendación de expulsión si el Director considera que la expulsión es apropiada debido a la circunstancia particular	Remisión PBT para Apoyo de Asesoramiento

Código de Educación	Infracción	Nivel de gravedad	Ocurrencia inicial	Ocurrencias adicionales	Intervenciones/ Apoyo
48915(a)(1)(C)	<i>Poseción ilegal de cualquier sustancia controlada excepto por la primera ofensa de posesión de no más de una onza de marihuana o posesión de medicamentos de venta libre para el uso médico del alumno o medicamentos recetados por un médico</i>	3	1-5 días de suspensión fuera de la escuela; Conferencia con el Director; se puede notificar a la Policía, y la posible recomendación de expulsión si el Director considera que la expulsión es apropiada debido a la circunstancia particular	1-5 días de suspensión fuera de la escuela; Conferencia con el Director; se puede notificar a la Policía, y la posible recomendación de expulsión si el Director considera que la expulsión es apropiada debido a la circunstancia particular	Remisión PBT a Talleres de Drogas y Alcohol
48915(a)(1)(D)	<i>Robo o extorsión</i>	3	1-5 días de suspensión fuera de la escuela; Conferencia con el Director; se puede notificar a la Policía, y la posible recomendación de expulsión si el Director considera que la expulsión es apropiada debido a la circunstancia particular	1-5 días de suspensión fuera de la escuela; Conferencia con el Director; se puede notificar a la Policía, y la posible recomendación de expulsión si el Director considera que la expulsión es apropiada debido a la circunstancia particular	Remisión PBT
48915(a)(1)(E)	<i>Asalto o agresión a un empleado de la escuela</i>	3	3-5 días de suspensión fuera de la escuela; Conferencia con el Director; se puede notificar a la Policía, y la posible recomendación de expulsión si el Director considera que la expulsión es apropiada debido a la circunstancia particular	3-5 días de suspensión fuera de la escuela; Conferencia con el Director; se puede notificar a la Policía, y la posible recomendación de expulsión si el Director considera que la expulsión es apropiada debido a la circunstancia particular	Remisión PBT

Las violaciones del Código de Educación 48915 (c) representan las ofensas más graves y resultarán en una recomendación obligatoria para la expulsión del Distrito. Para las violaciones 48915 (c), el comportamiento debe haber ocurrido en la escuela o en una actividad escolar. Los administradores deben consultar con el Director y el Superintendente antes de utilizar un cargo 48915 (c). La recomendación de expulsión debe ser reportada al Superintendente.

Código de Educación	Infracción	Ocurrencia inicial
48915(c)(1)	<i>Poseer, vender o de otra manera suministrar un arma de fuego</i> *Debe ser verificado/presenciado/observado por un empleado del Distrito.	5 días de suspensión fuera de la escuela; Conferencia con el Director, notificar a la policía; y recomendación de expulsión obligatoria Nivel de Gravedad 3

Código de Educación	Infracción	Ocurrencia inicial
48915(c)(2)	<i>Blandir un cuchillo a otra persona</i>	5 días de suspensión fuera de la escuela, Conferencia con el Director, notificar a la policía y recomendación de expulsión obligatoria Nivel de Gravedad 3
48915(c)(3)	<i>Venta ilegal de una sustancia controlada</i>	5 días de suspensión fuera de la escuela, Conferencia con el Director, notificar a la policía y recomendación de expulsión obligatoria Nivel de Gravedad 3
48915(c)(4)	<i>Cometió o intentó cometer una agresión sexual o cometió una agresión física</i>	5 días de suspensión fuera de la escuela, Conferencia con el Director, notificar a la policía y recomendación de expulsión obligatoria Nivel de Gravedad 3
48915(c)(5)	<i>Posesión de un explosivo</i>	5 días de suspensión fuera de la escuela, Conferencia con el Director, notificar a la policía y recomendación de expulsión obligatoria Nivel de Gravedad 3

Definiciones:

- **Blandir un arma:** “con referencia a un arma peligrosa (incluida una arma de fuego) se entiende que la totalidad o parte del arma fue exhibida o que la presencia del arma fue dada a conocer a otra persona de otro modo, con el fin de intimidar a esa persona, independientemente de que el arma fuera directamente visible para esa persona. En consecuencia, aunque el arma peligrosa no tiene que ser directamente visible, el arma debe estar presente.”
- **Explosivos:** son compuestos o mezclas químicas que sufren una rápida quema o descomposición con la generación de grandes cantidades de gas y calor, lo que provoca efectos de presión repentinos.
- **Arma de fuego:** una escopeta o rifle de cañón de menos de 18 pulgadas de longitud, o cualquier otra arma, excepto una pistola o revólver, del que un explosivo descarga un disparo si el arma puede ocultarse en la persona.
- **Venta:** intercambiar la posesión y propiedad de bienes o propiedades por dinero o algo de valor.
- **Agresión sexual:** Cometió o intentó cometer un acto de agresión sexual, violación o violación estatutaria, conducta lasciva y obscena, abuso sexual, etc.
- **Agresión sexual:** Como se define en la Sección 243.4(d)(1) del Código Penal: “Cualquier persona que toca una parte íntima de otra persona, si el contacto es contra la voluntad de la persona tocada y es para un propósito específico de excitación sexual, gratificación sexual o abuso sexual”. Parte íntima significa el “órgano sexual, ano, ingle o glúteos de cualquier persona, y el pecho de una mujer”.

AVISO DE DERECHOS Y RESPONSABILIDADES PARA PADRES

La ley estatal requiere que se notifique a los padres o tutores sobre sus derechos y responsabilidades en ciertos asuntos relacionados con la educación de sus hijos.

1. Ausencias por Ejercicios e Instrucción Religiosa: Los alumnos podrán ser excusados, con permiso escrito de sus padres o tutores, para participar en ejercicios religiosos o recibir instrucción moral y religiosa fuera del recinto escolar. Todo alumno excusado deberá asistir al menos la jornada escolar mínima. Ningún alumno podrá ser excusado de la escuela por este motivo más de cuatro días al mes escolar. (Código de Educación, § 46014)

2. Educación Integral sobre Salud Sexual y Prevención del VIH/SIDA: Un padre, madre o tutor tiene derecho a eximir a su hijo/a de la educación integral sobre salud sexual, la educación para la prevención del virus de inmunodeficiencia humana (“VIH”) y las evaluaciones relacionadas con dicha educación. Quienes deseen ejercer este derecho deben solicitarlo por escrito. (Código de Educación, § 51938). Un padre, madre o tutor puede inspeccionar los materiales educativos escritos y audiovisuales utilizados en la educación integral sobre salud sexual y la educación para la prevención del VIH y el síndrome de inmunodeficiencia adquirida (“SIDA”). Los padres tienen derecho a solicitar que el Distrito les proporcione una copia de la Ley de Jóvenes Saludables de California. (Código de Educación, § 51930 y siguientes).

Se notificará por escrito a los padres o tutores si el Distrito planea administrar una prueba, cuestionario o encuesta anónima, voluntaria y confidencial que contenga preguntas apropiadas para la edad sobre las

actitudes o prácticas sexuales de los alumnos de 7.º a 12.º grado, y se les dará la oportunidad de revisar la prueba, el cuestionario o la encuesta. Los padres o tutores tienen derecho a eximir a su hijo/a de la prueba, el cuestionario o la encuesta mediante una solicitud por escrito. (Código de Educación, § 51938)

Se notificará a los padres de cada niño antes del inicio de cualquier instrucción integral de educación sobre salud sexual y prevención del VIH/SIDA, ya sea impartida por personal del Distrito o por consultores externos. Si se recurre a consultores externos o ponentes invitados, la notificación incluirá la fecha de la instrucción y se identificará el nombre de la organización o afiliación de cada uno. Los padres tienen derecho a solicitar al Distrito una copia de los artículos 51933, 51934 y 51938 del Código de Educación (Código de Educación, § 51938). Si se realizan arreglos para la instrucción con consultores externos o ponentes invitados después del inicio del año escolar, el Superintendente o su designado deberá notificar a los padres/tutores con al menos 14 días de anticipación. (Código de Educación, § 51938)

3. **Exención de la instrucción en salud:** A solicitud escrita de un padre o tutor, un alumno puede ser eximido de cualquier parte de la instrucción en salud que entre en conflicto con su formación o creencias religiosas (incluidas sus convicciones morales personales) (Código de Educación, § 51240).

4. **Administración de Medicamentos:** Los medicamentos recetados por un médico o indicados por un asistente médico pueden ser administrados durante la jornada escolar por la enfermera escolar u otro personal escolar designado, o autoadministrados por el niño si se trata de epinefrina autoinyectable o inhalador para el asma, pero solo si el padre o la madre dan su consentimiento por escrito y proporcionan instrucciones detalladas por escrito de un médico o un asistente médico, según lo estipula la ley. Para que un niño lleve consigo y se autoadministre epinefrina autoinyectable o inhalador para el asma, el médico o el asistente médico también deben proporcionar una declaración escrita que detalle el nombre del medicamento, el método, la dosis y el horario de administración, y que confirme que el alumno puede autoadministrarse epinefrina autoinyectable o inhalador para el asma. Los padres también deben proporcionar una autorización para que la enfermera escolar o el personal escolar designado consulten con el profesional de la salud del alumno sobre cualquier duda que pueda surgir con respecto al medicamento, y eximen al Distrito y a su personal de responsabilidad civil si el alumno que se autoadministra el medicamento sufre una reacción adversa como resultado de la autoadministración de epinefrina autoinyectable o medicamentos inhalados recetados para el asma. Las declaraciones escritas especificadas en esta sección deberán presentarse al menos una vez al año y con mayor frecuencia si cambia el medicamento, la dosis, la frecuencia de administración o el motivo de la administración. Los formularios para la administración de medicamentos pueden obtenerse de la secretaría de la escuela. (Código de Educación, §§ 49423, 49423.1, 49423.5)

5. **Estudiantes que toman medicamentos:** Los padres deben notificar a la enfermera escolar u otro empleado escolar certificado designado si su hijo/a sigue un régimen de medicación continua. Esta notificación deberá incluir el nombre del medicamento, la dosis y el nombre del médico supervisor. Con el consentimiento de los padres, la enfermera escolar podrá consultar con el médico sobre los posibles efectos del medicamento, incluyendo síntomas de efectos secundarios adversos, omisión o sobredosis, y asesorar al personal escolar según se considere oportuno. (Código de Educación, §§ 49423, 49480)

6. **Inmunizaciones:** El Distrito excluirá de la escuela a cualquier alumno que no haya sido inmunizado adecuadamente, a menos que el alumno esté exento del requisito de inmunización de conformidad con el Capítulo 1 (comenzando con la sección 120325) de la parte 2 de la división 105 del Código de Salud y Seguridad. La exención de inmunización basada en creencias personales ha sido eliminada. (Código de Salud y Seguridad , § 120325) Un estudiante que, antes del 1 de enero de 2016, presentó una carta o declaración jurada en los archivos del Distrito , indicando creencias opuestas a la inmunización, tiene permitido inscribirse en esa institución hasta que el estudiante se inscriba en el siguiente rango de grados. Rango de grados significa: 1) nacimiento a preescolar; 2) jardín de infantes y grados 1 a 6, inclusive, incluyendo jardín de infantes de transición; y 3) grados 7 a 12, inclusive. A partir del 1 de julio de 2016, el Distrito excluirá de la escuela por primera vez, denegará la admisión o el avance a cualquier estudiante al 7.º grado , a menos que haya recibido las vacunas correspondientes a su edad, según lo exige la ley. (Código de Salud y Seguridad , § 120335) Un estudiante aún puede estar exento del requisito de vacunación debido a una condición médica o circunstancias. Un médico o cirujano con licencia debe enviar un formulario de certificación de exención médica completo del Departamento de Salud Pública de California directamente a la agencia educativa local y al Registro de Vacunación de California. El formulario estandarizado de exención médica será la única documentación de exención médica que aceptará el Distrito . (Código de Salud y Seguridad , §§ 120370, 120372)

Un padre, madre o tutor puede autorizar por escrito a un médico, cirujano o profesional de la salud, bajo la supervisión de un médico o cirujano supervisor, a administrar un agente inmunizante a un alumno en la escuela. El profesional de la salud puede administrar vacunas para la prevención y el control de enfermedades que presenten un brote actual o potencial, según lo declare un funcionario de salud pública federal, estatal o local. (Código de Educación, §§ 48216, 48980(a), 49403; Código de Salud y Seguridad , §§ 120325, 120335)

Se recomienda a los estudiantes que cumplan con las pautas de vacunación vigentes respecto a la vacunación completa contra el virus del papiloma humano (VPH) antes de ingresar o avanzar a octavo grado. La vacunación contra el VPH puede prevenir más del 90 % de los cánceres causados por este virus. Las vacunas contra el VPH son muy seguras, y la investigación científica demuestra que sus beneficios superan con creces los posibles riesgos. Se adjunta una hoja informativa que describe los beneficios de la vacunación contra el VPH. (Código de Educación, § 48980.4, Código de Salud y Seguridad , § 120336)

7. **Exámenes y pruebas físicas:** El Distrito está obligado a realizar ciertos exámenes físicos y pruebas de visión y audición a los estudiantes, a menos que los padres presenten una objeción por escrito vigente. Sin embargo, el niño podrá ser enviado a casa si se cree que padece una enfermedad contagiosa o infecciosa reconocida, y no se le permitirá regresar hasta que las autoridades escolares estén convencidas de que no existe ninguna enfermedad contagiosa o infecciosa. (Código de Educación, §§ 49451, 49452, 49452.5, 49455; Código de Salud y Seguridad , § 124085) El Distrito podrá prever la evaluación de escoliosis para todas las estudiantes de 7.º grado y todos los estudiantes de 8.º grado. (Código de Educación, § 49452.5)

8. **Servicios Médicos Confidenciales:** Para los estudiantes de 7.º a 12.º grado, el Distrito puede autorizar el acceso a servicios médicos confidenciales sin el consentimiento de sus padres o tutores. (Código de Educación, § 46010.1) **[NOTA: Si su Distrito no atiende a estudiantes de 7.º a 12.º grado, puede eliminar esta sección].**

9. **Cobertura Médica por Lesiones:** Los servicios médicos y hospitalarios para alumnos lesionados en la escuela, en eventos escolares o durante el transporte pueden cubrirse con el costo de los padres. Ningún alumno estará obligado a aceptar dichos servicios sin su consentimiento o, si es menor de edad, sin el consentimiento de sus padres o tutores. (Código de Educación, § 49472) *[NOTA: Si el Distrito proporciona y paga el seguro, indíquelo].*

10. **Seguro contra Lesiones Accidentales:** El Distrito no proporciona servicios médicos ni hospitalarios a los estudiantes que se lesionen al participar en actividades deportivas. **Según la ley estatal, los distritos escolares deben garantizar que todos los miembros de los equipos deportivos escolares cuenten con un seguro contra lesiones accidentales que cubra tanto los gastos médicos como los hospitalarios. Este requisito de seguro puede cumplirse si el distrito escolar ofrece un seguro u otros beneficios de salud que cubran los gastos médicos y hospitalarios. Algunos alumnos pueden calificar para inscribirse en programas de seguro médico gratuitos o de bajo costo patrocinados por las autoridades locales, estatales o federales. Puede obtener información sobre estos programas llamando a Healthy Families. al 1-866-294-4347.** (Código de Educación, §§ 32221.5, 49470, 49471) *[NOTA : La primera oración debe incluirse solo si es una declaración verdadera en su Distrito].*

11. **Servicios de Salud Mental:** El Distrito notificará a los alumnos y a sus padres o tutores al menos dos veces por año escolar sobre los pasos necesarios para acceder a los servicios de salud mental disponibles en el campus o en la comunidad. (Código de Educación, § 49428) Los servicios de salud mental disponibles incluyen *[Insertar servicios disponibles en el campus o en la comunidad]*. Para acceder a los servicios, los padres o estudiantes pueden *[Insertar pasos necesarios para acceder a los servicios]*. *[NOTA: Si el Distrito distribuye esta información a los padres mediante una carta enviada electrónicamente o por correo postal, y mediante una publicación en el sitio web o la página de redes sociales de la escuela, esta sección es opcional].* *[NOTA: Esta notificación debe distribuirse a los alumnos y padres/tutores al menos dos veces durante el año escolar. Tanto los alumnos como los padres deben recibir la notificación en dos formatos diferentes, uno de los cuales puede ser estos avisos.]*

12. **Servicios para Estudiantes con Necesidades Excepcionales o Discapacidad:** Las leyes estatales y federales exigen que se ofrezca una educación pública gratuita y apropiada (FAPE) en el entorno menos restrictivo posible a los alumnos con discapacidad que reúnan los requisitos, de 3 a 21 años. Los estudiantes clasificados como personas con necesidades excepcionales para quienes no se disponga de una colocación en educación especial o esta sea inadecuada, pueden recibir servicios en una escuela privada no religiosa. Para obtener información específica, comuníquese con el director local de educación especial. (Código de Educación, § 56040 y siguientes). Además, hay servicios disponibles para estudiantes con una discapacidad que interfiere con su acceso equitativo a las oportunidades educativas. (Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973, 34 CFR § 104.32). El funcionario del Distrito que se indica a continuación es responsable de gestionar las solicitudes de servicios conforme a la Sección 504 y puede contactarlo en la siguiente dirección y teléfono:

13. **Ausencia justificada sin penalización académica:** Ningún alumno podrá ver reducida su calificación ni perder créditos académicos por ausencias justificadas por las razones que se especifican a continuación, siempre que las tareas y exámenes no entregados, que razonablemente se puedan proporcionar, se completen satisfactoriamente dentro de un plazo razonable. (Código de Educación, §§ 48205, 48980(i))

Un alumno será excusado de la escuela cuando la ausencia sea:

- (a) Debido a la enfermedad del alumno, incluida una ausencia en beneficio de la salud mental o conductual del alumno.
- (b) Debido a cuarentena bajo la dirección de un funcionario de salud del condado o de la ciudad.
- (c) Con el propósito de prestar servicios médicos, dentales, optométricos o quiroprácticos.
- (d) Con el propósito de asistir a los servicios funerarios de un miembro de la familia inmediata del alumno, o de una persona que el padre o tutor del alumno determine que tiene una asociación tan cercana con el alumno como para ser considerada la familia inmediata del alumno, siempre que la ausencia no sea más de cinco días por incidente.
- (e) A los efectos del desempeño de funciones de jurado en la forma prevista por la ley.
- (f) Debido a enfermedad o cita médica durante el horario escolar de un niño de quien el alumno es el padre con custodia, incluidas las ausencias para cuidar a un niño enfermo para las cuales la escuela no requerirá una nota del médico.
- (g) Por razones personales justificables, que incluyen, entre otras, una comparecencia ante el tribunal, la asistencia a un servicio funerario, la observancia de un día festivo o ceremonia de la religión del alumno, la asistencia a retiros religiosos, la asistencia a una conferencia de empleo o la asistencia a una conferencia educativa sobre el proceso legislativo o judicial ofrecida por una organización sin fines de lucro, cuando la ausencia del alumno es solicitada por escrito por el padre o tutor y aprobada por el director o un representante designado de conformidad con los estándares uniformes establecidos por la junta directiva del distrito escolar.
- (h) Con el propósito de servir como miembro de una junta de distrito para una elección de conformidad con la sección 12302 del Código Electoral.
- (i) Para pasar tiempo con un familiar inmediato del alumno, que sea miembro activo de las fuerzas armadas, según se define en el artículo 49701 del Código de Educación, y haya sido llamado a servicio, esté de licencia o haya regresado inmediatamente de un despliegue. Las ausencias concedidas en virtud de este párrafo se concederán por un período que determinará a discreción del superintendente del distrito escolar.
- (j) Con el propósito de asistir a la ceremonia de naturalización del alumno para convertirse en ciudadano de los Estados Unidos.
- (k) Con el propósito de participar en una ceremonia o evento cultural.

(l) Para la participación de un alumno de secundaria o preparatoria en un evento cívico o político, siempre que notifique a la escuela con antelación. Un alumno ausente, de conformidad con esta sección, solo podrá ser justificado por un día de ausencia al año. El administrador escolar podrá permitir ausencias adicionales de conformidad con la sección 48260(c) del Código de Educación.

(m) Para cualquiera de los siguientes propósitos, inclusive, si un miembro de la familia inmediata del alumno, o una persona que el padre o tutor del alumno determine que tiene una asociación tan estrecha con el alumno como para ser considerada el miembro de la familia inmediata del alumno, ha fallecido, siempre que la ausencia no sea más de tres (3) días por incidente.

(i) Para acceder a servicios de una organización o agencia de servicios para víctimas.

(ii) Para acceder a servicios de apoyo en situaciones de duelo.

(iii) Participar en la planificación de seguridad o tomar otras medidas para aumentar la seguridad del alumno o de un familiar inmediato del alumno, o de una persona que el padre o tutor del alumno determine que tiene una asociación tan estrecha con el alumno que se lo considere familiar inmediato del alumno, incluida, entre otras, la reubicación temporal o permanente.

(iv) Cualquier ausencia que exceda los tres días por las razones descritas anteriormente estará sujeta a la discreción de un administrador escolar o su designado, de conformidad con la sección 48260.

(n) Debido a la participación del alumno en el proceso de ingreso militar.

(o) Autorizado a discreción del administrador escolar, basándose en las circunstancias del alumno, que se consideran una excusa válida, incluyendo, entre otras, trabajar durante un período no mayor a cinco días consecutivos en la industria del entretenimiento o industrias afines si el alumno cuenta con un permiso de trabajo, o participar con una organización de artes escénicas sin fines de lucro en una función para un público de alumnos de una escuela pública por un máximo de cinco días por año escolar, siempre que el padre o tutor del alumno presente una nota escrita a las autoridades escolares explicando el motivo de la ausencia. (Código de Educación, §§ 48260, 48205, 48225.5)

Un alumno ausente de la escuela en virtud de esta sección podrá completar todas las tareas y exámenes perdidos durante su ausencia que se le puedan proporcionar razonablemente y, una vez completados satisfactoriamente dentro de un plazo razonable, se le otorgará el crédito completo por ello. El profesor de la clase a la que el alumno se ausenta determinará qué exámenes y tareas serán razonablemente equivalentes, pero no necesariamente idénticos, a los exámenes y trabajos que el alumno perdió durante la ausencia.

