



MANUAL PARA ALUMNOS/PADRES 2026-2027



JEFFERSON ELEMENTARY SCHOOL DISTRICT

Aprender hoy.....Liderar el manana

Tabla de contenido

Visión, misión y valores fundamentales del distrito de Jefferson	3
Metas Académicas	4
Directorio de personal	5
Junta de Educación	6
Directorio de sitios escolares	7
Calendario de instrucción y días mínimos	8
Recursos comunitarios	9
Guía del Distrito Escolar	10
Forma de Información de Emergencia	10
Normas para Calificar y estándares de graduación	10
Procedimientos de colocación de estudiantes	10
Visitantes	10
Administración de medicamentos recetados	11
Asistencia y ausentismo escolar	11
Aceites Esenciales	11
Seguro de accidentes para estudiantes	11
Tabaco	11
Estudio independiente	12
Atención Y Truancy	12
Estudio independiente	13
Salida de estudiantes durante el día escolar	13
Política de tareas	13
Trabajo de recuperación para niños enfermos	13
Días lluviosos	13
Informar a los padres	13
Excursiones	14
Días de niebla	14
Reportando a las Padres	14
Transferencias a otra escuela	14
Reconocimiento Académico	14
Evaluación de California del rendimiento y progreso de los estudios (CAASPP)	14
Encuesta sobre niños sanos de California.	14
Boletines	15
Artes Escénicas	15
Campamento de ciencias - Educación al aire libre	15
Política de bienestar estudiantil	15
Programa de almuerzo y desayuno	15
Mensajes para estudiantes	15
Teléfono de oficina	15
Procedimientos de libros de texto	15
Procedimientos de Chromebook	16
Procedimientos de libros de texto consumibles	16
Procedimientos de la biblioteca	17
Animales en la escuela	20
Sociales de clase	20
Consejos Escolares	20
Caminar hacia y desde la escuela	20
Objetos perdidos y encontrados	20
Bicicletas/Scooters/Patines/Patinetas	21
Procedimientos de Desastre/Plan de Seguridad	21
Procedimientos para dejar y recoger	21
Asociación de Padres de Familia	21
Procedimiento de Confinamiento	22
Viajar en el Autobús	22
Reglamento	22
Advertencia	23
Reglas básicas de la escuela	23
Filosofía y principios de la disciplina	23
Procedimientos del Autobús Para Jardín Infantil	24
Pautas del código de vestimenta	25
Prevención e intervención de pandillas.	26
Derechos y responsabilidades	27
Suspensión y Expulsión	28
Derecho de Apelación y Debido Proceso	32
Avisos para padres sobre derechos y responsabilidades.	34
Lanzamiento de fotografía/vídeo	65
Carta/formulario de Google Apps for Education.	68
Pautas para denunciar abuso infantil	70
Política de uso aceptable para estudiantes y acuerdo de uso de computadoras	66

Misión del Distrito



El distrito escolar de Jefferson ofrecerá una educación de calidad, proporcionando la base académica para que nuestros estudiantes se conviertan en aprendices de por vida, así como personas morales, éticas y compasivas. Una asociación de funcionarios, estudiantes, padres y la comunidad preparará a los estudiantes para que sean ciudadanos que participen, y son responsables miembros productivos de nuestra comunidad global.

Declaración de Misión

La misión del distrito escolar de Jefferson es proporcionar un lugar seguro, equitativo, y gratificante entorno donde estudiantes, maestros y padres de estudiantes participen en programas enfatizan académicos, condición física y las Artes. El resultado de este esfuerzo es desafiar a los estudiantes para que sean aprendices de larga vida que sean ciudadanos productivos y positivos, preparados para la vida más allá del distrito escolar de Jefferson que ellos mismos se preocupan por la educación.

VALORES FUNDAMENTALES

- Creemos que nuestro impacto en los estudiantes de hoy afecta a la sociedad del futuro.
- Creemos que el mejor interés de los estudiantes debe ser lo primero en nuestras decisiones como un distrito.
- Creemos en el establecimiento y en soportar altas expectativas para los estudiantes de aprendizaje y lograr su éxito final.
- Creemos en la responsabilidad personal.
- Creemos que debemos proporcionar una educación bien redondeada en académicos y extracurriculares opciones para que los estudiantes, padres y profesores participen.
- Creemos en la planificación para el futuro sin olvidar el pasado.
- Creemos que la mejor educación está proporcionada en una comunidad que participa totalmente.
- Creemos en la creación de un lugar de trabajo deseable donde las personas sean valoradas, respetadas y desafiadas.
- Creemos que somos responsables de garantizar un ambiente seguro para nuestros estudiantes, personal y familias.

METAS ACADÉMICAS

Objetivo 1

Para finales del año académico 2026-2027, el 100 % de todas las aulas de educación general estarán dirigidas por maestros que trabajarán en colaboración con sus comunidades de aprendizaje profesional (PLC) para proporcionar programas de estudios comunes, criterios de éxito comunes, resultados de aprendizaje y evaluaciones comunes. Los maestros entenderán cómo implementar todas las adaptaciones y tendrán políticas de calificación consistentes que permitan retomar y corregir las evaluaciones para que los estudiantes demuestren dominio.

Objetivo 2

Al final del año académico 2026-2027, el 90% de todos los estudiantes de tercer grado dentro de nuestro distrito demostrarán competencia en lectura al nivel de grado, según lo medido por las evaluaciones del distrito. Esto se logrará mediante la mejor primera instrucción, intervenciones específicas, instrucción diferenciada y monitoreo continuo del progreso para garantizar una mejora continua y oportunidades equitativas para todos los estudiantes.

Objetivo 3

Para finales del año académico 2026-2027, el 80 % de todos los estudiantes de 3.º a 8.º grado dentro de nuestro distrito cumplirán con el estándar de nivel de grado en matemáticas y el 50 % superará el estándar de nivel de grado según lo medido por las evaluaciones estatales. Esto se logrará mediante la mejor primera instrucción, intervenciones específicas, instrucción diferenciada y monitoreo continuo del progreso para garantizar una mejora continua y oportunidades equitativas para todos los estudiantes.

Objetivo 4

Para finales del año académico 2026-2027, el 90% de todos los estudiantes de inglés dentro de nuestro distrito alcanzarán una banda de crecimiento anualmente o mantendrán el nivel 4 según lo medido por las evaluaciones estatales. Esto se logrará mediante la mejor primera instrucción, intervenciones específicas, instrucción diferenciada y monitoreo continuo del progreso para garantizar una mejora continua y oportunidades equitativas para todos los estudiantes.

Objetivo 5

Al final del año académico 2026-2027, el 85% de todos los estudiantes de octavo grado dentro de nuestro distrito serán competentes en escribir argumentos para respaldar afirmaciones con razones claras y evidencia relevante, según lo medido por las evaluaciones del distrito. Esto se logrará mediante la mejor primera instrucción, intervenciones específicas, instrucción diferenciada y monitoreo continuo del progreso para garantizar una mejora continua y oportunidades equitativas para todos los estudiantes.

Objetivo 6

Para finales del año académico 2026-2027, JESD ampliará sus oportunidades de inclusión para estudiantes con posibilidades mediante la transición a un modelo de enseñanza conjunta para estudiantes de grado leve a moderado en los grados 5.º a 8.º. Los estudiantes aprenderán el plan de estudios de educación general con ayudas y servicios complementarios, así como trabajarán en las metas de sus Programas de Educación Individualizados, además de tener acceso al plan de estudios de educación general y a maestros altamente calificados. Esta educación inclusiva incluirá: instrucción diferenciada, aprendizaje comprometido, enseñanza conjunta y pertenencia a la comunidad escolar en general.

Objetivos de participación

Objetivo 7

Para finales del año académico 2026-2027, el marco de Apoyo a la Intervención para el Comportamiento Positivo (PBIS) mejorará el clima escolar (según lo informado por el personal, los estudiantes y los padres) en un 25 %.

Meta 8

Para finales del año académico 2026-2027, ampliar la cantidad de oportunidades de voluntariado dentro de nuestro distrito escolar para garantizar que todos los padres tengan acceso a una variedad de oportunidades de voluntariado en la escuela de sus estudiantes, fomentando así una mayor participación de los padres y compromiso comunitario.

Objetivo 9

Para finales del año académico 2026-2027, establecer protocolos de comunicación estandarizados para el distrito, los planteles escolares y las aulas. Estos protocolos darán como resultado que el 90% de los padres informen satisfacción en el nivel de comunicación entre el hogar y la escuela por parte de cada uno de los distritos, sitios escolares y maestros de aula.

Objetivo 10

Para finales del año académico 2026-2027, garantizar que menos del 5% de los estudiantes sean considerados ausentes crónicos coordinando los esfuerzos de las escuelas, las familias y las comunidades para desarrollar oportunidades educativas más equitativas para todos los estudiantes.

Condiciones de los objetivos de aprendizaje

Objetivo 11

Para finales del año académico 2026-2027, mejorar las prácticas de compensación, reclutamiento, capacitación y retención de empleados para alinearse con los objetivos del distrito de fomentar una fuerza laboral acreditada, capacitada, comprometida y estable para impulsar el éxito organizacional.

Objetivo 12

Para finales del año académico 2026-2027, todas las escuelas del Distrito Escolar Primario de Jefferson obtendrán una calificación del 97 % o más en la Herramienta de inspección de instalaciones.

Objetivo 13

Para finales del año académico 2026-2027, adquirir y utilizar tecnología actualizada, recursos curriculares integrales y diversos materiales optativos destinados a mejorar la experiencia educativa de los estudiantes.

Objetivo 14

Para finales del año académico 2026-2027, el Distrito Escolar Primario de Jefferson apoyará y motivará a las escuelas con procedimientos operativos y recursos relevantes y actualizados que les permitan servir comidas saludables y cocinadas desde cero el 60% de los días escolares. .

Junta adoptada – 18 de junio de 2024

Directorio del Distrito

NAME	TITLE	EMAIL
David Viss, Ed.D.	Superintendent	superintendent@jsdtracy.com
Esabel Corrie	Chief Business Officer	ecorrie@jsdtracy.com
Emily Stroup	Director of Human Resources	estroup@jsdtracy.com
NelLaine Rae Kilgore	Director of Special Education	nkilgore@jsdtracy.com
James Bradley	Administrative Assistant of Special Education	jabradley@jsdtracy.com
Shaundra Minaudo	Special Education Program Specialist	sminaud@jsdtracy.com
Brittany Shepherd	Special Education Program Specialist	brishepherd@jsdtracy.com
Carol Outland	Special Education Program Specialist	coutland@jsdtracy.com
Christina Orsi	Director of Student Services	corsi@jsdtracy.com
Fiona Bessette	Coordinator of Reading Instruction & Intervention	fbessette@jsdtracy.com
Tessa Bunch	Coordinator of Curriculum & Categorical Programs	tbunch@jsdtracy.com
Bertha Ramon	Student Services Specialist	bramon@jsdtracy.com
Edelmira Escoto	Administrative Assistant to the Superintendent	eescoto@jsdtracy.com
Laura Perez	Receptionist/Substitute Teacher Coordinator	laperez@jsdtracy.com
Brady Victoria	Human Resources Specialist	bvictoria@jsdtracy.com
Vicky Ochoa	Human Resources Specialist	vochoa@jsdtracy.com
Nick Watson	Director of Information Technology	nwatson@jsdtracy.com
Michele Vinyard	School Information Systems Specialist	mvinyard@jsdtracy.com
Nicole Myers	Enrollment Specialist	nmyers@jsdtracy.com
Jeremy Eggers	Computer Technician	jegggers@jsdtracy.com
Nathan Lucero	Computer Technician	nlucero@jsdtracy.com
Janae Taylor	Budget Analyst	jtaylor@jsdtracy.com
Kelley Talamantes	Payroll/Benefits Specialist	ktalamantes@jsdtracy.com
Vanessa Salinas	Business Services Specialist	vsalinas@jsdtracy.com
Laura Frush	Business Services Specialist	lfrush@jsdtracy.com
Tiffany Mantaque-Jenkins	Mental Health Clinician	tmontaque@jsdtracy.com
Araceli Contreras	School Counselor	acontreras@jsdtracy.com
Maria Guzman	School Counselor	maguzman@jsdtracy.com
Nicole Dutra	Psychologist	ndutra@jsdtracy.com
Alyse Langton	Psychologist	alangton@jsdtracy.com
Cynthia Diaz-Alvarez	Psychologist	cdiazalvarez@jsdtracy.com
Dawn Nahhas	Psychologist	dnahhas@jsdtracy.com
Alejandra Heckman	Psychologist	aheckman@jsdtracy.com
Amanda May-Wheeler	Psychologist	ammaywheeler@jsdtracy.com
Andrea Duran	Psychologist	anduran@jsdtracy.com
Amanda Moore	Education Behavioral Analyst	amoore@jsdtracy.com
Daisy Romo	Education Behavioral Analyst	dromo@jsdtracy.com
Nicholas Gwerder	Education Behavioral Analyst	ngwerder@jsdtracy.com
Lani Martin	Language/Speech/Hearing	lmartin@jsdtracy.com
Melissa Delgadillo	Language/Speech/Hearing	mdelgadillo@jsdtracy.com
Sheryl-Rose Velasquez	Language/Speech/Hearing	svelasquez@jsdtracy.com
Carol Barnes	Language/Speech/Hearing	cbarnes@jsdtracy.com
Kaitlin Sanguinetti	Language/Speech/Hearing	ksanguinetti@jsdtracy.com
Jessica Cruz	Language/Speech/Hearing	jcruz@jsdtracy.com
Crystal Snell	District Nurse	csnell@jsdtracy.com
Shawntai Robertson	District Librarian	srobertson@jsdtracy.com
Rachael Egan	Director of Food Services	regan@jsdtracy.com
Jason Seymore	Director of Maintenance Operations & Transportation	jseymore@jsdtracy.com

La Junta de Educación del Distrito

La Junta de Educación del Distrito Escolar Primario de Jefferson (JESD)

consta de cinco miembros elegidos por los distritos dentro de los límites JESD: aproximadamente 137,7 millas cuadradas según el reportero del cen de so <https://censusreporter.org/profiles/95000US0618840-jefferson-elementary-school-district-ca/>. JESD incluye cinco escuelas que atienden a estudiantes desde preescolar hasta octavo grado. El Distrito brinda educación para la primera infancia, incluidos hogares de cuidado infantil familiar, Early Head Start, Head Start y programas preescolares estatales.

Los miembros de la Junta de Educación cumplen mandatos de cuatro años. Establecieron la política del Distrito basada en las recomendaciones del Superintendente y los aportes de los padres y miembros de la comunidad. Aprueban nuevos programas y planes de estudios, evalúan programas de instrucción, adoptan presupuestos, seleccionan nuevos sitios escolares, aprueban planes para nuevos edificios y proporcionan un vínculo entre la comunidad y las escuelas.

Las reuniones de la Junta de Educación están abiertas al público.

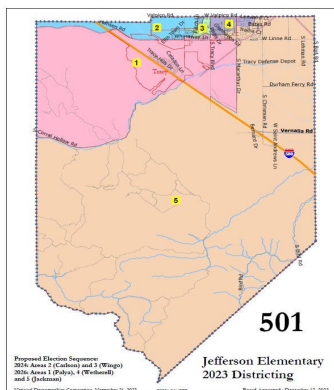
Las reuniones generalmente se llevan a cabo mensualmente los martes por la noche, comenzando a las 6:30 p. m. en la sala de juntas ubicada en 1219 Whispering Wind Drive, Tracy, CA 95377. Durante cada reunión, se reserva tiempo para que los padres y miembros de la comunidad interesados hablen con la junta sobre temas de interés.

El periodo de presentación pública comienza aproximadamente a las 18:30 horas. Las agendas de las reuniones de la Junta están disponibles al público en las reuniones de la Junta, o el viernes por la tarde antes de cada reunión regular del martes por la noche en la Oficina del Superintendente en 1219 Whispering Wind Drive, Tracy, CA 95377.

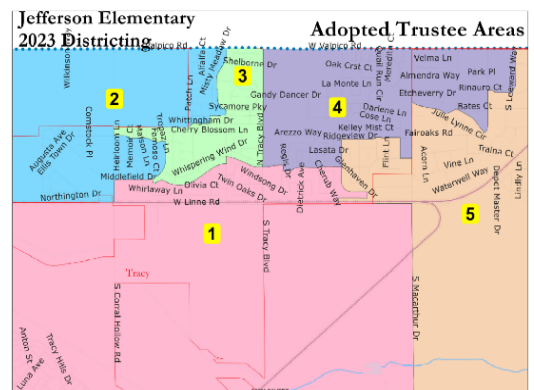
La agenda y los documentos no confidenciales se publican en el sitio web del Distrito www.jeffersonschoolsdistrict.com. Cualquier miembro del público que desee ver cualquier elemento no confidencial de las agendas también puede visitar nuestro portal en <https://jeffersonsd.community.highbond.com/Portal/>

El Distrito Escolar Primario de Jefferson cumple con la Ley de Estadounidenses con Discapacidades. Cualquier persona que requiera adaptaciones o modificaciones relacionadas con una discapacidad debe comunicarse con Edelmira Escoto al 209-836-3388 o por correo electrónico a escoto@jsdtracy menos 24 horas antes de la reunión. Se pueden capturar representaciones de audio/video de los participantes.

MAPAS DE LÍMITES DEL DISTRITO ESCOLAR PRIMARIA JEFFERSON Directorio



BOUNDARY MAP



BOUNDARY MAP by DISTRICTS

Soyeb Palya – President
District Area 1

Todd Wetherell – Vice President
District Area 4

Brian Jackman – Clerk
District Area 5

Pete Carlson – Trustee
District Area 2

Debbie Wingo – Trustee
District Area 3

2026-2027 Board Meetings

August 11, 2026
September 8, 2026
October 13, 2026
November 10, 2026
December 15, 2026
January 12, 2027
February 9, 2027
March 2, 2027
April 13, 2027
May 11, 2027
June 17, 2027
June 22, 2027

JEFFERSON ELEMENTARY SCHOOL DISTRICT

1219 Whispering Wind Drive
TRACY, CALIFORNIA 95377

MAIN (209) 836-3388

FAX (209) 836-2930

<https://www.jeffersonschooldistrict.com>

	<u>JEFFERSON SCHOOL</u> 7500 West Linne Road Tracy, CA 95377 (209) 835-3053 phone (209) 835-4419 fax	<u>ADMINISTRATION</u> Principal Scott Andrews Adm. Asst: Cristin Halverson <u>WEBSITE</u> https://jms.jeffersonschooldistrict.com/
	<u>ANTHONY C. TRAINA SCHOOL</u> 4256 Windsong Drive Tracy, CA 95377 (209) 839-2379 phone (209) 839-2314 fax	<u>ADMINISTRATION</u> Principal Nico Sandoval Vice Principal Jamie Ulloa Adm. Asst: Guadalupe Madrid <u>WEBSITE</u> https://ats.jeffersonschooldistrict.com/
	<u>MONTICELLO SCHOOL</u> 1001 Cambridge Place Tracy, CA 95377 (209) 833-9300 phone (209) 833-9317 fax	<u>ADMINISTRATION</u> Principal Adm. Asst: Regina Gomez <u>WEBSITE</u> https://mes.jeffersonschooldistrict.com/
	<u>TOM HAWKINS SCHOOL</u> 475 Darlene Lane Tracy, CA 95377 (209) 839-2380 phone (209) 839-2384 fax	<u>ADMINISTRATION</u> Principal Charles Spikes Vice Principal Rupa Dasani Adm. Asst: Lynna Downs <u>WEBSITE</u> https://ths.jeffersonschooldistrict.com/
	<u>CORRAL HOLLOW SCHOOL</u> 7000 Coriander Street Tracy, CA 95377 (209) 650-2885 phone	<u>ADMINISTRATION</u> Principal Heather Copeland Vice Principal Amanda Howard Adm. Asst: Trinity Johnson <u>WEBSITE</u> https://ches.jeffersonschooldistrict.com/

Para obtener información sobre el personal de la escuela, consulte el sitio web de la escuela o comuníquese con la oficina de su escuela

Jefferson School District
2026-2027 Instructional Calendar

	Holidays
	Students First Day
	Students Last Day
	Minimum Day (1:30 pm Release)
	Minimum Day (2 pm Release)
	Teacher First Day/ Full Day
	Virtual Full Day Keenan
	Teacher Last Day/ Half Day
	End of First/Second Trimester
	P/T Conference (no students)
	Professional Development Day (no students)

Board Approved: April 7, 2026

Recursos Comunitarios Para Niños

CRISIS JUVENIL

ABUSO DE ALCOHOL/DROGA 24-horas Línea de Emergencia	1-800-662-HELP
Servicios de Prevención-Condado de San Joaquín	209-468-2005
Alcohólicos Anónimos	209-835-0255
Alanon/Alateen	209-524-3907 & 1-800-344-2666
Línea de Crisis Juvenil en California	1-800-843-5200
Línea de Emergencia para la Cocaína	1-800-COCAINE

ABUSO FISICO/SEXUAL

Servicio Protector Infantil-24 Horas	209-468-1333
Consejo de Prevención de Abuso Infantil	209-464-4524
Asalto Sexual/Violación	209-465-4997
Línea de Emergencia de Violencia Doméstica	209-465-4878
Ataduras Familiares – Alojamiento	209-468-6208

SALUD

Conocimiento y Prevención de los Desórdenes Alimenticios	1-800-931-2237
Paternidad Planeada	209-835-8910/209-477-4103
Línea de Emergencia de HIV/AIDS en California	1-800-367-AIDS almuerzo
Tracy Familia Practica (Centro Médico para las Familias)	209-636-5400
730 Central Avenue, Tracy	
San Joaquín County Centro de Salud	209-468-3411
Servicios de Salud Mental	209-468-8700

VIOLACION

Línea de Crisis de Violación	209-465-4997
------------------------------	--------------

ASESORAMIENTO

Servicios de Salud Mental Infantil San y Sistema	
De Atención Juvenil del Condado de San Joaquín	209-468-2385
Valley Comunidad Consuelan Center	209-835-8583
(Centro de Asesoramiento para la Comunidad del Valle)	

MENORES QUE HUYEN DE SU HOGAR

Línea de Emergencia Nacional de Fugitivos	1-800-621-4000
Red de Niños Desaparecidos/Perdidos	1-800-843-5678

PREVENCIÓN SUICIDA

Línea de Crisis 24 Horas	(Text 741-741)	209-468-8686 & 800-273-8255
Línea de vida para el suicidio y las crisis		988
The Trevor Project's LGBTQ	(Text to 678-678)	1-866-488-7386

Guías del Distrito Escolar

VISITANTES

Los padres son bienvenidos y se les estimula a que visiten nuestros salones de clase durante el año escolar. Les pedimos que hagan una cita previa en la oficina con dos (2) días de anticipación para visitar el salón de clase. La cita deberá ser aprobada por el maestro y el administrador y éste se reserva el derecho de reprogramar la visita. Las normas del Distrito y la Ley Estatal requiere que todo visitante se reporte a la oficina de la escuela para poder obtener un pase de visitante por cada visita. Una copia de las Normas del Consejo de Administración 1250 y junto con AR 1250 está disponible en la oficina de la escuela o del distrito.

Sírvanse hacer los arreglos para cuidar a sus niños pequeños para que no distraigan la clase. Los niños pequeños no pueden estar dentro del salón de clase ni afuera en el área de juegos. Si desea hablar con el maestro, haga una cita fijando un horario para que ambos puedan hablar libremente.

Para poder eliminar interrupciones innecesarias, les pedimos que tanto los padres como otros visitantes dejen a sus hijos mensajes, almuerzo olvidado, libros, etc., en la oficina de la escuela. De esa manera, se le entregará al maestro el artículo o mensaje en horas del recreo, en vez de interrumpir el valioso tiempo de aprendizaje del alumno. Mucho les agradecemos su cooperación en lo anterior.

PROCEDIMIENTOS DE COLOCACION DE ALUMNOS

Aun cuando estamos siempre dispuestos a escuchar el punto de vista de los padres con respecto a las necesidades de aprendizaje de sus hijos, no accederemos a distinciones o preferencias por maestros.

Las colocaciones en todas las clases, incluyendo kindergarten, se harán con la mejor disposición teniendo en mente a todos los niños. Nos esforzamos en proporcionar un enriquecedor y exitoso año para todos nuestros alumnos. Tenemos un magnífico personal docente el cual está altamente entrenado para reunir las necesidades educativas de todos los alumnos. Balanceamos las clases dando consideración a una variedad de factores incluyendo, pero sin limitarse a: requerimientos de especialistas en recursos, necesidades del habla/lenguaje, aprendices del inglés, GATE, Capítulo I, características de comportamiento, balance de origen étnico, heterogeneidad, y proporción de hombres/mujeres.

No podemos comprometernos con respecto a clases regulares o mañana/tarde para la colocación del kindergarten. Entendemos ciertamente la ansiedad de los padres en querer saber el horario de sus hijos tempranamente, sin embargo, como las familias se van o vienen de otras partes durante los meses del verano, y las familias inscriben a sus hijos antes de comenzar la escuela, no podemos recopilar las listas de clase balanceadas hasta el último momento.

NORMAS PARA CALIFICAR Y ESTÁNDARES DE GRADUACIÓN

Los alumnos en los grados K-3 reciben un reporte de calificación el cual ayuda a los padres a entender cómo su hijo está saliendo adelante en términos de las expectativas, así como en áreas específicas que necesitan mayor trabajo.

Los alumnos en los grados 4-8 reciben una carta de calificación, de A a F, en cada materia. Las calificaciones están basadas en porcentajes, asistencia, trabajo de clase, tareas, participación en clase, y esfuerzo.

El Consejo de Administración otorgará un diploma a los alumnos que reúnan cualquiera de los requerimientos siguientes: 1) Un alumno que ha obtenido un grado acumulativo de 2.0 en promedio en una escala de 4.0, en todas sus materias (incluyendo electivas) en su 6^o, 7^{mo} y 8^o grado. Cuando un alumno recibe un "incompleto" en su calificación por ausencias, el tiene tres semanas después del final del trimestre para completar sus calificaciones(es). 2) (a) El alumno que ya haya completado exitosamente su Plan de Educación Individual (Educación Especial), Plan de Lenguaje Individual (Programa del Aprendizaje del inglés), o un Plan de Educación General 504. 2) (b) El alumno haya pasado los estándares diferenciales aprobados descritos en el Plan de Educación Individual, Plan de Lenguaje Individual, o Plan 504.

Los alumnos que no han obtenido el 2.0 de promedio o no han completado exitosamente su Plan de Educación Individual, Plan de Lenguaje Individual, o el Plan 504 combinados en su 6^o, 7^{mo} and 8^{avo} grado no podrán recibir un diploma del Distrito Escolar de Jefferson; participar en los viajes de graduación, actividades, y ceremonia; o el baile de graduación

FORMA DE INFORMACIÓN DE EMERGENCIA

Deberá llenarse una Forma de Información de Emergencia y una Tarjeta para Dejar Salir al Alumno por Emergencia por cada alumno y esas permanecerán en el expediente que se encuentra en la oficina de la escuela. Estas formas piden nombres/número de teléfono de los trabajos de los padres, y nombres/números de teléfono de gente para contactar si no se encuentran los padres. Hay espacio para que cualquier otra información que piensen deba ser proporcionada. Ustedes, como padres o tutores legales son responsables en proporcionar esta información de emergencia a la escuela, así como mantener la información al día. En caso de emergencia o enfermedad, la escuela siempre tratará de contactar primero a los padres, seguido por los otros contactos listados. Sin embargo, si no podemos contactar a ninguno, será necesario llamar al 911 o a los Servicios de Protección Infantil.

Favor de llenar las formas de emergencia y regresarlas de inmediato. Igualmente, les pedimos que mantengan la información al día, notificando durante el año a la secretaría de la escuela cualquier cambio. Su cooperación es necesaria para asegurar que la escuela pueda proporcionar la mejor protección de salud y bienestar para su hijo(s). **El Distrito no aceptará las órdenes de "No Resucitar".**

SEGURO MÉDICO DEL ALUMNO

El Distrito Escolar de Jefferson hace disponible para su compra a un costo razonable para las familias el seguro médico sobre accidentes para el alumno. Este programa voluntario de Student Insurance Company tiene una variedad de planes. La información estará disponible al principio y durante el año escolar.

ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS RECETADOS

Si el doctor de su hijo le ha recetado un medicamento de “mostrador” y que lo debe tomar continuamente mientras está en la escuela, él podrá ser asistido por el personal escolar si la forma de "Petición de los Padres para la Administración de Medicamentos" ha sido llenada y firmada por el médico y el padre y sólo si al principio del día de clases ha entregado el medicamento a la oficina de la escuela.

Durante los días de clase, NINGÚN alumno podrá tener ninguna forma de medicamento consigo, o en sus pertenencias en ningún momento. El medicamento que se encuentre en posesión del alumno será confiscado y la situación será tratada con la administración escolar.

Por petición escrita por el padre/tutor y con la aprobación del médico del alumno, un alumno con condiciones médicas que requiera tratamiento y vigilancia frecuente, o examinación, se le podrá permitir auto administrarse, que se vigile, y/o que se haga el examen a sí mismo. El alumno debe observar las precauciones universales al manipular sangre y otros fluidos corporales.

Favor de notar que los padres no podrán mandar envases con aspirina, Tylenol, y otros similares, anti congestionan tés, o aceites esenciales etc. a la oficina con una nota para que el alumno lo use “cuando lo necesite”. Medicamentos únicamente podrán ser administrados con la forma apropiada, llenada y firmada como se mencionó arriba.

SEGURO DE ACCIDENTES PARA ESTUDIANTES

El Distrito Escolar de Jefferson pone a disposición de las familias un seguro contra accidentes para estudiantes a un costo razonable. Este programa voluntario de Student Insurance Company tiene una variedad de planes. La información estará disponible al comienzo de clases y durante todo el año.

ACEITES ESENCIALES

Las enfermeras escolares, los directores y las personas designadas por los directores no administrarán remedios homeopáticos como aceites esenciales o cremas y lociones que contengan aceites esenciales. Los padres pueden venir a la escuela y administrar dichos remedios a sus hijos, a menos que el olor de estos remedios provoque una reacción asmática o alérgica en otros estudiantes o personal de la escuela.

TABACO

Fumar presenta un riesgo para la salud que puede tener graves consecuencias tanto para el fumador como para el no fumador. No se permitirá a los estudiantes fumar, masticar o poseer tabaco o productos de nicotina en la propiedad escolar o mientras asisten a actividades patrocinadas por la escuela, o mientras estén bajo la supervisión y control de los empleados del distrito. Los estudiantes que violen esta política estarán sujetos a procedimientos disciplinarios que pueden resultar en la suspensión de la escuela. (Código de Educación 48900) El Distrito proporcionará instrucción sobre los efectos del fumar en el cuerpo humano y tomará medidas para disuadir a los estudiantes de convertir el fumar en una práctica. (Código de Educación 48901, 51502) Fumar significa inhalar, exhalar, quemar o llevar cualquier cigarro, cigarrillo, pipa, tabaco o producto vegetal encendido o calentado destinado a la inhalación, ya sea natural o sintético, de cualquier manera o forma, e incluye el uso de un dispositivo electrónico para fumar que crea aerosol o vapor o cualquier dispositivo para fumar oral con el fin de eludir la prohibición de fumar.

Los productos de tabaco incluyen: (1) Un producto que contiene, elabora o deriva de tabaco o nicotina y que está destinado al consumo humano, ya sea fumado, calentado, masticado, absorbido, disuelto, inhalado, esnifado, oído o ingerido por cualquier otro medio, incluidos, entre otros, cigarrillos, puros, puros pequeños, tabaco para mascar, tabaco para pipa o rapé. (2)

Un dispositivo electrónico que suministra nicotina u otros líquidos vaporizados a la persona que inhala desde el dispositivo, incluido, entre otros, un cigarrillo electrónico, un cigarro, una pipa o un narguile. (3) Cualquier componente, parte o accesorio de un producto de tabaco, se venda o no por separado. Estas prohibiciones no se aplican a la posesión o uso por parte de un estudiante de sus propios productos recetados. Sin embargo, la posesión o el uso de productos recetados por parte de los estudiantes en la escuela estará sujeto a la política y regulación del distrito para abordar la administración de medicamentos en el campus.

ATENCIÓN Y TRUANCY

El código 48200 de educación de California requiere la atención de escuela obligatoria diaria para los estudiantes de 6 a 18 años de edad. Los padres y los guardianes que eligen inscribir a sus niños en el jardín infantil también tienen que conformarse con las reglas definidas en este código de educación. Nuestro personal del distrito continúa la comisión a ver que los programas

académicos de nuestra escuela mejoren. Mejorar por parte de nuestros niños debe de comenzar con la atención de escuela diaria y puntual. Nosotros sentimos que esta es la responsabilidad de cada uno. La necesidad de atención diaria empieza en el hogar con la importancia y el valor de la educación que es mencionado. Es vital que el distrito de la escuela de Jefferson construya en este valor, manteniendo la sociedad esencial entre la escuela y el hogar para asegurar la atención de la escuela diaria y puntual. Si su niño está ausente, el código de educación de California permite las ausencias EXCUSADAS por las razones siguientes:

Ausencias Justificadas

- | | | |
|---|-------------------------------------|--|
| ● Enfermedad | Servicio de Jurado | Motivos personales justificados |
| ● Cuarentena | Enfermedad o cita médica de un hijo | Evento cívico o político |
| ● Citas Médicas | Trabajo o permiso de trabajo | Ceremonia de naturalización del estudiante |
| ● Servicios Fúnebres de familia inmediata | | Ingreso al servicio militar |
| ● Motivos justificados | | Actuación para una organización sin fines de lucro |
| ● Funeral de un familiar Cercano | | Servicio como miembro de la mesa electoral |
- Pasar tiempo con familiares inmediatos que están sirviendo activamente en los servicios uniformados.
 - Participación en ejercicios religiosos para recibir instrucción religiosa o moral con que estén de acuerdo con los pólices del distrito.
 - Otras razones a discreción del director o de la persona designada

Por favor llame a la escuela en la mañana si su niño va a estar ausente por cualquier razón. Los padres o guardianes del estudiante necesitan enviar una nota o llamar a la escuela en los próximos 3 días para aclarar estas ausencias. Los contestadores automáticos en todas las escuelas se activan después de las horas de la escuela para su conveniencia. ¡Llame y deje un mensaje por favor! Ninguna llamada o nota dará lugar a absentismo escolar. No se permite la atención de ninguna actividad de escuela si un estudiante ha perdido más de tres periodos durante el mismo día. La falta de una excusa de ausencia dará lugar a una registración de absentismo escolar en el expediente permanente del estudiante. El pólice AR 5113 requiere la nota de un médico para aclarar una ausencia de más de quince días y cualquier ausencia subsecuente por el resto del año escolar. Otra manera de asegurar la atención diaria de su niño está en repasar el calendario escolar del distrito para planear días de fiesta y vacaciones de la familia para que coincidan con días de fiesta de la escuela y hendidura de verano. La notificación de un padre a la escuela de una ausencia del estudiante por vacaciones es considerado tiempo perdido de educación para el estudiante y no es una razón aceptada para una ausencia excusada. Algunos otros ejemplos de razones de ausencia que **NO SON EXCUSADAS** son:

Ausencias no excusadas

Días Personales	Vacaciones	Dormir muy tarde
Cumpleaños del estudiante	Visita de parientes	
Ir de compras	Problemas con el coche	
Familia se mueve de un hogar a otro	El cuidado de otro por parte del estudiante	

Absentismo escolar se define como ausencia de escuela sin una excusa válida por más de tres días o tarde por más de 30 minutos en cada uno de más de tres días en un año escolar. El distrito mandará una carta oficial a los padres o guardianes del estudiante sobre la clasificación inicial de una pupila como ausente. Esta carta informará a la familia de la declaración del absentismo escolar en el expediente de la escuela según el código 48260 de la educación. Se envía una segunda carta cuando el estudiante acumula seis ausencias sin excusa y no llega tarde. Se requiere que los padres o guardianes atendieran una conferencia con el principal de la escuela o designe para discutir la dirección y cómo corregir al estudiante. También se les informará las demandas legales posibles si persiste el problema. Es la responsabilidad legal de los padres asegurarse de que su niño atienda a la escuela. Los estudiantes que tienen problemas severos serán referidos a la atención del comité examinador del estudiante (SARB) para la intervención. Las familias que no pueden conformarse con el acuerdo de SARB serán referidas a la oficina del abogado del distrito. Las penas financieras pueden ser determinadas contra los padres por falta de enviar a su niño a la escuela. Una copia del manual SARB del distrito de Jefferson está disponible a petición en su oficina de escuela o del distrito. Repase por favor esta información con su niño.

LLEGADAS TARDE

Se estimula a los alumnos a establecer el hábito de la puntualidad. Cuando los alumnos entran tarde al salón de clase, interrumpen a los demás alumnos y es una desventaja para ellos, ya que debido a eso frecuentemente no ponen caso a las instrucciones que el maestro les ha dado. Los estudiantes deben estar en el salón de clase cuando suena la campana final.

ESTUDIO INDEPENDIENTE

Este programa le permite a su hijo hacer trabajos en su hogar por créditos para su calificación final, estar al tanto de lo que está pasando en el salón de clase durante el tiempo que ha estado ausente, así como prevenir que el alumno sea considerado como un ausente habitual por ausencias injustificadas. Si piensa que su hijo va estar fuera por un periodo de cinco días o más, contacte la oficina de la escuela bien por adelantado para solicitar el estudio independiente para su hijo. Para proporcionar trabajos de calidad los cuales cuentan con crédito completo, es necesario que tengamos cuando menos diez días hábiles para preparar un paquete de Estudio Independiente. Para aquellos estudiantes que tienen un IEP/504 se requiere una cita para discutir lo que es apropiado según el contrato del estudio independiente. En adición aquellos estudiantes que no terminan el contrato de estudios independiente no serán considerados para otro contrato en el mismo año escolar.

SALIDAS DE ALUMNOS DURANTE HORAS DE ESCUELA

Los alumnos que deban salir de la escuela durante el día tendrán que tener una nota de sus padres dando la razón y el tiempo que el alumno deba ser disculpado. Exhortamos a todos los padres a que recojan a sus hijos durante el recreo o a la hora del almuerzo para minimizar las interrupciones de clase. Si el padre va a recoger a un alumno, favor de pasar a la oficina y firmar en la carpeta de visitas, para que el alumno pueda salir. Para la protección de su hijo, nuestro reglamento es el de no dejar salir a ningún alumno con cualquier otra persona que no sean sus padres o tutores, sin que se hayan puesto en contacto personalmente con nosotros. La única persona permitida para recoger a un alumno son sus padres otutores o los que están listados en la forma de emergencia.

TRANSFERENCIAS A OTRA ESCUELA

Sírvase avisar a la escuela tan pronto como le sea posible cuando se cambie de casa o se transfiera a otra escuela. Los alumnos y los padres deberán obtener una forma de transferencia de la escuela en un plazo máximo que sea su último día de asistencia. Cuando sepamos con anticipación de una transferencia, podemos preparar la información la cual le ayudará en la colocación de clases de la siguiente escuela. El expediente se mandará por correo tan pronto como se reciba la solicitud de la escuela a donde va a asistir.

POLITICA DE TAREAS

En el Distrito Escolar de Jefferson, la tarea es una parte integral de la totalidad del programa de enseñanza. La asignación de la tarea podrá variar de acuerdo con el nivel de grado, maestro y el alumno. Cada maestro explicará sus normas para la tarea, en los paquetes para los padres, durante la Noche de Regreso a la Escuela (Back-to-School Night) y en la conferencia del primer trimestre. Si tienen alguna pregunta, favor de ponerse en contacto con el maestro para una mayor explicación. Se estimula a los padres a que ayuden a sus hijos en que completen su asignada tarea por medio de:

1. Proporcionar un lugar callado para poder trabajar
2. Mostrando interés en la tarea
3. Asistiéndole en adquirir los libros necesarios, datos, etc.
4. Asistiéndole, cuando lo necesiten, sin hacer la tarea por ellos
5. Notificando al maestro si la tarea está creando problemas de entendimiento, o poniéndose en contacto con la escuela cuando tenga preguntas o preocupaciones.

La cantidad de tarea varía de grado a grado, de un curso a otro, y de semana a semana. Por lo general, a los alumnos en los grados K-3 se les espera que tengan un promedio de 30 minutos de tarea cuatro noches a la semana, a los alumnos en los grados 4-5 se les espera que tengan un promedio de una hora de tarea cuatro noches a la semana, y a los alumnos en los grados 6-8 se les espera que tengan un promedio de una hora y media de tarea cuatro noches a la semana. Las tareas tardías podrán ser aceptadas por crédito parcial, de acuerdo con las normas del maestro.

TRABAJO DE RECUPERACIÓN PARA NINOS ENFERMOS

Si su hijo tiene que estar fuera de la escuela por más de un día debido a enfermedad, los padres podrán pedir trabajo para ellos. Favor de llamar a la oficina de la escuela tan pronto le sea posible y el maestro tendrá el trabajo listo para recogerse en la oficina al día siguiente del que usted llamó.

DÍAS LLUVIOSOS

No hay cambios de hora en llegadas o salidas durante la temporada de lluvia. Les suplicamos explicar a sus hijos la instrucción específica referente al procedimiento a seguir si está lloviendo a la hora de salida. Toda llamada que los padres hacen pidiendo que les den a sus hijos las instrucciones de salida, crean una interrupción en el programa educativo.

DÍAS CON NEBLINA

Los choferes de los autobuses hacen la determinación de cuándo salir de la escuela en la mañana, durante los días con neblina. Ocasionalmente, y por razones de seguridad, los autobuses se retrasan. Las estaciones de radio transmiten anuncios a ese respecto. Escuchen las estaciones en la mañana 93.1 FM y KTRB 860 AM para estar al tanto. No se transmitirá ningún

anuncio a menos de que los autobuses vayan con retraso. La seguridad de los alumnos es siempre la preocupación principal cuando se maneja un autobús.

EXCURSIONES

Habrán paseos educacionales que se tomarán durante el día escolar. Se les notificará a los padres con anterioridad del lugar de destino, las horas de salida y de llegada, y el propósito del viaje. Los paseos aumentan el aprendizaje y el entendimiento del plan de estudios escolar. Se estimula a los padres a que sean chaperones y asistan a los paseos. Se espera que todo alumno viaje en el autobús para los paseos. A los hermanos de los alumnos no les permite que vayan a los paseos.

REPORTANDO A LOS PADRES

Usamos varios métodos para reportar a los padres el progreso de sus hijos. Se espera que los padres reciban regularmente ejemplos del trabajo completado por el alumno. Las calificaciones son otro método principal para reportar el desarrollo académico, social, físico y emocional de su hijo. Además, programaremos conferencias entre padres-maestros para interpretar las calificaciones del primer trimestre y para planear airadamente el desarrollo más favorable.

Todos los alumnos recibirán los reportes de calificaciones del Distrito Escolar de Jefferson, los cuales se mandan cada trimestre a su hogar. Los Reportes de Progreso se mandan cada trimestre. Además, los maestros mantienen comunicación con los padres usando tanto reportes escritos como verbales. Si tienen alguna pregunta con respecto al progreso de sus hijos, les suplicamos contactar al maestro al principio del año o cuando surja su preocupación. El Equipo de Apoyo de Alumnos (SST) de cada escuela se reúne regularmente para discutir las necesidades especiales de los alumnos.

RECONOCIMIENTO ACADÉMICO

A los alumnos en los grados K-3 se les premia cada trimestre en aprendizaje y ciudadanía. A los alumnos en los grados 4-8 se les premia por ciudadanía y magnífico aprovechamiento académico: El **Cuadro de Honor del Director** se publica cada trimestre, y listan a los alumnos que recibieron un promedio de 3.75. El **Cuadro de Honor** también se publica cada trimestre, y lista a aquellos alumnos recibiendo un promedio de 3.0 o mejor y sin ninguna calificación menor a una C. La Federación de Becas para Adolescentes de California CJSF (California Junior Scholarship Federation) es para los alumnos en los grados 7-8. Para calificar para membresía, un alumno debe de tener un mínimo de 8 puntos en cuatro de sus materias principales (Lenguaje, Historia/Ciencias Sociales, Matemáticas y Ciencias) basándose en sus calificaciones del trimestre. Para propósitos de JSF y CJSF, una A tiene un equivalente a 3 puntos y una B equivale a 1 punto, una C equivale a 0 puntos. D o F descalifican la membresía.

EVALUACIÓN DE CALIFORNIA DEL RENDIMIENTO DE LOS ESTUDIANTES Y EL PROGRESO (CAASPP)

CAASPP es un sistema destinado a proporcionar información que puede ser usado para monitorear el progreso del estudiante. CAASPP incluye pruebas de adaptación de un ordenador en inglés y Literatura, y Matemáticas, así como pruebas basadas en papel para la ciencia. Las evaluaciones acumulativas son finales integrales de las cuotas del año de aprendizaje a nivel de grado que miden el progreso hacia la preparación universitaria y profesional. Cada prueba, artes del lenguaje inglés / alfabetización (ELA) y matemáticas se compone de dos partes: (1) una prueba de adaptación ordenador y (2) una tarea de rendimiento, para los grados 3 en la sección 8. El Código de Educación de California 60615 permite a un padre o tutor enviar una solicitud por escrito a las autoridades escolares para excluir a su hijo de cualquiera o todas las partes de las evaluaciones ordenadas por el estado. La Sección 852 del Título 5 del Código de Regulaciones de California ofrece, además, que los padres o tutores pueden presentar anualmente una solicitud por escrito a la escuela eximir a sus hijos de alguna o todas las partes de CAASPP para el año escolar.

ENCUESTA SOBRE NIÑOS SANOS DE CALIFORNIA CALIFORNIA HEALTHY KIDS SURVEY (CHKS)

La Encuesta California Healthy Kids Survey (CHKS) es una encuesta anónima y confidencial sobre el clima escolar y la seguridad, el bienestar de los estudiantes y la capacidad de recuperación de los jóvenes. Se administra a estudiantes de quinto, séptimo, noveno y undécimo grado. Permite que las escuelas y las comunidades recopilen y analicen datos sobre los riesgos y comportamientos de salud de los jóvenes locales, la conexión escolar, el clima escolar, los factores de protección y la violencia escolar. El CHKS es parte de un proceso integral de toma de decisiones basado en datos para mejorar el clima escolar y el entorno de aprendizaje de los estudiantes para mejorar la escuela en general.

BOLETINES

Los boletines son publicados por medio de la página de Internet de cada escuela. Los boletines proporcionan información importante, como mensajes del director y del club de padres de familia y lo último en actividades escolares. Corral Hollow, Monticello, Hawkins, Traina y Jefferson publican sus boletines semanalmente, la escuela Jefferson publica sus anuncios diariamente. Entren a las páginas de las escuelas vía la página del distrito escolar: www.jeffersonschooldistrict.com. Favor de ponerse en contacto con la oficina de su escuela para recibir una copia impresa del boletín.

ARTES ESCÉNICAS

El Distrito Escolar de Jefferson ha recibido reconocimiento especial del Departamento de Educación del Estado de California por su excelente programa de artes interpretativas. La banda está accesible a todos los alumnos en los grados del 5-8. El programa de música proporciona excelentes representaciones para alumnos, personal docente, padres y los miembros de la comunidad.

CAMPAMENTO DE CIENCIA

La Oficina de Educación del Condado de San Joaquín opera una escuela permanente al aire libre para todos los alumnos del sexto grado del Condado de San Joaquín. Los estudiantes del distrito pasan cinco días y cuatro noches explorando y aprendiendo en la naturaleza. Completamente certificada por los administradores de escuelas al aire libre de California, esta valiosa experiencia práctica de aprendizaje para los estudiantes ha recibido elogios de excelencia del superintendente estatal de instrucción pública. La instrucción académica es el resultado de los Estándares de Contenido de Ciencias de California y se integra con los Estándares de Artes del Lenguaje y Matemáticas. El aprendizaje profundo se lleva a cabo durante las semanas pasadas en los senderos y en la playa. El nuevo Centro de Educación al Aire Libre Ski Mountain está situado en la parte superior del North Fork del American River en Sierra Nevada en el Bosque Nacional Tahoe en el condado de Placer. La propiedad se convertirá en el nuevo hogar del Campamento de Ciencias para los estudiantes del Valle de San Joaquín. Sky Mountain incluye cabañas, un gimnasio, un albergue y otras instalaciones rodeadas de acres de bosque junto a un lago de montaña prístino. Las actividades de recaudación de fondos ayudarán a compensar el costo de asistir al campamento de ciencias.

POLÍTICA DE BIENESTAR ESTUDIANTIL

En el año escolar 2006-07 el distrito implementó el Convenio Para la Buena Salud del Alumno (Norma del Consejo 5030) que se actualizó en 2019. El Distrito Escolar de Jefferson está comprometido a proporcionar un ambiente escolar que promueva y proteja la salud, bienestar, y la habilidad de aprendizaje de los alumnos, apoyando la buena alimentación y actividad física. El programa está diseñado para promover el bienestar del alumno a través de la educación sobre nutrición, actividad física y actividades escolares.

PROGRAMA DE ALMUERZO Y DESAYUNO

Todos los estudiantes son elegibles para el almuerzo y desayuno para el año escolar 2026-2027 sin cargo.

MENSAJES PARA ESTUDIANTES

Para minimizar las interrupciones en el aula, hable con sus hijos sobre el cuidado y los planes después de la escuela antes de que se vayan a la escuela. Los mensajes son difíciles y consumen mucho tiempo para el personal de la oficina, además de ser muy perjudiciales para el salón de clases. Sabemos que existen circunstancias inevitables que pueden requerir que un estudiante reciba un mensaje durante el día escolar. Sin embargo, apreciamos su cooperación para mantener las interrupciones al mínimo absoluto.

MENSAJES PARA ALUMNOS

Para minimizar las interrupciones de clase, favor de discutir con sus hijos los planes y el cuidado al salir de la escuela antes de que vayan a la escuela. Los mensajes son difíciles y consumen mucho tiempo para el personal de la oficina; además, son interrupción al salón de clases. Comprendemos que hay circunstancias inevitables que pueden necesitar que el alumno reciba un mensaje durante el día escolar. Sin embargo, les agradecemos su cooperación en mantener las interrupciones a un mínimo absoluto.

TELÉFONO DE LA OFICINA

El teléfono de la oficina es para el uso de la misma y está disponible para los alumnos únicamente en casos de emergencia. Nos hemos visto en la necesidad de restringir llamadas con respecto a libros olvidados, tareas, instrumentos, permisos para ir a visitar a un amigo después de la escuela, etc. Se les pide tanto a los alumnos como a los padres planear con anterioridad.

PROCEDIMIENTOS DE LIBROS

Todos los libros de texto para estudiantes están disponibles digitalmente a través de Clever o los marcadores de JD Tracy.com. Los libros de texto no se entregan a los estudiantes individualmente en cada grado. Sin embargo, los estudiantes pueden visitar la biblioteca si desean sacar prestado un libro de texto físico. Los libros de texto que se prestan a los estudiantes se convierten en responsabilidad del estudiante. Los estudiantes deben informar cualquier daño a los libros de texto dentro de una semana después de la salida para evitar multas. Los libros de texto se transferirán automáticamente con un estudiante que se transfiere de escuela dentro del Distrito. Todos los libros de texto deben entregarse al final del año escolar o en el momento en que el

estudiante se da de baja y deben aprobarse para obtener las boletas de calificaciones. El costo de reemplazo del libro de texto se evaluará en caso de libros de texto dañados o perdidos.

Los estudiantes son responsables de los libros de texto que se les han prestado. Siga estas pautas para mantener los libros de texto en buenas condiciones:

- Escriba su nombre y apellido con tinta en la primera línea disponible en la columna "Emitido para" en el interior de la portada de su libro. No escriba, resalte ni subraye en su libro por ningún otro motivo.
- Cubra su libro si va a llevarlo de ida y vuelta entre la escuela y la casa. No utilice las fundas de tela apretadas disponibles en Target, Wal-Mart, etc. Son demasiado apretadas y arruinan el lomo. Lo mejor es usar una bolsa de papel del supermercado. No pegue la cubierta al libro de texto. Pegue con cuidado la cubierta sin adherir la cinta al libro de texto.
- Si las páginas de su libro de texto se rompen o se caen, llévelo al bibliotecario para que lo repare de inmediato. Usan cinta especial que no amarillea y pegamento hecho para libros.
- No guardes bebidas dentro de tu mochila con tus libros de texto. Si su bebida gotea y arruina sus libros, usted será responsable del costo de reemplazar el libro de texto.
- No tires tu mochila. Esto a menudo daña los libros y materiales del interior.
- Lleve siempre consigo sus libros de texto o déjelos en casa. Si los dejas en casa, guárdalos en un lugar seguro fuera del alcance de mascotas y hermanos.
- No dejes tu mochila bajo la lluvia. Encuentre un refugio para su mochila durante la educación física. Usted será responsable del costo de reemplazar los libros de texto que hayan sufrido daños por agua.
- No elimine los códigos de barras del Distrito de su libro de texto. Lleve su libro de texto a la bibliotecaria si un código de barras comienza a desprenderse.
- No dejar los libros de texto asignados en las aulas.

PROCEDIMIENTOS PARA LIBROS DE TEXTO CONSUMIBLES

Los libros de texto consumibles son libros de texto en formato de libro de trabajo diseñados para usarse y escribirse completamente durante todo el año. Los consumibles no se devuelven al final del año escolar. Si a un estudiante se le proporciona un libro de texto consumible para llevar a casa, el estudiante es responsable de mantener ese libro de texto si se transfiere a otra escuela dentro del Distrito Escolar Primario de Jefferson. Si bien los estudiantes no tienen que devolverlos al final del año escolar, si los pierden o dañan y necesitan un reemplazo, tendrán que pagar el costo de reemplazo.

PROCEDIMIENTOS DE CHROMEBOOKS

Visión general

Todos los estudiantes del Distrito Escolar de Jefferson tendrán acceso a un Chromebook para uso académico. Los Chromebook están destinados al uso diario; por lo tanto, los estudiantes son responsables de su cuidado general. Se recomienda que los estudiantes de 5° a 8° grado compren un estuche para proteger su dispositivo.

Toda la actividad en los Chromebooks proporcionados por el distrito se registra y monitorea, independientemente de su ubicación. El uso de Chromebook se considera un privilegio, y el mal uso o negligencia pueden resultar en la pérdida de acceso sin cambiar las expectativas del aula o las responsabilidades de los estudiantes.

- Broken or malfunctioning Chromebooks must be reported immediately to the school library for IT servicing. District Chromebooks must not be repaired or serviced by any outside provider.
- Chromebooks are intended strictly for school-related use and must be treated with care.
- Each Chromebook runs the latest Chrome Operating System (OS) and is protected by built-in security measures including verified boot and data encryption. The OS updates automatically when restarted. No separate antivirus software is needed.
- District Chromebooks are integrated with Google Workspace for Education, providing access to tools like Google Docs, Slides, Sheets, and Classroom. All students and staff receive a district-managed Google account.
- Students can access their district Google Drive from any internet-connected device. This account is subject to monitoring and should not be used to store personal content.
- All TK–8 students are assigned a district email. Students may communicate only with other district accounts—emails cannot be sent outside the Jefferson School District domain. Email use is monitored and filtered for inappropriate content.

Recibir su Chromebook

- Grados TK–4: los estudiantes usan Chromebooks almacenados en carritos de clase y no se llevan los dispositivos a casa.

- Grados 5 a 8: los estudiantes reciben un Chromebook y un cable de alimentación, que permanecen con ellos durante la inscripción. Se recomienda una funda o estuche protector.

Devolver su Chromebook

- TK-4: Los dispositivos permanecen en el aula.
- 5-8: Los estudiantes conservan su Chromebook año tras año.
- Al pasar al octavo grado, los estudiantes conservan su Chromebook y su cargador.
- Los estudiantes que se retiran (grados 5 a 8) deben devolver los dispositivos y cargadores en condiciones satisfactorias a su escuela el último día de asistencia.
- Retiros de verano: los dispositivos deben devolverse a la Oficina del Distrito durante el horario comercial (de lunes a viernes). Los dispositivos no devueltos se desactivarán y a las familias se les cobrará el costo total de reemplazo.

Mal uso o robo

Las familias son financieramente responsables de los daños causados por el abuso o negligencia del Chromebook, el cable de alimentación y otros accesorios. En caso de robo:

- Presente un informe policial y envíe una copia a la escuela.
- Sólo se emitirá un reemplazo después de que se complete la documentación y se paguen las tarifas.

El uso indebido repetido puede resultar en medidas disciplinarias, incluidas suspensiones, detenciones o pérdida de los privilegios de Chromebook.

- Ejemplos de uso indebido incluyen, entre otros:
- Alterar o eludir configuraciones o filtros de seguridad
- Dejar el Chromebook desatendido
- Abuso físico o negligencia
- Eliminación de códigos de barras del distrito
- Descargar contenido no aprobado
- Usar el Chromebook para tener comportamientos inapropiados
- Eliminar aplicaciones instaladas en la escuela
- Usar o alterar el Chromebook de otro estudiante
- Obtener o intentar obtener acceso a la cuenta de otro estudiante
- Transmisión o acceso a materiales que sean obscenos, ofensivos, amenazantes o que de otro modo tengan la intención de acosar o degradar a los destinatarios.
- Incumplimiento de las políticas del Distrito.

Responsabilidades del estudiante

- Sé responsable con tu Chromebook. Los daños causados por negligencia o abuso darán lugar a multas impuestas para reparar o reemplazar el Chromebook.
- Trate su Chromebook como lo haría con cualquier dispositivo electrónico valioso.
- No arrojes ni dejes caer tu mochila.
- Cargue su Chromebook TODAS las noches. No traigas tu cable de alimentación a la escuela. Los cargadores no estarán disponibles para préstamo de estudiantes que vengan a la escuela sin un Chromebook cargado
- Trae tu Chromebook a la escuela TODOS los días. Los Chromebooks no estarán disponibles para préstamo de los estudiantes que se olviden de traerlos.
- No escriba ni coloque pegatinas en su Chromebook.
- No retire los códigos de barras del distrito adheridos al Chromebook o al cargador.
- Mantenga alimentos y líquidos alejados de su Chromebook.
- Sea amable con las teclas, el trackpad y los puertos.
- No le prestes tu Chromebook a nadie.
- Ser un ciudadano digital responsable y respetuoso. Los Chromebook son solo para uso académico.

- No use ni altere el Chromebook de otro estudiante.
- Los estudiantes que cancelen su inscripción por cualquier motivo deben devolver el Chromebook en la fecha de retiro o antes.

Responsabilidades de los padres/tutores

- Supervisar el uso de Chromebook en casa.
- Discutir y reforzar el uso apropiado de Internet.
- Asegúrese de que el dispositivo esté cargado todas las noches y llevado a la escuela todos los días.
- Tenga en cuenta que las familias son financieramente responsables de las reparaciones o reemplazos en casos de:
 - Negligencia
 - Daño intencional
 - Pérdida o robo
 - Daño al dispositivo de otro estudiante

Ayude a reforzar que los Chromebooks son herramientas académicas, no dispositivos de entretenimiento.

Multas y cobertura tecnológica opcional

La cobertura tecnológica es opcional pero se recomienda para los grados 5 a 8. Debe adquirirse dentro de las tres primeras semanas posteriores a la inscripción.

- Costo: \$30 por estudiante por año
- **Sin cobertura:**
Daños primeros y posteriores: \$65 (general) o \$80 (pantalla)

Con cobertura:

Primer daño: sin cargo

- Posterior: \$65 (general) o \$80 (pantalla)

No cubierto:

- Dispositivos perdidos/robados/dañados irreparablemente: multa de \$240
- Cables de alimentación perdidos o robados: multa de \$35

Los cables de alimentación deben reemplazarse a través de su escuela. Se aceptan pagos de multas en efectivo o en Square: códigos QR disponibles en la biblioteca de la escuela. No se aceptan cheques.

El incumplimiento o los daños repetidos por negligencia pueden resultar en medidas disciplinarias adicionales y la pérdida de los privilegios de llevarse a casa.

PROCEDIMIENTOS DE LA BIBLIOTECA DE MONTICELLO

- La biblioteca está disponible una vez por semana para cada clase.
- La salida de libros por nivel de grado es la siguiente:
 - Pre K y Kindergarten – 1 Libro
 - 1º y 2º – 2 Libros
 - 3º y 4º – 3 libros
- Los libros se prestan por un período de una semana.
- Todos los libros deben devolverse para sacar libros nuevos.

- Libros PERDIDOS o DAÑADOS: al estudiante se le cobrará el costo de reemplazo de los libros.
- Todos los libros deben devolverse antes del retiro o al final del año escolar.
- **Comuníquese con el bibliotecario del sitio si tiene alguna inquietud sobre el acceso a la biblioteca de su estudiante.**

TRÁMITES DE LA BIBLIOTECA DE TRIANA

- La biblioteca está disponible una vez por semana para cada clase. Los grados 7 y 8 tienen un horario quincenal.
- A los estudiantes de TK y Kindergarten se les permite sacar un libro cada semana. A los estudiantes de 1.º a 8.º grado se les permite sacar dos libros para leer por placer y un tercer libro si es para un proyecto o informe de clase.
- Los libros deben devolverse en la siguiente visita de clase.
- Los estudiantes pueden renovar los libros si desean conservarlos después de su fecha de vencimiento.
- Si un estudiante ha sacado dos libros y solo devuelve uno durante su próxima visita a clase, el estudiante puede sacar solo un libro y debe devolver el libro anterior lo antes posible.
- Si un libro tiene un retraso de dos semanas, al estudiante no se le permitirá sacar libros hasta que lo devuelva.
- LIBROS PERDIDOS: a los estudiantes se les cobra el costo de reemplazo del libro.
- LIBROS DAÑADOS: a los estudiantes se les cobra el costo de reemplazo del libro si es irreparable.
- Todos los libros deben devolverse antes del final del año escolar para que se borre la cuenta del estudiante.
- A los estudiantes de 8º grado con multas o libros no devueltos no se les permitirá participar en ninguna actividad de graduación hasta que se borre su cuenta

PROCEDIMIENTOS DE LA BIBLIOTECA DE HAWKINS

- La biblioteca está disponible una vez a la semana y para cada clase. (Con excepción del 7mo y 8^{avo} grado. Ellos tienen un horario quincenal.)
 - Al Kindergarten se les permite sacar un libro prestado cada semana. 1º- 8 grado se les permite sacar dos libros prestados para el placer de la lectura, y un tercer libro si es para un proyecto o reporte.
 - Los libros deben de entregarse a la siguiente visita de la clase.
 - Los alumnos pueden renovar la salida de sus libros si desean tenerlos por más tiempo de la fecha de entrega señalada.
 - Si el alumno sacó prestado dos libros y solo regresa uno durante su siguiente visita de clase, el alumno podrá sacar sólo un libro prestado y debe de entregar el libro anterior lo antes posible.
 - Si un libro acumula dos semanas de retraso, no se le permitirá al alumno sacar más libros prestados hasta que el libro retrasado se entregue.
 - LIBROS PERDIDOS – se le harán cargos por el costo de reemplazo de libros perdidos.
 - LIBROS DAÑADOS - se le cobrará una cuota por el costo de la compostura del libro
 - Todos los libros deben devolverse antes del final del año escolar para que se borre la cuenta del estudiante.
- A los estudiantes de octavo grado con multas o libros no devueltos no se les permitirá participar en ninguna actividad de graduación hasta que se borre su cuenta.

PROCEDIMIENTOS DE LA BIBLIOTECA DE JEFFERSON

- La biblioteca está disponible para los estudiantes durante el recreo de la mañana y del almuerzo con el fin de leer, estudiar o investigar.
- A cada estudiante se le permite sacar dos libros a la vez. Se puede sacar un tercer libro si lo asigna el maestro, como una novela básica.
- Los libros se prestan por un período de dos semanas y se pueden renovar siempre y cuando el libro no esté en espera.
- RESERVAS DE LIBROS: si un libro está actualmente prestado, se puede poner en espera a través de Destiny, el sistema de administración de la biblioteca de Jefferson. Los estudiantes serán notificados por correo electrónico y en papel cuando el libro esté disponible para su préstamo.
- LIBROS PERDIDOS: a los estudiantes se les cobra el costo de reemplazo del libro. En algunos casos, los estudiantes pueden optar por reemplazar el libro con una copia nueva o idéntica.
- LIBROS DAÑADOS: el desgaste menor (p. ej., arrugas leves o pequeñas manchas) es normal, pero si el libro está dañado sin posibilidad de reparación (p. ej., daño por agua, páginas arrancadas, escritura en las páginas), se le cobrará al estudiante un reemplazo. En algunos casos, los estudiantes pueden optar por reemplazar el libro con una copia nueva o idéntica.
- Todos los libros deben devolverse antes del final del año escolar.
- A los estudiantes de 8º grado con multas o libros no devueltos se les podrían retener las actividades de graduación hasta que se liquiden sus cuentas.

PROCEDIMIENTOS DE LA BIBLIOTECA CORRAL HOLLOW

- La biblioteca está disponible una vez por semana para cada clase.
- A cada estudiante se le permite sacar dos libros a la vez, se puede sacar un tercer libro si es asignado por el maestro, como novelas básicas.
- Los libros se prestan por un período de dos semanas y los libros se pueden renovar hasta tres veces, excluidas las novelas gráficas
- LIBROS PERDIDOS: Si un libro sufre daños irreparables, a los estudiantes se les cobrará el costo de reemplazo de los libros perdidos. En ciertos casos, se puede ofrecer a los estudiantes reemplazar el libro por una copia idéntica.
- LIBROS DAÑADOS: se le cobrará una tarifa por el daño o el costo de reemplazo del libro.
- Todos los libros deben devolverse antes del final del año escolar para que el estudiante reciba su boleta de calificaciones.

TERTULIAS EN EL SALÓN DE CLASE

Las tertulias en el salón de clase, que se llevan a cabo, bajo la dirección del maestro y los padres del salón, incluye festejos durante Halloween (noche del 31 de octubre), Festejos de invierno, Día de San Valentín y al final del año escolar. No se llevan a cabo fiestas de cumpleaños y no se podrán repartir en la escuela invitaciones para fiestas. **SÍRVANSE TOMAR NOTA: NO SE PODRÁN TRAER ALIMENTOS PREPARADOS EN CASA PARA COMPARTIRLOS EN LA ESCUELA CON LOS COMPAÑEROS DE SU HIJO.** – cuando se traigan alimentos para las tertulias, deberán ser comprados en tiendas de supermercado.

SOCIALES DE CLASE

Los eventos sociales de clase, bajo la dirección de los maestros del salón y los padres de salón, se llevan a cabo en Halloween, las vacaciones de invierno, el día de San Valentín y al final del año. No se llevan a cabo fiestas de cumpleaños en la escuela y no se repartirán invitaciones a fiestas en los terrenos de la escuela. **TENGA EN CUENTA QUE NO SE DEBEN TRAER A LA ESCUELA NINGÚN ARTÍCULO DE COMIDA CASERO PARA COMPARTIR CON LA CLASE DE SU HIJO.** Cuando se lleva comida a los eventos sociales de clase, debe comprarse en la tienda.

ANIMALES EN LA ESCUELA

No se permiten mascotas en terrenos escolares. Su cooperación en dejar a sus mascotas en casa, nos ayudará a mantener nuestro ambiente de seguridad escolar. Si un alumno desea traer un animal pequeño a la escuela para estudio u observación, deberá tener aprobación de su maestro y deberá estar supervisado por un adulto. Las mascotas deberán regresar a su hogar una vez que los hayan compartido, ya que no podrán permanecer en la escuela ni en los terrenos de la misma. Todos los animales con la excepción de animales de servicio son prohibidos en todos los buses de escuela.

OBJETOS PERDIDOS Y ENCONTRADOS

La ropa u otros artículos perdidos o no reclamados se colocan en el área de Lo Perdido y Lo Encontrado los cuales se encuentran en la oficina de cada escuela. Lo Perdido y Lo Encontrado se vacía tres veces al año de artículos no reclamados; durante las vacaciones de invierno, durante vacaciones de primavera, y en junio, poco después de terminar el año escolar. Todos los alumnos deberán marcar todas sus pertenencias con su nombre.

CONSEJOS CONSULTIVOS

La Sección 52852 del Código de Educación estipula que cada escuela tenga un Consejo Consultivo. Todo Consejo Consultivo se compone de un número igualitario de padres y miembros del personal docente, y se dedican a una mejor enseñanza. Los planes escolares desarrollados por el Consejo Consultivo son revisados y evaluados por el Consejo de Administración.

ASOCIACIÓN DE PADRES DE FAMILIA

El Distrito Escolar Primario Jefferson tiene cuatro clubes de padres. Corral Hollow, las escuelas Hawkins y Traina tienen cada una su propio club y un club sirve a Monticello y Jefferson. Nuestros clubes de padres son grupos extremadamente activos dedicados a servir a los estudiantes del Distrito Escolar Primario Jefferson. Una vez conocido como "El Club de Madres", un club de padres sirvió en el distrito desde 1933 hasta 2004, cuando se llevó a cabo una reorganización y se formaron tres clubes. Los clubes de padres financian y organizan muchos proyectos y actividades valiosas que benefician a los estudiantes y al personal, incluidos campamentos de ciencias, equipos de juegos infantiles, asambleas, uniformes deportivos y de banda, libros de la biblioteca y artistas en residencia.

La página web de la Asociación de padres y profesores de Monticello/Jefferson es <https://mjpf6@gmail.com>
La dirección de correo electrónico del Club de profesores de padres de Hawkins es tomhawkinspfc@gmail.com.
La dirección de correo electrónico de la Asociación de Padres y Maestros de Triana (PTA) es trainapta2016@gmail.com
La dirección de correo electrónico del Club de padres y profesores de Corral Hollow es pfacorralhollow@gmail.com

Las reuniones son más que recaudar fondos. Se discuten cuestiones educativas; Los directores de sitio, los representantes del consejo escolar y el superintendente de distrito también presentan informes. Los clubes se reúnen mensualmente durante el año escolar. Esté atento a los anuncios de las reuniones en el boletín de su escuela. Se anima a los padres a participar, asistir a reuniones y mantenerse actualizados sobre lo que sucede en cada escuela y dentro del distrito.

BICICLETAS/MOTOS/PATINES/PATINETAS

Si su hijo viene a la escuela en su bicicleta o motoneta, el reglamento sobre bicicletas debe seguirse:

- a. Las bicicletas o motonetas deben meterse de inmediato en la rejilla al llegar a la escuela y ponerlas bajo llave.
- b. Está prohibido en todo momento andar en bicicleta o motoneta dentro de los terrenos escolares.
- c. Las bicicletas y motonetas deberán ser caminadas al atravesar la calle frente a la escuela.
- d. Todos los ciclistas deberán usar casco. EN TODO MOMENTO, está prohibido en todas las escuelas usar patines, zapatos tenis con ruedas y patinetas.

CAMINANDO A LA ESCUELA

Se anima a los estudiantes a observar las reglas de seguridad cuando caminan hacia y desde la escuela y a cruzar en las intersecciones donde hay guardias de cruce, cuando sea posible. o CARRIL DE BOMBEROS ROJO

PROCEDIMIENTOS PARA DEJAR Y RECOGER EN LA ESCUELA

Los padres de familia deberán estacionar sus carros en un lugar asignado en el estacionamiento y caminar al área en donde recogen a sus hijos. A los padres de la escuela Jefferson se les pide no recoger a sus hijos en la calle de Chrisman – sírvase entrar al estacionamiento de Linne Road. Los padres de familia no deben estacionar o dejar sus carros desatendidos en el área de carga de franja amarilla de los estacionamientos. No se estacionen en las zonas rojas; los autobuses suelen detenerse allí a diferentes horarios de cualquier día para paseos etc. En todo momento queremos mantener abierta, el área frente a las cocheras de los autobuses de la escuela Jefferson. **FAVOR DE NO ESTACIONARSE A LO LARGO O PASANDO LA LÍNEA DE LA ZONA AMARILLA DEL AUTOBÚS** que va del taller hasta los campos de béisbol.

PLAN DE PROCEDIMIENTOS PARA DESASTRE/SEGURIDAD

SIMULACRO DE INCENDIO – El primer simulacro de evacuación se llevará a cabo dentro de los 10 días posteriores al inicio de las clases. Los simulacros de incendio se llevan a cabo mensualmente durante el año y se registran las fechas y el tiempo que se toma en evacuar los edificios. Las rutas que los alumnos deben seguir son repasadas con ellos durante los primeros días de clases y están colocadas en todos los salones.

REGLAMENTO PARA SIMULACROS DE INCENDIO:

1. Estar callados para poder escuchar al maestro.
2. Caminen rápidamente, pero sin correr al área designada.
3. Estén juntos para que el maestro pueda tomar lista en el área designada
4. Caminen rápidamente a su salón cuando se anuncie "que ha pasado el peligro".

SIMULACRO DE TERREMOTO – Los simulacros de terremoto se llevarán a cabo periódicamente durante el año, y se registran las fechas en que se practiquen.

REGLAMENTO PARA SIMULACROS DE TERREMOTO:

1. Dentro de los Edificios Escolares
 - a. Los maestros darán la orden de "CAER" (princiando el temblor). Los alumnos deberán asumir la posición del "Triángulo de Vida" (posición fetal y cubrir la cara) cerca de la pared exterior del salón de clase, con sus espaldas hacia las ventanas.
 - b. Al dar la señal (fin del temblor), los/las maestros/as dirigirán la evacuación de los alumnos hacia el área de pasto.
 - c. Los maestros/as tomarán lista en el área de pasto.
2. Fuera de los Edificios Escolares
 - a. Los alumnos deberán ir, si es posible al área asignada para simulacros de incendio, de otra manera acuéstese en el suelo. ¡LOS ALUMNOS NO DEBEN CORRER! El lugar más seguro es un área abierta. Los alumnos deben permanecer ahí hasta que el temblor termine y el maestro que esté al cargo de las apropiadas direcciones.
 - b. El maestro tomará lista en el área designada.

PROCEDIMIENTOS DE CONFINAMIENTO:

Si la situación ocurre en la cual un individuo que empuña un arma entra al terreno escolar, un tiroteo u otro acto de extrema violencia ocurre, la escuela conducirá una alerta de emergencia y un llamado Procedimiento de Confinamiento se iniciará de inmediato.

Cuando un confinamiento ocurre, podrá incurrir en dejar salir de la escuela a los alumnos llevándolos de un sitio a otro sitio secundario. Se harán todos los intentos posibles para notificar a los padres de la situación, pendiente la evaluación de la

medida y naturaleza de emergencia/causa de la evacuación. Los procedimientos de Reunificación podrán encontrarse en el Plan de Medidas de Seguridad del Distrito Escolar de Jefferson, el cual está disponible en la página del Internet del distrito o poniéndose en contacto con la oficina del distrito al 836-3388.

Una copia de la guía de los "Procedimientos de Emergencia" describiendo las situaciones de estos procedimientos está colocada en cada salón de clase, oficina, y en el salón de maestros.

VIAJAR EN EL AUTOBÚS

LAS RESPONSABILIDADES DEL AUTOBÚS ESCOLAR ESTÁ COMPARTIDA IGUALMENTE CON PADRES, ALUMNOS, Y CHOFERES, COMBINADO CON UNA CONTINUA REVISIÓN, DISCUSIÓN Y VIGILANCIA DEL MAESTRO.