Para los efectos de esta sección, la asistencia a retiros religiosos no excederá de un día escolar por semestre.

Las ausencias de conformidad con esta sección se consideran ausencias en el cálculo de la asistencia diaria promedio y no generarán pagos de distribución estatal.

Un "evento cívico o político" incluye, entre otros, votaciones, trabajo en centros de votación, huelgas, comentarios públicos, discursos de candidatos, foros políticos o cívicos y asambleas públicas. (Código de Educación, § 48205)

«Cultural» se refiere a los hábitos, prácticas, creencias y tradiciones de un determinado grupo de personas. (Código de Educación, § 48205)

En esta sección, el término «familia inmediata» se refiere al padre, madre o tutor, hermano, hermana, abuelo o cualquier otro familiar que viva en el hogar del alumno. (Código de Educación, § 48205)

“Organización o agencia de servicios para víctimas” se refiere a una agencia u organización que cuenta con un historial documentado de prestación de servicios a víctimas. (Código de Educación, § 48205; Código Laboral, § 230.1)

14. **Igualdad de oportunidades :** La igualdad de oportunidades para ambos sexos en todos los programas y actividades educativas del Distrito es un compromiso asumido por el Distrito con todos sus estudiantes. (Título IX de las Enmiendas a la Educación de 1972) (34 CFR § 106.8) El Distrito no discrimina por motivos de sexo, ni en la admisión ni en el empleo, en ninguno de sus programas o actividades educativas , como lo exige el Título IX. Las consultas sobre cualquier asunto, incluidas las quejas, relacionadas con la implementación del Título IX en el Distrito pueden dirigirse al funcionario del Distrito que se indica a continuación, a la siguiente dirección y teléfono:

15. **Quejas (Educación Especial):** Los padres pueden presentar una queja sobre infracciones a las leyes o reglamentos federales o estatales que rigen los servicios de educación especial. Pueden presentar una descripción de cómo consideran que los programas de educación especial no cumplen con las leyes o reglamentos estatales o federales a:

16. **Divulgación de Información del Estudiante:** El Distrito no divulga información ni registros de un menor a organizaciones o individuos no educativos sin el consentimiento de los padres, excepto por orden judicial, mediante una citación legal o cuando la ley lo permita. Las siguientes categorías de información de directorio pueden ponerse a disposición de diversas personas, agencias o instituciones, a menos que el padre o tutor notifique por escrito al Distrito que no divulgue dicha información:

Nombre, dirección, teléfono, fecha de nacimiento, correo electrónico, especialidad, participación en actividades y deportes oficialmente reconocidos, peso y estatura de los miembros de equipos deportivos, fechas de asistencia, diplomas y premios recibidos, e institución educativa anterior más reciente a la

que asistió. (Código de Educación, §§ 49060 y siguientes, 49073; 20 USC § 1232g; 34 CFR § 99.7) De conformidad con las leyes estatales y federales, el Distrito también puede proporcionar fotografías, videos y listas de clases.

No se divulgará la información del directorio de un alumno identificado como niño o joven sin hogar a menos que uno de sus padres, o un alumno con patria potestad, haya dado su consentimiento por escrito para que se divulgue dicha información. (Código de Educación, § 49073(c); 20 USC § 1232g; 42 USC § 11434 a(2))

[NOTA: El aviso de este artículo deberá estar en el idioma materno del estudiante, en la medida que sea posible.]

17. **Información obtenida de las redes sociales :** Un distrito escolar que considere un programa para recopilar o mantener en sus registros cualquier información obtenida a través de las redes sociales de cualquier estudiante matriculado deberá notificar a los estudiantes y a sus padres o tutores sobre el programa propuesto y brindar una oportunidad para comentarios públicos en una reunión pública programada regularmente de la Junta Directiva del distrito escolar. La notificación incluirá, pero no se limita a, una explicación del proceso mediante el cual un estudiante o su padre o tutor puede acceder a los registros del estudiante para examinar la información recopilada o mantenida, y una explicación del proceso mediante el cual un estudiante o su padre o tutor puede solicitar la eliminación de información o hacer correcciones a la información recopilada o mantenida. (Código de Educación, § 49073.6) **[NOTA: Si el Distrito está considerando un programa para recopilar y mantener en sus registros información obtenida a través de las redes sociales, complete el formulario adjunto para notificar a los padres. Esta sección no necesita incluirse si el Distrito no tiene la intención de utilizar dicho programa].**

18. **Inspección de los expedientes estudiantiles:** La ley estatal exige que el Distrito notifique a los padres sobre los siguientes derechos relacionados con los expedientes estudiantiles. (Código de Educación, §§ 49063, 49069.7; 34 CFR § 99.7)

(a) Un padre o tutor tiene el derecho de inspeccionar y revisar los registros estudiantiles relacionados directamente con su hijo durante el horario escolar u obtener una copia de dichos registros dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su solicitud.

(b) Cualquier padre que desee revisar los tipos de expedientes estudiantiles y la información que contienen puede hacerlo contactando al director de la escuela de su hijo. El director de cada escuela es el responsable final del mantenimiento de los expedientes estudiantiles.

(c) Un padre con custodia legal tiene derecho a impugnar la información contenida en el expediente de su hijo. La decisión de eliminar el expediente de un estudiante se toma tras la revisión de dicho expediente por parte de los administradores del centro y el personal certificado. Tras la inspección y revisión del expediente, el padre puede impugnar el contenido del mismo. El derecho a impugnar se convierte en derecho exclusivo del estudiante al cumplir los dieciocho (18) años.

(d) Un padre o tutor tiene el derecho de consentir la divulgación de información de identificación personal contenida en los registros educativos del estudiante, excepto en la medida en que la divulgación esté autorizada sin consentimiento.

Un padre puede presentar una solicitud por escrito al Superintendente del Distrito para eliminar cualquier información registrada en los registros escritos sobre el niño que presuntamente sea:

- (i) Incorrecto.
- (ii) Una conclusión o inferencia personal sin fundamento.
- (iii) Una conclusión o inferencia fuera del área de competencia del observador.
- (iv) No se basa en la observación personal de una persona nombrada, anotando la hora y el lugar de la observación.
- (v) Engañoso.
- (vi) En violación de la privacidad u otros derechos del alumno.

Dentro de los treinta (30) días, el Superintendente o su designado se reunirá con el padre/tutor y el empleado certificado que registró la información, si lo hubiera, y si la persona aún trabaja en el Distrito, y confirmará o negará las acusaciones. Si se confirman las acusaciones, el Superintendente ordenará la corrección, eliminación o destrucción de la información. Si el Superintendente niega las acusaciones, el padre/tutor podrá apelar la decisión ante la Junta Directiva dentro de los treinta (30) días. La Junta determinará si confirma o niega las acusaciones. Si la Junta confirma las acusaciones, ordenará al Superintendente que corrija, elimine o destruya inmediatamente la información del expediente escrito del estudiante. (Código de Educación, § 49070)

Si la decisión final de la Junta es desfavorable para los padres, o si estos aceptan una decisión desfavorable del Superintendente de Distrito, tendrán derecho a presentar una declaración escrita de objeción a la información. Esta declaración formará parte del expediente escolar del estudiante hasta que se elimine la información objetada.

Tanto el Superintendente como la Junta tienen la opción de designar un panel de audiencia, de conformidad con los artículos 49070-49071 del Código de Educación, para asistir en la toma de decisiones. La decisión sobre si se utilizará o no un panel de audiencia quedará a discreción del Superintendente o de la Junta, y no de la parte que impugna.

(e) Se mantiene un Registro de Expedientes Estudiantiles para cada estudiante. Este Registro enumera las personas, agencias u organizaciones que solicitan o reciben información de los expedientes, así como los intereses legítimos al respecto, en la medida que lo exija la ley. Los Registros de Expedientes Estudiantiles se encuentran en cada escuela y están disponibles para su inspección por parte de los padres o tutores. (Código de Educación, § 49064)

(f) Los funcionarios y empleados escolares con un interés educativo legítimo, así como las personas identificadas en los artículos 49076 y 49076.5 del Código de Educación y en la Ley de Derechos Educativos y Privacidad Familiar, pueden acceder a los expedientes estudiantiles sin obtener previamente el consentimiento de los padres. Se consideran "funcionarios y empleados escolares" las personas empleadas por el Distrito como administradores, supervisores, instructores o personal de apoyo (incluido el personal sanitario o médico y el personal policial empleado por el Distrito), miembros de la Junta Directiva, personas o empresas contratadas por el Distrito para prestar servicios especiales (como abogados, auditores, consultores médicos o terapeutas), o padres, estudiantes, agencias de familias de acogida, personal de tratamiento residencial a corto plazo o cuidadores cuyo acceso a los expedientes estudiantiles esté legalmente autorizado. Un "interés educativo legítimo" es aquel que tiene un funcionario o empleado escolar cuyas funciones y responsabilidades crean una necesidad razonable de acceso. (Código de Educación, §§ 49063(d), 49076, 49076.5; Título 20 del Código de los Estados Unidos, § 1232g)

(g) Los padres y tutores tienen derecho a autorizar la divulgación de los expedientes estudiantiles. Solo los padres y tutores con custodia legal pueden autorizar la divulgación de los expedientes estudiantiles a otras personas.

(h) A los padres y tutores se les cobrará () centavos por página por la reproducción de los registros de los estudiantes.

(i) Los padres tienen derecho a presentar una queja ante el Departamento de Educación de los Estados Unidos por presuntas violaciones de sus derechos en relación con los expedientes estudiantiles (20 USC § 1232g(g)).

(j) Los padres pueden obtener una copia de la política completa de registros estudiantiles del Distrito comunicándose con el Superintendente.

19. **Ley de Derechos Educativos y Privacidad Familiar:** Los padres tienen ciertos derechos con respecto a la información y los expedientes estudiantiles, garantizados por la ley federal. Se adjunta un folleto que informa a los padres sobre estos derechos.

20. **Disciplina Estudiantil:** Las normas distritales y escolares relativas a la disciplina estudiantil están disponibles para los padres o tutores de los estudiantes del distrito en la secretaría de la escuela. (Código de Educación, § 35291) [**NOTA:** El siguiente texto puede utilizarse para abordar el uso indebido de la tecnología fuera del campus; dicho texto es opcional y puede omitirse] . Los estudiantes pueden estar sujetos a medidas disciplinarias por mala conducta fuera del campus si esta está relacionada con la actividad escolar o la asistencia y causa o es razonablemente probable que cause una interrupción sustancial de la actividad escolar. Por ejemplo, un estudiante que utilice tecnología como una computadora, un teléfono celular u otro dispositivo electrónico puede ser disciplinado por acoso escolar, incurrir en acoso ilegal o amenazar a estudiantes, personal o propiedad del distrito, incluso si dicha mala conducta ocurrió fuera del campus y fuera del horario escolar. (Código de Educación, § 48900(r))

21. **Dissección de Animales:** Si un estudiante tiene una objeción moral a la dissección (o a dañar o destruir) de animales, o cualquier parte de ellos, deberá notificar dicha objeción al profesor, quien deberá justificarla con

una nota de sus padres o tutores. Si el estudiante decide no participar en dicho proyecto o examen, y si el profesor considera que es posible un proyecto o examen educativo alternativo adecuado, podrá colaborar con el estudiante para desarrollar y acordar un proyecto o examen educativo alternativo que le brinde una vía alternativa para obtener los conocimientos, la información o la experiencia requeridos por el programa de estudios. Ningún estudiante será discriminado por ejercer sus derechos bajo esta sección. (Código de Educación, §§ 32255-32255.6)

22. **Discapacidad Temporal:** Una discapacidad temporal que imposibilite o desaconseje la asistencia a clases puede otorgarle el derecho a recibir instrucción individualizada. Es responsabilidad del padre, madre o tutor del alumno notificar al distrito escolar donde reside sobre la necesidad de instrucción individualizada.

Instrucción en el hogar : El distrito escolar donde reside el estudiante debe proporcionar instrucción individualizada si este la recibe en su hogar. La instrucción individualizada en el hogar del alumno, de conformidad con el artículo 48206.3 del Código de Educación, comenzará a más tardar cinco días hábiles después de que el distrito escolar haya determinado que el alumno recibirá dicha instrucción.

Instrucción en Hospital o Centro de Salud : El distrito escolar donde se ubica el hospital u otro centro de salud residencial, excluyendo los hospitales estatales, debe brindar instrucción individual a un estudiante con una discapacidad temporal. Dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la notificación, el distrito debe determinar si el alumno podrá recibir instrucción individual y, de ser así, cuándo comenzará dicha instrucción. La instrucción individual comenzará a más tardar cinco días hábiles después de que se haya emitido una determinación positiva. Se considerará que un estudiante con una discapacidad temporal que se encuentre en un hospital u otro centro de salud residencial, que no sea un hospital estatal, ubicado fuera del distrito escolar de residencia del estudiante, cumple con los requisitos de residencia del distrito escolar donde se ubica el hospital. Un distrito escolar puede continuar inscribiendo a un estudiante con una discapacidad temporal que esté recibiendo instrucción individual en un hospital o centro de salud residencial para facilitar el reingreso oportuno del alumno a su escuela anterior después de que haya finalizado la hospitalización, o para brindar una semana parcial de instrucción. En los días en que el estudiante no reciba instrucción individual en un hospital u otro centro de salud residencial, podrá asistir a la escuela de su distrito de residencia si se encuentra lo suficientemente bien como para hacerlo. Un alumno que reciba instrucción individual y se encuentre lo suficientemente bien como para regresar a la escuela podrá regresar a la escuela, incluyendo una escuela concertada, a la que asistía inmediatamente antes de recibir instrucción individual, si regresa durante el mismo año escolar. (Código de Educación, §§ 48206.3, 48207, 48207.3, 48207.5, 48208, 48980(b))

El embarazo, el parto, el embarazo falso, la interrupción del embarazo y su recuperación se tratarán de la misma manera y bajo las mismas políticas que cualquier otra condición de discapacidad temporal. (Código de Educación, § 221.51)

23. **Residencia del estudiante:** Un estudiante puede inscribirse en el Distrito si (1) el padre, tutor legal u otra persona que tenga control y cargo del estudiante reside en el Distrito (Código de Educación, § 48200); (2)

el Distrito ha aprobado la asistencia interdistrital (Código de Educación, § 46600); (3) el estudiante es ubicado en una institución para niños regularmente establecida, un hogar de acogida con licencia o un hogar familiar; (4) el estudiante es un niño de acogida que permanece en su escuela de origen de conformidad con la sección 48853.5(f) y (g) del Código de Educación; (5) el estudiante está emancipado y vive dentro del Distrito; (6) el estudiante vive en el hogar de un adulto que ha presentado una declaración jurada de cuidador; (7) el estudiante reside en un hospital estatal dentro del Distrito; o (8) el padre o tutor legal del estudiante reside fuera de los límites del distrito escolar, pero está empleado y vive con el estudiante en el lugar de su empleo dentro de los límites del distrito escolar durante un mínimo de tres días durante la semana escolar. (Código de Ed., § 48204) La ley permite, pero no requiere, que un distrito acepte a un estudiante para la inscripción cuando al menos un padre o tutor legal del estudiante está empleado físicamente dentro de los límites del distrito durante un mínimo de 10 horas durante la semana escolar. (Código de Ed., § 48204) Un estudiante también cumple con los requisitos de residencia para la asistencia a la escuela en un distrito escolar si es un estudiante cuyo padre es transferido o está pendiente de transferencia a una instalación militar dentro del estado mientras está en servicio activo de conformidad con una orden militar oficial. Sin embargo, el padre debe proporcionar prueba de residencia en el distrito escolar dentro de los diez (10) días posteriores a la fecha de llegada publicada provista en la documentación oficial. (Código de Educación, § 48204.3) Un estudiante también cumple con el requisito de residencia si sus padres o tutores residían en el estado, pero abandonaron California contra su voluntad, siempre que el estudiante presente documentación oficial que acredite la salida de sus padres o tutores contra su voluntad; que el estudiante se mudó fuera de California como resultado de la salida de sus padres o tutores contra su voluntad; y que el estudiante vivía y estaba matriculado en la escuela en California inmediatamente antes de mudarse fuera de California. (Código de Educación, § 48204.4)

24. **Opciones de Asistencia: En esta notificación** , los estudiantes que asisten a escuelas distintas a las asignadas por el Distrito se denominan "estudiantes de transferencia". Existe un proceso para elegir una escuela dentro del Distrito donde residen los padres (transferencia intradistrital) y tres procesos separados para seleccionar escuelas en otros distritos (transferencia interdistrital). (Código de Educación, § 48980(h))

Se adjunta una copia de la Política del Distrito sobre Traslados Interdistritales e Intradistritales . Los padres interesados en traslados interdistritales o intradistritales deben contactar a [REDACTED] . **Los requisitos y limitaciones generales de cada proceso se describen a continuación:**

(a) Elección de una escuela dentro del distrito donde residen los padres: El artículo 35160.5(b) del Código de Educación exige que la junta escolar de cada distrito establezca una política que permita a los padres elegir las escuelas a las que asistirán sus hijos, independientemente de su lugar de residencia en el distrito. La ley limita la elección dentro de un distrito escolar de la siguiente manera:

- **A los estudiantes que viven en el área de asistencia de una escuela se les debe dar prioridad para asistir a esa escuela por encima de los estudiantes que no viven en el área de asistencia de la escuela.**

- **En los casos en que haya más solicitudes para asistir a una escuela que plazas disponibles, el proceso de selección debe ser aleatorio e imparcial, lo que generalmente significa que los estudiantes deben seleccionarse mediante un sorteo**

en lugar de por orden de llegada. Un distrito no puede usar el rendimiento académico o deportivo de un estudiante como razón para aceptar o rechazar una transferencia. Sin embargo, un distrito puede considerar circunstancias especiales que podrían ser perjudiciales o peligrosas para un alumno en particular en su zona de asistencia actual, incluyendo amenazas físicas de daño corporal o amenazas a la estabilidad emocional del alumno documentadas por una agencia estatal o local, un profesional con licencia o registrado, o una orden judicial.

- Cada distrito debe decidir el número de plazas en cada escuela que pueden ser ocupadas por estudiantes transferidos. Cada distrito también tiene la autoridad de mantener un equilibrio racial y étnico adecuado entre sus escuelas, lo que significa que un distrito puede denegar una solicitud de transferencia si esta alterase dicho equilibrio o incumpliera con un programa de desegregación voluntario o ordenado por un tribunal.

- Un distrito no está obligado a proporcionar asistencia de transporte a un estudiante que se transfiere a otra escuela del distrito según estas disposiciones.

- Si se deniega una transferencia, los padres no tienen derecho automático a apelar la decisión. Sin embargo, el distrito puede, voluntariamente, implementar un proceso para que los padres puedan apelar la decisión.

- Víctimas de acoso escolar: El distrito escolar de residencia debe aprobar la solicitud de traslado intradistrital para una víctima de acoso escolar, a menos que la escuela solicitada esté al máximo de su capacidad. En ese caso, el distrito debe aceptar la solicitud de traslado intradistrital para otra escuela dentro del distrito. El distrito escolar de residencia no puede prohibir el traslado interdistrital de una víctima de acoso escolar si no hay una escuela disponible para dicho traslado y si el distrito escolar de la matrícula propuesta aprueba la solicitud. (Código de Educación, § 46600)

- Un distrito escolar de inscripción propuesta deberá garantizar que los alumnos admitidos bajo esta ley sean seleccionados a través de un proceso imparcial que prohíba una investigación, evaluación o consideración de si un alumno debe ser inscrito en función del desempeño académico o atlético, la condición física, el dominio del inglés, los ingresos familiares o cualquiera de las características individuales establecidas en la sección 220 del Código de Educación, incluyendo, entre otras, raza o etnia, género, identidad de género, expresión de género y estado migratorio.

(b) Elegir una escuela fuera del distrito donde viven los padres: Los padres tienen dos opciones para elegir una escuela fuera de su distrito. Estas opciones son:

(i) Traslados Interdistritales (Código de Educación, §§ 46600–46610): La ley permite que dos o más distritos escolares celebren un acuerdo para el traslado de uno o más estudiantes por un período de hasta cinco años. Se podrán firmar nuevos acuerdos por períodos adicionales de hasta cinco años cada uno. El acuerdo debe especificar los términos y condiciones bajo los cuales se permiten los traslados. La ley sobre traslados interdistritales también establece lo siguiente:

- **Una vez que un alumno está inscripto en una escuela de conformidad con un acuerdo de transferencia entre distritos , se le debe permitir continuar asistiendo a la escuela en la que está inscripto sin volver a presentar una solicitud, a menos que la revocación de la transferencia entre distritos sea un término y condición del acuerdo entre los distritos; sin embargo, un distrito no debe rescindir los permisos de transferencia existentes para los alumnos que ingresan al grado 11 o 12 en el año escolar siguiente.**

- **interdistrital a un alumno que sea víctima de acoso escolar por parte de un alumno del distrito de residencia, según cualquier acuerdo de asistencia interdistrital vigente , o se debe considerar la creación de un acuerdo de asistencia interdistrital . (Código de Educación, §§ 46600(b), 48900(r))**

- **Si alguno de los distritos deniega una solicitud de transferencia, los padres pueden apelar la decisión ante la junta de educación del condado. La ley establece plazos específicos para presentar una apelación y para que la junta de educación del condado tome una decisión. (Código de Educación, § 46601)**

- **Un distrito escolar de residencia no prohibirá la transferencia de un estudiante que sea un niño o joven sin hogar, un niño migrante actual o anterior, un joven de crianza, víctima de un acto de acoso escolar o hijo de un padre en servicio militar activo a un distrito escolar de inscripción propuesta si el distrito escolar de inscripción propuesta aprueba la solicitud de transferencia.**

- **Si un alumno es víctima de acoso escolar y su distrito escolar de residencia solo ofrece una escuela para su grado, por lo que no hay opción de transferencia dentro del distrito , el alumno podrá solicitar una transferencia entre distritos , y el distrito escolar de residencia no prohibirá la transferencia si el distrito escolar de inscripción propuesta aprueba la solicitud. (Código de Educación, § 46600)**

- **Un distrito escolar que elija aceptar una transferencia interdistrital de conformidad con esta subdivisión deberá aceptar a todos los alumnos que soliciten la transferencia bajo esta subdivisión hasta que el distrito escolar alcance su capacidad máxima y deberá garantizar que los alumnos admitidos**

bajo esta subdivisión sean seleccionados a través de un proceso imparcial que prohíba una investigación, evaluación o consideración de si un alumno debe inscribirse o no en función de su rendimiento académico, rendimiento atlético, condición física, competencia en inglés, ingresos familiares, características reales o percibidas, como discapacidad (mental y física), género (incluye identidad de género, expresión de género y apariencia y comportamiento relacionados con el género, ya sea que estén o no estereotípicamente asociados con el sexo asignado a la persona al nacer), estado parental, familiar o civil real o potencial, embarazo (incluido el parto, el embarazo falso, la interrupción del embarazo o la recuperación del mismo), nacionalidad (incluye ciudadanía, país de origen y origen nacional), estado migratorio, raza o etnia (incluye ascendencia, color, identificación con un grupo étnico y antecedentes étnicos), religión (incluye todos los aspectos de las creencias, observancias y prácticas religiosas, incluidos agnosticismo y ateísmo), orientación sexual (heterosexualidad, homosexualidad o bisexualidad) o asociación con una persona o grupo con una o más de estas características, reales o percibidas. (Código de Educación, § 46600)

- A solicitud de los padres en nombre de un alumno elegible para transferencia conforme a esta subdivisión, el distrito escolar de inscripción proporcionará asistencia de transporte al alumno elegible para comidas gratuitas o a precio reducido. (Código de Educación, § 46600)

- Un distrito escolar de inscripción puede proporcionar asistencia con el transporte a cualquier alumno admitido bajo esta subdivisión. (Código de Educación, § 46600(d))

(ii) Traslados según la Ley Allen (Código de Educación, § 48204(b)): La ley permite, pero no exige, que cada distrito escolar adopte una política que permita considerar al estudiante residente del distrito escolar donde sus padres (o tutores legales) trabajan físicamente durante un mínimo de 10 horas durante la semana escolar, si este es diferente del distrito escolar donde reside el estudiante. Este artículo del código no exige que un distrito escolar acepte a un estudiante que solicite un traslado por este motivo, pero no se puede rechazar a un estudiante por motivos de raza/etnia, sexo, ingresos de los padres, rendimiento académico ni ninguna otra consideración arbitraria. Otras disposiciones del artículo 48204(b) del Código de Educación incluyen:

- El distrito en el que vive el padre (o tutor legal) o el distrito en el que trabaja físicamente el padre (o tutor legal) puede prohibir la transferencia del estudiante si se determina que esto tendría un impacto negativo en el plan de desegregación del distrito.

- El distrito en el que el padre (o tutor legal) trabaja físicamente puede rechazar una transferencia si determina que el costo de educar al estudiante sería mayor que la cantidad de fondos estatales que el distrito recibiría por educar al estudiante.

- Existen límites establecidos (según la inscripción total) sobre el número neto de estudiantes que pueden transferirse fuera de un distrito bajo esta ley, a menos que el distrito apruebe un número mayor de transferencias.
- No existe un proceso de apelación obligatorio para una transferencia denegada. Sin embargo, se recomienda al distrito que deniegue la admisión de un estudiante que informe por escrito a los padres sobre las razones específicas de la denegación.

[NOTA: El siguiente lenguaje es opcional, pero puede usarse independientemente de si el Distrito tiene una escuela en la Lista de Inscripción Abierta:]

(c) Distritos de Elección (Código de Educación, §§ 48300-48317): La ley permite, pero no exige, que cada distrito escolar se convierta en un "distrito de elección", es decir, un distrito que acepta estudiantes transferidos de fuera del distrito, según los términos de los artículos del Código de Educación mencionados. La junta escolar de un distrito que decide convertirse en un "distrito de elección" debe determinar la cantidad de estudiantes que está dispuesto a aceptar en esta categoría cada año y asegurarse de que los estudiantes sean seleccionados mediante un proceso imparcial. Este proceso prohíbe que el distrito realice indagaciones, evaluaciones o considere la inscripción con base en el rendimiento académico o deportivo, real o percibido, la condición física, el dominio del inglés, cualquier otra característica personal especificada en el artículo 200 del Código de Educación y los ingresos familiares (excepto para determinar la prioridad de asistencia de los estudiantes elegibles para comidas gratuitas o a precio reducido). Si el número de solicitudes de transferencia excede la cantidad de estudiantes que la junta escolar decide aceptar, la aprobación de la transferencia debe determinarse mediante un sorteo público aleatorio celebrado en una reunión ordinaria de la junta. Otras disposiciones de la opción de "distrito de elección" incluyen:

- Un distrito escolar de residencia puede denegar una transferencia si esta afecta negativamente el equilibrio racial y étnico del distrito, o un plan de desegregación voluntario o ordenado por un tribunal. El distrito que un estudiante abandonaría también puede limitar el número total de estudiantes que se transfieren fuera del distrito cada año a un porcentaje específico de su matrícula total, dependiendo del tamaño del distrito.
- Un distrito escolar de residencia no prohibirá la transferencia de un estudiante que sea hijo de un padre en servicio militar activo ni adoptará políticas para bloquear o desalentar a los estudiantes de solicitar la transferencia a un distrito escolar de su elección.
- Un distrito escolar de elección no puede rechazar la transferencia de un estudiante que sea un estudiante de inglés, un joven de crianza o un joven sin hogar, según se define en la sección 42238.01 del Código de Educación y 42 USC 11434(a)(2).

- Ningún estudiante que actualmente asista a una escuela o viva dentro del área de asistencia de una escuela puede ser obligado a abandonar esa escuela para dejar lugar a un estudiante que se transfiera bajo estas disposiciones.
- Un distrito escolar de elección debe dar prioridad de asistencia en el siguiente orden: 1) a los hermanos de los estudiantes que ya asisten a la escuela en el distrito; 2) a los estudiantes que son elegibles para comidas gratuitas o a precio reducido y a los estudiantes que son jóvenes de crianza o jóvenes sin hogar; y 3) a los hijos de personal militar.
- El distrito escolar de elección debe publicar la información de la solicitud en su sitio web de Internet, incluido cualquier formulario correspondiente, el cronograma de transferencia y la explicación del proceso de selección.
- Un padre puede solicitar asistencia con el transporte dentro de los límites del distrito de su elección. El distrito está obligado a proporcionar transporte solo en la medida en que ya lo hace.
- Si se rechaza una solicitud, el distrito escolar de elección deberá incluir en la notificación escrita a los padres que la cantidad de estudiantes que solicitaron la transferencia excedió la capacidad del distrito escolar de elección o la escuela o programa específico al cual el estudiante solicitó y que el estudiante no fue seleccionado durante el sorteo aleatorio.

[NOTA: El siguiente lenguaje es opcional y puede usarse si un distrito ha adoptado una política como la que se proporciona a continuación:]

(d) Transferencia de un estudiante condenado por un delito grave o menor: la sección 48929 del Código de Educación autoriza a la junta directiva de un distrito escolar a transferir a un estudiante matriculado en el distrito que haya sido condenado por un delito grave violento según se define en la sección 667.5 del Código Penal o un delito menor enumerado en la sección 29805 del Código Penal a otra escuela dentro del distrito cuando el estudiante y la víctima del delito estén matriculados en la misma escuela. La junta directiva ha adoptado una política con respecto a dichas transferencias en una reunión regular de conformidad con la sección 48929 del Código de Educación. La política requiere: 1) que se notifique al estudiante y al padre o tutor del estudiante sobre el derecho a solicitar una reunión con el director o la persona designada de la escuela o el distrito; y 2) que la escuela primero intente resolver el conflicto antes de la transferencia mediante el uso de justicia restaurativa, asesoramiento u otros servicios. La política también incluye información sobre si la decisión de transferencia está sujeta a revisión periódica y el procedimiento utilizado para llevar a cabo la revisión, y el proceso que utilizará la junta para considerar y aprobar o desaprobado la recomendación del director de la escuela u otra persona designada por la escuela o el distrito escolar para transferir al estudiante.

25. **Política sobre Acoso Sexual:** Cada estudiante recibirá una copia escrita de la política del distrito sobre acoso sexual. El propósito de esta política es notificar la **prohibición** del acoso sexual como forma de

discriminación sexual y las soluciones disponibles. Se adjunta una copia de la política del Distrito sobre acoso sexual. (Código de Educación, §§ 231.5, 48980(f))

26. **Aviso sobre Escuelas Alternativas:** La ley estatal de California autoriza a todos los distritos escolares a ofrecer escuelas alternativas. El Artículo 58500 del Código de Educación define la escuela alternativa como una escuela o grupo de clase independiente dentro de una escuela, cuyo funcionamiento está diseñado para:

(a) Maximizar la oportunidad para que los estudiantes desarrollen los valores positivos de la autosuficiencia, la iniciativa, la amabilidad, la espontaneidad, el ingenio, el coraje, la creatividad, la responsabilidad y la alegría.

(b) Reconocer que el mejor aprendizaje se produce cuando el estudiante aprende debido a su deseo de aprender.

(c) Mantener una situación de aprendizaje que maximice la automotivación del estudiante y animarlo a seguir sus propios intereses en su tiempo libre. Estos intereses pueden ser concebidos por el estudiante de forma totalmente independiente o pueden surgir, total o parcialmente, de una presentación por parte de su profesorado sobre las opciones de proyectos de aprendizaje.

(d) Maximizar las oportunidades para que docentes, padres y estudiantes desarrollen cooperativamente el proceso de aprendizaje y su contenido. Esta oportunidad será un proceso continuo y permanente.

(e) Maximizar la oportunidad para que los estudiantes, maestros y padres reaccionen continuamente al mundo cambiante, incluida, entre otras, la comunidad en la que se encuentra la escuela.

Si algún padre, alumno o docente está interesado en obtener más información sobre las escuelas alternativas, el superintendente escolar del condado, la oficina administrativa de este distrito y la oficina del director de cada unidad de asistencia tienen copias de la ley disponibles para información de los padres. Esta ley autoriza específicamente a las personas interesadas a solicitar a la junta directiva del distrito el establecimiento de programas de escuelas alternativas en cada distrito. (Código de Educación, § 58501)

[NOTA: Se deberá publicar una copia del lenguaje de este aviso en al menos dos lugares normalmente visibles para los alumnos, maestros y padres visitantes en cada unidad de asistencia durante todo el mes de marzo de cada año escolar.]

27. **Programa de Nutrición:** El Departamento de Educación del Estado ha establecido un programa estatal para proporcionar comidas nutritivas y leche en las escuelas a los alumnos, así como comidas gratuitas a los niños más necesitados. En algunos casos, se podrían requerir pagos nominales en efectivo. (Código de Educación, § 49510 y siguientes).

28. **Salida del recinto escolar:** La junta directiva del Distrito Escolar [REDACTED], de conformidad con el artículo 44808.5 del Código de Educación, ha decidido permitir que los alumnos matriculados en la Escuela Secundaria [REDACTED] salgan del recinto escolar durante el período de almuerzo. El artículo 44808.5 del Código de Educación establece además: «Ni el distrito escolar ni ningún funcionario o empleado del mismo

serán responsables de la conducta o seguridad de ningún alumno durante el tiempo que este haya salido del recinto escolar de conformidad con este artículo». (Código de Educación, artículo 44808.5) **[NOTA: Aplica únicamente a distritos con campus abiertos en el nivel de escuela secundaria].**

29. Programas del Departamento de Educación de EE. UU.: Lo siguiente se aplica únicamente a los programas financiados directamente por el Departamento de Educación de EE. UU.:

Todos los materiales de instrucción, incluidos los manuales de los profesores, películas, cintas u otros materiales complementarios que se utilizarán en relación con cualquier encuesta, análisis o evaluación deberán estar disponibles para su inspección por parte de los padres o tutores de los niños.

Ningún estudiante estará obligado, como parte de cualquier programa financiado por el Departamento de Educación de los EE. UU., a someterse a una encuesta, análisis o evaluación que revele información sobre:

- (a) afiliaciones o creencias políticas del estudiante o de sus padres;
- (b) problemas mentales y psicológicos del estudiante o de su familia;
- (c) comportamiento o actitudes sexuales;
- (d) comportamiento ilegal, antisocial, autoincriminatorio o degradante;
- (e) valoraciones críticas de otras personas con las que los encuestados tienen relaciones familiares estrechas;
- (f) relaciones privilegiadas o análogas legalmente reconocidas, como las de los abogados, los médicos y los ministros;
- (g) prácticas, afiliaciones o creencias religiosas del estudiante o de sus padres; o
- (h) ingresos (excepto los requeridos por ley para determinar la elegibilidad para participar en un programa o para recibir asistencia financiera bajo dicho programa)

sin el consentimiento previo del estudiante (si el estudiante es un adulto o un menor emancipado), o en el caso de un menor no emancipado, sin el consentimiento previo por escrito de los padres. (20 USC § 1232h)

[NOTA: Si corresponde, incluya lo siguiente; de lo contrario, elimine]

En cumplimiento de esta sección, se adjuntan al presente Aviso los siguientes documentos:

- **Un programa de actividades que implica la recopilación, divulgación o uso de información personal recopilada de los estudiantes con fines de comercialización o venta de dicha información (o de otro modo proporcionar dicha información a otros para ese fin).**

- Un cronograma de cualquier encuesta que contenga uno o más de los elementos referenciados como (a)-(h) en el párrafo anterior con respecto a los “Programas del Departamento de Educación de los EE. UU.”.
- Un programa de cualquier examen físico o evaluación invasiva no urgente que se requiera como condición de asistencia, administrado por la escuela y programado con anticipación, y que no sea necesario para proteger la salud y seguridad inmediatas de ningún estudiante. (20 USC § 1232h)

30. Programas de Toma de Huellas Dactilares: Con el consentimiento por escrito del padre, madre o tutor, se podrán tomar las huellas dactilares de los alumnos de kínder o de nueva matriculación. El padre, madre o tutor podrá revocar su consentimiento por escrito en cualquier momento. El Distrito no podrá conservar el documento de huellas dactilares, sino que deberá entregarse al padre, madre o tutor. Se cobrará una tarifa al padre, madre o tutor para reembolsar al Distrito el costo real. (Código de Educación, §§ 32390, 48980(e)) [

NOTA: Este párrafo aplica únicamente a los distritos que opten por ofrecer un programa de toma de huellas dactilares de conformidad con el Código de Educación, § 32390].

31. Procedimientos uniformes de quejas:

Quejas sobre discriminación, acoso, intimidación y hostigamiento :

Las leyes estatales y federales prohíben la discriminación en los programas y actividades educativas. El Distrito es el principal responsable del cumplimiento de las leyes y regulaciones federales y estatales. (Reglamento del Código de California, tit. 5, § 4620).

Según la ley estatal, todos los alumnos tienen derecho a asistir a clases en campus escolares seguros, protegidos y pacíficos. (Código de Educación, § 32261) La ley estatal requiere que los distritos escolares brinden a todos los alumnos igualdad de derechos y oportunidades en la educación, independientemente de sus características reales o percibidas, como discapacidad (mental y física), género (incluye identidad de género, expresión de género y apariencia y comportamiento relacionados con el género, ya sea que se asocien estereotípicamente o no con el sexo asignado de la persona al nacer), estado parental, familiar o civil real o potencial, embarazo (incluido el parto, el embarazo falso, la interrupción del embarazo o la recuperación del mismo), nacionalidad (incluye ciudadanía, país de origen y origen nacional), estado migratorio, raza o etnicidad (incluye ascendencia, color, identificación con el grupo étnico y origen étnico), religión (incluye todos los aspectos de la creencia, observancia y práctica religiosa, incluidos el agnosticismo y el ateísmo), orientación sexual (heterosexualidad, homosexualidad o bisexualidad) o asociación con una persona o grupo con una o más de estas características reales o percibidas. (Código de Educación, §§ 210-214, 220 y siguientes, 234 y siguientes; Reglamento del Código de California, tit. 5, § 4900 y siguientes; Título 20 del Código de los Estados Unidos, § 1681 y siguientes; Título 29 del Código de los Estados Unidos, § 794; Título 42 del Código de los Estados Unidos, § 2000d y siguientes; Título 42 del Código de los Estados Unidos, § 12101 y siguientes; Título 34 del Código de Reglamentos Federales, § 106.9) El Distrito prohíbe la discriminación, el acoso, la intimidación, el hostigamiento y las represalias en todos los actos relacionados con la

actividad o asistencia escolar. Además de ser objeto de una queja, un alumno que participe en un acto de hostigamiento según lo define la sección 48900(r) del Código de Educación puede ser suspendido de la escuela o recomendado para expulsión.

Los Procedimientos Uniformes de Quejas del Distrito pueden utilizarse en casos en que personas o grupos hayan sufrido discriminación, acoso, intimidación o acoso escolar. (Reglamento del Código de California, tit. 5, §§ 4610, 4630, 4650; Código de Educación, §§ 234 y siguientes, 48900(r))

- (a) Cualquier persona, agencia pública u organización tiene derecho a presentar una queja por escrito alegando que ha sufrido personalmente discriminación ilegal o que una persona o grupo específico de personas ha sido objeto de discriminación ilegal. (Reglamento del Código de California, tit. 5, §§ 4610, 4630(b)(1))
- (b) Se pueden obtener copias gratuitas de los procedimientos de quejas del Distrito. (Reglamento del Código de California, título 5, § 4622)
- (c) Las quejas generalmente deben presentarse ante el superintendente o su designado del Distrito .
- (d) Las quejas por discriminación deben presentarse dentro de los seis (6) meses siguientes a la fecha en que ocurrió la presunta discriminación, o dentro de los seis (6) meses siguientes a la fecha en que el denunciante tuvo conocimiento por primera vez de los hechos de la presunta discriminación. Dentro de ese plazo de seis (6) meses, el denunciante puede solicitar por escrito al superintendente de distrito o a su designado una prórroga de hasta noventa (90) días después del plazo de seis (6) meses. Las prórrogas no se concederán automáticamente, pero podrán concederse por justa causa. (Reglamento del Código de California, tit. 5, § 4630(b))

Quejas distintas a discriminación, acoso, intimidación y hostigamiento :

El Distrito tiene un procedimiento de quejas por escrito que puede utilizarse en casos en que cualquier individuo, agencia pública u organización alegue violaciones de la ley estatal o federal, que no sean las relacionadas con discriminación, acoso, intimidación y hostigamiento.

- (e) Se podrán presentar quejas por escrito sobre:
 - (i) Educación de adultos
 - (ii) Educación y seguridad después de la escuela
 - (iii) Educación Técnica y/o Vocacional Agrícola
 - (iv) Centros de educación para indígenas estadounidenses y educación infantil temprana para indígenas estadounidenses
 - (v) Educación Bilingüe
 - (vi) Programas de asistencia y revisión entre pares de California para docentes
 - (vii) Programas de ayuda categórica consolidada

- (viii) Programas de educación para niños migrantes
- (ix) Ley de Éxito para Todos los Estudiantes (anteriormente "Ningún Niño se Queda Atrás")
- (x) Programas de Educación Técnica Profesional y Capacitación Técnica
- (xi) Cuidado y desarrollo infantil
- (xii) Nutrición infantil
- (xiii) Educación compensatoria
- (xiv) Ayuda categórica consolidada
- (xv) Ayuda de impacto económico
- (xvi) Educación especial
- (xvii) “Quejas de Williams”
- (xviii) Cuotas de alumnos
- (xix) Minutos de instrucción para educación física
- (xx) Fórmula de Financiamiento de Control Local (LCFF) y Plan de Control y Rendición de Cuentas Local (LCAP)
- (xxi) Alumnas embarazadas y con hijos, incluida la baja por maternidad o paternidad
- (xxii) Adaptaciones para la lactancia de estudiantes y padres
- (xxiii) Tareas del curso ya completadas o sin contenido educativo
- (xxiv) Servicios para jóvenes de acogida, jóvenes sin hogar, exestudiantes de escuelas del Tribunal de Menores, jóvenes migrantes y alumnos de familias militares
- (xxv) Centros y programas ocupacionales regionales
- (xxvi) Opciones de educación continua para exalumnos de la escuela del tribunal de menores
- (xxvii) Planes de seguridad escolar
- (xxviii) Planes Escolares para el Logro Estudiantil (SPSA)

- (xxix) Educación para la prevención del consumo de tabaco
- (xxx) Consejos escolares
- (xxxi) Preescolar estatal
- (xxxii) Problemas de salud y seguridad en escuelas preescolares estatales en agencias educativas locales exentas de licencia
- (xxxiii) Nombres, mascotas o apodos de escuelas o equipos deportivos de conformidad con la sección 221.3.
- (xxxiv) Cualquier otro programa categórico estatal implementado por el distrito que no esté financiado a través de la fórmula de financiamiento de control local de conformidad con la sección 64000 del Código de Educación
- (xxxv) Cualquier otro programa educativo que el Superintendente considere apropiado

(Código de Reglamentos de California, tit. 5, §§ 4610(b), 4622, 4630; Código de Ed., §§ 222, 8200-8498, 8500-8538, 32289, 33315, 33380-33384, 35186, 46015, 47606.5, 47607.3, 48853.5, 49013, 49069.5, 49490-49590, 49701, 51210, 51223, 51225.1, 51225.2, 51226-51226.1, 51228.1, 51228.2, 51228.3, 52060-52075, 52160-52178, 52300-52490, 52334.7, 52500-52616.24, 54000-54029, 54400-54425, 54440-54445, 54460-54529, 56000-56867, 59000-59300, 64001; Título 20 del Código de los Estados Unidos, §§ 1400, 6601, 6801, 7101, 7201, 6301 y siguientes; Código de Salud y Seguridad , §§ 1596.792. 1596.7925, 104420)

Cualquier persona, agencia pública u organización tiene derecho a presentar una queja por escrito alegando que el Distrito ha violado una ley o reglamento federal o estatal que rige cualquiera de los programas mencionados anteriormente. (Reglamento del Código de California, título 5, § 4630(b)(1))

Se pueden obtener copias gratuitas de los procedimientos de quejas del Distrito. (Reglamento del Código de California, título 5, § 4622)

Las quejas generalmente deben presentarse ante el superintendente o su designado del Distrito , dentro de los plazos establecidos por la política del Distrito. (Reglamento del Código de California, tit. 5, § 4630(b))

Dentro de los 60 días siguientes a la fecha de recepción de la queja, el funcionario responsable del Distrito o su designado realizará y completará una investigación de la queja de conformidad con los procedimientos locales adoptados en virtud del Código de Reglamentos de California, título 5, artículo 4621, y emitirá una decisión por escrito. El plazo podrá prorrogarse mediante acuerdo mutuo por escrito entre las partes.