Para poder desarrollar el trabajo en equipo necesario para la seguridad del programa de transportación (uno que está dedicado a que TODOS los pasajeros del autobús tengan un viaje seguro y placentero) es importante revisar el siguiente reglamento, consecuencias, y premiaciones con los alumnos. Sírvanse discutirlo con su(s) hijo/hijos de la importancia de administrar su conducta en el autobús mientras están bajo la supervisión del chofer. **Padres de familia, favor de notar que un alumno no podrá bajarse o subirse del autobús en cualquier lugar que sea otro que la parada asignada, con muy pocas excepciones.** Los estudiantes serán dejados y recogidos en la parada más cercana a su residencia principal.

Adicionalmente, dado a nuestro aumento de inscripciones, los autobuses están llenos en su capacidad para este año, en casi todas sus rutas. Dado a dicha sobrecarga, no se permitirá ningún cambio en los planes del alumno para después de la escuela que necesiten cambio de autobús. Cualquier alumno que haga planes para después de la escuela y que necesite cambio de autobús necesitará arreglar su propia transportación. El autobús escolar es considerado como una extensión de los terrenos escolares. Todo reglamento de conducta que se aplica a la escuela, también se aplica al autobús. Cualquier acción del alumno para distraer al chofer de una operación segura causará que el alumno pierda su privilegio de ir en el autobús. Tanto los padres de familia como los alumnos deben tener presente que nuestros choferes son responsables de la seguridad de entregar, sin riesgo alguno, a tan preciada "carga".

REGLAMENTO

Para la seguridad de todos, las reglas del autobús deben ser seguidas en todo momento.

El comportamiento de los estudiantes puede ser monitoreado mediante dispositivos de grabación de video dentro de los autobuses escolares. Los administradores del distrito pueden utilizar el video en procedimientos disciplinarios.

1. NO mochilas con ruedas
2. Los estudiantes SÓLO pueden acostarse cargados y descargados en las paradas designadas.
3. Sea puntual, NUNCA corra hacia o desde el autobús. Llegue al menos 5 a 10 minutos antes de la hora de salida del autobús.
4. El autobús no esperará porque debemos asegurarnos de que nuestras rutas lleguen a tiempo. Tenga en cuenta que una vez que el autobús se aleje de la acera, el conductor no recogerá ni bajará a ningún estudiante. Esté preparado para recibir a su hijo hasta quince (15) minutos antes y hasta quince (15) minutos después de la hora de dejarlo indicada en su pase de autobús.
5. Aléjese de la acera. No empujar ni empujar mientras esté en la parada del autobús o al subir o bajar. Espere la señal del conductor antes de cruzar. SIEMPRE parece/cruce al menos a doce (12) distancias del autobús.
6. No se podrán utilizar teléfonos móviles u otros dispositivos electrónicos en el autobús.
7. Siga las instrucciones del conductor EN TODO MOMENTO. NO se permiten comportamientos irrespetuosos.
8. Artículos que NO están permitidos en el autobús (incluidos, entre otros): Alimentos, líquidos, dulces, chicles, envases de vidrio, perfume, colonia, laca para el cabello, globos, juguetes, patinetas, scooters, bates, pelotas, dispositivos electrónicos (incluidos reproductores de mp3, teléfonos móviles/auriculares bluetooth, reproductores de cd/dvd, videojuegos), material pornográfico, pasatiempos y manualidades, refrescos para fiestas, insectos o animales vivos o muertos, encendedores, tabaco, drogas, alcohol, armas, réplicas de armas, o materiales de CUALQUIER tipo que puedan causar daño a otro estudiante o distraer al conductor. ¡EL CONDUCTOR PUEDE CONFISCAR CUALQUIER ARTÍCULO NO AUTORIZADO! No se tolerará ocultar o intentar ocultar ningún elemento.
9. Todos los pasajeros DEBEN usar cinturones de seguridad en todo momento si el autobús está equipado con ellos. El autobús 1 tiene cinturones de seguridad y la ley exige su uso.
10. ¡QUÉDATE EN TU ASIENTO! NO se pare ni cambie de asiento mientras el autobús esté en movimiento. Permanezca en su asiento, con los pies en el suelo, mirando hacia adelante y siéntese erguido. No cambie de asiento sin permiso del conductor. ¡EL CONDUCTOR ESTÁ AUTORIZADO A ASIGNAR ASIENTOS!
11. Todos los pasajeros DEBEN guardar silencio en los cruces de ferrocarril.
12. Nunca se meta debajo de un autobús escolar.
13. NO grites, grites ni uses malas palabras.
14. No luches. Sin payasadas. NO molestes a los demás.
15. NO coma, beba, mastique chicle ni tire basura en el autobús.

16. Mantenga todas las partes del cuerpo dentro del autobús.
17. NO traiga tabaco, alcohol o armas al autobús.
18. NO desfigure el autobús de ninguna manera (incluyendo escribir, cortar o pegar pensamientos en los asientos o las paredes). ¡A LOS PADRES SE LE COBRARÁ POR DAÑOS!
19. Por razones de seguridad, se permiten muletas SÓLO si el pasajero puede subir y bajar del autobús SIN usarlas.
20. Todos los estudiantes deben mostrar su pase de autobús antes de subir al autobús.

ADVERTENCIA:

En el evento de que exista una interrupción o violación severa al reglamento, el chofer y el administrador podrán omitir las Consecuencias 1, 2, y 3 e ir directamente a la Consecuencia 4, tomando cualquier acción necesaria para asegurar que el autobús es operado de una manera segura. La acción inmediata podrá incluir:

1. Detener el autobús hasta que la interrupción termine.
2. Llamar al despachador o a un oficial representante de la ley para que remueva a los alumnos.
3. Regresar a la escuela y colocar al alumno ofensivo en detención hasta que el padre pase a recogerlo.
4. Regresar a la escuela para pedir ayuda administrativa.
5. Suspensión de la escuela.

La distracción del chofer del autobús pone en peligro a todos los pasajeros incluyendo al chofer. Como la seguridad de la transportación es un compromiso que compartimos igualmente entre el hogar y la escuela, se exhorta a los padres que continúen ayudando a la escuela revisando el comportamiento en el autobús con sus hijos ya que no se les requiere a los distritos escolares proporcionar el transporte.

Sistemas de vigilancia de autobuses

El Superintendente, Director de MOT o su designado deberá monitorear el uso y mantenimiento del sistema de vigilancia de autobuses del distrito. Se prohíbe a los estudiantes alterar el sistema de vigilancia del autobús. Cualquier estudiante que se encuentre manipulando el sistema estará sujeto a medidas disciplinarias y será responsable de los costos de cualquier reparación o reemplazo necesario.

Se podrán instalar soportes para cámaras en todos los autobuses. Las cámaras pueden rotarse entre los autobuses y activarse a discreción del Superintendente o su designado.

El contenido de cualquier grabación es un expediente estudiantil y sólo se puede acceder a él de acuerdo con la política del distrito y la regulación administrativa relativa a los expedientes estudiantiles. (AR 5131.1)

En el 2002 el Distrito Escolar de Jefferson empezó a cobrar a las familias una cuota para el transporte de los alumnos. El transporte en autobús escolar no está totalmente financiado por el Estado, lo que requiere que el Distrito Escolar Primario de Jefferson cobre por el transporte en autobús para poder brindar el servicio. El transporte de estudiantes en autobús escolar (con la excepción de estudiantes con necesidades especiales) no es un requisito legal en el estado de California y se brinda como un servicio a las familias del Distrito Escolar Primario de Jefferson que se encuentran dentro de las áreas de transporte en autobús aprobadas por la Junta. Si bien nuestros servicios de transporte y paradas de autobús son limitados, hemos intentado brindar los mejores servicios disponibles dentro de nuestros recursos limitados. En última instancia, es responsabilidad del padre/tutor garantizar que su(s) estudiante(s) asistan a la escuela (Sección 48200 del Código de Educación).

Los pases de autobús deben comprarse antes de utilizar el sistema de transporte. Para obtener un pase de autobús para su hijo, complete una Solicitud de pase de autobús que se incluye en el paquete de inicio de año o está disponible en la oficina de cada escuela. Los detalles de las tarifas actuales y las opciones de pago están disponibles en el sitio web jeffersonschoolsdistrict.com en el enlace Transporte.

PROCEDIMIENTOS DEL AUTOBÚS PARA LOS DEL JARDÍN INFANTIL Y TRANSICIÓN

Les pedimos a los padres estar en la parada del autobús antes de que este llegue para recibir a su hijo. El horario puede cambiar dado a los trenes, temperatura, etc. Si alguien que no sean ustedes, va a estar en la parada para recibir a su hijo, la oficina debe tener a la brevedad posible, la información en Aeries dándonos permiso de dejar a su hijo con esa persona. Si no hubiera nadie en la parada para recibir a su hijo, se le regresará a la escuela al final de la ruta y su hijo los estará esperando para que lo recojan. Si esto sucede, se le dará al alumno un reporte de citación y el reglamento sobre lo anterior se aplicará. ¡El alumno también podrá perder su privilegio del autobús!

PROCEDIMIENTOS PARA SUBIRSE/BAJARSE DEL AUTOBÚS

TODOS los alumnos serán escoltados o supervisados por los maestros cuando caminen hacia el área para subirse y bajarse del autobús al final del día de clases. Los maestros dividirán su clase en la debida forma para que los alumnos puedan ser llevados

rápidamente al área apropiada. Se les recuerda a los padres de familia que los alumnos únicamente pueden subirse o bajarse en su parada asignada.

Los padres no deben comunicarse directamente con los conductores con respecto a preguntas o inquietudes sobre el horario del autobús. Los privilegios de autobús de los estudiantes pueden suspenderse como resultado de una conducta disruptiva de sus padres o tutores que interrumpa o interfiera con el Departamento de Transporte del Distrito.

PRINCIPIOS Y FILOSOFÍA DE DISCIPLINA DEL DISTRITO DE JEFFERSON

El Consejo de Administración y el Personal Docente creen que:

- Es muy importante suponer que los alumnos sigan el reglamento y lineamientos establecidos para el salón de clase y el área de juegos.
- Es muy importante que los alumnos respeten la autoridad, con la meta del mutuo respeto y comprensión, antes que del miedo.
- Los alumnos deben reconocer y respetar la dignidad, seguridad y mérito de los demás y su propiedad personal.
- Nuestro máximo objetivo deberá ser el de desarrollar un potente sentido del valor personal, la autodisciplina y el respeto por sus derechos, sentimientos y la seguridad de los demás.
- La acción de hacer valer la disciplina deberá ser justa, firme y consistente.

PRINCIPIOS DE LA DISCIPLINA

Nuestras Expectativas para cada alumno son:

- Respetuosos
- Responsables y preparados para la clase
- Desarrollen su autoestima
- Desarrollen su autodisciplina
- Desarrollen aptitudes de cómo resolver problemas y tomar sus propias decisiones
- Desarrollo del empeño en aprender y cooperar con otros en el salón de clase y en el área de juegos

REGLAS BÁSICAS DE LA ESCUELA

Los reglamentos escolares existen para propósitos de preservar una atmósfera de aprendizaje y protegiendo los derechos y seguridad de todo individuo. Cualquier miembro del personal docente podrá dar citaciones a los alumnos que violen los reglamentos escolares después de haber sido amonestados. Estos reglamentos se aplican a toda actividad escolar ya sea que ocurra antes, durante o después de las horas de clases.

El reglamento a seguir es:

- **EN TODO MOMENTO LOS ALUMNOS SERÁN CORTESES Y RESPETUOSOS CON TODAS LAS PERSONAS QUE ESTÁN A CARGO.**
- Todo alumno tiene el derecho de aprender, por lo tanto, los alumnos deberán ser corteses con los demás y no interrumpir las actividades de aprendizaje de los demás (Ejemplos: No interrumpir las clases, interferir en juegos, “metiéndose” en medio de la fila ya formada, gritando en la cafetería o en los pasillos.)
- Los alumnos en todo momento, usarán sólo el lenguaje y gestos apropiados. Palabras obscenas o profanidades son inaceptables.
- En todo momento los alumnos deben actuar de manera segura para sí mismo y para los demás. No se permiten las peleas, hostigamiento, corriendo tras otros, el tiranizar/acoso cibernético intimidando y amenazando a otros.
- Los alumnos tienen que respetar los derechos y propiedad de los demás. (Ejemplos: a los alumnos no se les permite dañar propiedad ajena, salirse de la escuela durante horas de clase, o jugar cerca de las rejillas de bicicletas.
- Se les pide a los alumnos que caminen en todo momento en los pasillos, las rampas, el área de juegos y en las banquetas.
- Únicamente podrán jugar o aventar las pelotas suaves. No podrán aventar piedras u otros objetos duros. No están permitidas las pelotas duras como las de fútbol soccer o fútbol americano en el área de juegos.
- Los alumnos deben respetar la propiedad escolar. (Ejemplos: No se deberá escribir en las paredes o escritorios; los libros deben de cuidarse y estar en todo momento forrados; no malgasten sus artículos como lápices, plumas, gomas etc.; deberán respetar los asientos del autobús.)
- Los alumnos deberán comportarse en la cafetería de manera apropiada y con buenos modales de mesa; entrar callada y ordenadamente; comer en las áreas asignadas. No se permiten gritos o aventar comida.
- Respeten el privilegio del uso de la biblioteca. No está permitido correr o hablar en voz alta. Los libros deben de cuidarse apropiadamente. La pérdida o daño a los libros resultará en el cargo de una cuota de reemplazo de reparación.

- Los alumnos deberán jugar en el área de juegos en donde hay supervisión. No pueden jugar en los baños, pasillos, frente a la escuela, o en los salones de clase
- No se permite a los alumnos traer a la escuela dulces, chicle, bebidas gaseosas, bebidas vigorizantes, bebidas con cafeína, y juguetes.
- No están permitidos los aparatos electrónicos personales con excepción de una calculadora; incluyendo, pero sin limitarse a radios, lector de CD, iPods, MP3, TV/DVD portátil, cámaras digitales, juegos de video, y cualquier otra nueva tecnología que surja.
- La Norma del Distrito Escolar de Jefferson 5131.71, Aparatos Electrónicos de Transmisión, el reglamento define lo relacionado a cuando un alumno está en posesión de un teléfono celular u otros aparatos electrónicos de transmisión. Se ha incluido en el apéndice de este manual una copia de la Norma del Consejo de Administración 5131.71.
- Los alumnos que caminan hacia la escuela Jefferson deberán tener un permiso por escrito en el expediente de la oficina escolar. Este permiso será únicamente otorgado si al caminar a la escuela NO involucra cruzar calles. (La excepción para cruzar calles cuando un alumno camina es para los 6º a 8º grados. Aún así, el permiso de los padres es requerido). Ningún alumno puede salir del terreno escolar antes, durante o después de la escuela para ir a Jimmy 'so Four Corners a menos de que vayan acompañados de su padre/tutor.
- Los alumnos deben cumplir con todo el reglamento del gimnasio:
 - a. Ningún alumno deberá estar en el gimnasio o salón de clase sin la presencia de un miembro del personal docente.
 - b. No se permiten botellas de vidrio en los terrenos escolares.
 - c. Se espera que las normas de cortesía se sigan en las asambleas.
 - d. El escenario de actuación está restringido para actuaciones específicas de clase.
- **No se toleran las peleas en la escuela.** En el caso de una disputa, el director o designado investigará el incidente y asignará la acción disciplinaria apropiada, la cual puede incluir suspensión.
- No deberá traer a la escuela equipo o juguetes personales, tales como radios, juegos electrónicos, patines, y patinetas. La matatena, canicas, reatas, pelotas de tenis, pelota “nerf” y manoplas con su nombre marcado son artículos aceptados que pueden traer de su hogar. El alumno asume, y no la escuela, la responsabilidad de estos artículos personales si se pierden o los roban.
- No se permiten armas o réplicas de las mismas. Estos incluyen, pero no se limitan a pistolas, cuchillos/navajas, pistolas de agua, o cualquier objeto que se parezca a un arma. La posesión de un cuchillo/navaja resultará en una recomendación para la expulsión.
- El uso de cualquier equipo de computación del Distrito Escolar de Jefferson es un privilegio por lo que todos los usuarios aceptan la responsabilidad. La conducta inapropiada en el uso de este equipo incluye, pero sin limitarse a:
 - a. Daño, vandalismo o robo del equipo
 - b. Robo, piratería de material con derechos de autor, o alteración de programas para computadora
 - c. Uso de sistemas para transmitir virus o por medio de las computadoras
 - d. Tener acceso, comunicando o imprimiendo información la cual es considerada de naturaleza inapropiada por el personal escolar
 - e. Plagio
 - f. Cualquier conducta en violación al reglamento incluyendo acceso sin permiso al Internet.

Los miembros del personal docente del Distrito Escolar de Jefferson determinarán cuál es el uso apropiado/inapropiado del equipo de computación. Cualquier alumno involucrado en el uso inapropiado del equipo de computación será referido al Director para una acción disciplinaria y podrá perder sus privilegios de acceso a cualquier o todo equipo de computación por el resto del año escolar. Además, los padres serán responsables por los daños a cualquier equipo de computación del Distrito Escolar de Jefferson incurridos durante el curso de una acción inapropiada por el alumno.

Los estudiantes que tengan dificultades para seguir las reglas escolares recibirán una serie de consecuencias progresivas; asesorado por el director, ensayos de conducta, clases de buena ciudadanía después de la escuela, conferencia de padres/maestros, reunión del Equipo de Estudio Estudiantil, plan de apoyo de conducta, salón de apoyo dentro de la escuela y suspensión. Dependiendo de la gravedad del comportamiento, los estudiantes pueden comenzar con la suspensión. Si un estudiante es suspendido, no será elegible por un trimestre (a partir de la fecha de la suspensión). Los estudiantes que no son elegibles no pueden participar en actividades tales como excursiones, campamentos de ciencias, actividades de graduación, asistencia a juegos, fiestas, bailes, eventos especiales, participación en actividades cocurriculares y deportivas. Los estudiantes de octavo grado que sean suspendidos en el primer o segundo trimestre perderán una actividad de graduación. Si son suspendidos en el último trimestre, se perderán todas las actividades de graduación excepto la ceremonia.

DELINEAMIENTOS DEL CÓDIGO DE VESTIR

Jefferson Elementary School District AR 5132

Regulation Approved: February 11, 2025

El Distrito de Jefferson se caracteriza por la aparición destacada de sus estudiantes. El uso de modas extremas no es propicio para un ambiente educativo de calidad y no tiene lugar en el Distrito Escolar de Jefferson. En consonancia con esta filosofía de buen gusto y estilo, las siguientes reglas se aplican a todas las actividades escolares regulares:

1. La ropa debe estar en buenas condiciones y reflejan el gusto modesto.
2. Los estudiantes deben venir a la escuela vestidos para el aprendizaje y para jugar.
 - a. Las camisas no se les permite ser de corte bajo, sin tirantes, del hombro, camiseta sin mangas o sin respaldo. Camisetas sin mangas deben tener una correa que es igual o superior a cuatro de los dedos del estudiante. Todas las camisas deben ser lo suficientemente largo (sin tener que ser retirado en su lugar) para que pudieran estar por dentro (y sería realista siguen metidos en) si es necesario. Esta regla se aplica sin importar el cambio de clima durante los meses más cálidos.
 - b. Todos los pantalones, shorts, faldas y vestidos deben tener una longitud y tamaño adecuado para que no se exponga posterior o ropa interior del estudiante. Pantalones de pijama no están permitidos a excepción de días de espíritu designados. Polainas y pantalones de yoga se permiten con una prenda sobre que es la longitud de la punta del dedo. Los pantalones deben quedar en la cintura y no deben ser más de un tamaño demasiado grande, la flacidez no está permitida. Pantalones, pantalones cortos y faldas deben estar libres de agujeros por encima de las yemas de los dedos extendidos.
 - c. Los estudiantes deben usar zapatos que les permitan correr y jugar. Fracasos, fracasos y zapatillas no están permitidas.
 - d. A los estudiantes no se les permite usar capuchas en la clase, asambleas, o en cualquier función de la escuela de interior.
3. Todas las prendas de vestir, joyas, mochilas y otros artículos personales deben estar libres de escritura, fotos y / o otra insignia que son crudo, relacionados vulgar, profano, sexualmente sugerente, pandillas, o representan la desnudez, o armas. Además, la ropa o artículos personales no deberán presentar referencias de drogas, alcohol o tabaco, o abogar por el prejuicio racial, étnico o religioso.
 4. Cualquier ropa o accesorio que pueda ser considerado, es decir, billeteras peligrosas con cadenas, botas de acero dedos de los pies, los artículos con puntas o clavos, y las correas desgastadas largas son inaceptables.
 5. Se prohíbe cualquier ropa que pueda ser perjudicial para el ambiente escolar o considerada ofensiva por el personal escolar.Los estudiantes que se consideran en violación del Código de Vestimenta del Distrito Escolar de Jefferson se remitirán al director o la persona designada.

- a. Primera ofensa: Se requerirá que el estudiante use ropa prestada o llamar a casa para cambiarse de ropa.
 - b. Segunda ofensa: El padre / tutor del estudiante será contactado y se le puede pedir una reunión con personal de la escuela. Se requerirá que el estudiante use ropa prestada o llamar a casa para cambiarse de ropa. Al estudiante se le asignará la detención como determina apropiado por el director o la persona designada.
 - c. Tercera ofensa: El padre / tutor del estudiante será contactado y se le puede pedir una reunión con personal de la escuela. Se requerirá que el estudiante use ropa prestada o llamar a casa para cambiarse de ropa. El director o la persona designada deberán asignar al estudiante diez horas de servicio a la comunidad a realizar dentro de los treinta días naturales.
 - d. Delitos Cuarta y subsecuentes: El estudiante será suspendido por un período de 1-5 días según lo determinado por el director o la persona designada.
- (Las revisiones Política Junta Pendiente de aprobación el 18 de agosto de 2015)

Con el fin de desalentar la influencia de las pandillas y ropa relacionada con pandillas, no autorizada Ropa de Grupo está prohibida y se aplicarán las siguientes reglas:

1. Joyería, accesorios, cuadernos o manera de arreglarse (incluyendo cortes de pelo), que en virtud de su color, arreglo, marca o cualquier otro atributo denota la pertenencia a un grupo no autorizado o grupo está prohibido.
2. La ropa o prendas de vestir (incluyendo, pero no limitado a, guantes, pañuelos, cintas de zapatos, pulseras, sombreros, cuerdas de seguridad, cinturones, joyas) en relación con los grupos no autorizados que pueden provocar otros actos de violencia están prohibidas.
3. Hebillas con iniciales o cinturones web rojo, azul o marrón, cinturones colgando de los pantalones están prohibidos.
4. Guantes, toallas, ligas u otros artículos que cuelgan de los bolsillos del pantalón trasero o del cinturón están prohibidos. Los estudiantes no pueden usar una pierna del pantalón enrollado.
5. Está prohibida prendas excesivas (2 o más) de un color predominante que simbolizan ropa de un grupo no autorizado

Debido a que los símbolos están en constante cambio, las definiciones de ropa grupo no autorizado pueden ser revisadas y actualizadas cada vez que la información relacionada es recibida por los administradores y / o comité de seguridad escolar. Si se determina que un estudiante ha violado el código de vestimenta con el uso de colores de grupo no autorizados, él / ella se prohibió el uso de colores específicos o cualquier ropa relacionada grupo no autorizado.

Las siguientes consecuencias serán implementadas por una violación de cualquiera de los anteriores:

- a. Primera Ofensa: Los padres / tutores de contactos. Estudiante enviado a casa para cambiarse de ropa o provistos de ropa alternativa, Confiscación de no autorizado de accesorios de joyería relacionada grupo, cuaderno etc. Posible suspensión de 1-5 días.
- b. Segunda Ofensa: Conferencia con los padres / tutores y 1-5 días de suspensión.
- c. Tercera Ofensa: Los padres / tutores de contactos. Un mínimo de cinco (5) días de suspensión Informe a la agencia de aplicación de la ley.
- d. Cuarta y subsecuentes ofensas: Padre / tutor de contacto. Un mínimo de cinco (5) días de suspensión y recomendación para expulsión. Informe a la agencia del orden público.

Ningún grado de un estudiante que participa en una clase de educación física se verá afectado negativamente si el estudiante no usa ropa de educación física estandarizada debido a circunstancias ajenas a la voluntad del estudiante (Ed Código 49066).

El director, personal, estudiantes y padres / tutores en cada escuela pueden establecer vestimenta y aseo personal para los momentos en los que los estudiantes participan en actividades escolares extracurriculares especiales u otros.

Los estudiantes que participan en una organización juvenil reconocida a nivel nacional estarán autorizados a usar uniformes de organización en los días cuando la organización tenga una reunión programada. (En Código 35183).

PREVENCIÓN E INTERVENCIÓN DE PANDILLAS

Jefferson Elementary School District AR 5136

Regulation Approved: April 8, 2025

Medidas de Prevención, Intervención y Supresión

El Superintendente o su designado deberá estar informado sobre la historia de las pandillas en el distrito y la comunidad, realizar evaluaciones de la actividad actual de las pandillas en los sitios escolares y documentar y dar seguimiento a los incidentes relacionados con las pandillas.

1. Para desalentar la influencia de las pandillas, se implementarán las siguientes medidas:

Cualquier estudiante sospechoso de afiliación a una pandilla basándose en la exhibición de comportamiento, gestos, vestimenta o parafernalia será remitido al director o su designado, y se tomarán las siguientes medidas, según corresponda:

- a. Se contactará al padre/tutor del estudiante y se le puede pedir que se reúna con el personal de la escuela para abordar proactivamente la inquietud y ser incluido como parte de la solución.
- b. El estudiante podrá ser enviado a casa para cambiarse de ropa si es necesario.
- c. Se documentaron los comportamientos y el progreso del estudiante en la escuela, incluida la asistencia y las calificaciones.
- d. Se implementarán técnicas de intervención como tutoría, apoyo académico y un sistema de servicio de apoyo integral para ayudar al estudiante a desconectarse de la participación en pandillas.
- e. Se implementará disciplina y rendición de cuentas consistente y gradual cuando sea apropiado y se combinará con apoyo positivo utilizando estrategias de resolución de conflictos y otras prácticas de justicia restaurativa que hayan demostrado ser efectivas con jóvenes involucrados en pandillas.
- f. Se ofrecerá ayuda a los estudiantes para rechazar asociaciones de pandillas, incluida la posible derivación a organizaciones comunitarias de prevención y supresión de pandillas.
- g. Se notificará a las autoridades si se sospecha que el estudiante está involucrado en pandillas.

2. Cualquier graffiti en las instalaciones de la escuela deberá eliminarse, lavarse o pintarse tan pronto como se descubra. Los grafitis se documentarán y fotografiarán antes de eliminarlos. Estas fotografías se compartirán con las autoridades policiales locales y se utilizarán en futuras acciones disciplinarias o penales contra los infractores. Esta información también se puede utilizar para determinar si una amenaza o incidente es inminente.

3. Los programas en el aula y después de la escuela pueden incluir lecciones de prevención de pandillas impartidas conjuntamente por maestros, consejeros, agentes del orden público y/u otras organizaciones que tengan conocimientos sobre la prevención de pandillas y deberán:

- a. Proporcionar aprendizaje social y emocional diseñado para mejorar la autoestima individual, proporcionar refuerzo positivo para el comportamiento aceptable y fomentar el interés en una variedad de actividades constructivas.
- b. Explicar los peligros de ser miembro de una pandilla.
- c. Proporcionar asesoramiento a estudiantes específicos en riesgo.
- d. Incluir lecciones o talleres de juego de roles sobre habilidades para evitar pandillas y resolución no violenta de conflictos, incluidas habilidades de comunicación, anti-bullying, manejo de la ira, aceptación y habilidades de mediación.
- e. Asignar miembros individuales de pandillas a grupos de aprendizaje cooperativo en los que puedan trabajar hacia objetivos comunes con estudiantes que no son miembros de su pandilla.
- f. Proporcionar instrucción de la escuela a la carrera
- g. Proporcionar una interacción positiva con las autoridades locales.

2. El personal promoverá activamente la membresía en clubes escolares autorizados y organizaciones estudiantiles, actividades deportivas y culturales y afiliaciones con la comunidad local y proyectos de servicio comunitario que puedan brindar a los estudiantes compañerismo, seguridad y un sentido de propósito y pertenencia.

Alcance para padres/tutores y comunidad

El Superintendente o su designado pueden ofrecer clases de prevención de pandillas o asesoramiento para padres/tutores que pueden abordar los siguientes temas:

Las razones por las que los estudiantes se unen a las pandillas

Los peligros y consecuencias de ser miembro de una pandilla

Señales de advertencia que pueden indicar que los estudiantes corren el riesgo de involucrarse con pandillas, incluido el uso de las redes sociales para la comunicación y promoción de pandillas.

La naturaleza de la vestimenta y el graffiti de las pandillas locales

Técnicas efectivas de crianza y planificación del tiempo en familia

Técnicas de resolución de conflictos

Además, el Superintendente o su designado pueden ofrecer programas comunitarios que abordan el alcance y la naturaleza de los problemas de las pandillas locales y estrategias mediante las cuales cada segmento de la comunidad pueda aliviar los problemas de las pandillas. (AR 5136)

DERECHOS LEGALES Y OBLIGACIONES

Responsabilidades de los Padres

- Visitar la escuela periódicamente para participar en conferencias con maestros, consejeros, o administradores con respecto al estado académico y comportamiento de sus hijos.
- Proporcionar la acción sostenedora estando seguros que sus hijos duermen lo suficiente, tienen la adecuada nutrición y la ropa apropiada antes de venir a la escuela.
- Mantener consistente y adecuada supervisión de sus hijos y aprobar y apoyar las consecuencias razonables que el personal docente aplique.
- Cooperar con la escuela en hacer mejoras diseñadas en aumentar el programa educativo ofrecido a los alumnos.
- Proporcionar a la escuela la información actual con respecto a su dirección legal, teléfono, datos médicos, y otros factores los cuales puedan ayudar a la escuela a servir a sus hijos.
- Familiarizarse con las normas del Distrito y las reglas y lineamientos de la escuela.

Derechos de los Maestros

- Contar con y recibir la atención, esfuerzo y participación de los alumnos que asisten a sus clases.
- Tener el apoyo de los padres y de la administración al imponer las reglas formuladas para proporcionar un ambiente óptimo de aprendizaje.
- Disfrutar el mismo nivel de respeto y de tratamiento cortés acordado individual y colectivamente por los miembros de la clase.
- Esperar que los alumnos se comporten responsablemente en clase, permitiendo a otros trabajar en un ambiente que sea conducente al aprendizaje.

Responsabilidades de los Maestros

- Considerar el valor personal individual de cada alumno como un ser humano único y lo importante que es.
- Equipar a cada alumno con el conocimiento, las habilidades, las actitudes, y los valores requeridos para vivir exitosamente.
- Tener alumnos responsables por sus acciones en todo momento.
- Valorar objetivamente ideas, opiniones, y expresiones diversas y tratarlas de una manera equilibrada e imparcial.
- Mantener a los padres de familia y a los alumnos informados con reportes oportunos y periódicos, incluyendo todos los datos pertinentes relacionados a las experiencias académicas y de comportamiento del alumno.
- Iniciar e imponer las reglas individuales de clase consistentes con las Normas de la escuela y el Distrito.

Derechos de los Administradores

- Iniciar tales medidas de disciplina que al necesitar establezcan y mantengan un ambiente en el que el aprendizaje óptimo, la seguridad y las condiciones efectivas de la enseñanza prevalezcan.
- Hacer las decisiones en todos los asuntos que enfrentan las escuelas, principalmente basadas en lo que es mejor para los alumnos.
- Tener alumnos responsables de su comportamiento para tomar así una pronta y apropiada acción hacia los que son culpables de infracciones.
- Contar con que todos los empleados de la escuela reconozcan y cumplan su papel con respecto a la seguridad del terreno escolar.

Responsabilidades de los Administradores

- Proporcionar el liderazgo que establezca, favorezca, y promueva la buena y efectiva enseñanza
- Establecer, publicar, y reforzar el reglamento escolar que facilite el aprendizaje efectivo y promueva actitudes y hábitos de buena ciudadanía entre los alumnos.
- Solicitar ayuda de servicios de apoyo de la comunidad y los recursos para los casos en donde los alumnos y las familias son determinadas en riesgo.
- Hacer un esfuerzo decidido para estar al tanto de las expresiones de preocupación de los alumnos/personal docente/padres de familia/comunidad para así reaccionar con sensibilidad hacia ellos.

SUSPENSIÓN/EXPULSIONES DE LA ESCUELA

Distrito Escolar de la Escuela Primaria Jefferson AR 5144.1
2026

Reglamento aprobado: 7 de abril de

Definiciones

La suspensión significa la separación de un estudiante de la instrucción en curso con fines correctivos. Sin embargo, la suspensión no implica ninguna de las siguientes situaciones: (Código de Educación 48925)

1. Reasignación a otro programa educativo o clase en la misma escuela, donde el estudiante recibirá instrucción continua durante la jornada escolar prescrita por la Junta Directiva para los estudiantes del mismo nivel de grado.
2. Derivación a un empleado con certificación, designado por el director, para asesorar a los estudiantes.
3. Separación de la clase —sin reasignación a otra clase o programa— durante el resto del periodo de clase, sin enviar al estudiante ante el director o la persona designada según lo dispuesto en el Código de Educación 48910, siempre y cuando dicha separación de una clase en particular no ocurra más de una vez cada cinco días escolares.

La expulsión significa la separación de un estudiante de la supervisión y el control inmediatos, o de la supervisión general, del personal escolar. (Código de Educación 48925)

Notificación de los reglamentos

Al comienzo de cada año escolar, el director de cada escuela deberá asegurarse de que todos los estudiantes y padres/tutores sean notificados por escrito sobre todas las normas escolares relacionadas con la disciplina, incluidas las relativas a la suspensión y la expulsión. (Código de Educación 35291, 48900.1, 48980)

Causas de suspensión y expulsión: Grados K-12

Los actos por los cuales un estudiante —incluido un estudiante con discapacidades— puede ser suspendido o expulsado serán únicamente aquellos especificados a continuación y en la sección "Causas adicionales de suspensión y expulsión: Grados 4-12", que aparece más adelante:

1. Haber causado, intentado causar o amenazar con causar lesiones físicas a otra persona; haber utilizado deliberadamente fuerza o violencia contra otra persona, excepto en defensa propia; o haber cometido —ya sea como autor directo o como cómplice o encubridor, según lo determine un tribunal de menores— un delito de violencia física en el que la víctima sufriera lesiones corporales graves o de gran magnitud (Código de Educación 48900(a) y (t))
2. Haber poseído, vendido o suministrado de cualquier otro modo un arma de fuego, cuchillo, explosivo u otro objeto peligroso, a menos que —en el caso de posesión de un objeto de este tipo— el estudiante hubiera obtenido permiso por escrito para poseerlo de parte de un empleado escolar con certificación, con la anuencia del director o de la persona designada por este (Código de Educación 48900(b))

3. Poseer, usar, vender, suministrar ilegalmente o estar bajo la influencia de cualquier sustancia controlada según se define en los artículos 11053-11059 del Código de Salud y Seguridad, bebida alcohólica o cualquier tipo de intoxicante (Código de Educación 48900(c)).

4. Ofrecer, acordar o negociar ilegalmente la venta de cualquier sustancia controlada según se define en los artículos 11053-11059 del Código de Salud y Seguridad, bebida alcohólica o cualquier tipo de intoxicante, y luego vender, entregar o suministrar a cualquier persona otro líquido, sustancia o material, haciéndolo pasar por una sustancia controlada, bebida alcohólica o intoxicante (Código de Educación 48900(d)).

5. Cometer o intentar cometer robo o extorsión (Código de Educación 48900(e)).

6. Causar o intentar causar daños a la propiedad escolar o privada (Código de Educación 48900(f)).

7. Robar o intentar robar propiedad escolar o privada. (Código de Educación 48900(g))

8. Poseer o usar tabaco o productos que contengan tabaco o nicotina, incluyendo, entre otros, puros, cigarrillos, puros en miniatura, cigarrillos de clavo, tabaco sin humo, rapé, paquetes de tabaco para mascar y betel, excepto que esto

La restricción no impedirá que un estudiante utilice o posea productos recetados (Código de Educación 48900(h)).

9. Cometer un acto obsceno o incurrir en el uso habitual de lenguaje soez o vulgar (Código de Educación 48900(i)).

10. Poseer ilegalmente, ofrecer, organizar o negociar la venta de cualquier artículo relacionado con el consumo de drogas (*drug paraphernalia*), según se define en el Código de Salud y Seguridad 11014.5 (Código de Educación 48900(j)).

11. Recibir a sabiendas propiedad escolar o privada robada (Código de Educación 48900(l)).

12. Poseer una imitación de arma de fuego (Código de Educación 48900(m)).

Por imitación de arma de fuego se entiende una réplica de un arma de fuego que es tan sustancialmente similar en sus propiedades físicas a un arma de fuego existente que llevaría a una persona razonable a concluir que la réplica es un arma de fuego (Código de Educación 48900(m)).

13. Cometer o intentar cometer una agresión sexual según se define en los artículos 261, 266c, 286, 287, 288, 289 o el antiguo 288a del Código Penal, o cometer un abuso sexual (*sexual battery*) según se define en el artículo 243.4 del Código Penal (Código de Educación 48900(n)).

Ningún estudiante podrá ser objeto de medidas disciplinarias antes de que se emita una determinación conforme al proceso de reclamación establecido en la norma 34 CFR 106.45, de acuerdo con el Reglamento Administrativo 5145.71: Procedimientos de Queja por Acoso Sexual bajo el Título IX. Sin embargo, el distrito puede retirar a un estudiante sin aplicar medidas disciplinarias en situaciones de emergencia donde exista una amenaza inmediata para la salud o la seguridad de cualquier estudiante u otra persona. 14. Acosar, amenazar o intimidar a un estudiante que sea testigo denunciante o testigo en un procedimiento disciplinario escolar, con el fin de impedir que dicho estudiante testifique y/o de tomar represalias contra él por haber testificado (Código de Educación 48900(o))

15. Ofrecer, gestionar la venta, negociar la venta o vender ilegalmente el medicamento recetado Soma (Código de Educación 48900(p))

16. Participar o intentar participar en actos de novatada (*hazing*) (Código de Educación 48900(q))

Por novatada (*hazing*) se entiende un método de iniciación o reiniciación en una organización o grupo estudiantil — independientemente de si dicha organización o grupo cuenta con el reconocimiento oficial de una institución educativa— que probablemente cause lesiones corporales graves, degradación personal o humillación, resultando en daños físicos o mentales para un estudiante anterior, actual o potencial. Las novatadas no incluyen los eventos deportivos ni los eventos autorizados por la escuela. (Código de Educación 48900(q))

17. Participar en un acto de acoso escolar (*bullying*) (Código de Educación 48900(r))

El acoso escolar se define como cualquier acto o conducta física o verbal, grave o generalizada —incluidas las comunicaciones realizadas por escrito o mediante un acto electrónico— dirigida a uno o más estudiantes, que tenga (o de la cual se pueda prever razonablemente que tendrá) el efecto de infundir en un estudiante razonable el temor de sufrir daños personales o materiales;

provocar en el estudiante un efecto sustancialmente perjudicial para su salud física o mental; o causar interferencias sustanciales en el rendimiento académico del estudiante o en su capacidad para participar o beneficiarse de los servicios, actividades o privilegios ofrecidos por la escuela. (Código de Educación 48900(r))

El acoso escolar incluye cualquier acto de acoso sexual, violencia por motivos de odio, o acoso, amenaza o intimidación —según se definen en los artículos 48900.2, 48900.3 o 48900.4 del Código de Educación y más adelante en la sección "Motivos adicionales para la suspensión y expulsión: grados 4 a 12"— que produzca en un estudiante razonable alguno de los efectos descritos anteriormente.

El acoso escolar también incluye actos de acoso sexual cibernético (*cyber sexual bullying*) cometidos por un estudiante mediante la difusión, o la solicitud o incitación a difundir, una fotografía u otra grabación visual que muestre a un menor identificable desnudo, semidesnudo o en una situación sexualmente explícita, cuando dicha difusión se realice hacia otro estudiante o hacia personal escolar mediante un acto electrónico y tenga (o se pueda prever razonablemente que tendrá) uno o más de los efectos del acoso escolar descritos anteriormente. El acoso sexual cibernético no incluye representaciones, retratos o imágenes que posean un valor literario, artístico, educativo, político o científico significativo, ni aquellos relacionados con eventos deportivos o actividades autorizadas por la escuela.

Por acto electrónico se entiende la creación o transmisión originada dentro o fuera del recinto escolar mediante un dispositivo electrónico, incluyendo, entre otros, un teléfono, un teléfono inalámbrico u otro dispositivo de comunicación inalámbrica, una computadora o...

...buscapersonas, o mediante una comunicación que incluya, entre otras cosas: (Código de Educación 48900(r))

- a. Un mensaje, texto, sonido, video o imagen
- b. Una publicación en un sitio web de redes sociales, lo que incluye, entre otras cosas, publicar en o crear una "burn page" (página creada para atacar o humillar a alguien), o crear una suplantación de identidad creíble o un perfil falso con el fin de provocar en un estudiante razonable cualquiera de los efectos del acoso escolar descritos anteriormente.

Por "estudiante razonable" se entiende un estudiante —incluido, entre otros, aquel identificado como estudiante con discapacidad— que actúa con el cuidado, la habilidad y el criterio habituales para una persona de su edad, o para una persona de su edad y con su discapacidad. (Código de Educación 48900(r))

Por "burn page" se entiende un sitio web creado con el fin de provocar en un estudiante razonable cualquiera de los efectos del acoso escolar descritos anteriormente. (Código de Educación 48900(r))

Por "suplantación de identidad creíble" se entiende hacerse pasar por un estudiante, a sabiendas y sin su consentimiento, con el fin de acusarlo, de tal manera que dicho estudiante crea razonablemente —o haya creído razonablemente— que él mismo era o es la persona cuya identidad fue suplantada. (Código de Educación 48900(r))

Por "perfil falso" se entiende el perfil de un estudiante ficticio o un perfil que utiliza la imagen o los atributos de un estudiante real distinto de aquel que creó el perfil falso. (Código de Educación 48900(r))

Un acto electrónico no se considera una conducta generalizada (o persistente) simplemente por el hecho de haber sido transmitido a través de Internet o de estar publicado actualmente en Internet. (Código de Educación 48900(r))

Cuando un estudiante haya sido suspendido, o se hayan aplicado otras medidas correctivas en su contra, debido a un incidente de acoso escolar racista, hostigamiento o intimidación, el director o la persona designada podrá, según corresponda, involucrar tanto a la víctima como al autor de la conducta en una práctica de justicia restaurativa adecuada a las necesidades de los estudiantes. Además, el director o la persona designada podrá exigir al autor que participe en un programa culturalmente sensible que promueva la justicia racial y la equidad, y que combata el racismo y la ignorancia; asimismo, deberá verificar periódicamente el estado de la víctima para asegurarse de que no corra peligro de sufrir problemas de salud mental duraderos. (Código de Educación 48900.5)

18. Ayudó o fue cómplice en la causación o intento de causar lesiones físicas a otra persona, según lo definido en el Artículo 31 del Código Penal (Código de Educación 48900(t))

19. Profirió amenazas terroristas contra funcionarios escolares y/o la propiedad escolar (Código de Educación 48900.7)

Una amenaza terrorista incluye cualquier declaración, escrita u oral, de una persona que amenaza deliberadamente con cometer un delito que resulte en la muerte o lesiones corporales graves a otra persona, o en daños a la propiedad superiores a \$1,000, con

la intención específica de que la declaración se considere una amenaza, incluso si no existe la intención de llevar a cabo el delito realmente. (Código de Educación 48900.7)

Sin embargo, los estudiantes que revelen voluntariamente su consumo de una sustancia controlada, alcohol, cualquier tipo de intoxicante o tabaco con el fin de buscar ayuda a través de servicios o apoyos, no podrán ser suspendidos únicamente por dicha revelación. (Código de Educación 48900)

Un estudiante no podrá ser suspendido ni expulsado por causar alteraciones o por desacato deliberado. (Código de Educación 48900)

Motivos adicionales para la suspensión y expulsión: Grados 4 a 12

Un estudiante de los grados 4 a 12 estará sujeto a suspensión o a una recomendación de expulsión cuando se determine que el estudiante:

1. Cometió acoso sexual según lo definido en el Código de Educación 212.5 (Código de Educación 48900.2)

El acoso sexual se define como una conducta que, considerada desde la perspectiva de una persona razonable del mismo género que la víctima, es lo suficientemente grave o generalizada como para tener un impacto negativo en el ámbito académico de la víctima.

...el rendimiento o crear un entorno educativo intimidante, hostil u ofensivo. (Código de Educación 212.5, 48900.2)

2. Haber causado, intentado causar, amenazado con causar o participado en un acto de violencia por odio, según se define en el Código de Educación 233 (Código de Educación 48900.3).

Por violencia por odio se entiende cualquier acto sancionable en virtud de los artículos 422.6, 422.7 o 422.75 del Código Penal. Dichos actos incluyen lesionar o intimidar a una víctima, interferir en el ejercicio de los derechos civiles de una víctima o dañar la propiedad de una víctima debido a su raza, origen étnico, religión, nacionalidad, discapacidad, género, identidad de género, expresión de género u orientación sexual; a la percepción de la presencia de cualquiera de esas características en la víctima; o a la asociación de la víctima con una persona o grupo que posea una o más de esas características reales o percibidas. (Código de Educación 233; Código Penal 422.55)

3. Haber incurrido intencionalmente en acoso, amenazas o intimidación contra el personal del distrito o los estudiantes, de una manera lo suficientemente grave o generalizada como para tener el efecto real y razonablemente previsible de perturbar sustancialmente las actividades escolares, generar un desorden considerable y vulnerar los derechos del personal escolar o de los estudiantes al crear un entorno educativo intimidante u hostil. (Código de Educación 48900.4)

Suspensión de clase por parte del maestro

Un maestro puede suspender a un alumno de su clase por el resto del día y por el día siguiente debido a cualquiera de los actos especificados en el Código de Educación 48900 y enumerados en los puntos 1 al 19 de la sección "Motivos de suspensión y expulsión: grados K-12" (arriba), o bien por causar interrupciones o mostrar desafío deliberado, independientemente del grado escolar. (Código de Educación 48910)

Al suspender a un alumno de clase, el maestro deberá informar inmediatamente de esta acción al director o a la persona designada por este, y enviar al alumno ante dicha autoridad para que se tomen las medidas correspondientes. Si tales medidas requieren que el alumno permanezca en la escuela, este deberá estar bajo la supervisión adecuada durante los períodos de clase de los que ha sido suspendido. (Código de Educación 48910)

Tan pronto como sea posible tras la suspensión, el maestro deberá solicitar al padre, madre o tutor legal del alumno que asista a una reunión (conferencia) con el maestro para tratar el asunto de la suspensión. Un consejero o psicólogo podrá asistir a la reunión si resulta factible, y un administrador escolar deberá asistir si así lo solicitan el padre, madre o tutor legal, o el maestro. (Código de Educación 48910)

Un alumno suspendido de clase no podrá regresar a ella durante el período de suspensión sin la aprobación tanto del maestro de la clase como del director o la persona designada por éste. (Código de Educación 48910)

Un alumno suspendido de clase no podrá ser ubicado en otra clase regular durante el período de suspensión. No obstante, un alumno que tenga asignada más de una clase al día podrá seguir asistiendo a otras clases regulares, excepto a aquellas que se impartan simultáneamente a la clase de la que fue suspendido. (Código de Educación 48910)

Asimismo, un maestro puede remitir a un alumno —por cualquiera de los actos especificados anteriormente en el Código de Educación 48900— ante el director o la persona designada por éste para que se considere una suspensión escolar. (Código de Educación 48910)

El maestro de cualquier clase de la que se suspenda a un alumno puede exigirle que complete las tareas y los exámenes que no haya realizado durante el tiempo que estuvo apartado de la clase. (Código de Educación 48913)

Suspensión por parte del Superintendente, el director o la persona designada por el director

Para implementar procedimientos disciplinarios en el centro escolar, el director puede designar por escrito a otro administrador o, si el director es el único administrador del centro, a un empleado con certificación oficial para que actúe en su representación. Cuando sea necesario, el director también podrá designar por escrito a otro administrador o empleado certificado como representante suplente (secundario) para colaborar en los procedimientos disciplinarios en caso de ausencia tanto del director como de su representante principal.

El Superintendente, el director o la persona designada suspenderán de inmediato a cualquier estudiante que, ya sea en la escuela o en una actividad escolar realizada fuera del plantel, haya cometido alguno de los actos enumerados en la política de la Junta adjunta bajo el apartado "Autoridad para expulsar" (Authority to Expel), los cuales requieren una recomendación de expulsión. (Código de Educación 48915(c))

El superintendente, el director o la persona designada pueden imponer una suspensión por una primera infracción si se determina que el estudiante infringió cualquiera de los puntos n.º 1 a 5 enumerados anteriormente en la sección "Motivos de suspensión y expulsión: grados K-12", o si la presencia del estudiante representa un peligro para las personas. (Código de Educación 48900.5)

Para todas las demás infracciones, un estudiante sólo podrá ser suspendido cuando el superintendente o el director haya determinado que otros medios de corrección no han logrado conseguir una conducta adecuada. (Código de Educación 48900.5)

Cuando se implementen otros medios de corrección antes de imponer una suspensión a un estudiante —incluida la suspensión supervisada—, el superintendente, el director o la persona designada deberán documentar los medios de corrección utilizados y conservar dicha documentación en el expediente del estudiante. (Código de Educación 48900.5)

Duración de la suspensión

El superintendente, el director o la persona designada pueden suspender a un alumno de la escuela por un periodo no mayor a cinco días escolares consecutivos. (Código de Educación 48911)

Un alumno puede ser suspendido de la escuela por un máximo de 20 días escolares durante el año escolar. Sin embargo, si el alumno se inscribe o es transferido a otra escuela regular, a una escuela o clase de oportunidades, o a una escuela o clase de continuación con fines de adaptación, podrá ser suspendido por un máximo de 30 días escolares en un año escolar. El distrito puede computar las suspensiones ocurridas mientras el alumno estaba inscrito en otro distrito escolar para determinar el número máximo de días de suspensión permitidos en un año escolar. (Código de Educación 48903, 48911, 48912)

Estas restricciones sobre el número de días de suspensión no se aplicarán cuando la suspensión se prorrogue a la espera de un proceso de expulsión. (Código de Educación 48911)

Procedimientos de debido proceso para la suspensión

Las suspensiones se impondrán de conformidad con los siguientes procedimientos:

1. Conferencia informal: La suspensión irá precedida de una conferencia informal dirigida por el superintendente, el director o la persona designada, con la participación del estudiante y, siempre que sea factible, del maestro, supervisor o empleado escolar que remitió al estudiante ante el director.

En dicha conferencia, se informará al estudiante sobre el motivo de la medida disciplinaria —incluyendo otros medios correctivos intentados antes de la suspensión, según lo exige el Código de Educación 48900.5— y sobre las pruebas en su contra; asimismo, se le dará la oportunidad de presentar su versión de los hechos y pruebas en su defensa. (Código de Educación 48911)

Se podrá prescindir de esta conferencia si el superintendente, el director o la persona designada determina que existe una situación de emergencia que implica un peligro claro e inminente para la vida, la seguridad o la salud de los estudiantes o del personal escolar. Si se suspende a un estudiante sin celebrar esta conferencia, se notificará al estudiante, a su padre, madre o tutor legal —o, en el caso de un estudiante bajo tutela estatal (*foster youth*), a la persona titular de sus derechos educativos, a

su abogado y al trabajador social del condado; o, en el caso de un estudiante indígena, al trabajador social de su tribu y, si corresponde, al trabajador social del condado— sobre el derecho del estudiante a la conferencia y a regresar a la escuela para llevarla a cabo. La conferencia deberá celebrarse en un plazo de dos días escolares, a menos que el estudiante renuncie a este derecho o esté físicamente imposibilitado para asistir por cualquier motivo. En tal caso, la conferencia se llevará a cabo tan pronto como el estudiante esté físicamente capacitado para regresar a la escuela para dicha reunión. (Código de Educación 48911)

2. Acciones administrativas: Todas las solicitudes de suspensión de estudiantes serán tramitadas por el director o la persona designada.

Un empleado escolar deberá informar sobre la suspensión —incluyendo el nombre del estudiante y la causa de la medida— al superintendente o a la persona designada. (Código de Educación 48911)

3. Notificación a los padres o tutores: En el momento de la suspensión, un empleado de la escuela deberá realizar un esfuerzo razonable para comunicarse —ya sea en persona, por correo electrónico o por teléfono— con el padre o tutor; o, si el estudiante está en un sistema de acogida temporal (*foster care*), con la persona que ostenta los derechos educativos del estudiante, su abogado y el trabajador social del condado; o bien, si el estudiante es un niño indígena, con el trabajador social de la tribu y, de corresponder, con el trabajador social del condado.

Siempre que se suspenda a un alumno, se deberá notificar por escrito de dicha suspensión al padre, madre o tutor legal o, según corresponda, a la persona titular de los derechos educativos del menor en acogida temporal, a su abogado y al trabajador social del condado, o bien al trabajador social tribal del menor indígena y, si procede, al trabajador social del condado. (Código de Educación 48911)

Dicha notificación deberá indicar la falta específica cometida por el alumno. (Código de Educación 48900.8)

Asimismo, la notificación deberá indicar la fecha y la hora en que el alumno podrá regresar a la escuela.

4. Conferencia con el padre, madre o tutor: Siempre que se suspenda a un alumno, las autoridades escolares podrán celebrar una reunión con el padre, madre o tutor para tratar la causa(s) y la duración de la suspensión, la política escolar pertinente y cualquier otro asunto relevante. (Código de Educación 48914)

Si las autoridades escolares solicitan reunirse con el padre, madre o tutor, con la persona titular de los derechos educativos de un menor en acogida temporal, con su abogado y con el trabajador social del condado, o con el trabajador social tribal de un menor indígena y, si procede, con el trabajador social del condado, la notificación podrá indicar que la ley exige a dichas personas responder a la solicitud sin demora. No obstante, el alumno no será sancionado si el padre, madre o tutor, la persona titular de los derechos educativos del menor en acogida temporal, su abogado y el trabajador social del condado, o el trabajador social tribal del menor indígena y, si procede, el trabajador social del condado, no asisten a dicha conferencia. No se podrá denegar la reincorporación del alumno únicamente porque dichas personas no hayan asistido a la conferencia. (Código de Educación 48911)

5. Prórroga de la suspensión: Si la Junta está considerando la expulsión de un alumno suspendido de cualquier escuela, o la suspensión de un alumno por el resto del semestre de una escuela de continuación, el Superintendente o la persona designada por éste podrá prorrogar por escrito la suspensión hasta que la Junta tome una decisión, siempre y cuando se cumplan los siguientes requisitos: (Código de Educación 48911)

a. La prórroga del período original de suspensión se realiza previa notificación de dicha prórroga, ofreciendo una reunión para tratar el tema, brindando al estudiante la oportunidad de ser escuchado.

Esta reunión puede celebrarse junto con una reunión solicitada por el estudiante o su padre/madre/tutor legal para impugnar la suspensión original.

b. El Superintendente o su representante determina, tras una reunión en la que se invitó al estudiante y a su padre/madre/tutor legal, que la presencia del estudiante en la escuela o en una escuela alternativa pondría en peligro a personas o bienes, o amenazaría con interrumpir el proceso de instrucción.

c. Si el estudiante involucrado es un menor tutelado o indígena, el Superintendente o su representante notificará al enlace educativo del distrito sobre la necesidad de invitar al responsable de los derechos educativos del menor tutelado, a su abogado y al trabajador social del condado, o al trabajador social tribal del menor indígena o, si corresponde, al trabajador social del condado, a asistir a la reunión (Código de Educación 48853.5, 48911, 48918.1).

d. Si el estudiante involucrado es un niño o joven sin hogar, el Superintendente o su representante deberá notificar al enlace del distrito para estudiantes sin hogar (Código de Educación 48918.1).

e. En lugar de suspender a un estudiante, o además de hacerlo, el Superintendente, el director o su representante podrán brindarle servicios o exigirle que participe en un programa disciplinario alternativo diseñado para corregir su conducta y mantenerlo en la escuela.

Suspensión por la Junta Escolar

La Junta Escolar podrá suspender a un estudiante por cualquiera de los actos enumerados en "Motivos de suspensión y expulsión: Grados K-12" y "Motivos adicionales de suspensión y expulsión: Grados 4-12", y dentro de los límites especificados en "Suspensión por el Superintendente, el Director o su Representante", anteriormente. (Código de Educación 48912)

La Junta Escolar podrá suspender a un estudiante matriculado en una escuela o clase de continuación por un período no mayor al resto del semestre. La suspensión deberá cumplir con los requisitos del Código de Educación 48915. (Código de Educación 48912.5)

Cuando la Junta esté considerando una suspensión, una medida disciplinaria o cualquier otra acción (excepto la expulsión) contra cualquier estudiante,

...celebrará una sesión a puerta cerrada si una audiencia pública condujera a la divulgación de información que violara el derecho a la privacidad de un estudiante conforme a los artículos 49073-49079 del Código de Educación. (Código de Educación 35146, 48912)

La Junta notificará por escrito al estudiante y a sus padres o tutores legales sobre la sesión a puerta cerrada, ya sea por correo certificado o mediante entrega personal. Tras recibir dicha notificación, el estudiante o sus padres/tutores podrán solicitar una audiencia pública; dicha solicitud será concedida siempre que se presente por escrito dentro de un plazo de 48 horas tras la recepción de la notificación de la Junta. No obstante, cualquier deliberación que entre en conflicto con el derecho a la privacidad de otro estudiante deberá llevarse a cabo en sesión a puerta cerrada. (Código de Educación 35146, 48912)

Suspensión dentro del plantel escolar

A un estudiante contra quien no se haya iniciado un proceso de expulsión y que no represente un peligro o amenaza inminente para la escuela, los estudiantes o el personal, se le podrá asignar una suspensión dentro del plantel escolar —en un aula, edificio o instalación separados— durante todo el periodo de suspensión. Se aplicarán las siguientes condiciones: (Código de Educación 48911.1)

1. El aula destinada a la suspensión dentro del plantel contará con el personal adecuado conforme a la ley.
2. El estudiante tendrá acceso a servicios de orientación adecuados.
3. El aula de suspensión dentro del plantel fomentará la realización de las tareas escolares y los exámenes que el estudiante haya dejado pendientes durante la suspensión.
4. El estudiante será responsable de contactar a sus maestros para recibir las tareas que deberá completar en el aula de suspensión supervisada, y los maestros proporcionarán todas las tareas y exámenes que el estudiante se perdería mientras esté suspendido.

Si no se asigna dicho trabajo, la persona que supervise el aula de suspensión asignará tareas escolares.

En el momento en que se asigne a un estudiante a un aula de suspensión dentro del plantel, el director o la persona designada deberá notificar al padre, madre o tutor legal del estudiante —o, si el estudiante está bajo cuidado de crianza temporal, a la persona responsable de sus derechos educativos, a su abogado y al trabajador social del condado; o bien, si se trata de un niño indígena, al trabajador social de la tribu y, de corresponder, al trabajador social del condado—, ya sea en persona, por correo electrónico o por teléfono. Cuando la asignación dure más de un periodo de clase, dicha notificación deberá realizarse por escrito. (Código de Educación 48911.1)

Autoridad del Superintendente o del director para recomendar la expulsión

A menos que el Superintendente o el director determinen que no procede recomendar la expulsión dadas las circunstancias, o que la conducta podría abordarse mediante un método correctivo alternativo, el Superintendente o el director recomendará la expulsión del estudiante por cualquiera de los siguientes actos: (Código de Educación 48915)

1. Causar lesiones físicas graves a otra persona, salvo en caso de legítima defensa.

2. Poseer cualquier cuchillo u otro objeto peligroso que no tenga un uso razonable para el estudiante.
3. Poseer ilegalmente cualquier sustancia controlada de las enumeradas en los artículos 11053 a 11059 del Código de Salud y Seguridad, a excepción de:
 - a. La primera infracción por posesión de no más de una onza de marihuana (que no sea cannabis concentrado).
 - b. La posesión por parte del estudiante de medicamentos de venta libre para su uso con fines médicos.
 - c. Medicamentos recetados al estudiante por un médico.
4. Robo o extorsión.
5. Agresión física o agresión con contacto físico (*assault* o *battery*), según se definen en los artículos 240 y 242 del Código Penal, contra cualquier empleado de la escuela.

Al determinar si se recomienda la expulsión de un estudiante, el Superintendente, el director o la persona designada actuarán con la mayor celeridad posible para garantizar que el estudiante no pierda tiempo de instrucción. (Código de Educación 48915)

Derecho del estudiante a una audiencia de expulsión

Todo estudiante cuya expulsión haya sido recomendada tendrá derecho a una audiencia para determinar si debe ser expulsado. La audiencia se llevará a cabo dentro de los 30 días escolares siguientes a la fecha en que el superintendente, el director o la persona designada determine que el estudiante ha cometido el acto o los actos que sirven de base para la recomendación de expulsión. (Código de Educación 48918(a))

El estudiante tiene derecho a solicitar al menos un aplazamiento de la audiencia de expulsión por un periodo no mayor a 30 días naturales. La solicitud de aplazamiento deberá presentarse por escrito. Cualquier aplazamiento posterior podrá concederse a discreción de la Junta. (Código de Educación 48918(a))

Si la Junta considera que no es factible cumplir con estos plazos para celebrar la audiencia de expulsión durante el año escolar regular, el superintendente o la persona designada podrá, por causa justificada, ampliar el plazo por cinco días escolares adicionales. Los motivos de dicha ampliación se incluirán en el expediente cuando se celebre la audiencia de expulsión. (Código de Educación 48918(a))

Si la Junta considera que no es factible cumplir con los plazos de la audiencia de expulsión debido a un receso de verano de más de dos semanas en las reuniones de la Junta, los días transcurridos durante dicho receso no se contabilizarán como días escolares. Los días no contabilizados durante el receso no podrán exceder los 20 días escolares, según la definición del Código de Educación 48925. A menos que el estudiante solicite por escrito el aplazamiento de la audiencia de expulsión, esta deberá celebrarse a más tardar 20 días naturales antes del primer día del siguiente año escolar. (Código de Educación 48918(a))

Una vez iniciada la audiencia, todas las actuaciones se llevarán a cabo con la diligencia razonable y concluirán sin demoras innecesarias. (Código de Educación 48918(a))

Expulsión acordada (estipulada)

Tras determinar que un estudiante ha cometido una falta que amerite su expulsión, el Superintendente, el director o la persona designada ofrecerá al estudiante, a su padre/madre o tutor legal, o —cuando corresponda— a la persona con derecho a tomar decisiones educativas en nombre del estudiante, la opción de renunciar a la audiencia y aceptar la expulsión (o la suspensión de la misma) bajo ciertas condiciones. Dicha oferta se realizará únicamente después de haberse notificado por escrito la audiencia de expulsión, conforme a lo establecido en el Código de Educación, sección 48918.

El acuerdo de estipulación deberá constar por escrito y ser firmado por el estudiante, su padre/madre o tutor legal, o —cuando corresponda— por la persona con derecho a tomar decisiones educativas en nombre del estudiante. El acuerdo incluirá una notificación sobre todos los derechos a los que el estudiante renuncia, incluida la renuncia al derecho a una audiencia completa, a apelar la expulsión ante la Junta de Educación del Condado y a consultar con un asesor legal.

La expulsión acordada por el estudiante, su padre/madre o tutor legal, o —cuando corresponda— por la persona con derecho a tomar decisiones educativas en nombre del estudiante, entrará en vigor una vez aprobada por la Junta.

Derechos del testigo denunciante

Una audiencia de expulsión relacionada con acusaciones de agresión sexual o abuso sexual podrá posponerse un día escolar para atender las necesidades físicas, mentales o emocionales especiales del estudiante que actúa como testigo denunciante. (Código de Educación, sección 48918.5)

Siempre que el Superintendente o la persona designada recomiende una audiencia de expulsión que aborde acusaciones de agresión sexual o abuso sexual, deberá entregar al testigo denunciante una copia de la política y el reglamento del distrito sobre suspensión y expulsión, e informarle sobre su derecho a: (Código de Educación, sección 48918.5)

1. Recibir un aviso con cinco días de antelación sobre la fecha programada para su testimonio en la audiencia.
2. Contar con la presencia de hasta dos adultos de apoyo durante la audiencia, en el momento en que el testigo preste declaración.
3. Que la audiencia se celebre a puerta cerrada mientras el testigo presta declaración.

Siempre que se presente una acusación de agresión sexual o contacto sexual ilícito, el Superintendente o la persona designada deberá informar inmediatamente a los testigos denunciantes y a los estudiantes acusados que se abstengan de mantener contacto personal o telefónico entre sí mientras esté pendiente un proceso de expulsión. (Código de Educación 48918.5)

Notificación por escrito de la audiencia de expulsión

Se enviará una notificación por escrito de la audiencia de expulsión al estudiante y a su padre, madre o tutor legal al menos 10 días naturales antes de la fecha de la audiencia. La notificación incluirá: (Código de Educación 48900.8, 48918(b))

1. La fecha y el lugar de la audiencia
2. Una exposición de los hechos específicos, los cargos y la infracción en los que se basa la expulsión propuesta
3. Una copia de las normas disciplinarias del distrito relacionadas con la presunta infracción
4. Notificación de la obligación del estudiante o de su padre, madre o tutor legal, de conformidad con el Código de Educación 48915.1, de proporcionar información sobre la situación del estudiante en el distrito a cualquier otro distrito en el que el estudiante solicite su inscripción

Esta obligación se aplica cuando un estudiante es expulsado por actos distintos a los descritos en el Código de Educación 48915(a) o (c).

5. La oportunidad para que el estudiante o su padre, madre o tutor legal comparezcan en persona o sean representados por un asesor legal o por un asesor que no sea abogado

Por asesor legal se entiende un abogado autorizado para ejercer la abogacía en California y que sea miembro activo del Colegio de Abogados del Estado de California (State Bar of California).

Por asesor que no es abogado se entiende una persona que no es abogado, pero que conoce los hechos del caso y ha sido seleccionada por el estudiante o su padre, madre o tutor legal para brindar asistencia en la audiencia.

6. El derecho a examinar y obtener copias de todos los documentos que se utilizarán en la audiencia
7. La oportunidad de confrontar e interrogar a todos los testigos que declaren en la audiencia
8. La oportunidad de cuestionar todas las pruebas presentadas y de presentar pruebas orales y documentales a favor del estudiante, incluyendo testigos

Notificación adicional sobre la audiencia de expulsión para jóvenes en hogares de crianza temporal, estudiantes sin hogar y niños indígenas

Si el estudiante que enfrenta la expulsión está en un hogar de crianza temporal o es un niño indígena, el Superintendente o la persona designada también deberá enviar una notificación de la audiencia a la persona titular de los derechos educativos, al abogado y al trabajador social del condado del joven en hogar de crianza temporal, o bien al trabajador social tribal y, si corresponde, al trabajador social del condado del niño indígena, con al menos 10 días naturales de antelación a la audiencia. (Código de Educación 48918.1)

Si el estudiante que enfrenta la expulsión es un estudiante sin hogar, el Superintendente o la persona designada también deberá enviar una notificación de la audiencia al enlace del distrito para estudiantes sin hogar con al menos 10 días naturales de antelación a la audiencia. (Código de Educación 48918.1)

Cualquier notificación para estos fines podrá realizarse mediante el método más económico posible, incluyendo el correo electrónico o una llamada telefónica. (Código de Educación 48918.1)

Desarrollo de la audiencia de expulsión

1.Sesión privada: No obstante lo dispuesto en el Código de Educación 35145, la Junta llevará a cabo la audiencia para considerar la expulsión del estudiante en una sesión privada (no abierta al público), a menos que el estudiante solicite por escrito, con al menos cinco días de antelación a la audiencia, que esta se celebre como una reunión pública.

Si se presenta dicha solicitud, la reunión será pública siempre y cuando no se vulneren los derechos de privacidad de otros estudiantes. (Código de Educación 48918)

Independientemente de si la audiencia de expulsión se celebra en sesión pública o privada, la Junta puede reunirse en sesión privada para deliberar y determinar si el estudiante debe ser expulsado. Si la Junta permite la presencia de cualquier otra persona en dicha sesión privada, también se deberá permitir asistir a ella al padre, madre o tutor legal, al estudiante y al abogado del estudiante. (Código de Educación 48918(c))

Si una audiencia relacionada con una acusación de agresión sexual o abuso sexual ha de celebrarse en público, el testigo denunciante tendrá derecho a declarar en sesión privada cuando hacerlo en público suponga un riesgo de daño psicológico grave para dicho testigo y no existan procedimientos alternativos para evitar el daño previsto, incluyendo, entre otros, una declaración grabada en video o un interrogatorio simultáneo realizado desde otro lugar y transmitido a la sala de audiencias mediante circuito cerrado de televisión. (Código de Educación 48918(c))

2.Registro de la audiencia: Se deberá elaborar un registro de la audiencia, el cual podrá conservarse por cualquier medio, incluida la grabación electrónica, siempre y cuando sea posible realizar una transcripción escrita razonablemente precisa y completa de las actuaciones (Código de Educación 48918(g)).

3.Citaciones: Antes de iniciar una audiencia de expulsión de un estudiante, la Junta puede emitir citaciones —a petición del estudiante, del Superintendente o de la persona designada por éste— para que comparezca personalmente en la audiencia cualquier persona que haya presenciado directamente la acción que dio lugar a la recomendación de expulsión.

Una vez iniciada la audiencia, la Junta, el funcionario encargado de la audiencia o el panel administrativo pueden emitir dichas citaciones a petición del estudiante, del Superintendente de Escuelas del Condado o de la persona designada por éste. Todas las citaciones se emitirán de conformidad con los artículos 1985 a 1985.2 del Código de Procedimiento Civil y se harán cumplir conforme al artículo 11455.20 del Código de Gobierno (Código de Educación 48918(i)).

Cualquier objeción planteada por el estudiante, el Superintendente o la persona designada por éste respecto a la emisión de citaciones podrá ser considerada por la Junta en sesión privada o en sesión pública —si así lo solicita el estudiante— antes de la reunión. La decisión de la Junta en respuesta a dicha objeción será definitiva y vinculante (Código de Educación 48918(i)).

Si la Junta determina —o si el funcionario encargado de la audiencia o el panel administrativo concluyen y comunican a la Junta— que un testigo correría un riesgo irrazonable de sufrir daños al testificar en la audiencia, no se emitirá ninguna citación para obligar a dicho testigo a comparecer personalmente en la misma. No obstante, se podrá obligar a dicho testigo a testificar mediante una declaración jurada, tal como se describe en el punto n.º 4 a continuación (Código de Educación 48918(i)).

4.Presentación de pruebas: Las normas técnicas sobre la admisibilidad de pruebas no se aplicarán a la audiencia de expulsión; sin embargo, se podrán admitir y utilizar como prueba aquellos elementos pertinentes que sean del tipo en el que personas razonables confiaría para gestionar asuntos de importancia.

La decisión de expulsión tomada por la Junta deberá estar respaldada por pruebas sustanciales que demuestran que el estudiante cometió alguno de los actos contemplados en el Código de Educación 48900 y enumerados en las secciones "Causas de suspensión y expulsión: grados K-12" y "Causas adicionales de suspensión y expulsión: grados 4-12", mencionadas anteriormente. (Código de Educación 48918(h))

Las conclusiones sobre los hechos se basarán exclusivamente en las pruebas presentadas durante la audiencia. Si bien ninguna conclusión podrá fundamentarse únicamente en testimonios de referencia (oídas), se podrán admitir declaraciones juradas como testimonio de aquellos testigos cuya identificación o participación en la audiencia pudiera exponerlos a un riesgo injustificado de daño físico o psicológico. (Código de Educación 48918(f))

En los casos en que se haya realizado un registro o inspección de la persona o las pertenencias de un estudiante, se incluirán en el expediente de la audiencia las pruebas que justifiquen la razonabilidad de dicho registro.

5. Testimonio de los testigos denunciante: Se observarán los siguientes procedimientos cuando una audiencia involucre acusaciones de agresión sexual o contacto sexual ilícito por parte de un estudiante: (Código de Educación 48918, 48918.5)

- a. Se notificará a todo testigo denunciante con cinco días de antelación antes de citar a declarar.
 - b. Todo testigo denunciante tendrá derecho a contar con la presencia de hasta dos personas adultas de apoyo —incluidos, entre otros, un padre/tutor o un asesor legal— durante la prestación de su testimonio.
 - c. Antes de que la persona denunciante testifique, se advertirá a las personas de apoyo que la audiencia es confidencial.
 - d. La persona que preside la audiencia podrá retirar a cualquier persona de apoyo que esté perturbando el desarrollo de la misma.
 - e. Si una o ambas personas de apoyo son también testigos, la audiencia se llevará a cabo de conformidad con la sección 868.5 del Código Penal.
 - f. Las pruebas sobre incidentes específicos de conducta sexual previa de la persona denunciante se presumirán inadmisibles y no se admitirán a menos que la persona a cargo de la audiencia determine que existen circunstancias extraordinarias que justifiquen su presentación.
- Antes de tomar dicha determinación, se notificará a la persona denunciante y se le dará la oportunidad de oponerse a la presentación de estas pruebas. En la audiencia sobre la admisibilidad de dichas pruebas, la persona denunciante tendrá derecho a estar representada por un padre o tutor, un asesor legal u otra persona de apoyo. No se admitirán pruebas sobre la reputación o la opinión respecto al comportamiento sexual de la persona denunciante para ningún fin.
- g. A fin de facilitar que la persona denunciante exponga sus experiencias con libertad y precisión, y para evitar que se disuade la presentación de denuncias, el distrito proporcionará un entorno que no resulte intimidante.
 - i. El distrito proporcionará una sala separada de la sala de audiencias para uso de la persona denunciante antes de testificar y durante los recesos del testimonio.
 - ii. A discreción de la persona a cargo de la audiencia, se concederán a la persona denunciante periodos razonables de descanso durante el interrogatorio y el contrainterrogatorio, tiempo durante el cual podrá abandonar la sala de audiencias.
 - iii. La persona a cargo de la audiencia podrá:
 - a. Disponer la distribución de los asientos en la sala de audiencias de manera que se cree un ambiente menos intimidante para la persona denunciante.
 - b. Limitar la toma del testimonio de la persona denunciante al horario escolar habitual, salvo que exista una causa justificada para tomarlo en otro horario.
 - c. Permitir que una de las personas de apoyo acompañe a la persona denunciante hasta el estrado de los testigos.

6. Decisión: La decisión de la Junta sobre la expulsión de un estudiante deberá tomarse en un plazo de 40 días escolares a partir de la fecha en que el estudiante sea retirado de la escuela, a menos que este solicite por escrito que se aplaze dicha decisión (Código de Educación 48918(a)).