(f) Quejas de Williams: Las quejas, incluidas las anónimas, pueden presentarse y atenderse en un plazo más breve en las siguientes áreas: (Código de Educación, §§ 8235.5, 35186)

- (i) Libros de texto y materiales didácticos insuficientes;
- (ii) Condiciones de emergencia o urgencia en las instalaciones escolares que representen una amenaza para la salud y seguridad de los alumnos;
- (iii) *[El siguiente es un párrafo opcional, pero recomendado, para los padres con un niño que asiste a una escuela de distrito que atiende cualquiera de los grados 6 a 12 en la que el 40 por ciento o más de los estudiantes en la escuela o área de asistencia escolar provienen de familias de bajos ingresos, como se define en 20 USC § 6314]* Incumplimiento del requisito de la sección 35292.6 del Código de Educación de abastecer, en todo momento, al menos la mitad de los baños de la escuela con productos de higiene femenina y no cobrar a los estudiantes por el uso de dichos productos;
- (iv) Vacante o asignación incorrecta de docentes; o
- (v) Incumplimiento por parte de un Programa Preescolar Estatal de California (CSPP) exento de licencia con los estándares de salud y seguridad especificados en la sección 1596.7925 del Código de Salud y Seguridad y las regulaciones estatales relacionadas.

[NOTA: Con el fin de identificar los sujetos apropiados de queja, se colocará un aviso en cada aula de cada escuela del distrito escolar para notificar a los padres, tutores y alumnos lo siguiente:

- **Debe haber suficientes libros de texto y materiales didácticos. Para ello, cada alumno, incluidos los estudiantes de inglés, debe tener un libro de texto o materiales didácticos, o ambos, para usar en clase y para llevar a casa.**
- **Las instalaciones escolares deben estar limpias, seguras y mantenidas en buen estado.**
- **No debería haber vacantes ni asignaciones incorrectas de docentes.**
- **En caso de escasez de formularios de quejas, se puede obtener un formulario en [INSERTAR UBICACIÓN DONDE SE GUARDAN LOS FORMULARIOS].**

Se puede presentar una queja por incumplimiento del artículo 35186 del Código de Educación ante el director de la escuela o su designado, de acuerdo con los Procedimientos Uniformes de Quejas. Quien no esté satisfecho con la resolución de una Queja Williams tiene derecho a presentarla ante la junta directiva del distrito en una audiencia programada regularmente. En caso de una queja relacionada con las condiciones de emergencia o urgencia de las instalaciones escolares, el reclamante tiene derecho a apelar ante el Superintendente Estatal de Instrucción Pública.

- (g) Quejas sobre cuotas estudiantiles: Un alumno matriculado en el Distrito no estará obligado a pagar una cuota estudiantil por participar en una actividad educativa que constituya parte fundamental del programa educativo del distrito, incluyendo actividades curriculares y extracurriculares. (Código de Educación, § 49010 y siguientes).

Una tarifa de alumno incluye, pero no se limita a, todo lo siguiente: una tarifa cobrada a un alumno como condición para registrarse en la escuela o en clases, como condición para participar en una clase o actividad extracurricular, como depósito de seguridad para obtener materiales o equipos, o una compra que un alumno debe realizar para obtener materiales o equipos para una actividad educativa.

Se puede presentar una queja por incumplimiento del artículo 49010 y siguientes del Código de Educación ante el director de la escuela, de acuerdo con los Procedimientos Uniformes de Quejas. La queja deberá presentarse a más tardar un año calendario después de la fecha en que ocurrió la presunta infracción. Se puede presentar una queja anónima si se aportan pruebas o información que sustenten la alegación de incumplimiento. Si el demandante no está satisfecho con la decisión de la escuela, puede apelarla ante el Departamento de Educación de California.

(h) Alumnos en hogares de acogida, sin hogar, exalumnos de la corte juvenil y alumnos de familias militares: el Distrito publicará un aviso estandarizado sobre los derechos educativos de los alumnos en hogares de acogida, alumnos sin hogar, exalumnos de la corte juvenil que ahora están matriculados en un distrito escolar y alumnos de familias militares, según lo especificado en los artículos 48645.7, 48853, 48853.5, 49069.5, 51225.1 y 51225.2 del Código de Educación. Este aviso incluirá información sobre el proceso de quejas, según corresponda.

Funcionario responsable : El funcionario del Distrito responsable de procesar las quejas se detalla a continuación en la siguiente dirección:

Quejas presentadas directamente al Superintendente Estatal :

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

- (i) Quejas que alegan que el Distrito no cumplió con los procedimientos de quejas aquí descritos, incluida la falta o negativa a cooperar con la investigación.
- (j) Quejas sobre programas de Desarrollo Infantil y Nutrición Infantil no administrados por el Distrito .
- (k) Quejas que solicitan anonimato, pero sólo cuando el denunciante también proporciona evidencia clara y convincente de que estaría en peligro de sufrir represalias si presenta la queja a nivel de Distrito.
- (l) Quejas que alegan que el Distrito no implementó o se negó a implementar una decisión final con respecto a una queja presentada originalmente ante el Distrito.
- (m) Quejas que alegan que el Distrito no tomó ninguna medida dentro de los sesenta (60) días con respecto a una queja presentada originalmente ante el Distrito.

(n) Quejas que alegan daños inmediatos e irreparables como resultado de la aplicación de una política distrital en conflicto con la ley estatal o federal y que presentar quejas a nivel local sería inútil.

(Reglamento del Código de California, tit. 5, §§ 4630, 4650)

Apelaciones :

(o) Salvo en el caso de las Quejas Williams, el demandante puede apelar la decisión del Distrito ante el Departamento de Educación de California. (Código de Educación, § 262.3(a); Reglamento del Código de California, tit. 5, §§ 4622, 4632)

(i) Las apelaciones deben presentarse dentro de los treinta (30) días de recibir la decisión del Distrito .

(ii) Las apelaciones deben presentarse por escrito.

(iii) Las apelaciones deben especificar el/los motivo(s) para apelar la decisión del Distrito , incluyendo si los hechos son incorrectos y/o si la ley ha sido mal aplicada.

(iv) Las apelaciones deben incluir una copia de la queja original y una copia de la decisión del Distrito .

(v) Las quejas sobre tarifas estudiantiles apeladas ante el Departamento de Educación de California recibirán una decisión de apelación por escrito dentro de los 60 días posteriores a la recepción de la apelación por parte del departamento.

(vi) Si la escuela/distrito considera fundada una queja, o el Departamento de Educación de California considera fundada una apelación, la escuela/distrito ofrecerá una solución a todos los alumnos, padres y tutores afectados. En el caso de las quejas sobre cuotas estudiantiles, esto incluye los esfuerzos razonables de la escuela para garantizar el reembolso completo a todos los alumnos, padres y tutores afectados, sujeto a los procedimientos establecidos mediante las regulaciones adoptadas por la junta estatal.

(p) Si el Departamento de Educación deniega una queja, total o parcialmente, el demandante podrá solicitar una reconsideración ante el Superintendente Estatal de Instrucción Pública. (Reglamento del Código de California, título 5, § 4665)

(i) La reconsideración debe solicitarse dentro de los treinta (30) días de recibir el informe del Departamento de Educación.

(ii) La decisión original que deniega la queja permanecerá en vigor y será ejecutable a menos y hasta que el Superintendente de Instrucción Pública del Estado modifique dicha decisión.

Recursos de derecho civil :

Además del procedimiento de queja descrito anteriormente, o una vez completado, los denunciantes pueden tener acceso a recursos civiles bajo las leyes estatales o federales contra la discriminación, el acoso, la intimidación o el hostigamiento. Estos recursos civiles pueden incluir, entre otros, medidas cautelares y órdenes de alejamiento. Estos recursos civiles son otorgados por

un tribunal de justicia y pueden utilizarse, en parte, para impedir que el Distrito actúe de manera ilegal. La demora en interponer recursos civiles ante un tribunal de justicia puede resultar en la pérdida del derecho a dichos recursos. Cualquier pregunta sobre recursos civiles debe dirigirse a un abogado. (Código de Educación, § 262.3(b); Reglamento del Código de California, tit. 5, § 4622)

32. Horario de días de desarrollo del personal sin alumnos y días mínimos: Se adjunta una copia de los horarios de días de desarrollo del personal sin alumnos y días mínimos del Distrito como referencia. Se notificará a los padres o tutores del alumno durante el año escolar sobre cualquier día mínimo adicional y días de desarrollo del personal sin alumnos a más tardar un mes antes de la fecha prevista. (Código de Educación, § 48980(c))

33. Revisión del currículo: Un prospecto curricular, que incluye títulos, descripciones y objetivos educativos de cada curso ofrecido por cada escuela pública, está disponible en la escuela para su consulta previa solicitud. Se pueden solicitar copias por un precio razonable que no exceda el costo real de la copia. (Código de Educación, § 49091.14)

34. Jardín de infantes de transición: El Distrito puede admitir a un niño, que cumplirá cuatro años antes del 1 de septiembre, en un jardín de infantes de transición al comienzo o en cualquier momento durante el año escolar con la aprobación de los padres/tutores si:

- (a) la junta o el organismo rector determine que la admisión es en el mejor interés del niño, y
- (b) Se proporciona al padre/tutor información sobre las ventajas y desventajas, así como cualquier otra información explicativa sobre los efectos de la admisión temprana. (Código de Educación, § 48000)

35. Sistema de Búsqueda de Alumnos; Políticas y Procedimientos: Cualquier padre que sospeche que un niño tiene necesidades especiales puede solicitar una evaluación para determinar su elegibilidad para servicios de educación especial a través del Director de Servicios Estudiantiles o de Educación Especial, o su designado. Las políticas y procedimientos incluirán una notificación por escrito a todos los padres sobre sus derechos conforme al Código de Educación, sección 56300 y siguientes (Código de Educación, § 56301; 34 CFR § 104.32(b)).

36. Informe de Responsabilidad Escolar: Los padres/tutores pueden solicitar una copia impresa del Informe de Responsabilidad Escolar, que se emite anualmente para cada escuela del Distrito. (Código de Educación, § 35256)

37. Plan de Gestión de Asbesto : El plan de gestión vigente para materiales que contienen asbesto en edificios escolares está disponible en la Oficina del Distrito. (40 CFR § 763.93)

38. Asistencia para cubrir los costos de los exámenes de Colocación Avanzada (AP): El Distrito puede ayudar a cubrir la totalidad o parte del costo de uno o más exámenes de Colocación Avanzada (AP) que se cobran a estudiantes con desventajas económicas. (Código de Educación, §§ 48980(j), 52242)

39. **Ley de Éxito para Todos los Estudiantes (ESSA):** La Ley Cada Estudiante Triunfa (ESSA) entró en vigor en 2018 para sustituir a la Ley Que Ningún Niño Se Quede Atrás al modificar la Ley de Educación Primaria y Secundaria de 1965 (ESEA). Si el Departamento de Educación de California proporciona actualizaciones, el siguiente aviso podría cambiar y podría añadirse nueva información.

- **Información sobre las cualificaciones profesionales de docentes, paraprofesionales y auxiliares:** Los padres tienen derecho, previa solicitud, a recibir información sobre las cualificaciones profesionales de los docentes, paraprofesionales y auxiliares de su hijo. Esto incluye si el docente cumple con los requisitos estatales de cualificación y licencia para los grados y asignaturas que imparte, si imparte con un permiso de emergencia u otro estatus provisional por circunstancias especiales, la especialización o campo de disciplina de cualquier título o certificación que posea, y si algún auxiliar docente o paraprofesional presta servicios a su hijo y, de ser así, sus cualificaciones. Además, los padres tienen derecho a ser notificados cuando su hijo haya recibido clases durante cuatro semanas o más con un docente que no esté altamente cualificado. (ESEA § 1112(e)(1)(A) (enmendado por ESSA))

- **Información sobre los informes individuales de los estudiantes en las evaluaciones estatales:** Los padres tienen derecho, previa solicitud, a recibir información sobre el nivel de rendimiento de su hijo en cada evaluación académica estatal que se le administre. (ESEA § 1112(e)(1)(B) (enmendado por ESSA))

- **Escuela identificada para mejora escolar:** Una agencia educativa local deberá notificar de inmediato a uno o más padres de cada estudiante inscrito en una escuela primaria o secundaria identificada para mejora escolar (escuela que no logra durante dos años consecutivos el progreso anual adecuado según se define en el plan del Estado) para actividades integrales de apoyo y mejora o actividades de apoyo y mejora específicas. El aviso se realizará en un formato comprensible y uniforme y , en la medida de lo posible, en un idioma que los padres puedan entender. El aviso incluirá una explicación de lo que significa la identificación ; cómo se compara la escuela en términos de rendimiento académico con otras escuelas primarias o secundarias atendidas por la agencia educativa local y la agencia educativa estatal; las razones de la identificación; una explicación de lo que la escuela identificada para la mejora escolar está haciendo para abordar el problema del bajo rendimiento escolar; una explicación de lo que la agencia educativa local o la agencia educativa estatal está haciendo para ayudar a la escuela a abordar el problema del rendimiento escolar; una explicación de cómo los padres pueden participar en el tratamiento de los problemas académicos que hicieron que la escuela fuera identificada para la mejora escolar; y una explicación de la opción de los padres de transferir a su hijo a otra escuela pública (con transporte proporcionado por la agencia cuando sea necesario o para obtener servicios educativos complementarios para el niño). (ESEA § 1111(cd) (según enmendado por ESSA))

- **Participación de los padres y la familia :** ESSA requiere que el Distrito notifique a los padres sobre una política escrita de participación de los padres y la familia. (ESEA §

1116) (enmendada por ESSA) (20 USC § 6318(b)). La política debe incluir cómo cada escuela: convocará una reunión anual a la que todos los padres de los estudiantes participantes serán invitados y animados a asistir, para informar a los padres sobre los requisitos de esta política y el derecho de los padres a participar; ofrecerá un número flexible de reuniones; involucrará a los padres de manera organizada y oportuna en la revisión y desarrollo de programas bajo esta parte, incluido el desarrollo de la política de participación de los padres y la familia; proporcionará a los padres un aviso oportuno sobre los programas bajo esta parte, una descripción del currículo en uso en la escuela, las formas de logro académico y, si lo solicitan los padres, oportunidades para reuniones regulares para formular sugerencias y participar en decisiones relacionadas con la educación de sus hijos; permitirá que los padres presenten comentarios sobre el plan cuando la escuela lo haga público; Desarrollar conjuntamente un pacto con los padres que describa la responsabilidad de la escuela de ofrecer un currículo de alta calidad en un entorno de aprendizaje eficaz y de apoyo, y que aborde la importancia de la comunicación entre padres y maestros; brindar asistencia a los padres de los niños atendidos por la escuela para que comprendan los estándares académicos, las evaluaciones y los requisitos de esta parte; proporcionar materiales y capacitación para ayudar a los padres a trabajar con sus hijos para mejorar su rendimiento; educar a los maestros sobre la importancia de la comunicación con los padres; coordinar la participación de los padres en los programas escolares; proporcionar información relacionada con los programas escolares y para padres en un formato e idioma que los padres puedan comprender; adoptar e implementar enfoques modelo para mejorar la participación de los padres; y brindar otro apoyo razonable para las actividades de participación de los padres que los padres puedan solicitar. Esta política se proporcionará en un formato y, en la medida de lo posible, en un idioma que los padres puedan comprender.

· **Estudiantes con Dominio Limitado del Inglés: La ESSA exige que se notifique a los padres de estudiantes con dominio limitado del inglés sobre los programas de dominio limitado del inglés, a más tardar 30 días después del inicio del año escolar (o, para estudiantes identificados más tarde en el año escolar, dentro de dos semanas). El aviso incluye: los motivos para la identificación del estudiante con dominio limitado del inglés; la necesidad de ubicación en un programa educativo de instrucción de idiomas; el nivel de dominio del inglés del estudiante y cómo se evaluó dicho nivel; el estado del logro académico del estudiante; los métodos de instrucción utilizados en los programas disponibles (incluido el contenido, los objetivos de instrucción y el uso del inglés y la lengua materna); los requisitos de salida del programa; cómo el programa cumple con los objetivos del IEP del estudiante, si corresponde; y las opciones de los padres para retirar a un estudiante de un programa, rechazar la inscripción inicial y/o elegir otro programa. (ESEA § 1112(e)(3)(A) (enmendado por ESSA)) Además, la notificación deberá incluir lo siguiente: (1) si el estudiante es un estudiante de inglés a largo plazo o está en riesgo de convertirse en un estudiante de inglés a largo plazo; (2) la manera en que el programa satisfará las necesidades de los estudiantes de inglés a largo plazo o de aquellos en riesgo de convertirse en estudiantes de inglés a largo plazo; y (3) la manera en que el programa**

ayudará a los estudiantes de inglés a largo plazo o a aquellos en riesgo de convertirse en estudiantes de inglés a largo plazo a desarrollar la competencia en inglés y cumplir con los estándares académicos apropiados para su edad. (Código de Educación, §§ 313.2, 440; 20 USC § 6312)

La información proporcionada anteriormente está disponible previa solicitud en la escuela de cada estudiante o en la oficina del distrito. Cualquier notificación adicional que se requiera deberá enviarse por separado. (Título 20 del Código de los Estados Unidos, § 6301 y siguientes).

40. Programa de Adquisición de Idiomas: Si el Distrito implementa un programa de adquisición de idiomas de conformidad con el artículo 310 del Código de Educación, deberá: 1) cumplir con los requisitos de tamaño de clase para kínder y 1.º a 3.º grado, ambos inclusive, especificados en el artículo 42238.02 del Código de Educación; y (2) proporcionar anualmente, o al momento de la matriculación del alumno, a los padres o tutores legales de un alumno menor de edad información sobre los tipos de programas de idiomas disponibles para los alumnos matriculados en el Distrito, incluyendo, entre otros, una descripción de cada programa, el proceso a seguir para la selección del programa, la identificación de cualquier idioma que se imparta además del inglés cuando el programa incluya instrucción en otro idioma, y el proceso para solicitar el establecimiento de un programa de adquisición de idiomas. (Código de Educación, § 310; Reglamento del Código de California, tit. 5, §§ 11309, 11310)

41. Información para reclutadores militares: El artículo 7908 del Título 20 del Código de los Estados Unidos (USC) exige que los distritos escolares divulguen los nombres, direcciones y números de teléfono de los estudiantes de secundaria a los reclutadores militares cuando lo soliciten, a menos que los padres soliciten que no se divulgue esta información sin su consentimiento previo por escrito. Los padres tienen la opción de presentar dicha solicitud. Si los padres no desean que esta información se proporcione a los reclutadores militares, deben notificarlo por escrito a la oficina del Distrito. El escrito debe dirigirse al funcionario del Distrito que se indica a continuación, a la siguiente dirección:

42. Niños en situación de calle/acogida, exalumnos de escuelas de menores, estudiantes migrantes y recién llegados: Cada distrito local designará a un miembro del personal como enlace para los niños en situación de calle, quien se asegurará de difundir información pública sobre los derechos educativos de los estudiantes en situación de calle. (Código de Educación, § 48852.5; Título 42 del Código de los Estados Unidos, § 11432(g)(1)(J)(ii)) El enlace del Distrito es [Nombre] y se puede contactar en [Información de contacto].