Audiencia Alternativa de Expulsión: Funcionario de Audiencias o Panel Administrativo

En lugar de realizar la audiencia de expulsión, la Junta puede contratar al funcionario de audiencias del condado o a la Oficina de Audiencias Administrativas del Estado de California para que actúe como tal. Además, la Junta puede designar un panel administrativo imparcial compuesto por tres o más personas certificadas, ninguno de los cuales podrá ser miembro de la Junta ni formar parte del personal de la escuela en la que el estudiante esté matriculado. (Código de Educación 48918)

La audiencia realizada por el funcionario de audiencias o el panel administrativo deberá ajustarse a los mismos procedimientos aplicables a una audiencia realizada por la Junta, según lo especificado anteriormente en "Procedimiento de la Audiencia de Expulsión", incluyendo el requisito de emitir una decisión dentro de los 40 días escolares posteriores a la expulsión del estudiante, a menos que el estudiante solicite un aplazamiento. (Código de Educación 48918(a) y (d))

El funcionario de audiencias o el panel administrativo deberá, dentro de los tres días escolares posteriores a la audiencia, determinar si recomienda la expulsión del estudiante a la Junta. Si no se recomienda la expulsión, el procedimiento de expulsión se dará por terminado y el estudiante será reintegrado de inmediato y se le permitirá regresar al programa de instrucción en el aula del cual se realizó la remisión, a menos que el padre/tutor del estudiante solicite por escrito otra ubicación. Antes de que el padre/tutor del estudiante tome la decisión sobre la ubicación del estudiante, el Superintendente o su designado consultará con el padre/tutor y

...personal del distrito, incluidos los maestros del estudiante, con respecto a otras opciones de ubicación para el estudiante, además de la opción de regresar al programa de instrucción en el aula desde el cual se originó la remisión para la expulsión. La decisión de no recomendar la expulsión será definitiva. (Código de Educación 48918(e))

Si se recomienda la expulsión, se preparan y presentarán ante la Junta las conclusiones de hecho que sustentan dicha recomendación. Todas las conclusiones de hecho y recomendaciones se basarán exclusivamente en las pruebas presentadas durante la audiencia. La Junta podrá aceptar la recomendación basándose ya sea en una revisión de las conclusiones de hecho y recomendaciones presentadas, o bien en los resultados de cualquier audiencia complementaria que la Junta ordene. (Código de Educación 48918(f))

De conformidad con la política de la Junta, el funcionario encargado de la audiencia o el panel administrativo podrá recomendar a la Junta que suspenda la ejecución de la expulsión. Si el funcionario encargado de la audiencia o el panel administrativo recomienda que la Junta expulse a un estudiante pero suspenda la ejecución de dicha expulsión, el estudiante no será readmitido ni se le permitirá regresar al programa de instrucción en el aula desde el cual se originó la remisión hasta que la Junta haya emitido una resolución sobre la recomendación. (Código de Educación 48917, 48918)

Decisión final de la Junta

Independientemente de si la audiencia de expulsión se lleva a cabo en sesión pública o privada —ya sea ante la Junta, un funcionario de audiencias o un panel administrativo— o si se prescinde de ella mediante la firma de un acuerdo de expulsión estipulado, la decisión final de expulsar deberá ser adoptada por la Junta en sesión pública. (Código de Educación 48918(j))

La decisión de la Junta es definitiva. Si la decisión es no expulsar, el estudiante será readmitido de inmediato. Si la decisión es suspender la ejecución de la expulsión, el estudiante será readmitido sujeto a las condiciones de dicha suspensión.

Al ordenar una expulsión, la Junta fijará una fecha para evaluar la posible readmisión del estudiante a una escuela del distrito. En el caso de un estudiante expulsado por cualquiera de las infracciones que conllevan una "recomendación y expulsión obligatorias" (según lo enumerado en la sección "Autoridad para expulsar" de la política de la Junta adjunta), dicha fecha será un año después de la fecha en que se produjo la expulsión, salvo que la Junta determine una fecha anterior tras analizar el caso de forma individual. Para los estudiantes expulsados por otras infracciones, la fecha límite será el último día del semestre siguiente a aquel en que ocurrió la expulsión. Si se ordena una expulsión durante el periodo de verano o el periodo de receso intermedio de un programa de calendario continuo, la Junta fijará una fecha para evaluar la readmisión del estudiante a más tardar el último día del semestre siguiente al periodo de verano o de receso intermedio en que se produjo la expulsión. (Código de Educación 48916)

Al momento de emitir la orden de expulsión, la Junta recomendará un plan para la rehabilitación del estudiante, el cual incluirá, entre otras cosas, una revisión periódica y una evaluación preliminar para su readmisión al menos 45 días antes de que finalice el periodo de expulsión. El plan se adaptará a las necesidades del estudiante y abordará la conducta que motivó la expulsión. El plan podrá elaborarse en consulta con el personal del distrito que tenga conocimiento o experiencia especializada sobre el estudiante e incluir recomendaciones para mejorar el rendimiento académico, tutoría, evaluaciones de educación especial, capacitación laboral, consejería, empleo, servicio comunitario u otros programas de rehabilitación. (Código de Educación 48916)

La Junta ayudará al estudiante a encontrar oportunidades accesibles necesarias para cumplir con los requisitos de su plan de rehabilitación, incluidas, entre otras, oportunidades de consejería y servicio comunitario. (Código de Educación 48916)

La Junta no exigirá al estudiante ni a sus padres o tutores legales que paguen ningún costo ni servicio que la Junta determine necesario para que el estudiante complete su plan de rehabilitación. (Código de Educación 48916)

Con el consentimiento de los padres o tutores legales, se podrá exigir a los estudiantes expulsados por motivos relacionados con sustancias controladas o alcohol que se inscriban en un programa de rehabilitación de drogas patrocinado por el condado antes de regresar a la escuela. (Código de Educación 48916.5)

Notificación por escrito de la expulsión

El Superintendente o la persona designada enviará una notificación por escrito de la decisión de expulsión al estudiante o, si este es menor de 18 años, a sus padres o tutores legales. Dicha notificación incluirá lo siguiente:

1. La falta específica cometida por el estudiante, correspondiente a cualquiera de las causas de suspensión o expulsión enumeradas anteriormente en las secciones "Motivos de suspensión y expulsión: Grados K-12" o "Motivos adicionales de suspensión y expulsión: Grados 4-12". (Código de Educación 48900.8)
 2. Descripción de los procedimientos de readmisión (Código de Educación 48916)
 3. Notificación del derecho a apelar la expulsión ante la Junta del Condado (Código de Educación 48918)
 4. Notificación sobre la ubicación educativa alternativa que se proporcionará al estudiante durante el periodo de expulsión (Código de Educación 48918)
 5. Notificación de la obligación del estudiante o de su padre, madre o tutor legal de informar a cualquier nuevo distrito escolar, en el que el estudiante pretenda inscribirse, sobre su situación con el distrito que dictó la expulsión, de conformidad con el Código de Educación 48915.1 (Código de Educación 48918)
- Decisión de suspender la orden de expulsión

De acuerdo con la política de la Junta, al decidir si se suspende la ejecución de una orden de expulsión, la Junta tomará en cuenta los siguientes criterios:

1. El patrón de comportamiento del estudiante
 2. La gravedad de la falta disciplinaria
 3. La actitud del estudiante frente a la falta cometida y su disposición para seguir un programa de rehabilitación
- La suspensión de la ejecución de una expulsión se registrará por lo siguiente:
1. La Junta puede, como condición para la suspensión de la ejecución, asignar al estudiante a una escuela, clase o programa adecuado para su rehabilitación

Este programa de rehabilitación puede contemplar la participación del padre, madre o tutor legal del estudiante en la educación de este. Sin embargo, la negativa del padre, madre o tutor legal a participar en el programa de rehabilitación no se tomará en cuenta cuando la Junta determine si el estudiante ha completado satisfactoriamente dicho programa. (Código de Educación 48917)

2. Durante el período en que se suspenda la ejecución de la orden de expulsión, el estudiante estará en situación de período de prueba (Código de Educación 48917).
3. La Junta podrá revocar la suspensión de la ejecución de una orden de expulsión si el estudiante comete alguno de los actos enumerados en las secciones "Causas de suspensión y expulsión: grados K-12" o "Causas adicionales de suspensión y expulsión: grados 4-12" (mencionadas anteriormente), o si infringe alguna de las normas y reglamentos del distrito que rigen la conducta estudiantil (Código de Educación 48917).
4. Cuando se revoque la suspensión de la ejecución de una orden de expulsión, el estudiante podrá ser expulsado conforme a los términos de la orden de expulsión original (Código de Educación 48917).
5. Una vez completada satisfactoriamente la tarea de rehabilitación, la Junta reintegrará al estudiante a una escuela del distrito.

Tras el reintegro, la Junta podrá ordenar la eliminación de todos o algunos de los registros del procedimiento de expulsión (Código de Educación 48917).

6. El Superintendente o la persona designada enviará una notificación por escrito al estudiante o a su padre, madre o tutor legal sobre cualquier decisión de suspender la ejecución de una orden de expulsión durante un periodo de prueba.

La notificación informará al padre, madre o tutor legal sobre el derecho a apelar la expulsión ante la Junta del Condado, la ubicación educativa alternativa que se proporcionará al estudiante durante el período de expulsión y la obligación del estudiante o de su padre, madre o tutor legal de informar a cualquier nuevo distrito donde el estudiante pretenda inscribirse sobre su situación con respecto al distrito que emitió la expulsión, de conformidad con el Código de Educación 48915.1(b) (Código de Educación 48918(j)).

7. La suspensión de la ejecución de una orden de expulsión no afectará el plazo ni los requisitos para interponer un recurso de apelación contra dicha orden ante la Junta del Condado (Código de Educación 48917).

Apelación

Si un estudiante es expulsado de la escuela, el estudiante o su padre, madre o tutor legal tienen derecho a apelar la decisión de la Junta ante la Junta del Condado. La apelación debe presentarse dentro de los 30 días siguientes a la decisión de expulsión tomada por la Junta, incluso si la orden de expulsión queda en suspenso y el estudiante es puesto a prueba (Código de Educación 48919).

Si el estudiante presenta una solicitud por escrito al distrito para obtener una copia de las transcripciones escritas y los documentos de respaldo simultáneamente con la presentación del aviso de apelación ante la Junta del Condado, el distrito deberá proporcionar dichos documentos al estudiante en un plazo de 10 días escolares a partir de la solicitud por escrito del estudiante (Código de Educación 48919).

Notificación a las autoridades policiales

Antes de la suspensión o expulsión de cualquier estudiante, el director o la persona designada deberá notificar a las autoridades policiales competentes de la ciudad o del condado sobre cualquier acto de agresión cometido por un estudiante que pudiera haber infringido el artículo 245 del Código Penal. (Código de Educación 48902)

El director o la persona designada deberá notificar a las autoridades policiales competentes de la ciudad o del condado sobre cualquier acto de un estudiante que pudiera implicar la posesión o venta de narcóticos o de una sustancia controlada, o sobre cualquier acto que implique la posesión, venta o suministro de armas de fuego, explosivos u otras armas peligrosas en violación de los artículos 48915(c)(1) o (5) del Código de Educación, o de los artículos 626.9 y 626.10 del Código Penal. (Código de Educación 48902)

En un plazo de un día escolar tras la suspensión o expulsión de un estudiante, el director o la persona designada deberá notificar a las autoridades policiales competentes del condado o del distrito, por teléfono u otro medio adecuado, sobre cualquier acto del estudiante que pudiera infringir los artículos 48900(c) o (d) del Código de Educación, relativos a la posesión, uso, ofrecimiento o venta de sustancias controladas, alcohol o sustancias embriagantes de cualquier tipo. (Código de Educación 48902)

Ubicación durante la expulsión

La Junta remitirá a los estudiantes expulsados a un programa de estudios que: (Código de Educación 48915, 48915.01)

1. Esté adecuadamente preparado para atender a estudiantes que presentan problemas de disciplina.
2. No se imparta en una escuela secundaria (de ciclo básico o superior) o escuela primaria de tipo general (*comprehensive*), a menos que el programa se ofrezca en una escuela diurna comunitaria establecida en dichas instalaciones.
3. No se ubique en el plantel escolar al que asistía el estudiante en el momento de la suspensión.

Cuando no esté disponible la ubicación descrita anteriormente y el Superintendente del Condado así lo certifique, los estudiantes expulsados únicamente por actos descritos en los puntos n.º 6 a 12 de la sección "Causas de suspensión y expulsión: Grados K-12" y en los puntos n.º 1 a 3 de la sección "Causas adicionales de suspensión y expulsión: Grados 4-12" (citadas anteriormente) podrán ser remitidos a un programa de estudios impartido en otra escuela secundaria (de ciclo básico o superior) o escuela primaria de tipo general. (Código de Educación 48915)

El programa destinado a un estudiante expulsado de cualquiera de los grados K a 6 no se combinará ni fusionará con los programas ofrecidos a estudiantes de los grados 7 a 12. (Código de Educación 48916.1)

La Junta recibirá una notificación del Superintendente de Escuelas del Condado si, en cualquier momento durante el periodo de expulsión y por cualquier motivo, dicho Superintendente no pudiera atender a los estudiantes expulsados por el distrito. Tras recibir la notificación, la Junta garantizará que se proporcione otro programa educativo al estudiante durante la vigencia de la orden de expulsión; esto puede incluir la celebración de un acuerdo con el Superintendente de Escuelas de otro condado para prestar servicios educativos a los estudiantes expulsados del distrito. (Código de Educación 48916.1)

Cuando cambie la elegibilidad de un estudiante para un programa educativo, o a petición de los padres o tutores del estudiante, la Junta revisará con el estudiante y sus padres o tutores las opciones educativas para estudiantes expulsados, tal como se describen en el plan para prestar servicios educativos a dichos estudiantes conforme al Código de Educación 48926. (Código de Educación 48916.1)

Readmisión tras la expulsión

Antes de la fecha establecida por la Junta para la readmisión del estudiante:

1. El Superintendente o la persona designada por éste celebrará una reunión con el padre, madre o tutor legal del estudiante —u otra persona con derecho a tomar decisiones educativas en nombre del estudiante— y con el propio estudiante.

Durante la reunión, se revisará el plan de rehabilitación del estudiante y el Superintendente (o la persona designada) verificará que se hayan cumplido las disposiciones de dicho plan. Se revisarán las normas escolares y se solicitará al estudiante y a su padre, madre o tutor legal (u otra persona con derecho a tomar decisiones educativas en su nombre) que manifiesten por escrito su disposición a cumplir con dichas normas.

Como parte del proceso de revisión, la Junta, tras recibir la información del Superintendente o de la persona designada, determinará si el estudiante tuvo acceso a los recursos necesarios para completar su plan de rehabilitación. El hecho de no completar un plan de rehabilitación debido a obstáculos económicos o de transporte, o a la falta de oportunidades viables para cumplir con alguna de las condiciones del plan, no constituirá motivo para denegar la readmisión del estudiante. (Código de Educación 48916)

2. El Superintendente o la persona designada remitirá a la Junta una recomendación relativa a la readmisión.

La Junta examinará dicha recomendación en sesión privada. Si se recibe una solicitud por escrito para celebrar una sesión pública —procedente del padre, madre o tutor legal del estudiante, de la persona con derecho a tomar decisiones educativas en nombre del estudiante o del propio estudiante si es mayor de edad—, se atenderá dicha petición siempre y cuando no se vulneren los derechos de privacidad de otros estudiantes.

3. Si se aprueba la readmisión, el Superintendente o la persona designada notificará por correo certificado al estudiante y a su padre, madre o tutor legal —u otra persona con derecho a tomar decisiones educativas en nombre del estudiante— sobre la decisión de la Junta Directiva respecto a la readmisión.

4. La Junta Directiva podrá denegar la readmisión únicamente si determina que el estudiante: (Código de Educación 48916)

a. No ha cumplido sustancialmente con las condiciones del plan de rehabilitación, a pesar de haber tenido acceso a los recursos necesarios y a oportunidades viables para completar dicho plan.

b. Continúa mostrando las conductas documentadas que motivaron su expulsión, o bien existen pruebas documentadas de que ha cometido uno o más actos nuevos durante el periodo de expulsión que lo harían elegible para una nueva expulsión.

5. Si la Junta Directiva deniega la readmisión de un estudiante conforme al punto n.º 4, el periodo de expulsión podrá prorrogarse por un semestre cada vez; al finalizar dicho plazo, se volverá a evaluar al estudiante para su readmisión conforme al punto n.º 1.

6. Si la Junta Directiva deniega la readmisión de un estudiante, deberá decidir si mantiene la ubicación del estudiante en el programa educativo alternativo seleccionado inicialmente o si lo traslada a otro programa que atienda a estudiantes expulsados, incluida la ubicación en una escuela comunitaria del condado.

7. La Junta Directiva notificará por escrito al estudiante expulsado y a su padre, madre o tutor legal —u otra persona con derecho a tomar decisiones educativas en nombre del estudiante— los motivos por los que se deniega la readmisión al programa regular.

Dicha notificación indicará la decisión de la Junta Directiva sobre el programa educativo elegido. El estudiante deberá inscribirse en dicho programa, a menos que el padre, madre o tutor legal decida inscribirlo en otro distrito escolar.

No se denegará a ningún estudiante la readmisión en el distrito basándose únicamente en su arresto, una resolución de un tribunal de menores, la supervisión formal o informal por parte de un oficial de libertad vigilada, la detención en un centro para menores, la inscripción en una escuela del tribunal de menores u otro tipo de contacto con el sistema de justicia juvenil. (Código de Educación 48645.5)

Mantenimiento de registros

El distrito mantendrá un registro de cada suspensión y expulsión, incluyendo la(s) causa(s) específica(s) de las mismas. (Código de Educación 48900.8)

Los registros de expulsión de cualquier estudiante se conservarán en el expediente provisional obligatorio del estudiante y se enviarán a cualquier escuela en la que este se inscriba posteriormente, previa solicitud por escrito de dicha escuela. (Código de Educación 48918(k))

El Superintendente o la persona designada atenderá, en un plazo de cinco días hábiles, cualquier solicitud de información proveniente de otro distrito sobre una expulsión ocurrida en este distrito. (Código de Educación 48915.1)

DERECHO DE APELAR Y PROCEDIMIENTO LEGAL

SUSPENSIÓN

1. Una suspensión hecha por un director, director designado o el superintendente deberá ser precedida con una conferencia informal la cual sea conducida por el director o designado, entre el alumno y cuando sea posible, el maestro, supervisor, o empleado escolar que refiera al alumno al director. En la conferencia al alumno se le informará de la razón por la acción disciplinaria y la evidencia en su contra y se le dará la oportunidad de presentar su versión y evidencia en su defensa. (EC 48911, subdivisión b)
2. Un director o designado o el superintendente escolar podrá suspender a un alumno sin proporcionar a éste la oportunidad de una conferencia sólo si el director o designado establece que una “determinación de emergencia” existe. Si a un alumno se le suspende sin el beneficio de una conferencia previa, tanto el padre como el alumno deberán ser notificados de los derechos del alumno de tener una conferencia, a los derechos del alumno a regresar a la escuela con el objeto de tener dicha conferencia. La conferencia se llevará a cabo dentro de los dos (2) días escolares siguientes a menos de que el alumno desista de sus derechos o esté imposibilitado físicamente a asistir por cualquier razón, incluyendo, pero sin limitarse a, encarcelamiento u hospitalización. La conferencia se llevará a cabo tan pronto el alumno esté físicamente capacitado para regresar a la escuela para la conferencia. (EC 48911, subdivisión c)
3. A la hora de la suspensión, un empleado escolar deberá hacer un razonable esfuerzo para ponerse en contacto con el padre/tutor del alumno ya sea personalmente o por teléfono, (EC 48911, subdivisión d)
4. Siempre que un alumno es suspendido de la escuela, el padre o tutor deberá ser notificado por escrito de la suspensión. El aviso deberá ser, hasta donde sea factible, en el primer idioma del padre/tutor del alumno. Por ley, el padre o tutor de cualquier alumno deberá contestar sin demora a cualquier petición de los oficiales escolares para asistir a una conferencia relacionada con la conducta de su hijo. (EC 48911, subdivisión d)
5. Si la suspensión es ordenada por el director o designado, el alumno o su padre o tutor tendrán el derecho de solicitar una junta con el superintendente designado dentro de los diez (10) días siguientes a la fecha en que tuvo lugar la suspensión y/u otra medida disciplinaria. La reunión se llevará a cabo dentro de los tres (3) días escolares posteriores al momento en que la persona designada reciba dicha solicitud. (EC 48914, subdivisión a)
6. Si la junta es solicitada y llevada a cabo de acuerdo con el EC Sección 48914, subdivisión a, el superintendente designado deberá dar una decisión dentro de los dos (2) días escolares siguientes. (EC 48914, subdivisión d)

El procedimiento será el siguiente:

- a. El Superintendente o la persona designada por el Superintendente determinará si hubo pruebas suficientes para determinar qué ocurrió la presunta infracción y si la sanción fue apropiada para la infracción.
- b. El estudiante puede designar un representante para que esté presente con él/ella en la reunión, pero el representante no actuará como asesor legal a menos que el distrito tenga un asesor legal presente para representar al distrito escolar.
- c. En la reunión, el Superintendente o la persona designada por el Superintendente revisará todos los documentos escritos del caso; y los padres o tutores y/o representantes del estudiante se dirigen al Superintendente o a la persona designada por el Superintendente sobre la evidencia o la idoneidad de la sanción.
- d. El Superintendente o la persona designada por el Superintendente tomará una decisión dentro de los cinco (5) días escolares. Si el Superintendente o la persona designada por el Superintendente determina que no ocurrió ninguna violación, todos los registros y documentación relacionados con los procedimientos disciplinarios y la suspensión se destruirán inmediatamente y ninguna información sobre la reunión se colocará en el archivo de registro permanente del estudiante. Si el Superintendente o su designado determina que la sanción impuesta fue inapropiada para la infracción, todos los registros y documentación relacionados con la suspensión y/u otra acción disciplinaria se revisarán para indicar sólo los hechos que llevaron a la sanción impuesta por el Superintendente o su designado.

Aviso de Derechos y Responsabilidades Para Los Padres

AVISO DE DERECHOS Y RESPONSABILIDADES PARA LOS PADRES DE FAMILIA

La ley del estado requiere que los padres de familia sean notificados de sus derechos y responsabilidades sobre asuntos relacionados con la educación de sus hijos.

1. Ausencia por Participar en Ejercicios e Instrucción Religiosa: Con un permiso de los padres/tutores, los alumnos podrán ser disculpados de la participación en ejercicios religiosos o recibir instrucción y moral religiosa fuera de los terrenos escolares. Todo alumno que sea disculpado deberá asistir el tiempo mínimo del día escolar. (Cód. Ed. Sec. 46014)

2. Educación Comprensiva sobre la Salud Sexual y la Prevención del SIDA/ VIH: Un padre o un guardián tiene derecho de dispensar a su hija/o de la educación comprensiva sobre la salud sexual y la prevención del virus de inmunodeficiencia humana (VIH/SIDA) o evaluaciones relacionadas con esa educación. Un padre o guardián que desee ejercer este derecho debe comunicar su solicitud por escrito. (C. de Ed. sec. 51938) Un padre o un guardián puede revisar las materias educacionales escritas y audiovisuales utilizadas en cursos de educación comprensiva sobre la salud sexual y la educación sobre la prevención del síndrome de inmunodeficiencia adquirida (SIDA). Los padres tienen el derecho de solicitar que el Distrito les provea una copia del Acto de la Juventud Sana de California. (C. de Ed. sec. 51930 y subsiguientes)

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

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

3. Excusa para no recibir la Educación sobre la Salud: Por medio de una petición escrita de un padre, un padre/madre o un guardián, el alumno podrá ser disculpado de cualquier parte de la instrucción sobre la salud, la cual esté en conflicto con las creencias religiosas de los padres (incluyendo convicciones morales). (Cód. Ed. Sec. 51240)

4. Administración de medicamentos: Los medicamentos recetados por un médico o indicados por un asistente médico para un niño pueden ser administrados durante la jornada escolar por la enfermera escolar u otro personal escolar designado, o bien autoadministrados por el niño si se trata de un autoinyector de epinefrina o un sistema de inhalación para el asma recetados; no obstante, esto solo está permitido si el padre o madre da su consentimiento por escrito y proporciona instrucciones detalladas por escrito de un médico o asistente médico, según lo estipulado por la ley.

Para que un alumno pueda portar y autoadministrarse un autoinyector de epinefrina o un medicamento inhalado para el asma recetados, el Distrito debe obtener: (1) una declaración por escrito del médico (o cirujano) o del asistente médico que detalle el nombre del medicamento, el método, la dosis y el horario de administración, y que confirme que el alumno es capaz de administrarse el autoinyector de epinefrina o el medicamento inhalado para el asma; y (2) una declaración por escrito del padre, madre, padre o madre de acogida o tutor legal que autorice la autoadministración, que otorgue permiso a la enfermera escolar u otro personal escolar designado para consultar con el proveedor de atención médica del alumno sobre cualquier duda relacionada con el medicamento, y que exima al Distrito y a su personal escolar de responsabilidad civil en caso de que el alumno sufra una reacción adversa como resultado de autoadministrarse el autoinyector de epinefrina o el medicamento inhalado para el asma conforme a esta sección.

Las declaraciones por escrito especificadas en esta sección deberán presentarse al menos una vez al año, y con mayor frecuencia si cambian el medicamento, la dosis, la frecuencia de administración o el motivo de la administración. Los formularios para la administración de medicamentos pueden solicitarse a la secretaría de la escuela. Un estudiante podría ser objeto de medidas disciplinarias si utiliza un sistema de administración de epinefrina de una manera distinta a la prescrita. (Código de Educación, §§ 49423, 49423.1, 49423.5)

5. Alumnos bajo Medicamentos: Los padres deben notificar al director si su hijo está bajo un continuo régimen de medicamentos. Esa notificación deberá incluir el nombre del medicamento que se está tomando, la dosis y el nombre del médico que lo supervisa. Con el consentimiento del padre, el director o la enfermera escolar, podrán hablar con el médico sobre posibles efectos de la droga, incluyendo síntomas de efectos secundarios, omisión o sobre dosis desfavorables, y podrán consultarlo con el personal escolar si lo juzgan necesario. [Cód. Ed. Sec. 49480].

6. Inmunizaciones: El Distrito excluirá de la escuela a cualquier alumno que no haya sido vacunado adecuadamente, a menos que el alumno esté exento del requisito de vacunación 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. Se ha eliminado la exención de vacunación basada en creencias personales. (Código de Salud y Seguridad, § 120335). Un estudiante que, antes del 1 de enero de 2016, presentó una carta o declaración jurada archivada en el Distrito, declarando creencias opuestas a la vacunación, puede inscribirse en esa institución hasta que el estudiante se inscriba en el siguiente grado. Intervalo de grados significa: 1) desde el nacimiento hasta el preescolar; 2) jardín de infantes y grados 1 a 6, inclusive, incluido el jardín de infantes de transición; y 3) grados 7 al 12, inclusive. A partir del 1 de julio de 2016, el Distrito excluirá de la escuela por primera vez o negará la admisión o negará el avance a cualquier estudiante al séptimo grado a menos que el estudiante haya sido vacunado para su edad según lo exige la ley. (Código de Salud y Seguridad, § 120335). Un estudiante aún puede estar exento del requisito de vacunación según su condición o circunstancias médicas. Un médico o cirujano autorizado debe transmitir 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 Inmunización de California. El formulario estandarizado de exención médica será la única documentación de una exención médica que será aceptada por el Distrito. (Código de Salud y Seguridad, §§ 120370, 120372) Un padre o tutor puede dar su consentimiento por escrito para que un médico, cirujano o profesional de la salud que actúe bajo la dirección de un médico y cirujano supervisor administre un agente inmunizante a un alumno en 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 declarado por un funcionario de salud pública federal, estatal o local. (Código de Educación, §§ 48216, 48980(a), 49403; Código de Salud y Seguridad, §§ 120325, 120335)

7. Exámenes Físicos: Al Distrito se le requiere conducir ciertos exámenes físicos, vista y oído a los alumnos a menos de que el padre del alumno tenga por escrito una objeción en el expediente. Sin embargo, el alumno podrá ser mandado a su hogar si se cree que está sufriendo de una enfermedad contagiosa y no será permitido de volver a la escuela hasta que los oficiales del distrito estén satisfechos de que la enfermedad contagiosa no existe más. [Cód. Ed. Sec. 49451, 49452, 49452.5 y 49455, Código de Salud y Seguridad. Sec. 12408.5] El Distrito puede ofrecer exámenes de escoliosis para todas las alumnas en el 7º grado e para todos los alumnos en el 8º grado. (C. de Educación secs. 46010.1 § 49452.5)

Se recomienda a los estudiantes que cumplan con las pautas de vacunación actuales con respecto a la vacunación completa contra el virus del papiloma humano (“VPH”) antes de la admisión o el avance al nivel de octavo grado. La vacuna contra el VPH puede prevenir más del 90 por ciento de los cánceres causados por el VPH. Las vacunas contra el VPH son muy seguras y las investigaciones científicas muestran que los beneficios de la vacuna contra el VPH superan con creces los riesgos potenciales. Se adjunta una hoja informativa que describe los beneficios de la vacuna contra el VPH. (Código de Educación, § 48980.4, Código de Salud y Seguridad, § 120336)

8. Servicios Médicos Confidenciales: Para los alumnos del 7º. al 12º grado. El Distrito podrá permitir al alumno salir de la escuela para propósitos de obtener servicios médicos confidenciales sin obtener el consentimiento del padre/tutor del alumno. [Cód. Ed. Sec. 46010.1]

9. Cobertura Médica para Lesiones: Los servicios médicos y de hospital deberán estar a cargo de los padres cuando los alumnos se lesionen en la escuela o en eventos promovidos por la escuela, o mientras son transportados a dichos eventos. Ningún alumno será obligado a aceptar dichos servicios sin su consentimiento, o si el alumno es menor de edad, sin el consentimiento del padre/tutor. [Cód. Ed. Sec. 49472]

10. Seguro contra lesiones accidentales: el distrito no brinda servicios médicos ni hospitalarios para estudiantes lesionados mientras participan en actividades deportivas. Según la ley estatal, los distritos escolares deben garantizar que todos los miembros de los equipos deportivos escolares tengan un seguro contra lesiones accidentales que cubra los gastos médicos y hospitalarios. Este requisito de seguro puede ser cumplido por el distrito escolar que ofrece seguro u otros beneficios de salud que cubren los gastos médicos y hospitalarios. Algunos alumnos pueden calificar para inscribirse en programas de seguro médico patrocinados local, estatal o federalmente de bajo costo o sin costo. Se puede obtener información sobre estos programas llamando a Healthy Families al 1-866-294-4347. (Código de Educación, §§ 32221.5, 49471)

11. Servicios de salud mental: Al menos 2 veces por año escolar, el Distrito notificará a los alumnos y padres o guardianes como iniciarse el acceso a los servicios de salud mental disponibles a los alumnos en el campus o en la comunidad. (C. de Ed. Sec. 49428) Los servicios disponibles para estudiantes se pueden encontrar en la página 9 del Manual del Estudiante en Recursos

Comunitarios para Niños. Para iniciar los servicios, un padre o estudiante puede comunicarse con el sitio escolar para solicitar una reunión SST o utilizar los números de teléfono que se encuentran en la página 6 del Manual del Estudiante.

12. Servicios para estudiantes con necesidades excepcionales o una discapacidad: las leyes estatales y federales exigen que se ofrezca una educación pública gratuita y apropiada (FAPE) en el entorno menos restrictivo a los alumnos calificados con discapacidades de 3 a 21 años. Los estudiantes clasificados como individuos con necesidades excepcionales para quienes una colocación de educación especial no está disponible o es inapropiada pueden recibir servicios en una escuela privada no sectaria. Comuníquese con el director local de educación especial para obtener información específica. (Código de Educación, §56040, et seq.) Además, hay servicios disponibles para estudiantes que tienen una discapacidad que interfiere con su acceso igualitario a las oportunidades educativas. (Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973, 34 C.F.R. § 104.32) El director del sitio es responsable de manejar las solicitudes de servicios bajo la Sección 504. La dirección y el número de teléfono de la Escuela Jefferson es 7500 W. Linne Rd., Tracy, CA 95304; (209) 835-3053. La dirección y el número de teléfono de la escuela Tom Hawkins es 475 Darlene Lane, Tracy, CA 95377; (209) 839-2380. La dirección y el número de teléfono de la Escuela Monticello es 1001 Cambridge Place, Tracy, CA 95377; (209) 833-9300. La dirección y el número de teléfono de la Escuela Anthony Traina es 4256 Windsong Drive, Tracy, CA 95377. (209) 839-2379. La dirección y el número de teléfono de la escuela Corral Hollow es 7000 Coriander Street, Tracy, CA 95377. (209) 650-2885. La coordinadora del Distrito 504 es NellLaine Kilgore y puede comunicarse con ella en 1219 Whispering Wind Drive, Tracy, CA 95377, (209) 836-3388.

13. No hay Sanción por Ausencias Justificadas: Ningún alumno podrá recibir disminución de sus calificaciones o perder crédito académico por cualquier ausencia o ausencias las cuales han sido justificadas por razones especificadas a continuación cuando las tareas no entregadas o exámenes no tomados puedan ser proporcionados y satisfactoriamente completados, en un tiempo razonable (Cód. Ed. Sec. 48205, 48980(i)). Se justificará la ausencia de un alumno por:

- a) Su enfermedad.
- b) Cuarentena bajo la dirección de un oficial del condado o ciudad
- c) Citas médicas, dentales, optometristas, o quiroprácticas.
- d) Asistir a servicios fúnebres de miembros de su familia inmediata, o de una persona que el padre o tutor del alumno determine que tiene una asociación tan estrecha con el alumno que se la considera familia inmediata del alumno, con tal de que la ausencia no dure más de cinco días por incidente.
- e) Servir en un jurado de acuerdo con la ley.
- f) Debida a una enfermedad o cita médica, durante las horas escolares, del hijo del alumno con custodia legal, incluso ausencias para cuidar de un hijo enfermo, lo cual no necesitará autorización médica.
- g) Razones justificables personales, incluyendo pero sin limitarse a, comparecencia en un juzgado, asistir a servicios fúnebres, asistencia a celebraciones o participación en un día festivo o ceremonia de su religión, asistencia a retiros religiosos, o asistencia a una conferencia de empleo, asistencia a una conferencia educacional patrocinada por una organización no lucrativa sobre temas del proceso legislativo o jurídico, cuando la ausencia del alumno fue bajo solicitud escrita por el padre/tutor y aprobada por el director o representante designado bajo las reglas establecidas por la mesa directiva del distrito de escuela.
- h) Para servir como miembro de la Junta Directiva de Elecciones locales establecida por el Código de Elecciones sección 12302
- i) Con el fin de pasar tiempo con un miembro de la familia inmediata del alumno, que es un miembro de servicio activo de los servicios uniformados, según se define en la Sección 49701 de Código Educación, y ha sido llamado al deber, está de licencia o tiene inmediatamente Regreso de, despliegue. Las ausencias otorgadas de conformidad con este párrafo se otorgarán por un período de tiempo que se 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 fin de participar en una ceremonia o evento cultural.
- l) Con el propósito de que un alumno de escuela intermedia o secundaria participe en un evento cívico o político, siempre que el alumno notifique a la escuela con anticipación. Un administrador escolar puede 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 está en una asociación tan estrecha con el alumno como para ser considerada un miembro de la familia inmediata del alumno, ha fallecido, siempre y cuando la ausencia no sea mayor a tres (3) días por incidente.

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

(ii) Para acceder a servicios de apoyo al duelo.

(iii) Participar en la planificación de seguridad o tomar otras acciones 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. para ser considerado miembro de la familia inmediata del alumno, incluyendo, entre otros, reubicación temporal o permanente.

- (iv) Cualquier ausencia de más de tres días por los motivos descritos 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 por un administrador quien, en su discreción, determine que la circunstancia constituye una justificación válida, incluso, pero no limitado a, trabajando por un período de no más de 5 días consecutivos en la industria entretenimiento o en una industria aliada, si los estudiantes tienen un permiso de trabajo, o participando en una actuación de las artes escénicas promovida por una organización sin fines de lucro y con audiencia de alumnos de una escuela pública por un máximo de cinco días por año escolar, a condición que una nota escrita esté provista por un padre o guardián a la autoridad escolar explicando la ausencia del estudiante. (C. de Ed. secs. 48260, 48205, 48225.5)

A un alumno que falte a la escuela bajo esta sección se le permitirá completar todos sus trabajos no entregados y exámenes que no haya tomado durante su ausencia y que puedan ser proporcionados a completarse dentro de un período razonable de tiempo por lo que se le otorgará crédito total. El maestro de la clase del cual el alumno ha estado ausente, determinará cuáles exámenes y trabajos serán el equivalente equivalente, pero no necesariamente idéntico a, los exámenes y trabajos que el alumno no hizo durante su ausencia.

Para propósitos de esta sección, la asistencia a retiros religiosos no deberá exceder de un día de escuela por semestre.

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

Un “evento cívico o político” incluye, entre otros, votaciones, elecciones, huelgas, comentarios públicos, discursos de candidatos, foros políticos o cívicos y ayuntamientos. (Código de Ed. § 48205).

“Cultural” significa relacionado con los hábitos, prácticas, creencias y tradiciones de un determinado grupo de personas. (Código de Educación § 48205)

“Familia Inmediata” como es usado en esta sección, se refiere a la madre, padre, guardián, hermano, hermana, abuela, abuelo, o otro pariente viviendo con el alumno en la misma casa. (Cód. Ed. § 48205)

Organización o agencia de servicios a las víctimas” significa una agencia u organización que tiene un historial documentado de prestación de servicios a las víctimas. (Código de Educación, § 48205; Código del Trabajo § 230.1)

14. Oportunidad Igualitaria: La igualdad de oportunidades para ambos sexos en todos los programas y actividades educativas dirigidas por el Distrito es un compromiso hecho por el Distrito con todos los estudiantes. (Título IX de las Enmiendas Educativas de 1972) (34 C.F.R. § 106.8) El Distrito no discrimina, ni siquiera en la admisión y el empleo, por motivos de sexo en ningún programa o actividad educativa operada por el Distrito, como lo exige el Título IX.. Las consultas sobre todos los asuntos, incluidas las quejas, relacionadas con la implementación del Título IX en el Distrito pueden remitirse al Director de Recursos Humanos, a la siguiente dirección y teléfono: Jefferson Elementary School District, 1219 Whispering Wind Drive, Tracy, CA 95377, 209 - 836-3388.