Un niño sin hogar podrá continuar su educación en su escuela de origen durante la duración de la situación de calle en el momento de cualquier cambio o cualquier cambio posterior de residencia una vez que el niño se convierta en un niño sin hogar. Si el estado del niño cambia antes del final del año académico para que no esté sin hogar, el Distrito permitirá que un niño en la escuela secundaria continúe su educación en la escuela de origen hasta la graduación. Para un niño en los grados K a 8, el Distrito permitirá que el niño que anteriormente estaba sin hogar continúe su

educación en la escuela de origen hasta el final del año escolar académico. Un niño sin hogar en transición entre niveles escolares podrá continuar en el distrito escolar de origen en la misma área de asistencia. Si un niño sin hogar está en transición a una escuela intermedia o secundaria donde la escuela designada para la matriculación está en otro distrito escolar, se le debe permitir que continúe en la escuela designada para la matriculación en ese distrito escolar. La nueva escuela deberá matricular al niño inmediatamente, independientemente de las cuotas, multas, libros de texto u otros artículos o dineros pendientes adeudados a la última escuela a la que asistió, o si el niño no puede presentar la ropa o los documentos normalmente requeridos para la matrícula, incluyendo expedientes académicos, historial médico, comprobante de vacunación, comprobante de domicilio, otra documentación o uniformes escolares. (Código de Educación, § 48852.7)

El Distrito ha designado a [Nombre] como enlace educativo para niños en hogares de acogida y puede contactarlo en [Información de contacto]. El enlace educativo difundirá un aviso estandarizado para niños en hogares de acogida, desarrollado por el Departamento de Educación del Estado, que incluye información sobre el proceso de quejas. (Código de Educación, § 48853.5)

Se permitirá que un niño de acogida continúe su educación en la escuela de origen bajo circunstancias específicas. Si se determina que lo mejor para el niño de acogida es transferirse a una escuela distinta a la de origen, se le matriculará inmediatamente en la nueva escuela, independientemente de las cuotas, multas, libros de texto u otros artículos o dineros pendientes que se adeuden a la última escuela a la que asistió, o si el niño no puede presentar la ropa o los documentos que normalmente se requieren para la matrícula, incluyendo expedientes académicos, historial médico, historial de vacunación, comprobante de domicilio, otra documentación o uniformes escolares. La última escuela a la que asistió debe proporcionar todos los documentos a la nueva escuela dentro de los dos días hábiles siguientes a la recepción de la solicitud. (Código de Educación, §§ 48853, 48853.5)

Tras recibir una solicitud de transferencia o la notificación de un estudiante en acogida, el Distrito deberá, en un plazo de dos días hábiles, transferir al estudiante fuera de la escuela y entregar la información y los expedientes educativos a la siguiente ubicación educativa. Las calificaciones y los créditos se calcularán a partir del día en que el estudiante dejó la escuela y no se reducirán las calificaciones por ausencia del estudiante debido a la decisión de cambiar de ubicación, ni por una comparecencia judicial verificada ni por una actividad judicial relacionada. (Código de Educación, § 49069.5)

El Distrito eximirá de los requisitos locales de graduación, o consultará con el estudiante y su titular de derechos educativos sobre la opción de permanecer en la escuela durante un quinto año para completar los requisitos locales de graduación, a un estudiante en acogida, un niño o joven sin hogar, un hijo de una familia militar, un exalumno de una escuela de un tribunal de menores, un niño migrante o un estudiante recién llegado para alumnos inmigrantes recién llegados, y que se transfiere entre escuelas bajo ciertas circunstancias. (Código de Educación, §§ 51225.1, 51225.2)

El Distrito aceptará los cursos realizados por un estudiante en acogida, un niño o joven sin hogar, un hijo de una familia militar, un exalumno de un tribunal de menores, un niño migrante o un

estudiante recién llegado mientras asiste a otra escuela. El Distrito no exigirá a estos estudiantes que repitan cursos o parte de cursos que hayan completado satisfactoriamente en otro lugar. (Código de Educación, § 51225.2)

“Estudiante recién llegado” se refiere a un estudiante de entre 3 y 21 años de edad, que no nació en ninguno de los 50 estados, el Distrito de Columbia ni el Estado Libre Asociado de Puerto Rico, y que no ha asistido a una o más escuelas en ninguna de las localidades mencionadas durante más de tres (3) años académicos completos. (Código de Educación, § 51225.2; Título 20 del Código de los Estados Unidos, § 7011)

Se puede presentar una queja por incumplimiento alegando violaciones de estas secciones, excepto la sección 48852.7 del Código de Educación, de acuerdo con los Procedimientos Uniformes de Quejas del Distrito de conformidad con el Título 5 del Código de Regulaciones de California.

43. Opciones de Educación Continua para Estudiantes de Escuelas de Tribunales de Menores: Cuando un estudiante se transfiere a una escuela de tribunales de menores en cualquier momento después de completar su segundo año de preparatoria y completa los requisitos estatales de cursos para graduarse especificados en la sección 51225.3 mientras asiste a una escuela de tribunales de menores, y el estudiante está en su tercer o cuarto año de preparatoria, la oficina de educación del condado lo eximirá de todos los cursos u otros requisitos adicionales a los requisitos estatales de cursos de la sección 51225.3, a menos que la oficina del condado determine que el estudiante es razonablemente capaz de completar los requisitos locales de graduación a tiempo para graduarse en su cuarto año de preparatoria. Dentro de los treinta (30) días posteriores a la transferencia de un estudiante a una escuela de tribunales de menores, la oficina de educación del condado notificará al estudiante, a la persona que tiene el derecho de tomar decisiones educativas para el estudiante, a su trabajador social y al oficial de libertad condicional sobre la disponibilidad de la exención y si el estudiante califica. (Código de Educación, § 48645.5(d).) Una oficina de educación del condado también eximirá a un estudiante de los requisitos locales de graduación si determina que un estudiante de una escuela de tribunales de menores no puede completar los requisitos locales de graduación después del cuarto año de secundaria, pero sí puede completar los requisitos de cursos estatales. (Código de Educación, § 48645.7).

Quando un estudiante de una escuela juvenil califica para una exención de los derechos de graduación locales, la oficina de educación del condado deberá notificar al estudiante, a la persona que tiene el derecho de tomar decisiones educativas para el estudiante, y al trabajador social del estudiante y al oficial de libertad condicional lo siguiente:

- (a) Cómo cualquiera de los requisitos de graduación locales que se exigen puede afectar la educación postsecundaria o los planes vocacionales del estudiante, incluida la capacidad de obtener admisión a una institución educativa postsecundaria;
- (b) Oportunidades disponibles para el estudiante, incluyendo, entre otras, permanecer inscrito en la escuela secundaria más allá del cuarto año, posible recuperación de créditos y cualquier oportunidad de transferencia disponible a través de los colegios comunitarios de California;
- (c) La opción de aplazar o rechazar el diploma y tomar cursos adicionales; y

(d) Los datos académicos del estudiante y otra información relevante para tomar una decisión informada sobre si aceptar la exención de los requisitos locales de graduación (Código de Educación, §§ 48645.3(a), 48645.7)

Si la oficina de educación del condado determina que el estudiante del tribunal de menores es razonablemente capaz de completar los requisitos de graduación locales después del cuarto año de escuela secundaria, la oficina de educación del condado deberá:

(e) Consultar con el estudiante y la persona que tiene el derecho de tomar decisiones educativas para el estudiante con respecto a la opción del estudiante de permanecer en la escuela después del cuarto año para completar los requisitos de graduación locales;

(f) Consultar con el estudiante y la persona que tiene el derecho de tomar decisiones educativas para el estudiante, sobre cómo permanecer en la escuela después del cuarto año del estudiante para completar los requisitos de graduación locales afectará la capacidad del estudiante para ser admitido en una institución educativa postsecundaria;

(g) Consultar y brindar información al estudiante sobre las oportunidades de transferencia a través de los colegios comunitarios de California; y

(h) Permitir que el estudiante permanezca en la escuela después del cuarto año para completar los requisitos de graduación locales, previo acuerdo con el estudiante, si el estudiante tiene 18 años o más, o, si el estudiante es menor de 18 años, previo acuerdo con la persona que tiene el derecho de tomar decisiones educativas para el estudiante.

Un estudiante de una escuela de menores que sea elegible para la exención de los requisitos locales de graduación y que, de otro modo, tendría derecho a permanecer asistiendo a la escuela, no estará obligado a aceptar la exención. Si un estudiante elegible para una exención la ha aplazado o rechazado previamente, la oficina de educación del condado le concederá la exención dentro de los treinta (30) días si la solicita. No se requerirá que un estudiante se transfiera de escuela para calificar para una exención. Un estudiante no podrá solicitar un traslado únicamente para calificar para una exención. Se puede presentar una queja por incumplimiento de esta sección ante la oficina de educación del condado de conformidad con los Procedimientos Uniformes de Quejas (Código de Educación, § 48645.7).

44. **Equidad de género en la planificación profesional:** Se notificará a los padres con antelación sobre la orientación profesional y la selección de cursos a partir de 7.º grado, para promover la equidad de género y permitir su participación en las sesiones de orientación y la toma de decisiones. (Código de Educación, § 221.5(d))

45. **Productos pesticidas:** Todas las escuelas deben proporcionar a los padres o tutores un aviso anual por escrito sobre el uso previsto de pesticidas. La lista adjunta incluye el nombre de cada pesticida, el/los ingrediente(s) activo(s) y la dirección de internet para obtener más información. Los padres o tutores pueden solicitar un aviso previo sobre la aplicación de pesticidas en la escuela. Si desean recibir una notificación cada vez que se aplique un pesticida, deben completar el formulario adjunto y devolverlo a la escuela de su hijo/a. Se

puede proporcionar una copia del plan de manejo integrado de plagas de la escuela o del distrito en el sitio web de la escuela o en la secretaría. (Código de Educación, §§ 48980.3, 17611.5, 17612)

46. Alumnas embarazadas y con hijos: Las alumnas embarazadas y con hijos tienen derecho a adaptaciones que les brinden la oportunidad de alcanzar el éxito académico, protegiendo al mismo tiempo su salud y la de sus hijos. "Alumna embarazada o con hijos" se refiere a una alumna que da o espera dar a luz, o una alumna con hijos que no ha dado a luz y que se identifica como el padre o la madre del bebé.

Una alumna embarazada o con hijos tiene derecho a ocho semanas de licencia parental. Esta licencia puede tomarse antes del nacimiento del bebé si existe una necesidad médica o después del parto durante el año escolar en el que se produce el nacimiento, incluyendo cualquier instrucción obligatoria de verano. Una alumna embarazada o con hijos tiene derecho a una licencia adicional si su médico lo considera médicamente necesario. (Código de Educación, § 46015)

La persona que tenga los derechos educativos del estudiante (es decir , el alumno si es mayor de 18 años o el padre si es menor) podrá notificar a la escuela la intención del estudiante de ejercer este derecho. La licencia podrá solicitarse incluso sin previo aviso.

Durante la licencia, las ausencias del estudiante se considerarán justificadas y no se le exigirá que complete el trabajo académico ni otros requisitos escolares.

Una alumna embarazada o con hijos puede regresar a la escuela y al programa de estudios en el que estaba matriculada antes de tomar la baja por maternidad o paternidad. Al regresar a la escuela después de la baja por maternidad o paternidad, tiene derecho a oportunidades para recuperar el trabajo perdido durante su baja, incluyendo, entre otras, la recuperación de planes de trabajo y la reinscripción en cursos.

Una alumna embarazada o con hijos puede permanecer inscrita durante un quinto año de instrucción en la escuela en la que estaba inscrita anteriormente cuando sea necesario para que la alumna pueda completar los requisitos de graduación estatales y locales, a menos que la agencia educativa local determine que la alumna es razonablemente capaz de completar sus requisitos de graduación a tiempo para graduarse de la escuela secundaria al final de su cuarto año de escuela secundaria.

Un estudiante que elige no regresar a la escuela en la que estaba inscripto antes de tomar la licencia tiene derecho a opciones de educación alternativa ofrecidas por la agencia educativa local, que incluyen programas educativos, actividades y cursos iguales a los que habría asistido si hubiera participado en el programa de educación regular.

El uso de las adaptaciones de esta sección no supondrá ninguna sanción académica para el estudiante. (Código de Educación, § 46015)

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

47. **Adaptaciones para la lactancia materna para estudiantes y padres:** El Distrito está obligado a proporcionar adaptaciones razonables a las estudiantes lactantes en el campus escolar para atender sus necesidades de lactancia. (Código de Educación, § 222)

No se podrá sancionar académicamente a un estudiante por las adaptaciones razonables proporcionadas durante la jornada escolar. Además, se le debe dar la oportunidad de recuperar el trabajo perdido.

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

48. **Minutos de instrucción de Educación Física :** El programa de estudios adoptado para los grados 1.º a 6.º y 1.º a 8.º en una escuela primaria incluye educación física durante no menos de 200 minutos cada diez días lectivos, sin contar los recreos ni el almuerzo. (Código de Educación, §§ 51210, 51223)

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

49. **Asignación de cursos:** El Distrito tiene prohibido asignar a un estudiante matriculado en cualquiera de los grados 9.º a 12.º a un período de curso sin contenido educativo durante más de una semana en cualquier semestre, excepto bajo ciertas condiciones. Bajo ninguna circunstancia, el Distrito asignará a un estudiante matriculado en cualquiera de los grados 9.º a 12.º a un período de curso sin contenido educativo por falta de suficientes cursos curriculares disponibles para el estudiante durante el período correspondiente de la jornada escolar designada. (Código de Educación, § 51228.1)

El Distrito tiene prohibido asignar a un estudiante matriculado en los grados 9.º a 12.º a un curso que haya completado previamente y haya obtenido una calificación que el Distrito determine suficiente para cumplir con los requisitos y prerrequisitos de admisión a las escuelas públicas de educación superior de California y los requisitos mínimos de graduación de la preparatoria, excepto bajo ciertas condiciones. Bajo ninguna circunstancia, el Distrito asignará a un estudiante matriculado en cualquiera de los grados 9.º a 12.º a un curso que haya completado previamente y haya obtenido una calificación suficiente, según lo especificado, por no haber suficientes cursos curriculares disponibles para el estudiante durante el período correspondiente de la jornada escolar designada. (Código de Educación, § 51228.2)

Estas secciones no aplican a estudiantes de escuelas alternativas, escuelas comunitarias diurnas, escuelas secundarias de continuación ni escuelas de oportunidad. El Distrito podrá seguir autorizando la matrícula doble en colegios comunitarios, impartir programas nocturnos de secundaria y ofrecer estudios independientes, formación profesional y otros cursos específicos.

Se puede presentar una queja por incumplimiento conforme a los Procedimientos Uniformes de Quejas del Distrito y al Título 5 del Código de Reglamentos de California (Código de Educación, § 51228.3).

50. **Centros y Programas Ocupacionales Regionales/Oficinas de Educación del Condado/Programas de Educación para Adultos:** Un centro o programa ocupacional regional, un programa de una oficina de educación del condado o un programa de educación para adultos debe cumplir con los requisitos específicos para obtener la certificación del Superintendente de Instrucción Pública a fin de ofrecer un programa de

capacitación laboral para adultos o autorizar un programa educativo posterior a la educación secundaria que conduzca a la obtención de un título o certificado. (Código de Educación, § 52334.7)

Una queja que alegue que una agencia local infringió las leyes o regulaciones federales o estatales que rigen los programas de educación para adultos, según la sección 52501 del Código de Educación, o los centros y programas ocupacionales regionales, puede presentarse conforme a los Procedimientos Uniformes de Quejas del Distrito y al Título 5 del Código de Reglamentos de California. Una queja que alegue que una oficina de educación del condado infringió las leyes o regulaciones federales o estatales que rigen la participación de la oficina del condado en cualquier programa de asistencia financiera estudiantil autorizado por el Título IV también puede presentarse conforme a los Procedimientos Uniformes de Quejas y al Título 5 del Código de Reglamentos de California.

51. **Cuotas Escolares:** Un alumno matriculado en una escuela pública no tendrá que pagar cuota escolar para participar en una actividad educativa. (Código de Educación, § 49011)

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

(i) Todos los suministros, materiales y equipos necesarios para participar en las actividades educativas deben proporcionarse a los alumnos de forma gratuita.

(ii) Una política de exención de tasas no permitirá que el alumno pague tasas.

(iii) El Distrito y sus escuelas no establecerán un sistema educativo de dos niveles exigiendo un estándar educativo mínimo y además ofreciendo un segundo estándar educativo más alto que los alumnos sólo puedan obtener mediante el pago de una tarifa o la compra de útiles adicionales que el distrito escolar o la escuela no proporcionan.

(iv) El Distrito y sus escuelas no ofrecerán créditos de cursos o privilegios relacionados con actividades educativas a cambio de dinero o donaciones de bienes o servicios de un alumno o de sus padres o tutores, y el Distrito y sus escuelas no eliminarán créditos de cursos o privilegios relacionados con actividades educativas, o discriminarán de otra manera a un alumno, porque el alumno o sus padres o tutores no proporcionaron o no proporcionarán dinero o donaciones de bienes o servicios al Distrito o la escuela.

(b) No se prohíbe la solicitud de donaciones voluntarias de fondos o bienes ni la participación voluntaria en actividades de recaudación de fondos. El Distrito y sus escuelas no tienen prohibido otorgar premios u otros reconocimientos a los alumnos por su participación voluntaria en actividades de recaudación de fondos. (Código de Educación, § 49010 y siguientes).

Se puede presentar una queja por incumplimiento conforme a los Procedimientos Uniformes de Quejas del Distrito y al Título 5 del Código de Reglamentos de California (Código de Educación, § 49013).

52. **Almacenamiento seguro de armas de fuego:** El Distrito debe informar a los padres sobre las leyes de California que previenen el acceso de menores a armas de fuego y las leyes relacionadas con el almacenamiento seguro de armas de fuego. El Distrito ha adjuntado un memorando que describe dichas leyes. (Código de Educación, §§ 48986, 49392)

53. **Drogas sintéticas:** El Distrito debe informar a los padres sobre los peligros asociados con el consumo de drogas sintéticas sin receta médica, como el fentanilo, así como sobre la posibilidad de encontrar drogas sintéticas peligrosas en pastillas falsificadas. El Distrito ha adjuntado un memorando que describe dichas leyes. (Código de Educación, § 48985.5)

[NOTA: Esta información también debe publicarse en el sitio web del Distrito , así como en el sitio web de cada escuela individual que mantenga un sitio web].

54. **Evaluación de California del Rendimiento y Progreso Estudiantil:** La Evaluación de California del Rendimiento y Progreso Estudiantil (CAASPP) incluye evaluaciones sumativas Smarter Balanced en Lengua y Literatura en Inglés y Matemáticas en los grados 3.º a 8.º y 11.º, y Evaluaciones Alternativas de California (CAA) en Lengua y Literatura en Inglés y Matemáticas en los grados 3.º a 8.º y 11.º para estudiantes con discapacidades cognitivas significativas. El Examen de Ciencias de California (CAST) para ciencias es obligatorio para todos los estudiantes de 5.º y 8.º grado, y una vez en la escuela preparatoria, a menos que el IEP del estudiante indique la administración del CAA. Los estudiantes de 3.º a 8.º grado y en la escuela preparatoria pueden optar por tomar el examen opcional basado en estándares en español (CSA) para lectura/lengua y literatura. El CAASPP incluye una evaluación para los estudiantes cuyo idioma principal es un idioma distinto del inglés al inscribirse en una escuela pública de California. Un padre o tutor puede presentar una solicitud por escrito para excusar a su hijo de alguna o todas las partes de las evaluaciones. (Código de Educación, §§ 52052, 60604, 60615, 60640; 5 CCR § 852)

55. **Evaluación de Salud Bucal:** Al matricularse en kínder, o al matricularse en primer grado en una escuela pública si no lo había hecho previamente, el estudiante deberá presentar comprobante de haberse sometido a una evaluación de salud bucal realizada por un dentista colegiado u otro profesional de la salud dental, realizada como máximo 12 meses antes de la fecha de su matrícula inicial. El Distrito ha adjuntado una hoja informativa del Departamento de Educación que describe este requisito. (Código de Educación, § 49452.8.)

56. **Programas locales de aprendizaje y preaprendizaje:** Los siguientes programas de aprendizaje y preaprendizaje están disponibles para estudiantes de los grados 11 y 12: (Código de Educación, § 48980.5.)

[NOTA: Si su distrito no atiende a estudiantes de 11.º o 12.º grado, esta sección podría eliminarse. El distrito debe acceder a <https://www.dir.ca.gov/databases/das/aigstart.asp> y publicar información sobre los programas locales de aprendizaje disponibles para los estudiantes, incluyendo su información de contacto. El distrito también debe publicar el siguiente enlace en su sitio web: <https://www.dir.ca.gov/das/das.html> .]

57. **Materiales de instrucción y discriminación ilegal :** El Distrito no adoptará ni aprobará el uso de ningún libro de texto, material de instrucción, material de instrucción suplementario o currículo para la enseñanza en el aula si dicho uso pudiera someter a un estudiante a discriminación ilegal. Cualquier persona, incluyendo quien opte por presentar una queja anónima si proporciona suficiente información para sustentar una alegación de incumplimiento, puede presentar una queja por una presunta infracción de esta disposición conforme a los Procedimientos Uniformes de Quejas. (Código de Educación, § 244).

58. **Evaluación de Dificultades Lectoras:** El Distrito está obligado a evaluar a los estudiantes de kínder y de 1.º y 2.º grado para detectar el riesgo de dificultades lectoras, a menos que soliciten por escrito su exclusión. Si desean excluirse de esta evaluación, por favor, contacten al director de su escuela. Los estudiantes que no hablen inglés como lengua materna serán evaluados en su lengua materna. Un estudiante puede quedar exento de los requisitos de esta sección con el consentimiento previo por escrito de sus padres o tutores si:

- (a) El estudiante tiene una identificación o diagnóstico actual de una dificultad de lectura.
- (b) El estudiante es elegible para educación especial y servicios relacionados.
- (c) El estudiante está en proceso de ser evaluado para educación especial y servicios relacionados a través de evaluaciones de diagnóstico que hacen que la evaluación de dificultades de lectura sea redundante.

Los resultados de las evaluaciones se pondrán a disposición de los padres/tutores en un plazo máximo de 45 días calendario a partir de la fecha de administración. Estos resultados no se utilizarán para fines de alto riesgo, como la promoción o retención de estudiantes, la identificación para la educación de superdotados y talentosos, la reclasificación de estudiantes que aprenden inglés o la identificación como estudiante con necesidades especiales. (Código de Educación, § 53008).

[NOTA: Esta sección no es obligatoria en estos avisos anuales, pero se recomienda incluirla. Si su distrito no atiende a estudiantes de kínder a segundo grado, esta sección podría eliminarse. Todos los distritos deben adoptar una política a más tardar el 30 de junio de 2025, que indique el instrumento de evaluación que se utilizará para estas evaluaciones. Todos los distritos deben comenzar estas evaluaciones a partir del año escolar 2025-2026. Puede encontrar los instrumentos de evaluación disponibles en <https://www.cde.ca.gov/nr/el/le/yr24ltr1217.asp> . El distrito debe notificar a los padres esta información, incluyendo la fecha de la evaluación, al menos 15 días calendario antes de que se realice.]

59. **Cursos de doble inscripción y Bachillerato Internacional :** El Distrito ofrece los siguientes cursos de doble inscripción o Bachillerato Internacional: (Código de Educación, § 48980.6.)

[NOTA: Incluya cualquier curso de doble matrícula o Bachillerato Internacional que ofrezca el Distrito . Si su Distrito no ofrece estos cursos o no atiende a estudiantes de 7.º a 12.º grado, esta sección podría eliminarse].