15. Quejas (Educación Especial): Los padres podrán entablar una queja con respecto a las violaciones de la ley federal o estatal o las ordenanzas que gobiernan los servicios relacionados con la educación especial. Para entablar una queja, escriba dando una descripción al Superintendente de la manera en la cual el padre cree que los programas de educación especial para los discapacitados no se acatan a la ley y reglamentos estatales o federales Cal. Cód. Regs. tit. 5. Sec. 4630.

16. Publicación de la Información del Alumno: El Distrito no publica sin la autorización del padre información del expediente del alumno a organizaciones que no sean educativas o individuos, exceptuando por una orden de un juzgado, con el recibo de una citación legal o cuando de otra manera la ley lo permita. Las siguientes categorías de información directiva podrán estar disponibles a varias personas, agencias o instituciones a menos que el padre/tutor notifique al Distrito por escrito que no publique dicha información tal como:

Nombre, dirección, teléfono, correo electrónico, Fecha y lugar de nacimiento, área principal de estudio, horario de clase, lista de inscritos en la clase, fotografías, participación en actividades reconocidas oficialmente y deportes, peso, estatura de los miembros de los equipos de atletismo, fechas de asistencia, diplomas y premios recibidos, y las instituciones más recientes a que asistió. (Cód. Ed. Sec. 49060 y sig., 49073; 20 U.S.C. § Sec. 1232g; 34 C.F.R. Sec. 99.7)

La información del directorio no se dará a conocer en relación con un alumno identificado como un niño o joven sin hogar a menos que un padre o alumno concede derechos de los padres, ha dado su consentimiento por escrito de que la información del directorio puede ser divulgada (código de Educación 49073(c); 20 USC § 1232g; 42 USC 11434a (2)).

Se puede divulgar información del directorio relativa a un alumno identificado como niño o joven sin hogar para facilitar un examen de la vista realizado por una organización sin fines de lucro o una evaluación gratuita de salud bucal organizada por las escuelas, a menos que el padre o el alumno haya notificado por escrito a la escuela que no da su consentimiento para dicho examen físico. Código de Educación, § 49073(c); 20 U.S.C. § 1232g; 42 U.S.C. § 11434a(2))

17. La información obtenida de los medios de comunicación social: un distrito escolar que considera un programa para recopilar o mantener en sus registros de cualquier información obtenida a través de los medios de comunicación social de cualquier estudiante inscrito deberá notificar a los estudiantes y sus padres o tutores acerca de la propuesta Programa y proporciona una oportunidad para comentarios del público en una reunión pública programada de La Junta de Educación del Distrito Escolar de Administración. La notificación deberá incluir, pero no se limitan a, una explicación del proceso por el cual un estudiante o padre de un estudiante o Tutor puede acceder a los registros del estudiante para examinar la información reunida o mantenida, y una explicación del proceso por el cual un estudiante o padre o tutor del estudiante puede solicitar la eliminación de información o hacer correcciones a la información reunida o mantenida. (Ed, Código § 49073.6)

18. Inspección del Expediente del Alumno: La Ley Estatal requiere que el Distrito notifique a los padres de los siguientes derechos que correspondan al expediente de su hijo. (Cód. Ed. Sec. 49063, 49069.7, 34 C.Fed.R.Sec. 99.7)

a. El padre/tutor tiene el derecho de inspeccionar y revisar el expediente relacionado directamente con su hijo durante las horas escolares y obtener una copia de dicho expediente dentro de los siguientes cinco (5) días escolares de haber hecho una solicitud.

b. Cualquier padre que desee revisar los tipos de expedientes del alumno y la información contenida, podrá hacerlo poniéndose en contacto con el director en la oficina de la escuela. El director es finalmente responsable por el mantenimiento de los expedientes de los alumnos.

c. Un padre con custodia legal tiene el derecho de compartir información contenida en el expediente de su hijo. Cualquier determinación de borrar los registros de un alumno se hará una vez que dichos registros hayan sido revisados por los administradores locales y el personal certificado. Después de la inspección y revisión del registro del alumno, el padre podrá disputar el contenido del registro del alumno. El derecho a disputar es únicamente del alumno una vez que éste haya cumplido dieciocho (18) años de edad.

El padre podrá apelar, por escrito, al Superintendente del Distrito para remover cualquier información anotada en los registros escritos concernientes al alumno, la cual es alegada de ser: 1) Incorrecta. 2) Conclusión o deducción personal, no respaldada. 3) Conclusión o deducción del observador fuera del área de su competencia. 4) No basada en la observación de una persona nombrada con el tiempo y lugar de la observación notada. 5) Dolosamente. 6) En violación a la vida privada u otros derechos del alumno.

Dentro de los treinta (30) días siguientes, el Superintendente o un designado se reunirán con el padre/tutor y el personal certificado que registró la información, si lo hay, y si es que esa persona está aún trabajando para el Distrito, y/o admita o niegue los alegatos. Si los alegatos son admitidos, el Superintendente ordenará que los datos en cuestión se corrijan, se remuevan o se destruyan. Si el Superintendente rechaza los alegatos, el padre podrá apelar la decisión al Consejo de Administración dentro de los siguientes treinta (30) días. El Consejo determinará si se admiten o se rechazan los alegatos. Si el Consejo admite los alegatos, ordenará al Superintendente que de inmediato se corrija, se remueva o se destruya, toda información de los registros escritos del alumno. (Cód. Ed. 49070) Si la decisión final es desfavorable para los padres o si el padre acepta una decisión desfavorable del Superintendente del Distrito, el padre tendrá el derecho de someter un informe por escrito de las objeciones que tenga de la información. Este informe pasará a ser parte del expediente escolar del alumno hasta que la información objetada sea removida.

De acuerdo con el Código de Educación Secciones 49070-49071, tanto el Superintendente como el Consejo de Administración tienen la opción de elegir un jurado para ayudar a tomar una decisión siempre que el padre o la madre haya dado su consentimiento por escrito para divulgar información de los expedientes estudiantiles pertinentes a los miembros del comité.. La decisión sobre la necesidad de elegir un jurado es a la discreción del Superintendente o del Consejo de Administración y no de la parte demandante.

d. Se mantiene un diario del Expediente de cada alumno. Dicho diario lista a personas, agencias y organizaciones requiriendo y/o recibiendo información del expediente hasta el grado que la Ley lo requiera. Los expedientes de los alumnos están localizados en cada escuela y están abiertos para la inspección del padre/tutor. (Cód. Ed. Sec 49064)

e. Los oficiales y empleados escolares y personas identificadas por el código de educación (Ed. Code 49076 y 49076.5. teniendo un legítimo interés educativo podrán tener acceso al expediente de los alumnos sin tener un consentimiento de los padres. "Los oficiales y empleados escolares" son personas empleadas por el Distrito como un administrador, supervisor, instructor, o miembro del personal de apoyo (incluyendo personal de salud, médico y agentes de la policía bajo el empleo del Distrito), un miembro del Consejo de Administración, una persona o compañía contratada para llevar a cabo servicios especiales (como un abogado, auditor, consejero médico, o terapeutas) o un padre, estudiante, agencia de familia de crianza, personal de tratamiento residencial a corto plazo o cuidador cuyo acceso a los registros del estudiante está legalmente autorizado. Un "interés educativo legítimo" es un oficial escolar o empleado cuyas labores y responsabilidades crean una necesidad razonable de acceso. (Cód. Ed. Sec 49063(d), 49076,49076.5; 20 U.S.C. 1232g)

f. Los padres/tutores tienen el derecho de autorizar el acceso al expediente del alumno. Únicamente los padres/tutores con custodia legal pueden autorizar el acceso al expediente del alumno a otros.

g. Se les cobrará a los padres/tutores la cantidad de 20¢ por hoja para la reproducción del expediente.

h. Los padres tienen el derecho de entablar una demanda con el Departamento de Educación de los Estados Unidos por supuestas violaciones de sus derechos relacionados con expedientes de alumnos. (20 U.S.C. § 1232g (g))

i. Poniéndose en contacto con el Superintendente, los padres podrán obtener una copia completa de las normas del Distrito sobre el expediente del alumno.

19. Acto de Derechos Educativos y Privacidad Familiar (*Family Educational Rights and Privacy Act: "FERPA" en inglés*): Los padres tienen derechos adicionales referentes a la información y los archivos de estudiantes bajo la ley federal. Un folleto que da aviso a los padres de estos derechos, se incluye con la notificación.

20. Disciplina del Alumno: El reglamento del Distrito y de la escuela con respecto a la disciplina están disponibles a los padres/tutores en la oficina de la escuela. [Cód. Ed. Sec 35291) Los estudiantes pueden estar sujetos a medidas disciplinarias por mala conducta fuera de la escuela si la conducta está relacionada con actividad o asistencia escolar y las causas o es razonablemente probable que cause una perturbación considerable de la actividad escolar. Por ejemplo, un estudiante utilizando la tecnología como un ordenador personal, teléfono celular, u otro dispositivo electrónico puede ser disciplinado por la intimidación, la participación en acoso ilegal o amenazar a los estudiantes, al personal o a la propiedad del distrito, incluso si tal mala conducta ocurrió fuera de la escuela y durante las horas no escolares. (Código de Educación § 48900 (r))

21. Disección de Animales: Si un alumno tiene una objeción moral sobre la disección (o de otra manera dañando o destruyendo) animales, o cualquier parte de un animal, el alumno deberá notificar al maestro de dicha objeción, y la objeción deberá estar justificada con una nota del padre/tutor del alumno. Si el alumno escoge no participar en dicho proyecto o examen, y si el maestro cree que un adecuado proyecto educativo o examen alternativo es posible, el maestro entonces podrá trabajar con el alumno en desarrollar y a estar de acuerdo en un proyecto educativo o examen con propósitos de proporcionarle una vía alternativa de obtener conocimientos, información o la experiencia requerida en el curso de estudio. Ningún estudiante será discriminado por su decisión de ejercer sus derechos bajo esta sección. (Cód. Ed. Sec 32255-32255.6)

22. Discapacidad Temporal: Una discapacidad temporal que hace imposible o imprudente que un alumno asista a las clases, podrá resultar en que se le conceda al alumno poder recibir instrucción individualizada. Es la responsabilidad del padre o guardián del alumno avisar al distrito escolar en que el alumno tiene residencia que el alumno necesita instrucción individualizada.

Instrucción en Casa: El distrito en que el alumno reside proporcionará instrucción individual si el alumno recibe instrucción en su casa. Instrucción individual en la casa, de conformidad a sección 48206.3, comenzará dentro de cinco días laborales siguiendo la determinación que el alumno recibirá instrucción en casa.

Instrucción de Hospital o Centro de Salud: El distrito en que se localiza el hospital o centro de salud, excluyendo un hospital estatal, proporcionará instrucción individual a un alumno con discapacidad temporal. Dentro de cinco días laborales de recibir notificación de la necesidad de instrucción individual, el distrito determinará si el alumno puede recibir la instrucción individual, y si es así, cuando comenzará la instrucción.

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

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

23. Residencia del Alumno: Un estudiante puede ser inscrito en el Distrito si (1) el padre del estudiante, tutor legal u otra persona que tenga autoridad y cargo del estudiante reside en el Distrito (Ed. Código, §48200); De asistencia entre distritos (2), el Distrito ha aprobado (Código de Educación, § 46600; (3) el estudiante es colocado en la institución regularmente establecidos para niños, con licencia hogar de acogida, o en el hogar familiar; (4) el estudiante es un hijo de crianza que se mantiene en su escuela de origen de conformidad con el Código de Educación Sección 48853.5 (f) y (g); (5) está emancipado y vive dentro del Distrito el estudiante; (6) el estudiante vive en la casa de un adulto que ha presentado una declaración jurada de cuidador; o (7) el estudiante reside en un hospital estatal en el distrito, o (8) el padre del estudiante o tutor legal reside fuera de los límites del distrito escolar, pero se emplea y vive con el estudiante en el lugar de su / 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, un distrito aceptar a un estudiante para la inscripción en la que al menos uno de los padres o tutor legal del estudiante se emplea físicamente dentro de los límites del distrito durante un mínimo de 10 horas durante la semana escolar. (Código de Ed., §48204). Un estudiante (incluido un estudiante elegible para recibir servicios en virtud de la ley federal *Individuals with Disabilities Education Act* (20 U.S.C. § 1400 y ss.), la Sección 504 de la ley federal *Rehabilitation Act of 1973* (29 U.S.C. § 794) o la ley federal *Americans with Disabilities Act of 1990* (42 U.S.C. § 12101 y ss.), según corresponda) también cumple con los requisitos de residencia para la asistencia escolar en un distrito escolar si él o ella es un estudiante cuyo padre es transferido o pendiente de transferencia a una instalación militar dentro del estado mientras está en servicio activo de acuerdo 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 de la fecha publicada provista en la documentación oficial. (Código de Ed., §48204.3) Al recibir la notificación de que un estudiante que se inscribe debido al servicio militar activo de sus padres está recibiendo —o podría reunir los requisitos para recibir— servicios o adaptaciones según corresponda, el Distrito coordinará de inmediato con los padres del estudiante y con su escuela anterior para asegurar el intercambio oportuno de expedientes y reducir cualquier demora en la recepción de servicios o adaptaciones comparables por parte del estudiante; esto incluye, entre otros aspectos, la implementación de su programa de educación individualizada, su plan de servicios familiares individualizados o su plan conforme a la Sección 504 de la Ley Federal de Rehabilitación de 1973. Un estudiante también cumple con el requisito de residencia si los padres / tutores del estudiante eran residentes del estado pero se fueron de California contra su voluntad si el estudiante proporciona documentación oficial que evidencia la salida de sus padres / tutores contra su voluntad; que el estudiante se mudó fuera de California como resultado de que sus padres / tutores salgan de California en contra de su voluntad, y que el estudiante vivió y se inscribió en la escuela en California inmediatamente antes de mudarse fuera de California. (Código de Ed., § 48204.4)

24. Opciones de Asistencia: Todos los distritos deberán informar a los padres al principio del año escolar cómo inscribirse en una escuela dentro de un distrito que sea diferente del asignado. A lo largo de esta notificación se refiere a los alumnos que asisten a escuelas que no son las asignadas por el Distrito como “alumnos transferidos”. Existe un proceso para escoger una escuela dentro del Distrito en el cual los padres viven (transferencia dentro del distrito), y tres procesos por separado para seleccionar escuelas en otros distritos (transferencia entre distritos). (Cód. Ed. Sec 48980 (h)) Adjunto encontrará una copia de las Normas del Distrito para Transferencias entre Distritos y Transferencias dentro del Distrito. Los padres interesados en transferencia entre distritos o transferencia dentro del distrito deberán ponerse en contacto con la oficina del Superintendente. Los requerimientos generales y las limitaciones de cada proceso son descritos como sigue:

a. Escoger Una Escuela Dentro del Distrito Donde los Padres/guardianes Viven: El Código de Educación Sección 35160.5 (b) requiere que el Consejo de Administración de cada distrito establezca una norma que permita a los padres/tutores escoger escuelas a las que sus hijos asistan sin considerar donde viven los padres dentro del distrito. Los límites legales dentro del distrito escolar son como sigue:

- A los alumnos que viven dentro del área de asistencia de la escuela, se les dará prioridad de asistencia a esa escuela sobre los alumnos que no vivan en el área de asistencia de la escuela.

- En casos en los cuales haya más solicitudes para asistir a una escuela que lugares disponibles, el proceso de selección deberá ser “al azar e imparcial”, lo cual generalmente quiere decir que los alumnos deberán ser seleccionados por un proceso de lotería en vez de seleccionar al que llegó primero o sea a los que sometieron las primeras solicitudes. Un distrito no puede usar el desempeño académico o el éxito atlético como razonamiento para aceptar o rechazar una transferencia.

- Cada distrito deberá decidir el número de lugares disponibles en cada escuela, o sea los que puedan ser llenados por alumnos de transferencia. Cada distrito también tiene la autoridad para mantener un balance apropiado tanto racial como étnico dentro de sus escuelas, significando que un distrito puede rechazar una petición de transferencia si trastorna ese balance o que dejara al distrito fuera de acatamiento con lo ordenado por la corte o un programa de integración voluntaria.

- Bajo estas condiciones, al distrito no se le requiere que proporcione ayuda de transporte a un alumno transferido a otra escuela en el distrito. Si la transferencia es rechazada, el padre/tutor no tiene el derecho automático de apelar la decisión. El distrito podrá, sin embargo, decidir voluntariamente poner en su lugar un proceso para que los padres/tutores puedan apelar la decisión. Víctimas de acoso escolar: un distrito escolar de residencia debe aprobar una solicitud de transferencia dentro del distrito para una víctima de un acto de acoso escolar, a menos que la escuela solicitada esté a su máxima capacidad, en cuyo caso el distrito debe aceptar una solicitud de transferencia dentro del distrito para una escuela diferente dentro del distrito. Un distrito escolar de residencia no puede prohibir la transferencia entre distritos de una víctima de un acto de intimidación si no hay disponible una transferencia dentro del distrito y si el distrito escolar de inscripción propuesta aprueba la solicitud de transferencia. (Código de Ed., §46600)

- Un distrito escolar de inscripción propuesta se asegurará de que los alumnos admitidos bajo esta ley sean seleccionados a través de un proceso imparcial que prohíba una investigación o evaluación o consideración de si un alumno debe ser inscrito en base a lo académico o lo deportivo. rendimiento, condición física, dominio del inglés, ingresos familiares o cualquiera de las características individuales establecidas en el Código de Educación en la Sección 220, que incluyen, pero no se limitan a, raza o etnia, género, identidad de género, expresión de género y estado migratorio.

b. Escoger una Escuela Fuera del Distrito en el cual Viven los Padres: Los padres/tutores tienen dos diferentes opciones para escoger una escuela fuera del distrito en el que viven. Las dos opciones son:

i. Transferencias Interdistritales (Código de Educación §46600 - 46610): La ley permite a dos o más distritos celebrar un acuerdo para la transferencia de uno o más estudiantes por un período de hasta cinco años. Pueden celebrar nuevos contratos por períodos adicionales de hasta cinco años cada uno. El acuerdo debe especificar los términos y condiciones bajo los cuales se permiten las transferencias. La ley sobre transferencias interdistritales también provee lo siguiente:

- Una vez que un alumno está matriculado en una escuela de acuerdo con un acuerdo de transferencia interdistrital, el alumno debe ser permitido continuar asistiendo a la escuela en la cual está matriculado sin volver a solicitar, a menos que la revocación de la transferencia interdistrital es 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 subsiguiente.

- A petición, un alumno determinado a ser víctima de un acto de intimidación por parte de un alumno del distrito de residencia debe tener prioridad para la asistencia interdistrital bajo cualquier acuerdo existente de asistencia interdistrital o consideración adicional para la creación de un acuerdo interdistrital. (§ 46600 (b), 48900 (r))

- Si cualquiera de los distritos niega una solicitud de transferencia, un padre puede apelar esa decisión a la junta de educación del condado. Hay plazos especificados en la ley para presentar una apelación y para que la junta de educación del condado tome una decisión. Las transferencias aprobadas del Distrito Escolar de Jefferson son válidas solamente para el año escolar en curso, como se permite en el código de educación.

- Un distrito escolar de residencia no debe prohibir la transferencia de un estudiante que es hijo de un padre de servicio militar activo a un distrito escolar de la inscripción propuesta si el distrito escolar de la inscripción propuesta aprueba la solicitud de transferencia. Si un alumno es víctima de un acto de intimidación y su distrito escolar de residencia solo tiene una escuela que ofrece su nivel de grado, de modo que no hay opción para una transferencia dentro del distrito, el alumno puede 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 de transferencia. (Código de Ed., § 46600) Un distrito escolar que elige aceptar una transferencia entre distritos de conformidad con esta subdivisión aceptará a todos los alumnos que soliciten la transferencia bajo esta subdivisión hasta que el distrito escolar esté a su máxima capacidad y se asegurará de que los alumnos admitidos bajo esta subdivisión son seleccionados a través de un proceso imparcial que prohíbe una investigación o evaluación o consideración de si un alumno debe o no estar inscrito en función de su rendimiento académico, rendimiento deportivo, condición física, dominio del 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, estén o no estereotípicamente asociados con el sexo asignado de la persona al nacer), estado actual o potencial de los padres, la familia o el estado civil, embarazo (incluido el parto, falso embarazo, interrupción del embarazo o recuperación del mismo), nacionalidad (incluido es ciudadanía, país de origen y origen nacional), estatus migratorio, raza u origen étnico (incluye ascendencia, color, identificación del grupo étnico y origen étnico), religión (incluye todos los aspectos de creencias religiosas, observancia y práctica, 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.

- A solicitud del padre en nombre de un alumno elegible para la transferencia de conformidad con esta subdivisión, un distrito escolar de inscripción proporcionará asistencia de transporte a un alumno que sea elegible para recibir comidas gratuitas o de precio reducido. (Código de Ed., §46600) Un distrito escolar de inscripción puede proporcionar asistencia de transporte a cualquier alumno admitido bajo esta subdivisión. (Código de Ed., §46600 (d)).

ii. “Transferencias de Allen Bill” (EC 48204 (b)): La ley permite, pero no requiere, que cada distrito escolar adopte una norma por la cual el alumno pueda ser considerado residente del distrito escolar en el cual sus padres (o) tutor legal (es) trabajan físicamente, aunque ese sea diferente al distrito escolar donde el alumno reside. Esta sección del código no requiere que un distrito escolar acepte la petición de transferencia a un alumno en esas bases, pero un alumno no podrá ser rechazado en base a raza/étnico, sexo, ingresos de sus padres, logro académico, ni por cualquier otra consideración "arbitraria". Otras provisiones del Código de Educación sección 48204 (b) incluyen:

- Ni el distrito en el cual el padre (o tutor legal) vive o el distrito en el cual el padre (o tutor legal) físicamente trabaja podrá impedir la transferencia de un alumno si se determina que afectará negativamente el equilibrio racial y étnico del distrito

- El distrito en el cual el padre (o tutor legal) trabaja físicamente podrá rehusar la transferencia si determina que el costo de educación del alumno sería mayor que la cantidad de fondos que el distrito recibiría del estado para educar al alumno.

- Hay limitaciones (basadas en la inscripción total) en los números netos de alumnos que puedan transferir fuera de un distrito bajo esta ley, a menos de que el distrito apruebe un número mayor de transferencias. • No hay un proceso de apelación requerido para una transferencia que sea negada. Sin embargo, el distrito que declina admitir a un alumno debe proporcionar por escrito al padre, las razones específicas por haber negado la transferencia.

25. Normas del Acosamiento Sexual: Cada alumno recibirá una copia por escrito de las normas del distrito sobre el acoso sexual. El propósito de esta norma es la de dar notificación de la prohibición en contra del acoso sexual como una forma de discriminación sexual y también dar notificación de los remedios disponibles. Se adjunta una copia de la norma del Distrito sobre acoso sexual. (Cód. Ed. Sec 231.5 48980(g))

26. Aviso sobre Escuelas Alternativas: La ley del estado de California autoriza a todos los distritos escolares a proporcionar escuelas alternativas. La sección 58500 del Código de Educación define escuela alternativa como una escuela o clases separadas dentro de la escuela la cual es operada de una manera designada a:

- a. Maximizar la oportunidad para los alumnos de desarrollar los valores positivos de independencia, iniciativa, bondad, espontaneidad, habilidad, valor, creatividad, responsabilidad, y alegría.
- b. Reconocer que el mejor aprendizaje sucede cuando el alumno aprende a causa de su deseo por aprender.
- c. Mantener una situación de aprendizaje maximizando al alumno a la auto-motivación y estimularlo a que, en su tiempo libre, siga sus propios intereses. Estos intereses podrán ser concebidos totalmente e independientemente o podrán resultar en todo o en parte de una presentación por sus maestros a la elección de proyectos de aprendizaje.
- d. Maximizar la oportunidad para los maestros, padres y alumnos para desarrollar cooperativamente el proceso de aprendizaje y su tema
- e. Maximizar la oportunidad para los alumnos, maestros, y padres para reaccionar continuamente al mundo cambiante, incluyendo, pero sin limitarse a la comunidad en la que la escuela está ubicada.

En caso de que cualquier padre, alumno, o maestro esté interesado en obtener mayor información adicional con respecto a las escuelas alternativas, el superintendente del condado de las escuelas, la oficina administrativa de este distrito, y la oficina del director en cada unidad de asistencia tienen copias disponibles de la ley para la información de los padres. Esta ley autoriza especialmente a personas interesadas en solicitar que el Consejo de Administración del distrito establezca programas de escuela alternativa en cada distrito. (Ed. Code, 58501)

27. Programa de Nutrición: El Departamento de Educación del Estado ha establecido un programa para todo el estado para que la escuela proporcione alimentos nutritivos y leche para sus alumnos, y para proporcionar alimentos gratuitos a niños que más lo necesitan. En algunos casos, se podrán requerir pagos de nómina en efectivo. (Cód. Ed. Sec 48980 (b) 49510 et seq.)

28. Programas del Departamento de Educación de Estados Unidos: Lo siguiente se aplica únicamente a los programas financiados directamente por el departamento de la Educación de los EEUU:

Todos los materiales de enseñanza, incluyendo los manuales de los maestros, películas, videos, u otro material didáctico suplementario el cual sea usado en conexión con cualquier encuesta, análisis, o evaluación deberán estar disponibles para su inspección por los padres o tutores de los alumnos.

Ningún alumno será requerido, como parte de cualquier programa fundado por el Departamento de Educación de EEUU, a someterse a una encuesta, análisis, o evaluación que revele información concerniente a:

- a. afiliaciones políticas o creencias del estudiante o de sus padres familiares;
 - b. problemas mentales y psicológicos que avergüence potencialmente al alumno o a su familia
 - c. comportamiento sexual y actitudes;
 - d. ilegal, antisocial, auto-incriminado y comportamiento degradante;
 - e. evaluaciones críticas de otros individuos con quién el que responde tiene cercanas relaciones familiares.
 - f. legalmente reconocidos privilegios o relaciones análogas, como éstos de abogados, médicos, y ministros religiosos.
 - g. prácticas religiosas, afiliaciones, o creencias del alumno o del padre del alumno o
 - h. Ingresos (otro que lo requerido por la ley para determinar la elegibilidad para participar en un programa o para recibir ayuda financiera bajo dicho programa),
- sin consentimiento anterior del alumno (si el alumno es un adulto o menor emancipado), o en el caso de un menor no emancipado, sin el anterior consentimiento por escrito de los padres. (20 U.S.C. ss 123h)

29. Procedimientos de Queja Uniformar:

Quejas que alegan discriminación, acoso, intimidación e intimidación:

El estado y la ley federal prohíben la discriminación en programas de educación y actividades. El distrito es el principal responsable del cumplimiento de las leyes y regulaciones federales y estatales. (Cal. Code Regs., Tit. 5, § 4620).

Según la ley estatal, todos los alumnos tienen derecho a asistir a clases en los campus de las escuelas que sean seguras, seguras y pacíficas. (Código de Ed., § 32261). La ley del estado requiere que los distritos escolares proporcionen a todos los alumnos derechos igualitarios y oportunidades en la educación, a pesar de su discapacidad (mental y física), identidad del género y género relacionado con la apariencia y comportamiento si es o no asociado con el sexo de la persona asignada al nacer, nacionalidad (incluye ciudadanía, país de origen y origen nacional), estado de inmigración, raza u origen étnico (incluye antepasados, color, identificación del grupo étnico y antecedentes étnicos) religión (incluye todos los aspectos de creencias religiosas, observancia y práctica, incluyendo agnosticismo y ateísmo), orientación sexual (heterosexualidad, homosexualidad, o bisexualidad), o la percepción de uno o más de dichas características. (Cód. Ed. Sec 210-214, 220 et seq, 66260-66264; Cal. Code Regs., tit. 5, Sec. 4900 et seq., 20 U.S.C. Sec. 1681 et seq, 29 U.S.C. Sec. 794, 42 U.S.C. Sec. 2000 d et seq., 42 U.S.C. Sec.12101 et. seq., 34 C.F.R. Sec. 106.9). El Distrito prohíbe la discriminación, el acoso, la intimidación, el acoso escolar 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 intimidación según lo definido por la sección 48900(r) del Código de Educación puede ser suspendido de la escuela o recomendado para expulsión.

El Distrito tiene un procedimiento escrito de queja el cual puede ser utilizado en casos donde los individuos han sufrido discriminación en base de sexo actual o percibido, orientación sexual, identificación de grupo étnico, raza, antepasados, origen nacional, religión, edad, género, color, o discapacidad física o mental. (Cód.CA. Regs., tit.5. §§ 4610, 4630, 4650; Ed. Code, §§ 234 et seq., 48900(r))

(a) Cualquier individuo, agencia u organización pública, tiene el derecho de presentar una queja por escrito alegando que ha sufrido personalmente la discriminación ilegal o que un individuo o clase específica de individuos han sido sujetos a la discriminación ilegal. (Cód.CA Regs., tit.5. §§ 4610, § 4630 (b) (l))

(b) Copias de los procedimientos de quejas del Distrito están disponibles de forma gratuita. (Código de Regs. de Cal., título 5, § 4622)

(c) Por lo general, las quejas deben presentarse ante el Director de Recursos Humanos del Distrito.

(d) Las quejas por discriminación deben presentarse dentro de los seis (6) meses siguientes a la fecha en que ocurrió la supuesta discriminación, o dentro de los seis (6) meses a partir de la fecha en que el demandante tuvo conocimiento por primera vez de los hechos de la supuesta discriminación. Dentro de ese período de seis (6) meses, el demandante puede presentar una solicitud por escrito ante el superintendente de distrito o su designado para una extensión de hasta noventa (90) días después del período de seis (6) meses. Las prórrogas no se concederán automáticamente, pero podrán concederse por una buena causa. (Regs. del Código de Cal., título 5, § 4630 (b))

(e) En un plazo de 60 días a partir de la fecha de recepción de la queja, el funcionario responsable del Distrito o la persona designada por éste llevará a cabo y completará una investigación sobre la queja, de conformidad con los procedimientos locales adoptados en virtud del Código de Regulaciones de California, título 5, sección 4621, y preparará una resolución por escrito. Dicho plazo podrá prorrogarse mediante acuerdo mutuo por escrito entre las partes.

(f) Cualquiera de las partes involucradas en una queja por discriminación presentada por escrito podrá apelar ante el Departamento de Educación de California si el Distrito no emite un informe dentro del plazo especificado anteriormente. En la apelación se deberán exponer ante el Departamento los fundamentos para la presentación directa de la misma y las razones por las que resulta necesaria una acción inmediata.

(g) Toda persona que alegue una infracción de las secciones 220, 243, 244, 51500, 51501 o 60044 podrá solicitar recursos civiles una vez transcurridos 60 días desde la presentación de una apelación ante el Departamento. (Código de Educación, §§ 262.3, 48980(o))

Quejas otras que no sean por Discriminación: El Distrito tiene un procedimiento escrito de la queja que puede ser utilizado en los casos donde cualquier individuo, agencia u organización pública alegue violaciones a la ley del estado o la ley federal, otras que no estén relacionadas con la discriminación.

(h) Las quejas por escrito se pueden hacer en las siguientes áreas:

- (i) Educación de adultos;
- (ii) Educación y seguridad después de la escuela;
- (iii) Educación Técnica y / o Profesional de Carrera Agrícola;
- (iv) Centros de educación de indios americanos y educación de la primera infancia de indios americanos;
- (v) Educación bilingüe;
- (vi) Programas de asistencia y revisión de pares de California para maestros; (vi) Programas Consolidados de Ayuda Categórica;
- (viii) Programas de educación infantil migrante;
- (ix) Ley de éxito de todos los estudiantes (anteriormente, Que ningún niño se quede atrás);
- (x) Programas de educación técnica y técnica de carrera 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) Honorarios del alumno;
- (xix) Minutos de instrucción para educación física;
- (xx) Fórmula de Financiación de Control Local (LCP) y Plan de Responsabilidad y Control Local (LCAP);
- (xxi) Alumnas embarazadas y con hijos, incluido el permiso parental;
- (xxii) Adaptaciones de lactancia de padres y alumnos;
- (xxiii) Asignaciones de cursos ya completadas o sin contenido educativo;
- (xxv) Jóvenes de acogida, jóvenes sin hogar, antiguos servicios estudiantiles de la escuela de la corte juvenil, jóvenes migrantes y alumnos de familias militares;
- (xxvi) Centros y programas ocupacionales regionales;
- (xxvii) Opciones de educación continua para antiguos alumnos de la escuela del tribunal de menores;

- (xxviii) Planes de seguridad escolar;
- (xxix) Planes escolares para el logro estudiantil (SPSA);
- (xxx) Educación para la prevención del consumo de tabaco;
- (xxxi) Consejos escolares;
- (xxxii) Preescolar estatal;
- (xxxiii) Cuestiones estatales de salud y seguridad preescolar en agencias locales de educación exentas de licencias;
- (xxxiv) Nombres, mascotas o apodos de equipos deportivos o escolares de conformidad con la sección 221.3.
- (xxxv) Cualquier otro programa categórico estatal implementado por el distrito que no esté financiado a través de la fórmula de financiación de control local de conformidad con el Código de Educación sección 64000;
- (xxxvi) Cualquier otro programa educativo que el Superintendente considere apropiado;

(Cal. Code Regs., tit. 5, §§ 4610(b), 4622, 4630; Ed. Code §§ 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; 20 U.S.C. § 1400, 6601, 6801, 7101, 7201, 6301 et. seq.; Salud y Seguridad. Code, §§ 1596.792, 1596.7925, 104420)

Cualquier persona, agencia u organización pública tiene derecho a presentar una queja por escrito alegando que el Distrito ha violado una ley o regulación federal o estatal que rige cualquier programa enumerados en los puntos 1-15 anteriores. (Cal.Code Regs., Tit. 5, § 4630 (b) (1))

Las copias de los procedimientos de quejas del distrito están disponibles de forma gratuita. (Código de calibración Regs., Tit. 5, § 4622)(d)

Típicamente la queja debe ser presentada ante el superintendente del distrito bajo los plazos establecidos por la política del Distrito. (Cal. Code Regs., Tit. 5, § 4630 (et seq).

Dentro de los 60 días a partir de la fecha de recepción de la queja, el oficial responsable del Distrito o su designado deberá realizar y completar una investigación de la queja de acuerdo con los procedimientos locales adoptados de conformidad con 5 CCR § 4621 y preparar una decisión por escrito. El período de tiempo puede ser extendido por acuerdo mutuo por escrito de las partes.

Segundo.

i. Quejas Williams: Las quejas, incluidas las quejas anónimas, pueden ser correspondidas bajo una línea temporal diferente para las siguientes áreas: (. Ed. Code § 35186)

(i) libros de texto y materiales de instrucción insuficiente;

(ii) instalaciones escolares urgentes o de emergencia las situaciones que plantean una amenaza a la salud y la seguridad de los alumnos; o

(iii) Falta de maestros o asignación equivocada.

(iv) Incumplimiento del Programa Preescolar del Estado 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.

- Debe haber suficientes libros de texto y materiales didácticos. Para que haya suficientes libros de texto y materiales instructivos, cada alumno, incluidos los estudiantes de inglés, debe tener un libro de texto o materiales instructivos, o ambos, para usar en clase y llevarse a casa.
- Las instalaciones escolares deben estar limpias, seguras y mantenidas en buen estado.
- No debe haber vacantes ni asignaciones incorrectas de docentes.
- En caso de escasez de formularios de queja, se puede obtener un formulario en (1219 Whispering Wind Dr. Tracy Ca. 95377)

Una queja de falta de cumplimiento con el Código de Educación sección 35186 puede ser presentada ante el director de la escuela o la persona designada en virtud de los Procedimientos de quejas de Uniformes. Un demandante no está satisfecho con la resolución de una queja Williams tiene el derecho de llevar la queja a la mesa directiva del distrito en una audiencia programada regularmente. En el caso de una queja con respecto a las condiciones de instalaciones de emergencia o urgentes de la escuela, el demandante tiene el derecho de apelar al Superintendente de Instrucción Pública.

(j) Queja de honorarios de alumnos: No se le exigirá a un alumno inscrito en El Distrito que pague una tarifa de alumno para participar en una actividad educativa que constituye una parte fundamental integral del programa educativo del distrito, incluidas las actividades curriculares y extracurriculares. (Ed. Code § 49010 et seq.) Una tarifa de alumno incluye, pero no se limita a,

todo lo siguiente: una tarifa cobrada a un alumno como condición para inscribirse en la escuela o clases, como condición para participar en una clase o una actividad extracurricular, como depósito de seguridad para obtener materiales o equipos, o una compra que un alumno debe hacer para obtener materiales o equipos para una actividad educativa.

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

(k) Jóvenes en situación de acogimiento temporal, jóvenes sin hogar, estudiantes anteriormente en escuelas judiciales para menores, e alumnos de familias militares: el distrito escolar publicará un aviso estandarizado de los derechos educativos de alumnos en situación de crianza temporal, alumnos sin hogar, estudiantes anteriormente en escuelas judiciales para menores que actualmente están inscritos en un distrito escolar, y alumnos de familias militares, como especificado en sesiones 48645.7, 48853, 48853.5, 49069.5, 51225.1, y 51225.2 del Código de Educación. Este aviso incluirá el proceso de quejas, según proceda. El oficial del Distrito responsable por procesar las quejas está siguientemente identificado en esta dirección: Alyssa Wooten, y su número de teléfono es 209-835-3053.

Funcionario responsable: El oficial del Distrito responsable de procesar las quejas es: Oficina del Superintendente de 1219 Whispering Wind Drive, Tracy, 95377.