60. **Conductores Calificados:** El Distrito utiliza conductores calificados para el transporte de estudiantes. Sin embargo, si el Distrito hace un esfuerzo razonable para conseguir un conductor calificado para transportar estudiantes, pero no puede hacerlo, contratará a un empleado escolar para que lo transporte a las actividades escolares. Los empleados escolares que no estén calificados para transportar estudiantes no excederán las 40 horas de conducción por año escolar. (Código de Educación, § 39875(d)).

[NOTA: Esta sección es opcional y no es necesario incluirla en los avisos anuales. Sin embargo, de conformidad con la Ley del Senado 88, los distritos escolares deben adherirse al procedimiento anterior y notificar a los padres si sus hijos son conducidos por conductores no cualificados.]

RECONOCIMIENTO DEL PADRE O TUTOR DE LA NOTIFICACIÓN ANUAL DE DERECHOS

Desprenda, firme y devuelva esta página a la escuela de su hijo/a indicando que recibió el Aviso de Derechos y Responsabilidades para Padres. Además, donde se especifique en esta página, indique si no desea que se divulgue la información del directorio.

Nombre del estudiante: _____

Escuela: _____ **Grado:** _____

Si no desea que se divulgue la información del directorio, firme donde se indica a continuación y devuélvala a la oficina de la escuela dentro de los próximos 30 días. Tenga en cuenta que esto impedirá que el Distrito proporcione el nombre del estudiante y otra información a los medios de comunicación, escuelas interesadas, asociaciones de padres y maestros, empleadores interesados y otras entidades similares.

NO divulgue información de directorio sobre _____
(Nombre del alumno)

Marque si se puede hacer una excepción para incluir información y fotografías de los estudiantes en el anuario.

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

Firma del padre o tutor: _____ **Fecha:** _____

Ejemplo de memorando sobre los peligros de las drogas sintéticas

Para: Padres y tutores de estudiantes en el **[Insertar nombre del distrito escolar]**

De: **[Insertar nombre del superintendente]**

Asunto: Peligros de las drogas sintéticas

El propósito de este memorando es informar y recordar a los padres y tutores legales de todos los estudiantes en [**Insert Name of School District**] sobre los peligros del uso ilícito y el abuso de drogas sintéticas.

El uso y abuso ilícito de drogas sintéticas representa una amenaza emergente y continua para la salud pública en California. La crisis del fentanilo ha impactado específicamente a comunidades de todo el estado, provocando un marcado aumento de intoxicaciones y muertes por fentanilo en los últimos años.

Este aviso tiene como objetivo abordar la crisis con un enfoque preventivo, garantizando que los estudiantes y las familias estén informados sobre las consecuencias mortales del consumo de drogas recreativas.

Una droga sintética es una droga con propiedades y efectos similares a los de un alucinógeno o narcótico conocido pero que tiene una estructura química ligeramente alterada, especialmente una droga creada para evadir las restricciones existentes contra sustancias ilegales.

Las drogas sintéticas incluyen, entre otras, los cannabinoides sintéticos (“marihuana sintética”, “spice”, “K2”), las metanfetaminas, las sales de baño y el fentanilo.

El Departamento de Salud Pública de California (“CDPH”) ha advertido sobre el peligro extremo de las drogas adulteradas con fentanilo. El fentanilo ilícito se puede añadir a otras drogas para hacerlas más económicas, potentes y adictivas. Se ha encontrado fentanilo ilícito en muchas drogas, como la heroína, la metanfetamina, las pastillas falsificadas y la cocaína. Mezclar el fentanilo con cualquier droga aumenta la probabilidad de una sobredosis mortal. Además, es casi imposible determinar si las drogas han sido adulteradas con fentanilo sin realizar pruebas adicionales, ya que el fentanilo no se puede ver, oler ni saborear cuando se usa como agente adulterante.

Existe un alto riesgo de que las plataformas de redes sociales se utilicen como medio para comercializar y vender drogas sintéticas, incluido el fentanilo.

Puede encontrar información adicional sobre el fentanilo de la División de Prevención de Sustancias y Adicciones del CDPH aquí

https://www.cdph.ca.gov/Programs/CCDPPH/sapb/Pages/Fentanyl.aspx?gclid=CjwKCAjwlJimBhAsEiwA1hrp5qv344HMapv0xRus9jfqlLGf6Byb4dMmm_Kr_t0S4GCQ8bzXm6IBxBoClxkQAvD_BwE&utm_campaign=dc_ope__mc_en&utm_content=na&utm_medium=paidsearch&utm_source=dc_gs&utm_term=na_na.

Ejemplo de memorando de seguridad de armas de fuego

Para: Padres y tutores de estudiantes en el **[Insertar nombre del distrito escolar]**

De: [Insertar nombre del superintendente]

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

El propósito de este memorando es informar y recordar a los padres y tutores legales de todos los estudiantes del [Insertar nombre del distrito escolar] sobre su responsabilidad de mantener las armas de fuego fuera del alcance de los niños, según lo exige la ley de California. Se han reportado numerosos casos de niños que traen armas de fuego a la escuela. En muchos casos, el niño las obtuvo de su casa. Estos incidentes se pueden prevenir fácilmente almacenando las armas de fuego de forma segura, lo que incluye mantenerlas bajo llave cuando no se usen y guardarlas separadas de las municiones.

Para ayudar a todos a comprender sus responsabilidades legales, este memorando detalla la ley de California sobre el almacenamiento de armas de fuego. Por favor, tómese un tiempo para revisar este memorando y evaluar sus propias prácticas para asegurarse de que usted y su familia cumplan con la ley de California.

- Con excepciones muy limitadas, California hace que una persona sea penalmente responsable por mantener cualquier arma de fuego, cargada o descargada, dentro de cualquier propiedad que esté bajo su custodia y control donde esa persona sabe o razonablemente debería saber que es probable que un niño obtenga 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 la muerte o lesiones al niño o a cualquier otra persona; (2) lleva el arma de fuego fuera de las instalaciones o a un lugar público, incluso a cualquier preescolar o grado escolar desde jardín de infantes hasta duodécimo grado, o a cualquier evento, actividad o presentación patrocinada por la escuela; o (3) blande ilegalmente el arma de fuego a otros. ^[1]

- Nota: La pena penal puede ser significativamente mayor si alguien muere o sufre lesiones corporales graves como resultado de que el niño tenga acceso al arma de fuego.

- Con excepciones muy limitadas, California también tipifica como delito que una persona guarde o deje negligentemente cualquier arma de fuego, cargada o descargada, en sus instalaciones en un lugar donde la persona sabe o debería saber razonablemente que es probable que un niño tenga acceso a ella 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 por parte del niño, incluso cuando un menor nunca acceda al arma de fuego. ^[2]

- Además de posibles multas y penas de prisión, a partir del 1 de enero de 2020, un propietario de armas considerado penalmente responsable según estas leyes de California enfrenta prohibiciones de poseer, controlar, poseer, recibir o comprar un arma de fuego durante 10 años. ^[3]

- Por último, un padre o tutor también puede ser civilmente responsable por los daños resultantes del disparo de un arma de fuego por parte de su hijo o tutor.^[4]

Nota: Su condado o ciudad puede tener restricciones adicionales con respecto al almacenamiento seguro de armas de fuego.

Gracias por ayudar a mantener seguros a nuestros niños y escuelas. Recuerde que la manera más fácil y segura de cumplir con la ley es guardar las armas de fuego en un contenedor cerrado con llave o con un dispositivo de bloqueo que las inutilice.

Atentamente,

[Insertar nombre del superintendente]

Fecha de publicación: **[insertar como ##/##/##]**
Departamento de Educación de California

Notificación de derechos bajo FERPA para escuelas primarias y secundarias

La Ley de Derechos Educativos y Privacidad Familiar (FERPA) otorga a los padres y estudiantes mayores de 18 años («estudiantes elegibles») ciertos derechos con respecto a los expedientes académicos del estudiante. Estos derechos son:

(1) El derecho a inspeccionar y revisar los registros educativos del estudiante dentro de los 45 días a partir del día en que la Escuela recibe una solicitud de acceso.

Los padres o estudiantes elegibles deben presentar al director de la escuela **[o al funcionario escolar correspondiente]** una solicitud por escrito que indique el expediente o los expedientes que desean revisar. El funcionario escolar coordinará el acceso y notificará al padre o estudiante elegible la hora y el lugar donde se podrán revisar los expedientes.

(2) El derecho a solicitar la modificación de los registros educativos del estudiante que el padre o el estudiante elegible crea que son inexactos, engañosos o que de otra manera violan los derechos de privacidad del estudiante bajo FERPA.

Los padres o estudiantes elegibles pueden solicitar a la Escuela Para modificar un registro que consideren inexacto o engañoso, deberán escribir al director de la escuela , identificar claramente la parte del registro que desean modificar y especificar por qué es inexacta o engañosa.

Si la Escuela decide no modificar el expediente según lo solicitado por el padre/madre o estudiante elegible, le notificará la decisión y le informará sobre su derecho a una audiencia con respecto a la

solicitud de modificación. Se le proporcionará información adicional sobre los procedimientos de la audiencia al ser notificado de su derecho a una audiencia.

(3) El derecho a consentir la divulgación de información de identificación personal contenida en los registros educativos del estudiante, excepto en la medida en que FERPA autorice la divulgación sin consentimiento.

Una excepción, que permite la divulgación sin consentimiento, es la divulgación a funcionarios escolares con intereses educativos legítimos. Un funcionario escolar es una persona empleada por la Escuela como administrador, supervisor, instructor o miembro del personal de apoyo (incluido el personal de salud o médico y el personal de las fuerzas del orden); un miembro del Consejo Escolar; una persona o empresa con la que la Escuela ha contratado para realizar una tarea especial (como un abogado, auditor, consultor médico o terapeuta); o un padre, madre o estudiante que forma parte de un comité oficial, como un comité disciplinario o de quejas, o que asiste a otro funcionario escolar en el desempeño de sus funciones.

Un funcionario escolar tiene un interés educativo legítimo si necesita revisar un registro educativo para cumplir con su responsabilidad profesional.

Además, la Comisión de Ayuda Estudiantil podrá acceder al promedio de calificaciones (GPA) de todos los estudiantes del distrito en 12.º grado y, cuando sea necesario, a la verificación de graduación de la preparatoria o su equivalente de todos los estudiantes que se graduaron el año académico anterior, para su uso en el programa de ayuda financiera postsecundaria Cal Grant. Sin embargo, dicha información no se presentará cuando un estudiante, o su padre o tutor si es menor de 18 años, opte por no participar o las normas de la Comisión de Ayuda Estudiantil le permitan proporcionar las calificaciones de las pruebas en lugar de su GPA. (Código de Educación, §§ 69432.9, 69432.92) A más tardar el 1 de enero de cada año, el Superintendente o su designado deberá notificar a cada estudiante de 11.º grado, y a sus padres o tutores si es menor de 18 años, que su promedio de calificaciones (GPA) se enviará a la Comisión de Ayuda Estudiantil antes del 1 de octubre, a menos que el estudiante opte por no participar dentro de un plazo especificado en la notificación, que no será inferior a 30 días. (Código de Educación, § 69432.9)

[OPCIONAL: SELECCIONE UNA] A pedido, la Escuela divulga registros educativos, sin consentimiento previo, a funcionarios de otro distrito escolar en el que un estudiante busca o tiene la intención de inscribirse. - O - La Escuela hará un intento razonable para notificar a los padres o al estudiante elegible sobre una solicitud de registros por parte de funcionarios de otro distrito escolar en el que un estudiante busca o tiene la intención de inscribirse.

(4) El derecho a presentar una queja ante el Departamento de Educación de los Estados Unidos sobre presuntos incumplimientos de la escuela con los requisitos de la FERPA. El nombre y la dirección de la oficina que administra la FERPA son:

Oficina de Cumplimiento de Políticas Familiares
Departamento de Educación de los Estados Unidos
400 Maryland Avenue, SO

**POLÍTICA DE INTERDISTRITO DE SU DISTRITO
Y TRASLADOS INTRADISTRITARIOS**

POLÍTICA DE SU DISTRITO SOBRE ACOSO SEXUAL

**[SI SU CÓDIGO DE CONDUCTA DE EMPLEADOS INCLUYE UNA SECCIÓN SOBRE
INTERACCIONES ENTRE EMPLEADOS Y ESTUDIANTES, INCLUYA]**

CÓDIGO DE CONDUCTA DE LOS EMPLEADOS DE SU DISTRITO

**“CONOZCA SUS DERECHOS EDUCATIVOS” CONTROL DE INMIGRACIÓN DEL
FISCAL GENERAL DE CALIFORNIA**

Su hijo tiene derecho a una educación pública gratuita

- Todos los niños en los Estados Unidos tienen el derecho constitucional a un acceso igualitario a la educación pública gratuita, independientemente de su estatus migratorio y sin importar el estatus migratorio de los padres o tutores del estudiante.
- En California:
 - Todos los niños tienen derecho a una educación pública gratuita.
 - Todos los niños de 6 a 18 años deben estar inscritos en la escuela.

- Todos los estudiantes y el personal tienen derecho a asistir a escuelas seguras, protegidas y tranquilas.
- Todos los estudiantes tienen derecho a estar en un entorno de aprendizaje escolar público libre de discriminación, acoso, hostigamiento, violencia e intimidación.
- Todos los estudiantes tienen la misma oportunidad de participar en cualquier programa o actividad ofrecida por la escuela, y no pueden ser discriminados por su raza, nacionalidad, género, religión o estado migratorio, entre otras características.

Información requerida para la inscripción escolar

- Al inscribir a un niño, las escuelas deben aceptar una variedad de documentos del padre o tutor del estudiante para demostrar prueba de la edad o residencia del niño.
- Nunca tendrá que proporcionar información sobre su ciudadanía o estatus migratorio para matricular a su hijo en la escuela. Tampoco tendrá que proporcionar su número de Seguro Social para matricular a su hijo en la escuela.

Confidencialidad de la información personal

- Las leyes federales y estatales protegen los expedientes académicos y la información personal de los estudiantes. Estas leyes generalmente exigen que las escuelas obtengan el consentimiento por escrito de los padres o tutores antes de divulgar información estudiantil, a menos que la divulgación tenga fines educativos, ya sea pública o responda a una orden judicial o citación.
- Algunas escuelas recopilan y publican información básica del directorio estudiantil. Si lo hacen, el distrito escolar de su hijo debe notificar anualmente a los padres/tutores sobre la política de información del directorio de la escuela y comunicarles su opción de rechazar la divulgación de la información de su hijo en el directorio.

Planes de seguridad familiar si es detenido o deportado

- Usted tiene la opción de proporcionar a la escuela de su hijo información de contacto de emergencia, incluida la información de contactos secundarios, para identificar a un tutor adulto de confianza que pueda cuidar de su hijo en caso de que sea detenido o deportado.
- Tiene la opción de completar una Declaración Jurada de Autorización del Cuidador o una Petición de Designación de Tutor Temporal de la Persona, que puede otorgarle a un adulto de confianza la autoridad para tomar decisiones educativas y médicas para su hijo.

Derecho a presentar una queja

- Su hijo tiene derecho a denunciar un delito de odio o presentar una queja ante el distrito escolar si sufre discriminación, acoso, intimidación o acoso por su nacionalidad, origen étnico o estado migratorio real o percibido.

Para obtener más información sobre los recursos para responder a las actividades de control de inmigración en las escuelas de California, o para presentar una queja, comuníquese con:

Oficina de Justicia Infantil
Oficina del Fiscal General de California
Apartado postal 944255
Sacramento, CA 94244-2550
Teléfono: (800) 952-5225
Correo electrónico: BCJ@doj.ca.gov
<https://oag.ca.gov/bcj/queja>

Las publicaciones del Procurador General se pueden descargar en: <https://www.oag.ca.gov/bcj>

**HORARIO DE CLASES SIN ALUMNOS DE SU DISTRITO
DÍAS DE DESARROLLO DEL PERSONAL Y DÍAS MÍNIMOS**

[SI APLICA]

NOTIFICACIÓN DE FONDOS DE SUBVENCIÓN ESTATAL A SU DISTRITO

PARA LAS TARIFAS DE LOS EXÁMENES DE COLOCACIÓN AVANZADA

LEY DE ESCUELAS SALUDABLES DE 2000

Aviso a todos los estudiantes, padres/tutores y empleados del Distrito Escolar [REDACTED]:

Los artículos 17608 y siguientes del Código de Educación exigen, entre otras cosas, que los distritos escolares notifiquen a los padres y al personal sobre el uso de pesticidas en las escuelas. El objetivo es reducir la exposición a pesticidas tóxicos mediante la información y la aplicación de un sistema integrado de control de plagas en las escuelas. Con este fin, y de conformidad con los requisitos de esta legislación, se les informa lo siguiente:

El Distrito Escolar [REDACTED] espera utilizar los siguientes pesticidas en sus campus durante el próximo año:

Los padres/tutores del Distrito Escolar [REDACTED] pueden registrarse con la persona designada por el Distrito , [REDACTED], para recibir notificaciones sobre aplicaciones individuales de pesticidas llamando al [REDACTED]. Las personas que se registren para recibir esta notificación serán notificadas al menos setenta y dos (72) horas antes de la aplicación, excepto en casos de emergencia, y se les proporcionará el nombre y el ingrediente(s) activo(s) del pesticida, así como la fecha prevista de aplicación.

Si desea acceder a información sobre pesticidas y reducción del uso de pesticidas desarrollada por el Departamento de Regulación de Pesticidas de conformidad con la sección 13184 del Código de Alimentos y Agricultura de California, puede hacerlo accediendo al sitio web del Departamento en www.cdpr.ca.gov.

**Notificación Modelo de Derechos Bajo la Protección de
Enmienda de los Derechos de los Alumnos (PPRA)**

La PPRA otorga a los padres ciertos derechos con respecto a la realización de encuestas, la recopilación y el uso de información con fines de marketing y ciertos exámenes físicos. Estos incluyen el derecho de los padres de estudiantes menores de edad a:

A. Consentimiento antes de que los estudiantes estén obligados a enviar una encuesta que se refiera a una o más de las siguientes áreas protegidas (“encuesta de información protegida”) si la encuesta está financiada total o parcialmente por un programa del Departamento de Educación de los EE. UU. (ED):

1. Afiliaciones o creencias políticas del estudiante o de sus padres;
2. Problemas mentales o psicológicos del estudiante o de su familia;
3. Comportamiento o actitudes sexuales;
4. Comportamiento ilegal, antisocial, autoincriminatorio o degradante;
5. Evaluaciones críticas de otras personas con quienes los encuestados tienen relaciones familiares estrechas;
6. Relaciones privilegiadas legalmente reconocidas, como con abogados, médicos o ministros;

7. Prácticas, afiliaciones o creencias religiosas del estudiante o de sus padres; o
 8. Ingresos, excepto los requeridos por ley para determinar la elegibilidad del programa.
- B. Recibir un aviso y una oportunidad para excluir a un estudiante de:
1. Cualquier otra encuesta de información protegida, independientemente de su financiación;
 2. Cualquier examen físico o evaluación invasiva que no sea de emergencia requerida como condición de asistencia, administrada por la escuela o su agente, y que no sea necesaria para proteger la salud y seguridad inmediatas de un estudiante, excepto la evaluación de audición, visión o escoliosis, o cualquier examen físico o evaluación permitida o requerida por la ley estatal; y
 3. Actividades que implican la recopilación, divulgación o uso de información personal obtenida de los estudiantes para fines de comercialización o para vender o distribuir de otro modo la información a otros.
- C. Inspeccionar, a petición y antes de la administración o uso:
1. Encuestas de información protegida a estudiantes;
 2. Instrumentos utilizados para recopilar información personal de los estudiantes para cualquiera de los fines de marketing, ventas u otros fines de distribución mencionados anteriormente; y
 3. Material de instrucción utilizado como parte del currículo educativo.

Estos derechos se transfieren de los padres a un estudiante que tenga 18 años o sea un menor emancipado según la ley estatal.

El Distrito ha desarrollado y adoptado políticas, en consulta con los padres, respecto a estos derechos, así como medidas para proteger la privacidad de los estudiantes en la administración de encuestas protegidas y la recopilación, divulgación o uso de información personal con fines de marketing, ventas u otros fines de distribución. **El Distrito Escolar notificará directamente a los padres sobre estas políticas al menos una vez al año**, al inicio de cada año escolar y después de cualquier cambio sustancial. También notificará directamente, por correo postal o correo electrónico, a los padres de los estudiantes programados para participar en las actividades o encuestas específicas que se indican a continuación y les brindará la oportunidad de excluir a sus hijos de la participación en dichas actividades o encuestas. **[Distrito Escolar]** notificará a los padres al inicio del año escolar si el Distrito ha identificado las fechas específicas o aproximadas de las actividades o encuestas en ese momento. Para las encuestas y actividades programadas después del inicio del año escolar, se notificará a los padres con suficiente antelación sobre las actividades y encuestas planificadas que se enumeran a continuación y se les brindará la oportunidad

de excluir a sus hijos de dichas actividades y encuestas. Los padres también tendrán la oportunidad de revisar las encuestas pertinentes. A continuación, se presenta una lista de las actividades y encuestas específicas cubiertas por este requisito:

1. Recopilación, divulgación o uso de información personal para fines de marketing, ventas u otra distribución.
2. Administración de cualquier encuesta de información no protegida que no esté financiada total o parcialmente por el Departamento de Educación.
3. Cualquier examen físico o evaluación invasiva que no sea de emergencia como se describe anteriormente.

Los padres/estudiantes elegibles que crean que se han violado sus derechos pueden presentar una queja ante:

**Oficina de Cumplimiento de Políticas Familiares
Departamento de Educación de los Estados Unidos
400 Maryland Avenue, SO
Washington, D.C. 20202-5920**

Requisitos de admisión a la universidad e información sobre educación superior

Cada año escolar, el distrito escolar proporcionará a los padres de estudiantes de 9.º a 12.º grado una explicación por escrito de los requisitos de admisión a los sistemas de la Universidad Estatal de California (CSU) y la Universidad de California (UC). (Código de Educación, § 51229)

Para ser admitido en los sistemas UC o CSU, los estudiantes de preparatoria deben cumplir con los "Requisitos de Asignatura", también conocidos como requisitos "ag". Para obtener más información sobre los requisitos de admisión a la universidad, visite los sitios web de la UC (www.universityofcalifornia.edu) o la CSU (www.calstate.edu) o contacte a la oficina de orientación de su estudiante.