Las quejas hechas directamente al Superintendente del Estado:

Las quejas pueden ser presentadas directamente al Superintendente de Instrucción Pública. En los siguientes casos:

- (l) Las quejas que alegan que el Distrito no cumplió con los procedimientos de queja mencionados aquí, como la insuficiencia o la negativa a cooperar con la investigación.;
- (m) Las quejas relativas a los programas de desarrollo infantil y la nutrición infantil no administrados por el Distrito (k) Las quejas que pidió el anonimato, pero sólo cuando la queja también provee evidencia clara y convincente de que el autor estaría en peligro de represalias si sometiera la queja al nivel del Distrito;
- (n) Las quejas que alegan que el Distrito no siguió o se negó a cumplir con una decisión final con respecto compatible sometida originalmente con el Distrito.;
- (o) Quejas que alegan que el Distrito no implementó o se negó a implementar una decisión final relativa a una queja presentada originalmente ante el Distrito.
- (p) Las quejas que alegan que el Distrito no tomó acción dentro de sesenta (60) días sobre una queja sometida originalmente con el Distrito.;
- (q) Las quejas alegando un daño inmediato e irreparable como resultado de la aplicación de una política de todo el distrito en conflicto con la ley estatal o federal y que las protestas a nivel local serían inútiles .
(Cal.Code Regs., Tit.5. §§ 4630, 4650)

Apelaciones:

(r) A excepción de Quejas Williams, un demandante puede apelar la decisión del Distrito al Departamento de Educación de California. (Ed. Código. § 262.3 (a); Cal.Code Regs., Tit.5., §§ 4622, §4632)

- (i) Las apelaciones deben ser presentadas dentro de los treinta*9 (30) días de haber recibido la decisión del Distrito.
- (ii) Los recursos deberán ser por escrito.
- (iii) Las apelaciones deben especificar el motivo (s) para apelar la decisión del Distrito, incluyendo si los hechos son incorrectos y / o 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 reclamaciones de honorarios del alumno apelarán ante el Departamento de Educación de California recibirá una decisión sobre la apelación por escrito dentro de los 60 días siguientes a la recepción del departamento de la apelación.
- (vi) Si la escuela / Distrito encuentra mérito en una queja, o el Departamento de Educación de California encuentra mérito en una apelación, la escuela / distrito debe proporcionar un remedio para todos los alumnos, padres y tutores afectados. Para las quejas de honorarios de los alumnos, lo que incluye los esfuerzos razonables por la escuela para asegurar el reembolso completo a alumnos de todos los afectados, padres y tutores, con sujeción a los procedimientos establecidos mediante reglamentación adoptada por la junta estatal.

(s). Si una queja es negada por el Superintendente del Estado de Educación Pública, en todo o en parte, el reclamante puede solicitar reconsideración del Superintendente. (Cód.CA Regs., tit.5. Sec.4665)

- (i) La reconsideración deberá pedirse dentro de los treinta (30) días después de haber recibido el reporte del Departamento del Estado de Educación.

- (ii) La decisión original negando la queja quedará vigente y ejecutable a menos que y hasta que el Superintendente del Estado de Educación Pública modifique la decisión.

Recursos del Derecho Civil:

Además de lo anterior sobre los procedimientos de queja descritos, o sobre el cumplimiento del procedimiento, los reclamantes podrán tener los recursos del derecho civil, en virtud de la discriminación estatal o federal, el acoso, la intimidación, o las leyes de intimidación. Estos recursos de derecho civil pueden incluir, pero sin limitarse a, requerimiento judicial y orden de restricción. Estos recursos del derecho civil son otorgados por un tribunal de justicia y pueden ser utilizados, en parte, para prevenir al Distrito en actuar de una manera ilegal. Demora en seguir los recursos del derecho civil ante un tribunal de justicia puede tener como resultado la pérdida de derechos a esos recursos. Cualquier pregunta con respecto a los recursos de derecho civil deberá ser dirigida a un abogado.

(Cód. Ed. Sec 262.3 (b); Cód.CA Regs., tit.5, Sec.4622)

30. No-Alumnos en el Día de Revisión y Desarrollo del Personal Docente y Horario del Día Mínimo: Ver el Calendario del Distrito página 4 para la lista de esos días. El padre/tutor del alumno será notificado durante el año escolar de cualquier día mínimo y de no-alumnos en el día de revisión y desarrollo del personal docente adicional a más tardar, con un mes de anticipación antes de que se efectuará. (Cód. Ed. Sec 48980(c))

31. Revisión del Plan de Estudios: Está disponible en la escuela para su revisión al requerir el padre, un prospecto del plan de estudios, incluyendo títulos, descripciones, y los objetivos de enseñanza de cada curso ofrecido por cada escuela pública. Al requerir, las copias están disponibles por una cuota razonable que no exceda el costo actual por copia. (Cód. Ed. Sec 49063, 49091.14)

32. Jardín de infantes de transición: El Distrito puede admitir a un niño, que cumplirá cuatro años el 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 u organismo rector determina que la admisión es en el mejor interés del niño, y

b) al padre/tutor se le brinda información sobre las ventajas y desventajas y cualquier otra información explicativa sobre los efectos de la admisión anticipada (Código de Educación, § 48000)

33.Sistema de búsqueda de alumnos; Políticas y Procedimientos: Cualquier padre que sospeche que su hijo tiene necesidades excepcionales podrá solicitar una evaluación con el director de la escuela para la elegibilidad de los Servicios de Educación Especializados. Las Normas y Procedimientos deberán incluir una notificación por escrito para todos los padres de sus derechos de acuerdo con el Código de Educación Sección 56300. (Cód. Ed. Sec 56301(d); 34 C.F.R. Sec 104.32 (b))

34. Reporte de Responsabilidad Escolar: Los padres/tutores podrán pedir una copia impresa del Reporte de Responsabilidad Escolar que es publicada anualmente para cada escuela del Distrito (Cód. Ed. Sec 35256)

35. Plan de Manejo de Asbesto: Está disponible en la oficina del Distrito el plan de manejo actualizado sobre el asbesto que contienen nuestros edificios escolares. (40 C.F.R. § 763.93)

36. Acto Cada estudiante triunfa (ESSA): La transición del Departamento de Educación de California de los requisitos de la Ley Que Ningún Niño se Quede Atrás a la nueva Ley Cada Estudiante Triunfa (ESSA) debe completarse antes del año escolar 2018-2019 y la ESSA debe estar en efecto completo. Ambas leyes modifican la Ley de Educación Primaria y Secundaria de 1965 (ESEA). Se aplicarán nuevas disposiciones en el año escolar 2017-2018. Como las actualizaciones son provistas por el Departamento de Educación de California, los siguientes requisitos de notificación para padres pueden cambiar y se pueden agregar nuevos requisitos de notificación.

Información sobre las calificaciones profesionales de docentes, para profesionales y auxiliares: previa solicitud, los padres tienen derecho a recibir información sobre las calificaciones profesionales de los maestros, para profesionales y auxiliares de sus alumnos. Esto incluye si el maestro cumple con los requisitos estatales y los criterios de licencia para las calificaciones y materias que enseña, si el maestro está enseñando bajo un permiso de emergencia u otro estado provisional debido a circunstancias especiales, el maestro está enseñando en el campo de la disciplina de la certificación del maestro, y si algún auxiliar de instrucción o para profesionales proporcionan servicios al hijo de los padres y, si es así, sus calificaciones. (Sección 1112 (e) (1) (A-B) de ESEA, según la enmienda de ESSA)

Información con respecto a los Reportes Individuales del Alumno en Evaluaciones de todo el Estado: Por petición, los padres tienen el derecho a la información del nivel de aprovechamiento de su hijo en cada estado de evaluación académico que le hayan administrado. (20 U.S.C. § 6311(a)(2)(B)(x) del ESEA, y cambiando por el ESSA)

Escuela identificada para mejorar la escuela: Una agencia educativa local deberá notificar de inmediato a uno o los padres de cada estudiante matriculado en una escuela primaria o secundaria identificada para mejorar la escuela (escuela que durante dos años consecutivos no logra lograr el progreso anual adecuado según lo definido en el plan estatal) para actividades integrales de apoyo y mejora o actividades de apoyo y mejora específicas. El aviso estará 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; los motivos de la identificación; una explicación de lo que está haciendo la escuela identificada para mejorar la escuela para abordar el problema del bajo rendimiento; 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 de rendimiento; una explicación de cómo los padres pueden involucrarse para abordar los problemas académicos que causaron que la escuela fuera identificada para mejorar; 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 suplementarios para el niño). (ESEA § 1111(c-d) (según enmendado por ESSA))

Participación de padres y familias: ESSA requiere que el Distrito notifique a los padres sobre una política escrita de participación de padres y familias. (ESSA § 1116) (según enmendado por ESSA) (20 U.S.C. § 6318(b)). La política debe incluir cómo lo hará cada escuela; convocar una reunión anual a la que se invita y alentará a todos los padres de los estudiantes participantes a asistir, para informar a los padres sobre los requisitos de esta política y el derecho de los padres a participar; ofrecer un número flexible de reuniones; involucrar 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 padres y familias; Proporcionar a los padres aviso oportuno sobre los programas bajo esta parte, una descripción del plan de estudios en uso en la escuela, las formas de rendimiento académico y, si los padres lo solicitan, oportunidades para reuniones regulares para formular sugerencias y participar en decisiones relacionadas con la educación de sus hijos. niños; permitir a los padres enviar comentarios sobre el plan cuando la escuela lo haga público; desarrollar conjuntamente un pacto con los padres que describa el entorno de aprendizaje de la escuela y abordar la importancia de la comunicación entre padres y maestros; brindar asistencia a los padres de niños atendidos por la escuela para comprender 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 sus logros; educar a los maestros sobre la importancia de la extensión y comunicación con los padres; coordinar la participación de los padres en los programas escolares; proporcionar información relacionada con la escuela y la participación de los padres en los programas escolares; proporcionar información relacionada con la escuela y los programas para padres en un formato y lenguaje que los padres puedan entender; adoptar e implementar enfoques modelo para mejorar la participación de los padres; y proporcionar 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 comprendan.

Estudiantes con dominio limitado del inglés: la Ley requiere que se notifique a los padres de los estudiantes con dominio limitado del inglés con respecto a los programas de dominio limitado del inglés, a más tardar 30 días después del comienzo del año escolar (o, para los estudiantes identificados más adelante en el año escolar, dentro de dos semanas). El aviso incluye: las razones para la identificación del estudiante como dominio limitado del inglés; la necesidad de colocación 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 el idioma nativo); los requisitos de salida para el programa; cómo el programa cumple con los objetivos del IEP del estudiante, si corresponde; y opciones para padres para retirar a un estudiante de un programa, rechazar la inscripción inicial y / o elegir otro programa. (ESEA § 1112 (g) (1) (A) (según enmendado por ESSA)) Además, el aviso incluirá lo siguiente: (1) si el estudiante es un estudiante de inglés a largo plazo o está en riesgo de convertirse en un estudiante largo estudiante de inglés a término; (2) la manera en que el programa satisfará las necesidades de los aprendices de inglés a largo plazo o aquellos en riesgo de convertirse en aprendices de inglés a largo plazo; y (3) la manera en que el programa ayudará a los aprendices de inglés a largo plazo o aquellos en riesgo de convertirse en aprendices de inglés a largo plazo a desarrollar el dominio del inglés y cumplir con los estándares académicos apropiados para su edad. (Código de Ed., §§ 313.2, 440; 20 U.S.C. § 6312)

La información arriba mencionada está disponible a petición de cada alumno, en la oficina del distrito. (20 U.S.C. Secs. 6301 et seq.)

37. Programa de Adquisición de Lenguaje: Si un distrito escolar implementa un programa de adquisición de lenguaje de acuerdo con la sección 310 del Código de Educación, debe hacer lo siguiente: 1) cumplir con los requisitos de Kindergarten y Grados 1-3, 42238.02 y (2) proporcionar al padre o al tutor legal de un alumno menor anualmente, o al inscribirse al alumno, información sobre los tipos de programas de idiomas disponibles para los alumnos matriculados en el distrito escolar, incluyendo, pero no limitado a, Cada programa, el proceso a seguir para hacer una selección de programa, la identificación de cualquier idioma que se enseñará además del inglés cuando el programa incluye instrucción en otro idioma y el proceso para solicitar el establecimiento de un programa de adquisición de idiomas. (Código de Ed., § 310; Código de Cal. Regs., Tit.5, §§ 11309, 11310)

38. Niños en situaciones de hogares sin hogar / de acogida y ex alumnos de la escuela de menores: Cada distrito local designará un enlace para niños sin hogar que asegurará la diseminación por aviso público de los derechos educativos de alumnos en situaciones que no tengan hogar. (Código de Ed 48852.5,42 U.S.C. secs. 11432(g)(1)(J)(ii), El contacto se llama Christina Orsi y su número de teléfono es 209-835-3053.

A un niño sin hogar se le permitirá continuar su educación en su escuela de origen mientras dure su condición de sin hogar 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 se quede 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 anteriormente sin hogar continúe su educación en la escuela de origen hasta el final del año escolar académico. A un niño sin hogar que esté en transición entre niveles de grado escolar se le permitirá 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 matriculación está en otro distrito escolar, se le debe permitir al niño sin hogar continuar en la escuela designada para matriculación en ese distrito escolar. Se requerirá que la nueva escuela inscriba al niño inmediatamente, independientemente de cualquier tarifa pendiente, multas, libros de texto u otros artículos o dinero debido a la última escuela a la que asistió o si el niño no puede presentar la ropa o los registros que normalmente se requieren para la inscripción, incluidos registros académicos, registros médicos, prueba de historial de vacunación, prueba de residencia, otra documentación o uniformes escolares. (Código de Educación, § 48852.7)

Cada distrito local designará un miembro del personal de enlace educativo para niños de crianza. El coordinador de educación garantizará la difusión de un aviso normalizado para los niños de crianza que ha sido desarrollado por el Departamento de Educación del Estado e incluye información del proceso de queja. (Código de Ed., § 48853.5) La coordinadora se llama Christina Orsi y su número de teléfono es 209-835-3053.

A un niño de crianza se le permitirá continuar su educación en la escuela de origen bajo circunstancias específicas. Si se determina que lo mejor para el niño de crianza es transferirse a una escuela que no sea la escuela de origen, el niño de crianza será inscrito inmediatamente en la nueva escuela, independientemente de las cuotas pendientes, multas, libros de texto u otros artículos o dinero adeudados a la última escuela a la que asistió o si el niño no puede presentar la ropa o los registros normalmente requeridos para la inscripción, incluidos registros académicos, registros médicos, historial de vacunación, prueba de residencia, otra documentación o uniformes escolares. La última escuela a la que asistió debe proporcionar todos los registros a la nueva escuela dentro de los dos días hábiles posteriores a la recepción de la solicitud. (Código de Educación, §§ 48853, 48853.5)

El distrito que recibe una solicitud de transferencia o la notificación de un estudiante en hogares de guarda, en un plazo de dos días hábiles, transferir el estudiante de la escuela y entregar la información educativa y registros a la siguiente ubicación educativa. Las calificaciones y los créditos serán calculados a partir del día que el estudiante salió de la escuela y no hay disminución de los grados se producirá como resultado de la ausencia del estudiante debido a la decisión de cambiar la colocación o para una aparición en la corte verificado o actividad relacionada con la corte. (Código de Ed., § 49069.5)

El distrito debe eximir de los requisitos locales de graduación de un estudiante en el cuidado de crianza o un estudiante que es un niño o joven sin hogar, ex alumnos de la escuela de menores y que se transfiere entre las escuelas bajo ciertas circunstancias. O consultar con el estudiante y su titular de derechos educativos sobre la opción de permanecer en la escuela por un quinto año para completar los requisitos de graduación locales, un (Código de Ed., § 51225.1)

Un distrito aceptará cursos realizados por un estudiante en hogares de guarda o que es un niño o joven sin hogar, hijo de familia militar o ex alumnos de escuela de menores para asistir a otra escuela. El distrito está prohibido exigir a los estudiantes volver a tomar cursos o cursos parciales que han completado satisfactoriamente en otros lugares. (Código de Ed., § 51225.2)

“Estudiante recién llegado” significa un estudiante que tiene entre 3 y 21 años, que no nació en ninguno de los 50 estados, el Distrito de Columbia o el Estado Libre Asociado de Puerto Rico, y que no ha asistido a una o más escuelas en ninguno de las localidades referenciadas durante más de tres (3) años académicos completos. (Código de Educación, § 51225.2; 20 U.S.C. § 7011)

Una queja de incumplimiento alegando violaciones de estas secciones, a excepción de la sección 48852.7 del Código de Educación para, puede ser presentada en los Procedimientos Uniformes de Quejas del Distrito y el Título 5 del Código de Regulaciones de California.

39. Opciones de educación continuada para estudiantes de la escuela de corte juvenil: Cuando un estudiante se transfiere a una escuela del tribunal de menores en cualquier momento después de completar su segundo año de escuela secundaria y completa los requisitos de cursos estatales para la graduación especificados en la sección 51225.3 mientras asiste a una escuela del tribunal de menores, y el estudiante está en su tercer o cuarto año de escuela secundaria, la oficina de educación del condado eximirá al estudiante de todos los trabajos de curso u otros requisitos que sean adicionales a los requisitos de cursos de todo el estado en la

sección 51225.3, a menos que la oficina del condado determine que el estudiante está razonablemente capaces de completar los requisitos de graduación locales a tiempo para graduarse en su cuarto año de escuela secundaria. Dentro de los treinta (30) días posteriores a la transferencia de un estudiante a una escuela del tribunal de menores, la oficina de educación del condado notificará al estudiante, o al La persona que tiene el derecho de tomar decisiones educativas para el estudiante, puede voluntariamente diferir o rechazar la emisión de su diploma hasta que el estudiante sea liberado del centro de detención juvenil, lo que permite al estudiante tomar medidas adicionales y al trabajador social del estudiante 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 de graduación locales si determina que un estudiante de una escuela del tribunal de menores no puede completar los requisitos de graduación locales después del cuarto año de la escuela secundaria, pero puede completar los cursos estatales en una agencia de educación local. Los requisitos. (Código de Educación, § 48645.7.) Cuando un estudiante de escuela juvenil califica para una exención de los derechos de graduación local, la oficina de educación del condado notificará al estudiante, a la persona que tiene el derecho de tomar decisiones educativas para el estudiante y al trabajador social del estudiante o al oficial de libertad condicional de todo lo siguiente:

- a. Cómo tomar cursos y cumplir con otros requisitos educativos locales de graduación que no se aplican puede afectar la educación postsecundaria o los planes vocacionales del estudiante, incluida la capacidad de obtener la admisión a una institución de educación postsecundaria;
- b. Oportunidades disponibles para el estudiante, que incluyen, 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 realizar cursos adicionales; y
- d. Los datos académicos del estudiante y otra información relevante para tomar una decisión informada sobre si acepta la exención de los requisitos de graduación locales (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 del estudiante, 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 del estudiante 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 obtener la admisión a una institución educativa postsecundaria;
- g Consultar y proporcionar información al estudiante sobre 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 del tribunal de menores que sea elegible para la exención de los requisitos de graduación locales y que de otro modo tendría derecho a permanecer asistiendo no estará obligado a aceptar la exención. Si un estudiante que es elegible para una exención ha diferido o rechazado previamente una exención, la oficina de educación del condado otorgará una exención dentro de los treinta (30) días si así lo solicita el estudiante. No se requerirá que un estudiante se transfiera de escuela para calificar para una exención. Un estudiante no deberá solicitar una transferencia únicamente para calificar al estudiante 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.)

40. Equidad de Sexo En la Planeación de la Carrera: Los padres serán notificados por anticipado del asesoramiento respecto a carreras y la selección de cursos comenzando con el Grado 7, para promover la equidad de sexo y permitir a los padres tomar parte en las sesiones consultivas y decisiones de asesoramiento. (Cód. Ed. Sec 221.5 (d))

41. Productos Pesticidas: Todas las escuelas son requeridas a proporcionar por escrito a los padres o tutores avisos anuales del esperado uso de pesticida en las escuelas. La siguiente lista proporciona el nombre de cada producto pesticida y el/los ingrediente(s) activo(s) y también la dirección del internet para más información. Los padres o tutores podrán solicitar, con previo aviso, los usos individuales del pesticida en la escuela. Los padres/tutores del Distrito Escolar de Jefferson podrán apuntarse con el designado del Distrito, Greg Byrd, para recibir notificación de los usos del pesticida individual llamar al 209-835-3968 o correo electrónico a gbyrd@jsdtracy.com. Las personas que se apunten para esta notificación serán notificadas con cuando menos setenta y dos (72) horas antes del uso, exceptuando emergencias, y se proporcionará el nombre y los ingredientes activos del pesticida así como la fecha destinada para su uso. Si desea tener la información sobre pesticidas y la reducción del pesticida desarrollada por el Departamento de Regulación de Pesticida conforme al Código de Alimento y Agricultura sección

13184, puede hacerlo en la página del Internet del Departamento en el www.cde.ca.gov. (Ed. Code, §§ 48980.3, 17611.5, 17612)

42. Alumnas embarazadas y con hijos: Las alumnas embarazadas y con hijos tienen derecho a adaptaciones que les brinden la oportunidad de tener éxito académico y al mismo tiempo proteger su salud y la de sus hijos. “Alumna embarazada o con hijos” significa 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 del bebé.

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

La persona que posee los derechos educativos del estudiante (es decir, el alumno si tiene más de 18 años o los padres si tiene menos de 18 años) puede notificar a la escuela sobre la intención del estudiante de ejercer este derecho. Aún así se puede tomar la licencia incluso si no se notificó.

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

Una alumna embarazada o con hijos puede regresar a la escuela y al curso de estudios en el que estaba matriculada antes de tomar la licencia parental. Al regresar a la escuela después de tomar la licencia parental, una alumna embarazada o con hijos tiene derecho a oportunidades para recuperar el trabajo perdido durante su licencia, incluidos, entre otros, planes de trabajo de recuperación y 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 el alumno pueda completar los requisitos de graduación estatales y locales, a menos que la agencia educativa local determina que el alumno es razonablemente capaz de completar sus requisitos de graduación a tiempo para graduarse de la escuela secundaria al final del cuarto año de escuela secundaria del alumno.

Un estudiante que decide no regresar a la escuela en la que estaba matriculado antes de tomar la licencia tiene derecho a opciones educativas alternativas ofrecidas por la agencia educativa local que incluyen programas, actividades y cursos educativos iguales a los que elegiría haber estado si participa en el programa de educación regular.

Un estudiante no incurrirá en ninguna penalización académica como resultado del uso de las adaptaciones de esta sección. (Código de Educación, § 46015)

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

43. Adaptaciones para la lactancia de los padres y estudiantes: Se requiere que el Distrito proporcione adaptaciones razonables a una estudiante lactante en el campus escolar para abordar las necesidades de lactancia. (Código de Educación, § 222)

Un estudiante no puede ser penalizado académicamente debido a las adaptaciones razonables proporcionadas durante el día escolar. También se le debe dar al estudiante la oportunidad de recuperar el trabajo perdido.

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

44. Minutos de instrucción de educación física: El curso aprobado de estudio para los grados 1 a la 6 y la instrucción en los grados 1 a 8 en una escuela primaria debe incluir la educación física durante al menos 200 minutos cada diez días escolares, excluyendo los recesos y el almuerzo. (Ed. Code, §§ 51210, 51223)

Una queja de incumplimiento puede ser guardada bajo los Procedimientos de Quejas Uniformes del Distrito y el Título 5 del Código de Regulaciones de California.

Un estudiante no puede ser penalizado académicamente debido a las adaptaciones razonables proporcionadas durante el día escolar. También se le debe dar al estudiante la oportunidad de recuperar el trabajo perdido.

45. Cuotas de alumnos: un alumno matriculado en una escuela pública no tendrá que pagar una cuota de alumno por participar en una actividad educativa. (Código de Educación, § 49011)

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

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

(ii) Una política de exención de tarifas no hará que se permita una tarifa estudiantil.

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

(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 los padres o tutores de un alumno, y el Distrito y sus escuelas no eliminarán créditos de cursos o privilegios relacionados a actividades educativas, o de otro modo discriminar 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 están prohibidas la solicitud de donaciones voluntarias de fondos o propiedades y la participación voluntaria en actividades de recaudación de fondos. El Distrito y sus escuelas no tienen prohibido proporcionar premios u otros reconocimientos a los alumnos por participar voluntariamente en actividades de recaudación de fondos. (Código de Educación, § 49010 et seq.)

Se puede presentar una queja por incumplimiento según los Procedimientos Uniformes de Quejas del Distrito y el Título 5 del Código de Regulaciones de California. (Código de Educación, § 49013)

46. Almacenamiento seguro de armas de fuego: El Distrito debe notificar a los padres sobre las leyes de prevención de acceso infantil de California y las leyes relacionadas con el almacenamiento de armas de fuego. El distrito ha adjuntado un memorando que describe dichas leyes. (Código Ed. CC, § 48986, 49392)

47. Drogas sintéticas: El Distrito debe informar a los padres sobre los peligros asociados con el uso de drogas sintéticas que no son recetadas por un médico, como el fentanilo, así como la posibilidad de que se puedan encontrar drogas sintéticas peligrosas en píldoras falsificadas y los riesgos de que las plataformas de redes sociales se utilicen como medio para comercializar y vender drogas sintéticas, como el fentanilo.. El Distrito ha adjuntado un memorando que describe dichas leyes. (Código de Educación, § 48985.5)

48. Evaluación de California del desempeño y progreso estudiantil: La Evaluación de California del desempeño y progreso estudiantil (CAASPP) incluye evaluaciones sumativas Smarter Balanced en artes del lenguaje inglés y matemáticas en los grados 3-8 y 11 y evaluaciones alternativas de California (CAA) en artes del lenguaje inglés y Matemáticas en los grados 3-8 y 11 para estudiantes con discapacidades cognitivas significativas. La Prueba de Ciencias de California (CAST) para ciencias es obligatoria para todos los estudiantes en los grados 5, 8 y una vez en la escuela secundaria, a menos que el IEP del estudiante indique la administración del CAA. Los estudiantes en los grados 3-8 y en la escuela secundaria pueden optar por tomar el examen opcional basado en estándares en español (CSA) para lectura/artes del lenguaje. El CAASPP incluye una evaluación para los estudiantes cuyo idioma principal es un idioma distinto al inglés al momento de inscribirse en una escuela pública de California. Un padre o tutor puede presentar una solicitud por escrito para excusar a su hijo de cualquiera o todas las partes de las evaluaciones. (Código de Educación, §§ 52052, 60604, 60615, 60640; 5 C.C.R. § 852)

49. Evaluación de salud bucal: al inscribirse en jardín de infantes (incluido el jardín de infancia de transición), o cuando se inscribe en primer grado en una escuela pública si un estudiante no estaba previamente inscrito en jardín de infantes, el estudiante deberá presentar prueba de haber recibido una evaluación de salud bucal realizada por un dentista autorizado u otro profesional de salud dental realizada no antes de 12 meses antes de la fecha de inscripción inicial del estudiante. Para el programa de jardín de infancia de dos años, se requiere presentar el comprobante una sola vez. El Distrito ha adjuntado una hoja informativa del Departamento de Educación que describe este requisito. (Código de Educación, § 49452.8.)

50. 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, materiales de desarrollo profesional o plan de estudios para la instrucción en el aula si el uso del libro de texto, material de instrucción, material de instrucción suplementario o plan de estudios sometería a un estudiante a discriminación ilegal. Cualquier miembro del público puede presentar una queja sobre una supuesta violación de esta disposición conforme a los Procedimientos Uniformes de Quejas, incluida cualquier persona que elija presentarla de forma anónima si proporciona suficiente información para respaldar una acusación de incumplimiento. (Código de Educación, § 244.)

51. Evaluación de dificultades de lectura: El Distrito debe evaluar a los estudiantes en kindergarten y en los grados 1 y 2 para determinar el riesgo de dificultades de lectura, a menos que usted opte por no participar en dicha evaluación por escrito. Comuníquese con el director de su escuela si desea optar por no participar en esta evaluación. Los estudiantes que no hablan inglés como idioma principal serán evaluados en su idioma principal. Un estudiante puede estar exento de los requisitos de esta sección con el consentimiento previo por escrito del padre/tutor 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 dificultad de lectura sea redundante.

Los resultados de las evaluaciones se pondrán a disposición de los padres/tutores a más tardar 45 días calendario a partir de la fecha en que se administró la evaluación. Los resultados de estas evaluaciones no se utilizarán para ningún propósito de “alto riesgo”, incluidos, entre otros, la promoción o retención de estudiantes, la identificación de educación para superdotados y talentosos, la reclasificación de estudiantes de inglés o la identificación como estudiantes con necesidades excepcionales. (Código de Educación, § 53008.)

El Distrito Escolar de la Escuela Primaria Jefferson aprobó la adopción de Amira como herramienta universal de evaluación de lectura el 13 de mayo de 2025, durante la reunión ordinaria de la Junta Directiva.

52. 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 que esté calificado para transportar estudiantes, pero no puede hacerlo, el Distrito contratará a un empleado de la escuela para transportar a los estudiantes para las actividades escolares. Los empleados de la escuela que no estén calificados para transportar estudiantes no excederán las 40 horas de manejo por año escolar. (Código de Educación, § 39875(d).)

53. Seguridad de los alumnos y entorno de aprendizaje: El Distrito ha adjuntado una política por escrito que promueve entornos seguros para el aprendizaje y la participación de los alumnos. La política aborda los «límites profesionales» entre los empleados y los alumnos, y establece límites adecuados para el contacto —ya sea durante o fuera de la jornada escolar— entre alumnos y empleados a través de plataformas de redes sociales en Internet, mensajes de texto y otras formas de comunicación que no incluyan a los padres o tutores de los alumnos. (Código de Educación, § 32100).

54. Discriminación ilegal en las escuelas: El Distrito tiene prohibido adoptar o aprobar el uso de cualquier libro de texto, material de instrucción, material de instrucción complementario, material de desarrollo profesional o plan de estudios para la enseñanza en el aula si el uso de dicho material sometiera a un estudiante a discriminación ilegal. Si el Distrito tiene motivos para creer que se han utilizado tales materiales en un aula, deberá investigar y subsanar cualquier infracción. Se puede presentar una queja conforme a esta sección bajo los Procedimientos Uniformes de Quejas. Cualquier miembro del público puede presentar una queja, incluso de forma anónima, siempre que ésta aporte pruebas o información que respalde la alegación de incumplimiento de este requisito. (Código de Educación, §§ 244, 48980(o), 51501)

Ningún maestro impartirá instrucción, ni el Distrito patrocinará actividad alguna, que promueva un sesgo discriminatorio basado en la raza o etnia, el género, la religión, la discapacidad, la nacionalidad o la orientación sexual, o bien basado en alguna característica enumerada en la Sección 220. La instrucción impartida por el maestro deberá ser objetivamente precisa, ajustarse al plan de estudios y a los estándares adoptados, y ser coherente con las normas aceptadas de responsabilidad profesional, evitando la promoción de causas, las opiniones personales, los sesgos o la asociación con intereses particulares. (Código de Educación, §§ 48980(o), 51500)

55. Ciberacoso fuera del recinto escolar: Los distritos escolares están autorizados, aunque no obligados, a abordar los actos de ciberacoso denunciados que ocurran fuera del horario escolar y fuera del recinto escolar. A más tardar el 1 de julio de 2027, el Distrito adoptará o modificará sus procedimientos existentes para prevenir actos de acoso, a fin de abordar determinados actos de ciberacoso denunciados que ocurran fuera del horario escolar y fuera del recinto escolar. (Código de Educación, § 234.41).

56. Derechos educativos y medidas de control migratorio: El Distrito ha adjuntado una guía informativa que describe los derechos educativos de las familias.

Además de la información contenida en la guía, las escuelas, las oficinas de educación del condado y las instituciones de educación superior tienen la obligación de notificar al personal, a los estudiantes y a los padres cuando se confirme la realización de operaciones de control migratorio dentro o cerca del recinto escolar. Dichas notificaciones deben proteger la privacidad y pueden incluir enlaces a recursos sobre derechos educativos y servicios de orientación. Cada colegio comunitario de California, universidad del sistema CSU e institución privada que cumpla con los requisitos debe notificar a los estudiantes, al profesorado y al personal del campus cuando se confirme la presencia de autoridades migratorias en el recinto. Las notificaciones deben incluir la fecha, la hora y la ubicación de la operación, así como enlaces a recursos, pero no pueden contener información de identificación personal.

Recopilación y manejo de información sobre estudiantes y familias

La ley de California prohíbe a las escuelas recopilar, en cualquier momento, información o documentos relacionados con la ciudadanía o el estatus migratorio de los alumnos o de sus familiares, a menos que así lo exija la ley estatal o federal para administrar un programa educativo financiado por el estado o el gobierno federal. Por ejemplo, las agencias educativas locales pueden solicitar cierta información relacionada con el origen nacional —como el lugar de nacimiento del estudiante, la fecha de ingreso a los EE. UU. y la fecha en que el estudiante asistió por primera vez a la escuela en los EE. UU.— para cumplir con los requisitos federales o estatales de presentación de informes para programas especiales. Asimismo, las leyes federales y de California prohíben a las agencias educativas locales llevar a cabo prácticas que tengan el propósito o el efecto de discriminar a los estudiantes por motivos de raza, color u origen nacional. La ley de California prohíbe específicamente la discriminación basada en el estatus migratorio de las personas en cualquier programa o actividad realizada por una institución educativa que reciba o se beneficie de asistencia financiera estatal.

Divulgación de información sobre estudiantes y familias

Las agencias educativas locales deben proporcionar a los estudiantes y a sus familias un aviso anual sobre las políticas escolares relativas a la privacidad del estudiante y al derecho de los padres a revisar la información del mismo. Las escuelas también deben informar a los padres o tutores sobre cuándo y bajo qué circunstancias la escuela puede divulgar información del estudiante, así como sobre las políticas de manejo y destrucción de dicha información. En virtud de la Ley Federal de Derechos Educativos y Privacidad Familiar (FERPA, por sus siglas en inglés), las agencias educativas locales tienen restringida la divulgación de cierta información privada del estudiante sin el consentimiento de los padres o del propio estudiante (si este ha cumplido 18 años o asiste a una institución de educación postsecundaria). Una agencia puede facilitar el acceso a los expedientes educativos sin consentimiento en circunstancias limitadas, como en respuesta a una orden judicial o a una citación legalmente emitida y vigente. Sin embargo, ninguna de estas excepciones autoriza ni exige la divulgación de información para fines de control migratorio. Salvo en casos que impliquen abuso, negligencia o situación de dependencia de menores, o cuando la agencia local reciba una citación que prohíba la divulgación, se debe notificar a los padres y a los estudiantes sobre cualquier orden judicial o citación antes de que la escuela dé cumplimiento a la misma. El Código de Gobierno de California también prohíbe a la policía escolar proporcionar "información personal" sobre un individuo con fines de control migratorio, a menos que dicha información sea de dominio público. La información del directorio (datos básicos del estudiante) puede compartirse con terceros, a menos que el padre o tutor decida no autorizar dicha divulgación.

Respuesta a solicitudes de acceso a las instalaciones escolares con fines de control migratorio

Las escuelas son "áreas protegidas" donde, por regla general, no deben llevarse a cabo acciones de control migratorio. Salvo en casos de sospecha de abuso, negligencia o situaciones de dependencia del menor, las agencias educativas locales deben notificar de inmediato a los padres o tutores si entregan a un estudiante a un agente del orden público —incluido un agente del ICE— con el fin de retirar al estudiante de las instalaciones escolares. Asimismo, excepto en asuntos relacionados con abuso, negligencia o dependencia del menor, la ley de California no prohíbe a las escuelas notificar a los padres o tutores antes de que los agentes del orden interroguen a un menor en la escuela.

Cómo actuar ante la detención o deportación de un familiar de un estudiante

Si el personal de la agencia educativa local se entera de que el padre, madre o tutor de un estudiante no está disponible para cuidar de él, la ley de California exige que la escuela siga primero las instrucciones relativas al cuidado del estudiante que figuran en la información de contacto de emergencia proporcionada por el padre, madre o tutor. Por lo tanto, es muy importante que los padres y tutores colaboren con las escuelas para mantener actualizada la información de contacto de emergencia.

Además, completar una Declaración Jurada de Autorización del Cuidador (*Caregiver's Authorization Affidavit* o una Petición para el Nombramiento de un Tutor Temporal de la Persona otorga a un adulto de confianza la facultad de tomar decisiones educativas y médicas en nombre del estudiante. Completar la Declaración Jurada de Autorización del Cuidador también puede servir de base para inscribir a su hijo en la escuela.

La Declaración Jurada de Autorización del Cuidador (<http://www.courts.ca.gov/documents/caregiver.pdf>) permite que ciertas personas con vínculos familiares con el estudiante autorice su inscripción escolar y atención médica, pero no otorga la custodia legal. Las escuelas, los médicos y los dentistas están obligados a aceptar este formulario.

Respuesta ante delitos de odio y acoso escolar relacionados con el origen nacional o el origen étnico

California exige que cada agencia educativa local cuente con una política que prohíba la discriminación, el hostigamiento, la intimidación y el acoso escolar basados en las características reales o percibidas de un estudiante, incluida su nacionalidad, origen étnico o estatus migratorio. El uso o la amenaza de fuerza para intimidar o lesionar a un estudiante —total o parcialmente— debido a su nacionalidad u origen étnico (reales o percibidos) constituye un delito de odio según la legislación estatal. Los estudiantes que sean víctimas o testigos de delitos de odio están protegidos contra la detención basada en su estatus migratorio real o percibido y, siempre que no se les acuse ni condene por la comisión de ningún delito según la ley estatal, están protegidos contra ser denunciados ante las autoridades federales de inmigración.

**ACUSE DE RECIBO DEL PADRE O TUTOR SOBRE LA
NOTIFICACIÓN ANUAL DE DERECHOS**

Separe, firme y devuelva esta página a la escuela de su hijo indicando que ha recibido el Aviso a los Padres sobre Derechos y Responsabilidades. Asimismo, donde se indique en esta página, señale 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, por favor firme donde se indica a continuación y devuelva el documento a la oficina de la escuela en un plazo de 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 partes similares.