Para obtener una lista de los cursos del Distrito que la Universidad de California ha certificado como conformes a los requisitos de admisión a los sistemas UC y CSU, consulte a continuación: <https://doorways.ucop.edu/list>. [NOTA: La frase "ver a continuación y" solo aplica a los Distritos que permiten un curso de educación técnica profesional para cumplir con el requisito de graduación de "un curso en artes visuales o escénicas, lengua extranjera (sinónimo de lengua extranjera) o, a partir del año escolar 2012-2013, educación técnica profesional". Todos los demás distritos pueden eliminar la frase "ver a continuación y".]

Distrito puede ofrecer CTE como preparación profesional y laboral para estudiantes de preparatoria, preparación para capacitación avanzada y la actualización de habilidades existentes. La CTE proporciona a los estudiantes de preparatoria de 16 años o más una valiosa educación técnica y profesional para que puedan: (1) incorporarse al mercado laboral con habilidades y competencias para

alcanzar el éxito; (2) cursar capacitación avanzada en instituciones de educación superior; o (3) actualizar sus habilidades y conocimientos. Un curso de CTE también puede cumplir con un requisito de graduación y un requisito de asignatura para la admisión a la UC y la CSU.

Los cursos de CTE ofrecidos por el Distrito que pueden satisfacer un requisito de materia para la admisión a la UC y CSU incluyen:

<u>Nombre del curso CTE</u>	<u>Requisito de admisión correspondiente a UC/CSU</u>
	[NOTA: Ejemplo: “Cumple con el requisito “F”]
	[NOTA: Ejemplo: “No cumple ningún requisito”]

[NOTA: Enumere los cursos de educación técnica profesional arriba según corresponda. Aplica solo a los distritos que permiten un curso de educación técnica profesional para cumplir con el requisito de graduación de “un curso en artes visuales o escénicas, idiomas extranjeros o, a partir del año escolar 2012-2013, educación técnica profesional”. Todos los demás distritos pueden omitir este párrafo y la tabla. Si alguna clase de educación técnica profesional cumple con un requisito de graduación, el distrito también debe proporcionar información sobre los requisitos de graduación de la escuela secundaria y cómo cada requisito cumple o no con los requisitos de admisión de la UC/CSU. Consulte la tabla a continuación.]

Para obtener más información sobre la CTE, visite www.cde.ca.gov/ci/ct. Para obtener más información sobre las clases de educación técnica y profesional del Distrito , visite el sitio web del Distrito en: [\[REDACTED\]](#).

Se anima a los estudiantes a reunirse con los consejeros escolares para que les ayuden a elegir cursos en su escuela que cumplan con los requisitos de admisión a la universidad o a inscribirse en cursos de formación profesional técnica, o ambos. Por favor, contacte a: [\[REDACTED\]](#).

Los cursos requeridos por el Distrito para graduarse de la escuela secundaria satisfacen o no los requisitos de admisión de UC/CSU de la siguiente manera:

<u>Requisitos de graduación</u> Tema (y créditos)	<u>Requisitos de admisión de UC/CSU</u>
[NOTA: Ejemplo - “Inglés (40)”]	[NOTA: Ejemplo: “Cumple con el requisito “B”]

[NOTA: Indique la información sobre los requisitos de graduación de la escuela secundaria del Distrito y especifique cómo cada requisito cumple con los requisitos de la materia de UC/CSU. Aplica únicamente a los distritos que permiten un curso de educación técnica profesional para cumplir con el requisito de graduación de “un curso en artes visuales o escénicas, idiomas extranjeros o, a partir del año escolar 2012-2013, educación técnica profesional”. Los demás distritos pueden omitir este párrafo y la tabla.]

La información sobre su hijo/a podría compartirse con la Iniciativa de Orientación Universitaria de California (CCGI) para brindar a los estudiantes y sus familias acceso directo a herramientas y recursos en línea para la planificación universitaria y profesional. Este intercambio de datos permitirá que su estudiante transmita información a CCGI para fines de admisión, colocación académica y ayuda financiera. Visite la plataforma CaliforniaColleges.edu para acceder a recursos que ayudan a los estudiantes y sus familias a obtener más información sobre los requisitos de admisión a la universidad. (Código de Educación, § 51229(a)).

[NOTA: La siguiente oración es opcional:] Es importante invertir y considerar opciones de inversión adecuadas para la futura educación universitaria. (Código de Educación, § 48980(d)) Cualquier pregunta sobre opciones de inversión debe dirigirse a un asesor financiero.

[SI APLICA]

SOLICITUD DE ACCESO ELECTRÓNICO A LA NOTIFICACIÓN ANUAL DE DERECHOS

Firme y devuelva este formulario a la escuela de su hijo/a antes del si desea acceder electrónicamente al Aviso de Derechos y Responsabilidades para Padres. Si no lo devuelve antes de la fecha indicada, se le entregará una copia impresa al inicio del año escolar.

Nombre del estudiante: _____

Escuela: _____ Grado: _____

Por la presente solicito recibir el Aviso anual sobre derechos y responsabilidades para padres en formato electrónico.

Entiendo que, al solicitar el Aviso en formato electrónico, es mi responsabilidad acceder al Aviso al comienzo del año escolar en el sitio web del Distrito en .

También entiendo que el Aviso contiene información importante sobre mis derechos, responsabilidades y protecciones y que, al solicitar el Aviso en formato electrónico, se me requerirá acceder, imprimir, completar y devolver oportunamente a la escuela de mi hijo el RECIBO DE NOTIFICACIÓN DE DERECHOS ANUALES DEL PADRE O TUTOR, que se incluye con el Aviso. **[NOTA : Inserte cualquier otro formulario que deba ser completado y devuelto por el padre.]**

Firma del padre o tutor: _____ Fecha: _____

[OPCIONAL]

DIRECTRICES Y PROCEDIMIENTOS PARA LA DENUNCIA DE ABUSO INFANTIL

La siguiente información ayudará a los padres y tutores a determinar si ha ocurrido abuso infantil y, de ser así, cómo presentar una denuncia ante las autoridades locales. Esta información se ha extraído de la Ley de Denuncia de Abuso y Negligencia Infantil de California, del Código Penal de California, y de artículos del Código de Educación de California.

El abuso infantil puede ser cualquiera de los siguientes:

1. Una lesión física que otra persona inflige a un niño sin que sea por medios accidentales.
2. El abuso, agresión o explotación sexual de un niño, como:
 - a. El trato negligente o maltrato de un niño por una persona responsable de su bienestar en circunstancias que indiquen daño o amenaza de daño a la salud o el bienestar del niño, ya sea que el daño o la amenaza de daño resulten de actos u omisiones de la persona responsable;
 - b. La imposición deliberada a un niño de cualquier castigo corporal cruel o inhumano o cualquier lesión que resulte en una condición traumática; o
 - c. Dañar o lesionar intencionalmente a un niño o poner en peligro la persona o la salud de un niño donde la persona responsable del bienestar del niño es un licenciario, administrador o empleado de cualquier instalación autorizada para cuidar niños o un administrador o empleado de una escuela pública o privada u otra institución o agencia.

El abuso infantil *no* incluye:

3. Una pelea mutua entre menores;
4. Una lesión causada por las acciones de un agente de paz que utiliza una fuerza razonable y necesaria dentro del ámbito de su empleo; o
5. Una lesión causada por cualquier fuerza que sea razonable y necesaria para una persona empleada o comprometida con una escuela:
 - a. Para detener un disturbio que amenace con causar lesiones físicas a personas o daños a la propiedad;

- b. Para fines de legítima defensa;**
- c. Obtener posesión de armas u otros objetos peligrosos bajo el control de un alumno; o**
- d. Ejercer el grado de control razonablemente necesario para mantener el orden, proteger la propiedad, proteger la salud y la seguridad de los alumnos y mantener condiciones adecuadas y apropiadas que favorezcan el aprendizaje.**

Cómo presentar una denuncia por abuso infantil cometido en un centro escolar

Los padres y tutores de alumnos tienen derecho a presentar una denuncia contra cualquier empleado escolar u otra persona que sospechen que ha cometido abuso infantil en el centro escolar. Para presentar una denuncia, el padre o tutor debe presentar una denuncia formal ante la autoridad local competente. La autoridad competente puede ser una de las siguientes:

- 1. Un departamento de policía o del sheriff (sin incluir un departamento de policía del distrito escolar o un departamento de seguridad escolar)**
- 2. Un Departamento de Libertad Condicional del Condado, si el condado lo ha designado para recibir informes de abuso infantil, o**
- 3. Un Departamento de Bienestar del Condado/Servicios de Protección Infantil del Condado.**

La queja puede presentarse por teléfono, en persona o por escrito. También puede presentarse simultáneamente ante su distrito escolar o la oficina de educación del condado. Sin embargo, los distritos escolares y las oficinas de educación del condado no investigan las denuncias de abuso infantil.

La agencia policial local está obligada a investigar todas las quejas.

Si la denuncia de abuso infantil es corroborada o confirmada por la agencia local del orden público, lo que significa que, según la determinación del investigador policial que llevó a cabo la investigación, es más probable que el informe de abuso o negligencia infantil haya ocurrido, la agencia transmitirá un informe de la investigación a la junta directiva del distrito escolar local o a la Oficina de Educación del Condado. Una denuncia confirmada de abuso o negligencia infantil recibida por la junta directiva de un distrito escolar o de una Oficina de Educación del Condado estará sujeta a las disposiciones del artículo 44031 del Código de Educación de California, que otorga a los empleados escolares ciertos derechos con respecto a la información y los registros del personal.

Además, la agencia policial que investigó la queja deberá enviar un informe confirmado al Departamento de Justicia de California de conformidad con la sección 11169 del Código Penal de California y se le notificará al presunto abusador infantil que ha sido denunciado en el Índice Central de Abuso Infantil, que mantiene el Departamento de Justicia.

Esta guía es obligatoria solo en la medida en que cita un requisito legal o reglamentario específico. Cualquier parte de esta guía que no esté respaldada por un requisito legal o reglamentario específico no es prescriptiva según el artículo 33308.5 del Código de Educación de California.

[OPCIONAL]

AVISO DE INFORMACIÓN OBTENIDA DE REDES SOCIALES

Aviso a todos los estudiantes y padres/tutores del Distrito Escolar _____:

_____ está considerando un programa para recopilar o mantener en sus registros información obtenida de las cuentas de redes sociales de los estudiantes.

“Redes sociales” se refiere a un servicio o cuenta electrónica, o contenido electrónico, incluyendo, entre otros, videos, fotografías, blogs, videoblogs, podcasts, mensajes instantáneos y de texto, correo electrónico, servicios o cuentas en línea, o perfiles o ubicaciones de sitios web. No incluye un servicio o cuenta electrónica utilizada exclusivamente con fines educativos o principalmente para facilitar la creación de publicaciones patrocinadas por la escuela, como un anuario o un periódico estudiantil, bajo la dirección o control de una escuela, un docente o un asesor del anuario. (Código de Educación, § 49073.6(a)(2))

El propósito de este programa es: _____ [*Describa el propósito del programa que el distrito está considerando.*] _____

Si se implementa este programa, se permitirá que un estudiante y/o sus padres/tutores accedan a los expedientes estudiantiles recopilados a través del programa para examinar la información recopilada o mantenida por el distrito escolar. Para acceder a dichos expedientes, comuníquese con el director de la escuela del estudiante. [*NOTA: Si el Distrito desea implementar un proceso diferente para que los estudiantes y sus padres/tutores puedan examinar la información recopilada, inserte los detalles de dicho proceso aquí.*]

Además, un estudiante o sus padres/tutores pueden solicitar la eliminación de información o realizar correcciones a la información recopilada o mantenida. El proceso para hacerlo se especifica en el artículo 49070 del Código de Educación. [*NOTA: Si el Distrito desea implementar un proceso diferente para impugnar la información recopilada o mantenida, inserte los detalles de dicho proceso aquí.*]

La Junta Directiva del Distrito Escolar _____ escuchará los comentarios públicos de los estudiantes y padres/tutores con respecto al programa propuesto en una reunión que se llevará a cabo:

Fecha: _____

Tiempo:
Lugar:

[SI APLICA]

NOTIFICACIÓN DE LA DISPONIBILIDAD DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS PARA UNA ESCUELA IDENTIFICADA PARA MEJORAR

Este aviso debe incluir, como mínimo, la disponibilidad de los servicios conforme a esta subsección; la identidad de los proveedores aprobados de dichos servicios que se encuentran dentro de la agencia educativa local o cuyos servicios están razonablemente disponibles en agencias educativas locales vecinas; y una breve descripción de los servicios, las cualificaciones y la eficacia demostrada de cada uno de ellos. (ESEA § 1111(d) (enmendado por ESSA))

[SI APLICA]

PROGRAMA DE ADQUISICIÓN DE LENGUAJES

Si su distrito implementa un programa de adquisición de idiomas de conformidad con el artículo 310 del Código de Educación, se debe proporcionar información sobre los tipos de programas de idiomas disponibles y una descripción de cada uno. El aviso debe incluir una descripción del proceso para que los padres soliciten dicho programa, así como:

- (1) Una descripción de los programas proporcionados, incluida la inmersión estructurada en inglés;
- (2) Identificación de cualquier idioma que se enseñará además del inglés, cuando el modelo del programa incluya cualquier otro idioma;
- (3) Que cualquier programa de adquisición de idiomas deberá:
 - (i) Estar diseñado utilizando investigación basada en evidencia e incluir tanto el desarrollo del idioma inglés designado como el integrado,
 - (ii) Se le asignen recursos suficientes para su implementación efectiva, incluidos, entre otros, maestros certificados con las autorizaciones apropiadas, materiales de instrucción necesarios, cursos de desarrollo profesional pertinentes para el programa y oportunidades para la participación de los padres y la comunidad para apoyar los objetivos propuestos del programa.
 - (iii) Dentro de un plazo razonable, dar lugar a:

(A) Competencia en inglés a nivel de grado y, cuando el modelo del programa incluya instrucción en otro idioma, competencia en ese otro idioma, y

(B) Logro de los estándares de contenido académico adoptados por el estado en inglés y, cuando el modelo del programa incluye instrucción en otro idioma, logro de los estándares de contenido académico adoptados por el estado en ese otro idioma.

(4) El proceso para solicitar el establecimiento de un programa de adquisición de idiomas que no se ofrece en la escuela.]

AUTORIZACIÓN PARA MEDICAMENTO ADMINISTRACIÓN

De conformidad a Educación Código sección 49423, estudiantes que lo requieran tomar medicamento prescrito por un médico, cirujano o asistente médico durante la escuela regular día (incluidos los medicamentos de venta libre como la aspirina, frío medicamento, etc.) puede obtener asistencia de a escuela enfermero o otro empleado designado si el Distrito recibe una declaración escrita tanto del médico del estudiante, cirujano o asistente médico (“Proveedor”) y el padre/tutor del estudiante autorizando el uso de la medicación y solicitando ayuda en su administración.

A excepción de ciertos medicamentos autoadministrados ("epi-pen", "inhalador" o "insulina") autorizados para uso personal, los estudiantes no pueden automedicarse ni poseer ningún medicamento de venta libre o recetado mientras se encuentren en la propiedad del Distrito. A menos que se rija de otra manera por un Plan Educativo Individualizado o un Plan de la Sección 504, se requiere que el padre/tutor y el estudiante completen esta Autorización y cumplan con sus obligaciones para mantener el privilegio otorgado por la sección 49423. Además, de conformidad con la sección 49480 del Código de Educación y esta Autorización, la enfermera escolar está autorizada a comunicarse con el Proveedor a continuación para abordar cualquier pregunta, problema o inquietud de seguridad con respecto al almacenamiento, manejo o administración adecuados del medicamento, y los posibles efectos del fármaco en el comportamiento físico, intelectual y social del estudiante, así como posibles signos y síntomas conductuales de efectos secundarios adversos, omisión o sobredosis. Los empleados del Distrito también pueden comunicar la existencia de esta Autorización a los maestros y otros empleados que puedan supervisar al Estudiante .

Información para estudiantes

Nombre del estudiante: _____

Año escolar: _____

Fecha de nacimiento: _____

Identificación de la escuela: _____

Escuela: _____

Calificación: _____

Padre/Tutor Autorización : Por la presente autorizar lo siguiente:

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

_____ Mi hijo puede llevar y autoadministrarse un autoinyector de epinefrina, un inhalador para el asma o insulina de acuerdo con las instrucciones y la aprobación del proveedor a continuación.

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

Proporcionaré los medicamentos autorizados por el proveedor en sus envases originales, etiquetados con el nombre del estudiante, el nombre del proveedor que los recetó, el nombre del medicamento, la dosis, el método y el horario de administración. Si se trata de un medicamento de venta libre, se entregará en su envase original. Recogeré el medicamento restante el último día del año escolar.

Exención de responsabilidad :

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

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

Se debe completar un nuevo Formulario de Autorización (1) cuando se modifique el medicamento, la dosis, la frecuencia de administración o el motivo de la administración; o (2) al comienzo de un nuevo año escolar. Puedo revocar esta Autorización por escrito en cualquier momento, notificándolo por escrito a [Nombre y Cargo] a [Información de Contacto] .

Fecha:

Nombre del estudiante:

Padre/Tutor Impreso Nombre:

Firma:

DIRECCIÓN:

Emergencia Contacto:_____ **Teléfono de emergencia :**

Hogar Teléfono:_____ **Teléfono móvil :**

PROVEEDOR AUTORIZACIÓN

(Por completar solo por un californiano Proveedor que emite la(s) receta(s))

Nombre del paciente/estudiante:

Fecha de nacimiento:

Nombre del medicamento	Dosis/Método de administración/Hora del día	Fecha de suspensión
#1)		
#2)		
#3)		
#4)		

Instrucciones especiales/Almacenamiento/Procedimientos de administración/Precauciones :

#1) _____

#2) _____

#3) _____

#4) _____

_____ I autorizar designado escuela distrito personal a asistir mi paciente con medicamento administración, seguimiento, y pruebas de acuerdo a con estos Instrucciones.

_____ Yo autorizo mi paciente a llevar y autoadministrarse ___ un autoinyector epinefrina bolígrafo, ___ un asma inhalador, o ___ insulina de acuerdo a a instrucciones Tengo proporcionó a

mi paciente. Confirmando además que el paciente puede autoadministrarse ____ un autoinyector de epinefrina, ____ un inhalador para el asma o ____ insulina según dichas instrucciones.

Imprimir Nombre del Proveedor

CA Medical Licencia Número

Firma del proveedor

NPI#

Número de teléfono del proveedor

ORP: _____Sí _____No

Número de fax del proveedor

Fecha:

HOJA INFORMATIVA SOBRE LA DIABETES TIPO 1

La diabetes tipo 1 en niños es una enfermedad autoinmune que puede ser mortal si no se trata, y la orientación proporcionada en esta hoja informativa tiene como objetivo crear conciencia sobre esta enfermedad.

La diabetes tipo 1 generalmente se desarrolla en niños y adultos jóvenes, pero puede ocurrir a cualquier edad.

- Según los Centros para el Control y la Prevención de Enfermedades de EE. UU. (CDC), los casos de diabetes tipo 1 en jóvenes aumentaron a nivel nacional de 187.000 en 2018 a 244.000 en 2019, lo que representa un aumento de 25 por cada 10.000 jóvenes a 35 por cada 10.000 jóvenes, respectivamente.

- La edad pico de diagnóstico de la diabetes tipo 1 es entre 13 y 14 años, pero el diagnóstico también puede ocurrir mucho antes o después en la vida.

La diabetes tipo 1 afecta la producción de insulina.

- Como función normal, el cuerpo convierte los carbohidratos de los alimentos en glucosa (azúcar en la sangre), el combustible básico para las células del cuerpo.

- El páncreas produce insulina, una hormona que transporta la glucosa desde la sangre a las células.

- En la diabetes tipo 1, el páncreas del cuerpo deja de producir insulina y los niveles de glucosa en sangre aumentan.

- Con el tiempo, la glucosa puede alcanzar niveles peligrosamente altos en la sangre, lo que se denomina hiperglucemia.
- La hiperglucemia no tratada puede provocar cetoacidosis diabética (CAD), una complicación potencialmente mortal de la diabetes.

Factores de riesgo asociados con la diabetes tipo 1

- Se recomienda que los estudiantes que presenten signos de advertencia asociados con la diabetes tipo 1, que se describen a continuación, sean examinados (analizados) por su proveedor de atención médica para detectar la enfermedad.
- Los investigadores no comprenden completamente por qué algunas personas desarrollan diabetes tipo 1 y otras no; sin embargo, tener antecedentes familiares de diabetes tipo 1 puede aumentar la probabilidad de desarrollar diabetes tipo 1.
- Otros factores pueden influir en el desarrollo de la diabetes tipo 1, incluidos desencadenantes ambientales como los virus.
- La diabetes tipo 1 no es causada por la dieta ni por el estilo de vida.

Señales de advertencia y síntomas asociados con la diabetes tipo 1

- Las señales y síntomas de advertencia de la diabetes tipo 1 en niños se manifiestan rápidamente, en pocas semanas o meses, y pueden ser graves. Si su hijo presenta las siguientes señales de advertencia, contacte con su médico de cabecera o pediatra para una consulta y determinar si es adecuado realizarle pruebas de detección de diabetes tipo 1.

§ Aumento de la sed.

§ Aumento de la micción, incluida la enuresis, después del entrenamiento para ir al baño.

§ Aumento del hambre, incluso después de comer.

§ Pérdida de peso inexplicable.

§ Me siento muy cansado.

§ Visión borrosa.

§ Piel muy seca.

§ Curación lenta de llagas o cortes.

§ Mal humor, inquietud, irritabilidad o cambios de comportamiento.

- **La CAD es una complicación de la diabetes tipo 1 no tratada. Es una emergencia médica. Sus síntomas incluyen:**

- § **Aliento afrutado.**
- § **Piel seca/enrojecida.**
- § **Náuseas.**
- § **Vómitos.**
- § **Dolores de estómago.**
- § **Dificultad para respirar.**
- § **Confusión.**

Tipos de pruebas de detección de diabetes disponibles

- **Prueba de hemoglobina glucosilada (A1C):**
 - § **Un análisis de sangre mide el nivel promedio de azúcar en sangre durante dos o tres meses.**
 - § **Un nivel de A1C del 6,5 por ciento o más en dos pruebas separadas indica diabetes.**
- **Prueba de azúcar en sangre aleatoria (sin ayuno):**
 - § **Se puede tomar una muestra de sangre en cualquier momento sin ayuno.**
 - § **Un nivel aleatorio de azúcar en sangre de 200 miligramos por decilitro (mg/dl) o más sugiere diabetes.**
- **Prueba de azúcar en sangre en ayunas:**
 - § **Se toma una muestra de sangre después de un ayuno nocturno.**
 - § **Un nivel de 126 mg/dl o más en dos pruebas separadas indica diabetes.**
- **Prueba de tolerancia oral a la glucosa:**
 - § **Una prueba que mide el nivel de azúcar en sangre en ayunas después de un ayuno nocturno con pruebas periódicas durante las siguientes horas después de beber un líquido azucarado.**
 - § **Una lectura de más de 200 mg/dl después de dos horas indica diabetes.**

Tratamientos para la diabetes tipo 1

- **No se conocen formas de prevenir la diabetes tipo 1. Una vez que se desarrolla la diabetes tipo 1, la medicación es el único tratamiento.**
- **Si a su hijo le diagnostican diabetes tipo 1, su proveedor de atención médica podrá ayudarlo a desarrollar un plan de tratamiento.**
- **El proveedor de atención médica de su hijo puede derivarlo a un endocrinólogo, un médico especializado en el sistema endocrino y sus trastornos, como la diabetes.**

Comuníquese con la enfermera de la escuela de su estudiante, el administrador de la escuela o el proveedor de atención médica si tiene alguna pregunta.

HOJA INFORMATIVA SOBRE LA DIABETES TIPO 2

- **La diabetes tipo 2 es la forma más común de diabetes en adultos.**
 - § **Hasta hace poco, la diabetes tipo 2 era poco común en niños, pero cada vez es más común, especialmente entre adolescentes con sobrepeso.**
 - § **Según los Centros para el Control y la Prevención de Enfermedades de EE. UU. (CDC), uno de cada tres niños estadounidenses nacidos después del año 2000 desarrollará diabetes tipo 2 a lo largo de su vida.**
- **La diabetes tipo 2 afecta la forma en que el cuerpo puede utilizar el azúcar (glucosa) para obtener energía.**
 - § **Como función normal, el cuerpo convierte los carbohidratos de los alimentos en glucosa (azúcar en la sangre), el combustible básico para las células del cuerpo.**
 - § **El páncreas produce insulina, una hormona que transporta la glucosa desde la sangre a las células.**
 - § **En la diabetes tipo 2, las células del cuerpo resisten los efectos de la insulina y los niveles de glucosa en sangre aumentan.**
 - § **Con el tiempo, la glucosa puede alcanzar niveles peligrosamente altos en la sangre, lo que se denomina hiperglucemia.**
 - § **La hiperglucemia no tratada puede provocar problemas de salud como enfermedades cardíacas, ceguera e insuficiencia renal.**

Factores de riesgo asociados con la diabetes tipo 2

- Se recomienda que los estudiantes que presenten signos de advertencia asociados con la diabetes tipo 2, que se describen a continuación, sean examinados (analizados) por su proveedor de atención médica para detectar la enfermedad.

- Los investigadores no comprenden completamente por qué algunas personas desarrollan diabetes tipo 2 y otras no; sin embargo, los siguientes factores de riesgo están asociados con un mayor riesgo de diabetes tipo 2 en los niños:

§ **Sobrepeso.** El mayor factor de riesgo para la diabetes tipo 2 en niños es el sobrepeso. En Estados Unidos, casi uno de cada cinco niños tiene sobrepeso. La probabilidad de que un niño con sobrepeso desarrolle diabetes es más del doble.

§ **Antecedentes familiares de diabetes.** Muchos niños y jóvenes afectados tienen al menos un progenitor con diabetes o antecedentes familiares significativos de la enfermedad.

§ **Inactividad.** La inactividad reduce aún más la capacidad del cuerpo para responder a la insulina.

§ **Grupos raciales/étnicos específicos.** Los nativos americanos, los afroamericanos, los hispanos/latinos y los asiáticos/isleños del Pacífico son más propensos que otros grupos étnicos a desarrollar diabetes tipo 2.

§ **Pubertad.** Los jóvenes en la pubertad tienen mayor probabilidad de desarrollar diabetes tipo 2 que los niños más pequeños, probablemente debido al aumento normal de los niveles hormonales que puede causar resistencia a la insulina durante esta etapa de rápido crecimiento y desarrollo físico.

Señales de advertencia y síntomas asociados con la diabetes tipo 2

- Los signos y síntomas de la diabetes tipo 2 en niños se desarrollan lentamente y, al principio, pueden ser asintomáticos. Sin embargo, no todas las personas con resistencia a la insulina o diabetes tipo 2 presentan estos signos de advertencia, y no todas las personas que presentan estos síntomas necesariamente padecen diabetes tipo 2.

§ **Aumento de la sed, boca seca y micción frecuente.**

§ **Aumento del hambre, incluso después de comer.**

§ **Pérdida de peso inexplicable.**

§ **Me siento muy cansado.**

§ **Visión borrosa.**

§ **Curación lenta de llagas o cortes.**

§ Manchas oscuras de piel aterciopelada o estriada, especialmente en la nuca o debajo de los brazos.

§ Períodos irregulares, ausencia de períodos y/o crecimiento excesivo de vello facial y corporal en las niñas.

§ Presión arterial alta o niveles anormales de grasa en la sangre.

Métodos de prevención y tratamientos para la diabetes tipo 2

· Un estilo de vida saludable puede ayudar a prevenir y tratar la diabetes tipo 2. Incluso con antecedentes familiares de diabetes, comer alimentos saludables en las cantidades adecuadas y hacer ejercicio regularmente pueden ayudar a los niños a alcanzar o mantener un peso corporal normal y niveles normales de glucosa en sangre.

§ Come sano. Elige tus alimentos con inteligencia. Come alimentos bajos en grasas y calorías.

§ Aumenta tu actividad física. Aumenta la actividad física a al menos 60 minutos diarios.

§ Tome medicamentos. Si la dieta y el ejercicio no son suficientes para controlar la enfermedad, podría ser necesario tratar la diabetes tipo 2 con medicamentos.

· El primer paso para tratar la diabetes tipo 2 es consultar con un médico. Este puede determinar si un niño tiene sobrepeso según su edad, peso y estatura. También puede solicitar análisis de glucosa en sangre para determinar si padece diabetes o prediabetes (una afección que puede derivar en diabetes tipo 2).

Tipos de pruebas de detección de diabetes disponibles

· Prueba de hemoglobina glucosilada (A1C):

§ Un análisis de sangre mide el nivel promedio de azúcar en sangre durante dos o tres meses.

§ Un nivel de A1C del 6,5 por ciento o más en dos pruebas separadas indica diabetes.

· Prueba de azúcar en sangre aleatoria (sin ayuno):

§ Se puede tomar una muestra de sangre en cualquier momento sin ayuno.

§ Un nivel aleatorio de azúcar en sangre de 200 miligramos por decilitro (mg/dl) o más sugiere diabetes.

§ Esta prueba debe confirmarse con una prueba de glucosa en sangre en ayunas.

- **Prueba de azúcar en sangre en ayunas:**
 - § Se toma una muestra de sangre después de un ayuno nocturno.
 - § Un nivel de azúcar en sangre en ayunas inferior a 100 mg/dl es normal.
 - § Un nivel de 100 a 125 mg/dl se considera prediabetes.
 - § Un nivel de 126 mg/dl o más en dos pruebas separadas indica diabetes.
- **Prueba de tolerancia oral a la glucosa:**
 - § Una prueba que mide el nivel de azúcar en sangre en ayunas después de un ayuno nocturno con pruebas periódicas durante las siguientes horas después de beber un líquido azucarado.
 - § Una lectura de más de 200 mg/dl después de dos horas indica diabetes.

La diabetes tipo 2 es una enfermedad prevenible y tratable, y la guía de esta hoja informativa tiene como objetivo crear conciencia sobre esta enfermedad. Si tiene alguna pregunta, comuníquese con la enfermera, el administrador o el profesional de la salud de su hijo/a.

INTERCAMBIO DE REGISTROS DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE INMUNIZACIÓN

De conformidad con la sección 120440 del Código de Salud y Seguridad, el Distrito debe divulgar ciertos registros de vacunación a **[INSERTAR DEPARTAMENTO DE SALUD LOCAL Y DIRECCIÓN DEL DEPARTAMENTO]** y al Departamento de Salud Pública del Estado (6101 W. Centinela Avenue, Suite 300, Culver City, California, 90230), incluidos:

1. El nombre del alumno y los nombres de los padres o tutores del alumno;
2. Fecha de nacimiento del alumno;
3. Tipos y fechas de las vacunas recibidas por el alumno;
4. Fabricante y número de lote de cada inmunización recibida;
5. Reacción adversa a las vacunas recibidas;
6. Otra información no médica necesaria para establecer la identidad y el historial único del alumno;
7. Resultados del cribado de tuberculosis;
8. Dirección actual y número de teléfono del alumno y de los padres o tutores del alumno;

9. Género del alumno;
10. Lugar de nacimiento del alumno;
11. Raza y etnicidad del alumno;
12. Información del alumno necesaria para cumplir con los requisitos de vacunación en educación y cuidado infantil, que incluye:
 - a. Difteria;
 - b. Hepatitis B;
 - c. Haemophilus influenza tipo b;
 - d. Sarampión;
 - e. Paperas;
 - f. Tos ferina (tos convulsa);
 - g. Poliomiелitis;
 - h. Rubéola;
 - i. Tétanos;
 - j. Varicela;
 - k. Cualquier otra enfermedad que el Departamento de Salud Pública del Estado considere apropiada.

Toda información compartida con **[INSERTAR DEPARTAMENTO DE SALUD LOCAL]** y el Departamento de Salud Pública del Estado se considerará información médica confidencial y se utilizará únicamente para compartirla entre sí y, previa solicitud, con proveedores de atención médica, escuelas, guarderías, hogares de cuidado infantil familiar, proveedores de servicios para mujeres, bebés y niños, agencias de servicios humanos del condado, agencias de acogida y planes de salud. Estos proveedores, agencias e instituciones, a su vez, tratarán la información compartida como confidencial y la utilizarán únicamente para:

1. Proporcionar servicios de inmunización a los alumnos, incluida la emisión de notificaciones recordatorias a los padres o alumnos cuando corresponda vacunarlos.
2. Proporcionar o facilitar la prestación de pagos de terceros pagadores para inmunizaciones;

3. Recopilar y difundir información estadística sobre el estado de vacunación de grupos de alumnos en California, sin identificar información de estos alumnos incluidos en estos grupos o poblaciones;
4. Cumplir con las responsabilidades en materia de vacunación para los beneficios de asistencia o participación en programas educativos;
5. En relación con la emergencia sanitaria de la COVID-19, se deben realizar evaluaciones del estado de vacunación de alumnos y adultos para garantizar su salud y seguridad. El Distrito limitará el uso de estos datos para verificar el estado de vacunación contra la COVID- 19. [Nota: El punto n.º 5 solo aplica si su consejo directivo ha adoptado una política que exige la vacunación contra la COVID-19 para asistir a la escuela].

Usted y su alumno tienen derecho a examinar cualquier información relacionada con la vacunación o los resultados de pruebas de detección de tuberculosis compartidos de conformidad con este requisito y a corregir cualquier error que contengan.

Usted o su alumno pueden negarse a que se comparta esta información de conformidad con este requisito o a recibir recordatorios de vacunación en cualquier momento, o a ambas cosas. Si no desea que se comparta esta información ni recibir recordatorios, comuníquese con:

Independientemente de si desea compartir información relacionada con la vacunación, el médico de su alumno podrá tener acceso a esta información para la atención del alumno o para proteger la salud pública. Además, [INSERTAR DEPARTAMENTO DE SALUD LOCAL] y el Departamento de Salud Pública del Estado podrán tener acceso a esta información para proteger la salud pública.

[Insertar nombre y cargo del director/administrador de la escuela]

[Insertar dirección de la escuela]

[Insertar fecha actual]

Estimado padre o tutor y estudiante de [nombre de la escuela] :

Como padre o tutor, sé lo importante que es para usted la salud de su hijo. Por eso, quiero compartir información sobre el virus del papiloma humano (VPH) y una forma eficaz de proteger a su hijo de los cánceres que puede causar mediante la vacunación.

¿Qué es el VPH?

El VPH es un virus muy común que ocho de cada diez personas contraerán en algún momento de su vida. Algunas infecciones por VPH pueden provocar cáncer en etapas posteriores de la vida. Se estima que el VPH causa alrededor de 37.000 casos de cáncer en hombres y mujeres cada año en los EE. UU. ¡Eso es lo mismo que la asistencia promedio a un partido de béisbol de las grandes ligas!

Solo el cáncer de cuello uterino, uno de los cánceres causados por el VPH, se puede detectar tempranamente con una prueba de Papanicolaou. Los demás cánceres causados por el VPH (cáncer de garganta, genitales o ano) pueden no detectarse hasta que son más graves. La vacuna contra el VPH previene las infecciones que causan estos cánceres.

¿Cómo puedo proteger a mi hijo del VPH?

La vacuna contra el VPH puede prevenir más del 90 % de los cánceres causados por este virus. Las vacunas contra el VPH son muy seguras, y la investigación científica demuestra que sus beneficios superan con creces los posibles riesgos. Con más de 135 millones de dosis administradas en EE. UU. desde 2006, la vacuna contra el VPH cuenta con un amplio historial de seguridad, respaldado por más de 15 años de seguimiento. Los efectos secundarios comunes son leves y mejoran en uno o dos días. Estos incluyen dolor, enrojecimiento o inflamación en el lugar de la inyección, similar a lo que ocurre con otras vacunas.

La vacunación contra el VPH es muy eficaz. Desde que se recomendó por primera vez en 2006, las infecciones por los tipos de VPH que causan la mayoría de los cánceres relacionados con el VPH han disminuido un 88 % entre las adolescentes y un 81 % entre las mujeres adultas jóvenes .

La vacunación contra el VPH es recomendada por el Comité Asesor sobre Prácticas de Inmunización (ACI), la Academia Estadounidense de Pediatría y la Academia Estadounidense de Médicos de Familia. También la recomiendan la Sociedad Estadounidense del Cáncer y la Ley de Prevención del Cáncer de California.

¿Quién debe vacunarse y cuándo?

Debido a que la vacuna es más eficaz cuando se administra a edades más tempranas, se recomiendan dos dosis de la vacuna contra el VPH para todos los niños entre 9 y 12 años, y la segunda dosis debe administrarse antes del comienzo del octavo ^{grado} .

(Los niños que esperan hasta más tarde para recibir su primera dosis de la vacuna contra el VPH pueden necesitar tres dosis). La vacuna contra el VPH a menudo se administra al mismo tiempo que otras vacunas para adolescentes, como la Tdap para prevenir la tos ferina y la vacuna meningocócica para prevenir la meningitis bacteriana.

¿Dónde puedo conseguir la vacuna contra el VPH para mi hijo?

[Inserte información sobre el evento de vacunación en su escuela, si organiza uno.] Consulte con su proveedor de atención médica, farmacéutico o departamento de salud local para obtener más información sobre la vacuna contra el VPH y dónde puede obtenerla. La mayoría de los seguros médicos cubren la vacuna. Si no tiene seguro médico, su hijo/a puede vacunarse. El Programa de Vacunas para Niños (VFC) ofrece vacunas gratuitas a niños de hasta 18 años sin seguro médico o cuyo seguro no cubre el costo de las vacunas.

Consulte con su proveedor de atención médica o departamento de salud local sobre VFC, o infórmese más aquí . Encuentre médicos que participan en VFC en su zona .

Para obtener más información sobre el VPH, la vacuna y la prevención del cáncer, visite los Centros para el Control y la Prevención de Enfermedades .

Atentamente,

[Insertar nombre y cargo del director/administrador de la escuela]

COLOCACIÓN AUTOMATIZADA DE DESFIBRILADOR EXTERNO

De acuerdo con la sección 1797.196 del Código de Salud y Seguridad de California, las ubicaciones de todos los desfibriladores externos automáticos (“DEA”) en los campus del Distrito son las siguientes:

[NOTA: Indique la ubicación de los DEA en cada escuela o incluya enlaces a sitios web si se muestran. Esto solo es necesario si su distrito atiende a estudiantes de 6.º a 12.º grado. En su lugar, puede indicar a los directores que proporcionen esta información a los padres individualmente en lugar de incluirla en este paquete].

[NOTA: Esta información también debe proporcionarse a los empleados]

EVALUACIÓN DE LA SALUD BUCAL

Estimado padre o tutor:

Una boca sana ayuda a su hijo a tener un buen rendimiento escolar. Para asegurar que su hijo esté listo para la escuela, el artículo 49452.8 del *Código de Educación de California* exige que se le realice una evaluación de salud bucal o un chequeo dental durante su primer año en la escuela

pública (kínder o primer grado). Todos los niños necesitan una evaluación de salud bucal realizada por un dentista colegiado u otro profesional de la salud dental colegiado o registrado, y un formulario de Evaluación de Salud Bucal completo (adjunto a esta carta) para cumplir con este requisito.

Si su hijo no se ha sometido a una evaluación de salud bucal en los últimos 12 meses, deberá hacerlo antes del 31 de mayo. Lleve el formulario que se encuentra en:

(https://www.ab1433.org/assets/KOHA_Assessment_Form_508_7.2022_ADA.pdf?utm_source=SCOHR&utm_medium=Reporting&utm_campaign=Forms)

Si su hijo se ha sometido a una evaluación de salud bucal o a un chequeo dental en los últimos 12 meses, consulte con el dentista de su hijo. La siguiente información le ayudará a encontrar un dentista:

1. Puede llamar al Centro de Atención Telefónica de Medi-Cal al 1-800-322-6384 o visitar Smile California – Encuentre un Dentista (<https://smilecalifornia.org/find-a-dentist/>) para encontrar un dentista que acepte Medi-Cal. Si necesita ayuda para inscribir a su hijo en Medi-Cal, puede solicitarlo por correo, acudir personalmente a la oficina local de Servicios Sociales o en línea en Solicitar Medi-Cal (<https://www.dhcs.ca.gov/services/medi-cal/pages/applyformedi-cal.aspx>).

2. Para obtener recursos adicionales que puedan ser útiles, comuníquese con su departamento de salud pública local, haga clic en Solicitar cobertura de salud (<https://www.dhcs.ca.gov/services/medi-cal/Pages/CountyOffices.aspx>) para encontrar el suyo.

Cuando lleve a su hijo al dentista, traiga el formulario para completarlo.

Si no puede llevar a su hijo a una evaluación de salud bucal, complete el formulario de exención del requisito de evaluación de salud bucal por separado en:

https://www.ab1433.org/assets/KOHA_Waiver_Form_508_7.2022_ADA.pdf?utm_source=SCOHR&utm_medium=Reporting&utm_campaign=Waiver

Por favor, devuelva el formulario a la oficina principal de la escuela de su hijo/a. La identidad de su hijo/a no aparecerá en ningún informe. Las escuelas mantienen la privacidad de la información de salud de los estudiantes. Puede obtener más copias del formulario en la escuela de su hijo/a o en línea en (<https://www.cde.ca.gov/IS/He/hn/oralhealth.asp>).

¡Queremos que su hijo esté sano y listo para la escuela! Aunque se caigan, los dientes de leche son muy importantes. Los niños necesitan dientes de leche sanos para comer, hablar, sonreír y sentirse bien consigo mismos. Los niños con caries pueden presentar dolor, dificultad para comer, dejar de sonreír y tener problemas para prestar atención y aprender en la escuela.

Aquí le ofrecemos consejos importantes para ayudar a su hijo a mantenerse saludable:

- Lleve a su hijo al dentista. Las revisiones dentales pueden mantener la boca de su hijo sana y sin dolor.
- Elija alimentos saludables para toda la familia, como frutas y verduras frescas.
- Cepíllese los dientes al menos dos veces al día con una pasta dental que contenga flúor.
- Limite el consumo de dulces y bebidas azucaradas como ponche, jugo o refresco. Estos contienen mucha azúcar, lo que provoca caries y deja menos espacio para que su hijo consuma alimentos y bebidas saludables. Además, pueden causar problemas de peso, lo que puede derivar en otras enfermedades, como la diabetes. En su lugar, dele a su hijo opciones saludables como agua, leche y fruta.

Si tiene alguna pregunta sobre el nuevo requisito de evaluación de la salud bucal, comuníquese con [Insertar nombre del personal del distrito responsable de administrar el programa y la información de contacto].

¡Gracias!

Atentamente,

[Nombre del Superintendente]
Superintendente de Distrito

[ADJUNTAR COPIA DE LA POLÍTICA DE TAREAS PARA TODOS LOS GRADOS]

[NOTA: Este requisito es opcional y no es obligatorio. De acuerdo con el artículo 52000 del Código de Educación, se *recomienda que cada distrito* desarrolle una política de tareas para todos los grados antes del inicio del año escolar 2027-2028 y la *distribuya* anualmente a los padres/tutores. Si no cuenta con una política de tareas o no desea adjuntarla, no es obligatorio. Consulte el artículo 52000 del Código de Educación o comuníquese con un asesor legal para obtener más información.]

[1] Consulte las secciones 25100 a 25125 y 25200 a 25220 del Código Penal de California.

[2] Consulte la sección 25100(c) del Código Penal de California.

[3] Ver Sección 29805 del Código Civil de California.

[4] Ver Código Civil de California, sección 1714.3.