NO divulgar información del directorio referente a _____
(Nombre del estudiante)

Marque esta casilla si se puede hacer una excepción para incluir información y fotografías del estudiante en el anuario escolar.

Por la presente, acuso recibo de la información relativa a mis derechos, responsabilidades y protecciones.

Firma del padre o tutor: _____ Fecha: _____

ACTA DE ESCUELAS SALUDABLES DEL 2000

Aviso a todos los alumnos, padres/tutores y empleados del Distrito Escolar de Jefferson:

El Acta de Asamblea (Assembly Bill) 2260 entró en vigor el 1º de enero del 2001. Esta legislación puso en marcha el Código de Educación secciones 17608 y sec., las cuales requieren, entre otras cosas, que los distritos escolares notifiquen a los padres y al personal docente sobre el uso de pesticidas en la escuela. El propósito de esta legislación es la de reducir la exposición a pesticidas tóxicos por medio de información y aplicación de un sistema integrado de manejo de plagas en las escuelas. Hacia este fin, y según los requisitos de esta legislación, sírvanse darse por enterados de lo siguiente:

El Distrito Escolar de Jefferson espera usar los siguientes pesticidas en sus terrenos escolares durante el próximo año:

<u>Pesticide Name</u>	<u>E.P.A. Reg. Number</u>	<u>Active Ingredient (s)</u>
Dupont Advion Ant Bait Arena	#352-664	Indoxacarb 0.1%
Dupont Advion Ant Gel	#352-746	Indoxacarb 0.05%
Dupont Advion Cockroach Bait Arena	#352-668	Indoxacarb 0.5%
Dupont Advion Cockroach Gel Bait	#352-652	Indoxacarb 0.6%
Prentiss EcoExempt G.	EPA exempt	Eugenol (clove oil)
Wellmark Gentrol Point Source Roach Control Device #2724-469		Hydroprene 96%
Bayer Maxforce FC Professional Insect Control		
Roach Killer Bait Gel	#432-1259	Fipronil 0.01%
Nisus Niban Granular Bait	#64405-2	Boric acid 5%
Victor Poison Free Flying Insect Killer	EPA exempt	
		Mint oil 8.0%, sodium lauryl sulfate 1%
Zoecon Gentrol IGR Concentrate	#2724-351	Hydroprene 9%
Wilco AgBait	#36029-7	Strychnine alkaloid 0.5%
Weevicide	#70506-13	Aluminum Phosphide 60%
Lesco Prosecutor PRO Non-Selective Herbicide #524-536-10404		glyphosate, N-(phosphonomethyl), glycine in the form of its isopropylamine salt

Los padres/tutores del Distrito Escolar de Jefferson pueden inscribirse con la persona designada por el distrito, Jason Seymore, para recibir la notificación de aplicaciones individuales de pesticidas llamando al 209-835-3968 o a jseymore@sjcoe.net. Las personas que se registren para esta notificación serán notificadas al menos setenta y dos (72) horas antes de la aplicación, excepto en casos de emergencia, y se facilitará el nombre y el ingrediente activo (s) del pesticida, así como la reducción del uso de plaguicidas desarrollados por el Departamento de Regulación de Pesticidas en aplicación del apartado Código de Alimentos y de Agricultura de California 13.184, puede hacerlo accediendo a-sitio web del Departamento en www.cdph.ca.gov.

Ejemplo de memorando sobre los peligros de las drogas sintéticas

Para: Padres y tutores de estudiantes en el Distrito Escolar Primario de Jefferson

De: David Viss

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 del [Distrito Escolar Primario de Jefferson] sobre los peligros del uso y abuso ilícitos de drogas sintéticas.

El uso y abuso ilícitos de drogas sintéticas representan una amenaza emergente y continua para la salud pública en California. La crisis del fentanilo ha afectado específicamente a comunidades de todo el estado, lo que ha provocado un fuerte aumento de las 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 uso 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, cannabinoides sintéticos (“marihuana sintética”, “especial”, “K2”), metanfetaminas, sales de baño y fentanilo.

El Departamento de Salud Pública de California (“CDPH”) ha expuesto sobre el peligro extremo de las drogas mezcladas con fentanilo. El fentanilo ilícito se puede agregar a otras drogas para hacerlas más baratas, más potentes y más adictivas. Se ha encontrado fentanilo ilícito en muchas drogas, incluidas la heroína, la metanfetamina, las pastillas falsificadas y la cocaína. El fentanilo mezclado con cualquier droga aumenta la probabilidad de una sobredosis fatal. Además, es casi imposible saber si las drogas han sido mezcladas con fentanilo sin pruebas adicionales porque el fentanilo no se puede ver, oler ni saborear cuando se usa como agente de unión.

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

Información adicional sobre el fentanilo de Prevención de Adicciones y Sustancias del CDPH La sucursal se puede encontrar aquí.

https://www.cdph.ca.gov/Programs/CCDPHP/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.

Atentamente,

David Viss

Memorando de seguridad de armas de fuego

Para: Padres y tutores de estudiantes del Distrito Escolar Primario de Jefferson

De: David Viss

Asunto: Ley de California sobre 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 Distrito Escolar Primario de Jefferson sus responsabilidades de mantener las armas de fuego fuera del alcance de los niños según lo exige la ley de California. Ha habido muchas noticias sobre niños que llevan armas de fuego a la escuela. En muchos casos, el niño obtuvo armas de fuego en su hogar. Estos incidentes se pueden prevenir fácilmente almacenando las armas de fuego de manera segura, incluso manteniéndose bajo llave cuando no estén en uso y alimentándose separadas de las municiones.

Para ayudar a todos a comprender sus responsabilidades legales, este memorando detalla las leyes de California sobre el almacenamiento de armas de fuego. Tómese un tiempo para revisar este memorando y evaluar sus prácticas personales para asegurarse de que usted y su familia cumplan con las leyes de California.

- Con excepciones muy limitadas, California responsabiliza penalmente a una persona por mantener cualquier arma de fuego, cargada o descargada, dentro de cualquier local que esté bajo su custodia y control donde esa persona sabe o debería saber razonablemente que es probable que un niño tenga acceso al arma de fuego. sin el permiso de los padres 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 escuela desde jardín de infantes hasta duodécimo grado, o a cualquier evento, actividad o actuación patrocinada por la escuela; o (3) blande ilegalmente el arma de fuego ante otras personas.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 almacene 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 sin el permiso de los padres o tutor legal del niño, a menos que se tomen medidas razonables para asegurar el arma de fuego contra el acceso del niño, incluso cuando un menor nunca accede al arma de fuego.²

1 Consulte las secciones 25100-25125 y 25200-25220 del Código Penal de California.

2 Véase la sección 25100(c) del Código Penal de California.

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

- Finalmente, un padre o tutor también puede ser civilmente responsable por los daños resultantes del disparo de un arma de fuego por parte del hijo o tutelado de esa persona.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 forma más fácil y segura de cumplir con la ley es mantener las armas de fuego en un contenedor cerrado con llave o aseguradas con un dispositivo de bloqueo que inutilice el arma de fuego.

Atentamente,

David Viss, Superintendente

3 Véase la sección 29805 del Código Civil de California.

Fecha de publicación 07/01/2026

Departamento de Educación de California

4 Véase la sección 1714.3 del Código Civil de California.

Notificación de Derechos Bajo la FERPA para escuelas primarias y secundarias

La Ley de Derechos Educativos y Privacidad (FERPA) otorga a los padres y estudiantes mayores de 18 años de edad

("estudiantes elegibles") ciertos derechos con respecto a los registros de educación del estudiante. Estos derechos son:

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

Los padres o estudiantes elegibles deben presentar al director de la escuela una petición por escrito que identifique el expediente (s) que desean inspeccionar. El oficial de la escuela hará los arreglos para el acceso y notificará al padre o estudiante elegible de la hora y el lugar donde podrán inspeccionar los registros.

(2) El derecho a solicitar la modificación de los registros educativos del estudiante que el padre o estudiante elegible cree que son inexactos, o en violación de los derechos de privacidad del estudiante bajo FERPA.

Los padres o estudiantes elegibles pueden pedir a la escuela que se modifique un registro que ellos creen que es inexacta o engañosa. Ellos deben escribir al director de la escuela, identificando claramente la parte del expediente que quieren cambiar, y especificar por qué es inexacta o engañosa.

Si la escuela decide no enmendar el expediente según lo solicitado por el padre o el estudiante elegible, la escuela notificará al padre o estudiante elegible de la decisión y le avisará al padre o estudiante elegible del derecho a una audiencia sobre la solicitud de modificación. Información adicional sobre los procedimientos de audiencia será proporcionada al padre o al estudiante elegible cuando se le notifique del derecho a una audiencia.

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

Una excepción, que permite la divulgación sin consentimiento, es la revelación a funcionarios escolares con intereses educativos legítimos. Un funcionario escolar es una persona empleada por la escuela como un administrador, supervisor, instructor o personal de apoyo (incluyendo personal de salud o médico y personal de la policía); una persona que sirve en la Junta Escolar; una persona o compañía con quien la escuela ha contratado para realizar una tarea especial (como un abogado, auditor, consultor médico o terapeuta); o un padre o estudiante sirviendo en un comité oficial, como un comité de disciplina o de quejas, o asistiendo a otro funcionario escolar en el desempeño de sus tareas.

Un funcionario escolar tiene un interés educativo legítimo si el funcionario necesita revisar un registro educativo a fin de cumplir con su responsabilidad profesional.

A petición, la escuela revela los registros de educación, sin el consentimiento previo, a oficiales de otro distrito escolar en el cual el estudiante busca o intenta inscribirse.

(4) El derecho a presentar una queja ante el Departamento de Educación de EE.UU. sobre presuntas fallas por la escuela para cumplir con los requisitos de FERPA. El nombre y la dirección de la oficina que administra FERPA son:

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



AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE EMERGENCIA Y EL TRANSPORTE

Nombre del Estudiante: _____ Grado: _____

Autorizo al Distrito Escolar de Jefferson a marcar "911" ya organizar el transporte de emergencia a un centro de tratamiento de emergencia o al hospital para mi hijo si está seriamente herido o enfermo.

El abajo firmante ha autorizado el tratamiento de emergencia necesario para el paciente cuyo nombre aparece arriba y que el tratamiento y los procedimientos serán realizados por profesionales médicos. El abajo firmante entiende que un médico personal debe ser seleccionado por el paciente o en nombre del paciente dentro de las 24 horas si se requiere hospitalización o tratamiento adicional, o inmediatamente, si surgen complicaciones.

Responsabilidad Financiera: Se recuerda a los padres que la responsabilidad financiera incluyendo todos los costos del paramédico, transporte, hospitalización y cualquier examen, tratamiento o radiografía proporcionada será responsabilidad del padre / tutor si el tratamiento de emergencia es necesario.

El abajo firmante ha leído la autorización anterior y la entiende y certifica que no se ha garantizado ni garantizado el resultado que se pueda obtener. Esta autorización para el tratamiento y transporte de emergencia permanecerá vigente durante el tiempo que el estudiante esté matriculado en el Distrito Escolar de Jefferson. También se concede autorización para que se entregue a todas las compañías y agencias de seguros la información que sea necesaria para completar la hospitalización de las reclamaciones.

¿Su hijo tiene algún trastorno médico que la escuela o el médico debe tener en cuenta antes del tratamiento?

Sí o No - En caso afirmativo, describa a continuación:

Compañía de seguros médicos: _____

Grupo/Police # _____

Nombre del médico: _____

Teléfono del médico primario #: _____

INTRADISTRITAL INSCRIPCIÓN ABIERTA

La Junta Directiva desea ofrecer opciones de inscripción que satisfagan las diversas necesidades e intereses de los estudiantes y padres o tutores del distrito, al tiempo que se maximiza el uso eficiente de las instalaciones y los recursos del mismo. El Superintendente o la persona designada establecerá procedimientos para la selección y el traslado de estudiantes entre las escuelas del distrito, de conformidad con la ley, la política de la Junta y el reglamento administrativo.

Los padres o tutores de cualquier estudiante que resida dentro de los límites del distrito pueden solicitar la inscripción de su hijo en cualquier escuela del distrito, independientemente de la ubicación de su residencia dentro del mismo. (Código de Educación 35160.5)

La Junta revisará esta política anualmente. (Código de Educación 35160.5, 48980)

Prioridades de inscripción

Ningún estudiante que resida actualmente dentro del área de asistencia de una escuela será desplazado por otro estudiante que se traslade desde fuera de dicha área. (Código de Educación 35160.5)

El Superintendente o la persona designada otorgará prioridad para la inscripción de un estudiante en una escuela del distrito situada fuera de su área de asistencia si el estudiante:

1. Está inscrito en una escuela del distrito designada por el Departamento de Educación de California (CDE) como "persistentemente peligrosa" (20 USC 7912; 5 CCR 11992)
2. Es víctima de un delito violento mientras se encuentra en las instalaciones escolares (20 USC 7912)
3. Es víctima de un acto de acoso escolar (*bullying*) cometido por otro estudiante del distrito, según lo determinado mediante una investigación tras la presentación de una queja por escrito por parte del padre/tutor ante la escuela, el distrito o la agencia local del orden público, de conformidad con el Código de Educación 234.1 (Código de Educación 46600)

Si la escuela del distrito solicitada por el estudiante ha alcanzado su capacidad máxima, el Superintendente o su representante aceptará una solicitud de traslado intradistrital para otra escuela del distrito. (Código de Educación 46600)

4. Está inscrito actualmente en una escuela del distrito identificada por el CDE para recibir apoyo y mejoras integrales, dándose prioridad a los estudiantes con el rendimiento académico más bajo provenientes de familias de bajos ingresos, según lo determinado de conformidad con 20 USC 6313(a)(3) (20 USC 6311)
5. Atraviesa circunstancias especiales que podrían resultar perjudiciales o peligrosas para el estudiante en su zona de asistencia actual, incluyendo, entre otras, amenazas de daño físico o amenazas a la estabilidad emocional del estudiante. Dichos estudiantes pueden trasladarse a una escuela del distrito que haya alcanzado su capacidad y que, por lo demás, no acepte traslados. Para otorgar prioridad bajo estas circunstancias, el Superintendente o su representante debe haber recibido: (Código de Educación 35160.5)
 - a. Una declaración por escrito de un representante de una agencia estatal o local pertinente, incluyendo, entre otros, un agente del orden público, un trabajador social o un profesional debidamente

autorizado o registrado (como un psiquiatra, psicólogo, terapeuta matrimonial y familiar, trabajador social clínico o consejero clínico profesional)

b. Una orden judicial, incluyendo una orden de restricción temporal y una orden de interdicción (*injunction*)

6. Es hermano/a de otro estudiante que ya asiste a esa escuela

7. Tiene un padre, madre o tutor cuyo lugar principal de trabajo es esa escuela

Application and Selection Process

In order to ensure that priorities for enrollment in district schools are implemented in accordance with law and Board policy, applications for intradistrict open enrollment shall be submitted between March 15 – April 15 of the school year preceding the school year for which the transfer is requested.

The Superintendent or designee shall calculate each school's capacity in a nonarbitrary manner using student enrollment and available space. (Education Code 35160.5)

Except for the enrollment priorities listed above, the Superintendent or designee shall use a random, unbiased selection process to determine which students shall be admitted whenever a district school receives admission requests that are in excess of the school's capacity. (Education Code 35160.5)

Enrollment decisions shall not be based on a student's academic or athletic performance. However, existing entrance criteria may be used for enrolling students in specialized schools or programs, provided that the criteria are uniformly applied to all applicants. In addition, academic performance may be used to determine eligibility for, or placement in, programs for gifted and talented students. (Education Code 35160.5)

Transportation

In general, the district shall not be obligated to provide transportation for students who attend school outside their attendance area.

However, upon parent/guardian request, the district shall provide transportation assistance to any student who is eligible for free or reduced-price meals and whose enrollment in a district school outside the student's attendance area is a result of being a victim of bullying. (Education Code 46600)



JEFFERSON ELEMENTARY SCHOOL DISTRICT

1219 Whispering Wind Drive

Tracy, CA 95377

Phone (209) 836-3388

INTRADISTRICT ATTENDANCE REQUEST

For School Year _____

Parent/Guardian Name _____ Relationship to student _____

Complete residence address _____ Home telephone _____ Work telephone _____

Student Name	Birth Date	Current Grade	Requested School	Present School	Zoned School

One Form Per Student

I request permission for my child to attend the requested school in the Jefferson Elementary School District for the following reason(s) (continue on back if needed):

Is your child receiving Special Services? _____ SDC RSP Speech (circle)

Other children enrolled

In Jefferson School District

Name _____ Grade _____ School _____

Name _____ Grade _____ School _____

Name _____ Grade _____ School _____

Parent/Guardian Signature: _____ Date: _____

IF THIS APPLICATION IS APPROVED, I UNDERSTAND AND AGREE TO THE FOLLOWING CONDITIONS:

1. Transportation will be provided for students attending on an intra-district attendance agreement when the district administration initiates the transfer. **However, when the parent initiates the request, he/she will be expected to provide his/her own transportation.**
2. This agreement is subject to revocation for violations of State school laws, as well as District rules and regulations.
3. This is a temporary attendance agreement that is contingent upon, but not limited to, the attendance, behavior, and academic achievement of the student involved, space availability, and continuance in the specialized program.
4. Once this agreement is approved, the student is expected to remain in the school of choice for a minimum of one school year, and annual reapplication is not necessary.
5. An intra-district Attendance Agreement for one member of a family does not dictate an automatic attendance agreement for other family members.

When completed, this form should be returned to any school site office or Jefferson Elementary School District Office, 1219 Whispering Wind Drive, Tracy, CA, 95377.

DISTRICT ACTION:	APPROVED _____ DENIED _____
Date: _____	Enrollment Specialist: _____

ASISTENCIA ENTRE DISTRITOS

La Junta Directiva reconoce que los padres o tutores de estudiantes que residen dentro de los límites geográficos de un distrito pueden, por diversas razones, desear inscribir a sus hijos en una escuela de otro distrito. Los traslados de estudiantes hacia o desde el distrito se realizarán de conformidad con la ley y según lo especificado en esta política y en el reglamento administrativo correspondiente.

Acuerdos y permisos de asistencia entre distritos

El distrito podrá celebrar un acuerdo con cualquier otro distrito escolar, por un plazo no mayor a cinco años escolares, para la asistencia entre distritos de estudiantes residentes en cualquiera de los dos distritos. (Código de Educación 46600)

El acuerdo especificará los términos y condiciones bajo los cuales se permitirá o denegará la asistencia entre distritos. Asimismo, podrá incluir normas acordadas por ambos distritos para la nueva solicitud y/o la revocación del permiso del estudiante. (Código de Educación 46600)

Al recibirse la solicitud de un estudiante que desea trasladarse fuera del distrito, o un permiso individual que acredite la aprobación de otro distrito para que su estudiante se traslade al distrito, el Superintendente o la persona designada revisará y aprobará o denegará dicha solicitud o permiso, basándose en los términos y condiciones del acuerdo de asistencia entre distritos.

Acuerdos de colaboración educativa

El distrito puede, con la aprobación de la Junta, celebrar un acuerdo de colaboración educativa (ICA, por sus siglas en inglés) con otro distrito escolar, oficina de educación del condado o escuela chárter para ofrecer los mismos cursos y programas de estudio —o similares— a estudiantes provenientes de dichas entidades que se hayan visto afectados por alguna de las siguientes situaciones: (Código de Educación 48345)

1. Interrupciones o cancelaciones de clases de ciencia, tecnología, ingeniería y matemáticas (STEM)
2. Interrupciones o cancelaciones de programas de inmersión lingüística dual
3. Escasez de docentes para clases STEM o programas de inmersión lingüística dual

Antes de admitir estudiantes en clases por cualquiera de los motivos especificados en los puntos 1 a 3 anteriores, el Superintendente o la persona designada deberá, con la aprobación de la Junta, determinar el número máximo de estudiantes que el distrito puede aceptar para estos fines. El distrito aceptará a los estudiantes que soliciten participar hasta alcanzar su capacidad máxima.

La incorporación de estudiantes a este programa se realizará mediante un proceso imparcial que prohíbe indagar, evaluar o considerar si un estudiante debe ser autorizado a participar en el curso o programa de estudio basándose en su rendimiento académico o deportivo actual, su dominio del inglés, su condición física, cualquiera de las características individuales especificadas en el Código de Educación 200 o sus ingresos familiares. Si el número de solicitantes supera el número de plazas disponibles, la autorización

para participar se determinará mediante un sorteo público aleatorio durante una reunión ordinaria de la Junta. (Código de Educación 48345)

El Superintendente o la persona designada publicará información —que incluya, entre otros elementos, los formularios pertinentes y los plazos de presentación conforme al Acuerdo de Transferencia Interdistrital (ICA)— para garantizar que los estudiantes y sus familias conozcan las oportunidades de participación. (Código de Educación 48345)

Al negociar el ICA, el Superintendente o la persona designada colaborará con las otras agencias educativas locales participantes para acordar una estructura adecuada de costos compartidos. (Código de Educación 48345)

Transporte

A petición del padre, madre o tutor, el distrito proporcionará asistencia de transporte a un estudiante que realice una transferencia interdistrital, siempre que dicho estudiante reúna los requisitos para recibir comidas gratuitas o a precio reducido y sea hijo de un padre, madre o tutor militar en servicio activo o víctima de acoso escolar (*bullying*), según se define en el Código de Educación 46600. (Código de Educación 46600)

Asimismo, a petición del padre, madre o tutor del estudiante, el Superintendente o la persona designada podrá autorizar el transporte de cualquier estudiante transferido entre distritos hacia y desde las paradas de autobús designadas dentro del área de asistencia de la escuela a la que asiste el estudiante, siempre que haya espacio disponible.

JEFFERSON ELEMENTARY SCHOOL DISTRICT
1219 WHISPERING WIND DRIVE
TRACY, CA 95377
209-836-3388
IDA Form 1



Inter-district Attendance (IDA) Transfer Request for School Year: **2026 - 2027**

Parent/guardian: Please fill out one application for each student. As a resident of JEFFERSON ELEMENTARY SCHOOL DISTRICT and the parent/guardian of the student listed below, I am requesting his/her transfer out of the JEFFERSON ELEMENTARY SCHOOL DISTRICT.

Student's Name: _____ Date of Birth: _____

Student's Current School: _____ Current Grade: _____

Requested District: _____ Requested School: _____

Name of Parent/Guardian: _____ Signature: _____

Address: _____ City: _____ Zip: _____

Email: _____ Home Phone: _____ Work Phone: _____ Cell: _____

List other school-age children: _____

Name	Grade	Current School

Name	Grade	Current School

Name	Grade	Current School

Does student receive special education services? Yes No Does student have a 504 plan? Yes No

Is student an English Language Learner? Yes No

Is student currently expelled, pending expulsion or expelled within the last year? Yes No

Reason for Transfer Request: (Check reason and explain) Request Type: New Renewal

1. _____ Parent's employment is located within attendance boundaries of requested district. If checked, complete the following:

Parent's employer/Company Name: _____ Employer Phone: _____

Employer's Address: _____

2. _____ Other: _____

To be filled out by District of Residence

_____ The IDA Transfer Request is denied. Reason: _____

_____ This IDA Transfer Request is approved and referred to the Requested District for consideration. This IDA Request and an IDA Transfer Agreement (Form 2) will be sent to the Requested District with transcript, attendance, and discipline information. Students in grades K – 10 need to re-apply each year.

Signature of District Representative

Title

Date

Note that districts do not provide transportation under an Inter-district Attendance Transfer Agreement. Approval and revocation by the Requested District may be contingent upon school/grade/program capacity and/or the student meeting certain standards of attendance, behavior, and scholarship. Note that inter-district transfers may not be guaranteed for all siblings.

Disapproval by either district may be appealed to the San Joaquin County Office of Education within 30 days of denial. See www.sjcoe.org for Inter-district Attendance Appeal Handbook, or call the San Joaquin County Office of Education (209) 468-4800.

JEFFERSON ELEMENTARY SCHOOL DISTRICT
1219 WHISPERING WIND DRIVE
TRACY, CA 95377
209-836-3388
IDA Form 2

Date: _____



Inter-district Attendance (IDA) Transfer Request for School Year: **2026 - 2027**

The following student(s) reside in JEFFERSON ELEMENTARY SCHOOL DISTRICT boundaries. The Parent/Guardian has requested that the student(s) attend school outside the District of Residence. JEFFERSON ELEMENTARY SCHOOL DISTRICT has approved this request. If approved by the Requested District, this document is the Inter-district Attendance Transfer Agreement between the two districts, subject to the terms listed below, and any applicable policies of either district. See JEFFERSON ELEMENTARY SCHOOL DISTRICT Inter-district Attendance Transfer Request (IDA Form 1) for further information. Note that districts do not provide transportation under an Inter-district Attendance Transfer Agreement. Approval and revocation by the Requested District may be contingent upon school/grade/program capacity and/or the student meeting certain standards of attendance, behavior, and scholarship. See Inter-district Attendance Transfer Contract (IDA Form 3) of the Requested District.

District of Residence: _____ Requested District: _____

Current School: _____

<u>Name of Student</u>	<u>Date of Birth</u>	<u>Grade</u>	<u>Requested School</u>
_____	_____	_____	_____

Name of Parent/Guardian: _____

Address: _____ City: _____ Zip: _____

Email: _____ Home Phone: _____ Work Phone: _____ Cell: _____

District of Residence: JEFFERSON SCHOOL DISTRICT

_____ This agreement is approved under the provisions of Education Code 46600 for the duration of one school year

Signature of District Representative	Title	Date
--------------------------------------	-------	------

Requested District: _____

_____ This inter-district Attendance Transfer Request is denied. Reason

_____ This agreement is approved under the provisions of Education Code 46600 for the duration of one school year.

_____ This agreement is approved under the provisions of Education Code 48204(b) (Allen Bill) based on annual verification of parent employment within the district boundaries.

Final approval of this Inter-district Attendance Agreement is effective upon parent signature on IDA Transfer contract with requested district (IDA Form 3)

Signature of District Representative	Title	Date
--------------------------------------	-------	------

If both districts approve this inter-district Attendance Transfer under Education Code 46600, the agreement is for one school year, and the student must reapply each year. However, students entering grades 11 or 12 do not need to reapply.

Note: This form will be sent to the Requested District and the parent by the District of Residence. Once the Requested District makes a determination, the Requested District will send this form to the parent and to the District of Residence. If approved by both districts, the parent will sign an Inter-district Attendance Transfer Contract (IDA Form 3) with the receiving district.

Disapproval by either district may be appealed to the San Joaquin County Office of Education within 30 days of denial. See www.sjcoe.org for Inter-district Attendance Appeal Handbook, or call the San Joaquin County Office of Education (209) 468-4800.

DISPOSITIVOS DE COMUNICACIÓN MÓVIL

La Junta Directiva reconoce que el uso de teléfonos inteligentes y otros dispositivos de comunicación móvil por parte de los estudiantes en el recinto escolar puede ser beneficioso para su aprendizaje y bienestar, aunque también podría resultar perjudicial y perturbar el programa de enseñanza en determinadas circunstancias. Al encontrarse en el recinto escolar o bajo la supervisión de empleados del distrito, los estudiantes podrán utilizar teléfonos inteligentes y otros dispositivos de comunicación móvil únicamente según lo permitido por esta política.

Los estudiantes no utilizarán teléfonos inteligentes ni otros dispositivos de comunicación móvil mientras se encuentren en las instalaciones escolares o bajo la supervisión y el control de un empleado del distrito.

No obstante, no se prohibirá a ningún estudiante poseer o utilizar un dispositivo de comunicación móvil en ninguna de las siguientes circunstancias: (Código de Educación 48901.5, 48901.7)

- 1.En caso de emergencia o en respuesta a una amenaza de peligro percibida
- 2.Cuando un maestro o administrador autoriza al estudiante a poseer o utilizar un dispositivo de comunicación móvil, sujeto a cualquier restricción razonable impuesta por dicho maestro o administrador
- 3.Cuando un médico o cirujano autorizado determina que la posesión o el uso son necesarios para la salud y el bienestar del estudiante
- 4.Cuando la posesión o el uso son requeridos por el programa de educación individualizada del estudiante

El Superintendente o la persona designada por éste podrá adoptar medidas o estrategias, de conformidad con la ley, para limitar el acceso de los estudiantes a teléfonos inteligentes y otros dispositivos de comunicación móvil dentro del recinto escolar. (Código de Educación 48901.7)

Los teléfonos inteligentes y otros dispositivos de comunicación móvil no deberán utilizarse de ninguna manera que vulnere los derechos de privacidad de otras personas.

No se registrará el dispositivo electrónico personal de un estudiante sin el consentimiento de su padre, madre o tutor legal, salvo en los siguientes casos: en virtud de una orden judicial emitida legalmente; cuando un funcionario escolar, de buena fe, considere que una emergencia que implique peligro de muerte o lesiones físicas graves para el estudiante u otras personas requiere acceder a la información del dispositivo electrónico; o cuando el registro esté permitido de otro modo conforme a la sección 1546.1 del Código Penal.

Cuando un estudiante utilice un dispositivo de comunicación móvil de manera no autorizada mientras se encuentre en las instalaciones escolares o bajo la supervisión y el control de un empleado del distrito, dicho estudiante podrá ser objeto de medidas disciplinarias y el empleado del distrito podrá confiscar temporalmente el dispositivo. El empleado deberá guardar el dispositivo de forma segura hasta que sea devuelto al estudiante o entregado al director o a la persona designada, según corresponda.

Asimismo, un estudiante podrá ser objeto de medidas disciplinarias —de conformidad con la ley, la política de la Junta o el reglamento administrativo— por el uso fuera del recinto escolar de un dispositivo de comunicación móvil que represente una amenaza o peligro para la seguridad de los estudiantes, el personal o la propiedad del distrito, o que perturbe considerablemente las actividades escolares.

El distrito no se hará responsable ni asumirá responsabilidad alguna por los dispositivos de comunicación móviles de los estudiantes que se lleven al recinto escolar o a una actividad escolar y resulten perdidos, robados o dañados.

La Junta revisará y, de ser necesario, actualizará esta política al menos una vez cada cinco años. Dicha revisión o actualización incluirá una participación significativa de las partes interesadas para garantizar que la política responda a las necesidades y expectativas particulares de la comunidad escolar.

Política aprobada
13 de mayo de 2025

Jefferson Elementary School District
Tracy, California

BP 5131.8

El distrito no discrimina por motivos de sexo en ninguno de sus programas o actividades y cumple con el Título IX de las Enmiendas Educativas de 1972 y sus reglamentos de implementación.

La Junta Directiva se compromete a mantener un entorno escolar acogedor, seguro y de apoyo, libre de discriminación y acoso. La Junta prohíbe el acoso sexual —tal como se define en el reglamento administrativo adjunto— dirigido a cualquier estudiante, ya sea en el distrito o en actividades patrocinadas o relacionadas con el distrito.

Asimismo, la Junta prohíbe cualquier conducta o acción de represalia contra cualquier persona que denuncie, presente una queja, testifique, ayude o apoye de otro modo a una persona que alegue acoso sexual, o que participe o se niegue a participar en el proceso de queja establecido para los fines de esta política. (Código de Educación 220.1, 221.8; 34 CFR 106.71)

El distrito insta encarecidamente a los estudiantes que sientan que están siendo objeto de acoso sexual o que lo hayan sufrido —ya sea en las instalaciones del distrito, en una actividad patrocinada o relacionada con el distrito, o fuera del recinto escolar cuando la conducta tenga un efecto continuo dentro del mismo— a que se comuniquen de inmediato con su maestro, el director, el Coordinador del Título IX del distrito o cualquier otro empleado escolar disponible.

Todo empleado que reciba un informe u observe un incidente de acoso sexual cometido por o contra un estudiante en un programa o actividad educativa del distrito deberá informar del incidente al Coordinador del Título IX en un plazo de un día hábil.

Una vez notificado, el Coordinador de Título IX se asegurará de que la queja que alega acoso sexual se tramite conforme al Reglamento Administrativo 5145.71 (Procedimientos de queja por acoso sexual bajo el Título IX) o a la Política de la Junta/Reglamento Administrativo 1312.3 (Procedimientos uniformes de queja), según corresponda. Asimismo, el Coordinador de Título IX garantizará que la aplicación del Reglamento Administrativo 5145.71 (Procedimientos de queja por acoso sexual bajo el Título IX) cumpla simultáneamente con los requisitos de la Política de la Junta/Reglamento Administrativo 1312.3 (Procedimientos uniformes de queja).

El Coordinador de Título IX ofrecerá y coordinará medidas de apoyo para la parte denunciante y la parte denunciada, según se considere apropiado dadas las circunstancias.

El Superintendente o la persona designada informará a los estudiantes y a los padres o tutores legales sobre esta política de la manera especificada en el reglamento administrativo adjunto.

El Superintendente o la persona designada se asegurará de que todo el personal del distrito reciba capacitación sobre esta política y de que los empleados que deban recibir capacitación relacionada con sus funciones bajo el Título IX reciban dicha formación según lo especificado en el Reglamento Administrativo 4119.11/4219.11/4319.11 - Acoso sexual. (Código de Gobierno 12950.1; 2 CCR 11023, 11024; 34 CFR 106.45)

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

1. Qué actos y comportamientos constituyen acoso sexual, incluyendo el hecho de que el acoso sexual puede ocurrir entre personas del mismo sexo y puede implicar violencia sexual.
2. Un mensaje claro de que los estudiantes no tienen que soportar el acoso sexual bajo ninguna circunstancia.
3. El fomento a denunciar los incidentes de acoso sexual observados, incluso cuando la presunta víctima del acoso no haya presentado una queja.
4. Un mensaje claro de que la seguridad de los estudiantes es la prioridad del distrito y de que cualquier infracción de normas distinta que involucre a una presunta víctima o a cualquier otra persona que denuncie un incidente de acoso sexual se abordará por separado y no afectará la forma en que se reciba, investigue o resuelva la denuncia de acoso sexual.
5. Un mensaje claro de que, independientemente de que la persona denunciante no cumpla con los requisitos formales de presentación —ya sea por escrito, plazos u otros aspectos—, toda acusación de acoso sexual que involucre a un estudiante (ya sea como denunciante, parte denunciada o víctima del acoso) será investigada, y se tomarán medidas para responder al acoso, prevenir su recurrencia y abordar cualquier efecto continuo en los estudiantes.
6. Información sobre los procedimientos del distrito para investigar denuncias y sobre la persona o personas a quienes se debe comunicar un caso de acoso sexual.
7. Información sobre el derecho de los estudiantes y de los padres o tutores legales a presentar una denuncia civil o penal, según corresponda, incluido el derecho a presentar dicha denuncia mientras continúa la investigación del distrito sobre el acoso sexual.
8. Un mensaje claro de que, cuando sea necesario, el distrito implementará medidas de apoyo para garantizar un entorno escolar seguro para el estudiante que sea denunciante o víctima de acoso sexual, así como para otros estudiantes, durante el transcurso de la investigación.

Medidas disciplinarias

Tras la conclusión de una investigación sobre acoso sexual, cualquier estudiante que haya incurrido en acoso sexual o violencia sexual, en violación de esta política, estará sujeto a medidas disciplinarias. Para los estudiantes de los grados 4 a 12, las medidas disciplinarias pueden incluir la suspensión y/o la expulsión, siempre y cuando se tengan en cuenta todas las circunstancias del incidente o incidentes al imponer dicha disciplina.

Tras la conclusión de una investigación sobre acoso sexual, cualquier empleado que haya incurrido en acoso sexual o violencia sexual contra un estudiante estará sujeto a medidas disciplinarias, que pueden llegar hasta el despido, de conformidad con la ley y el convenio colectivo aplicable.

El Superintendente o la persona designada por este mantendrá registros de todos los casos denunciados de acoso sexual, de conformidad con la ley —incluida la Regulación Administrativa 5145.71: Procedimientos de queja por acoso sexual bajo el Título IX— y con las políticas y regulaciones del distrito, a fin de permitir que el distrito supervise, aborde y prevenga conductas de acoso recurrentes en las escuelas del distrito.

Policy Approved
August 12, 2025

Jefferson Elementary School District

MANTENIMIENTO DE INTERACCIONES APROPIADAS ENTRE ADULTOS Y ESTUDIANTES

A los efectos de esta política, el término "empleados" incluye a pasantes, voluntarios, contratistas y otras personas que mantengan una relación laboral con el distrito.

La Junta Directiva desea ofrecer un entorno escolar seguro y positivo que fomente el aprendizaje, la participación, la seguridad y el bienestar de los estudiantes del distrito. La Junta espera que todos los adultos con quienes los estudiantes puedan interactuar en la escuela o en actividades relacionadas con ella mantengan los más altos estándares profesionales y éticos en sus interacciones con los alumnos, tanto dentro como fuera del ámbito educativo, de conformidad con esta política y con la Política de la Junta 4119.21/4219.21/4319.21: Estándares Profesionales. Dichos adultos no participarán en interacciones amenazantes, inseguras, ilegales o inapropiadas con los estudiantes y evitarán conductas que desdibujen los límites, socavar la confianza en la relación adulto-estudiante o den lugar a una apariencia de conducta indebida.

Los adultos no invadirán los límites físicos o emocionales de un estudiante, salvo que sea necesario en una situación de emergencia o para cumplir un propósito legítimo relacionado con la instrucción, la orientación, la salud del estudiante o la seguridad de los estudiantes o del personal.

El código de conducta para empleados del distrito, relativo a las interacciones con los estudiantes, se entregará a los padres o tutores legales al comienzo de cada año escolar y se publicará en los sitios web de la escuela y/o del distrito. (Código de Educación 44050)

Conducta inapropiada

Los empleados deben ser conscientes de su posición de autoridad y no abusar de ella al relacionarse con los estudiantes.

La Junta prohíbe la conducta inapropiada entre empleados y estudiantes. (Código de Educación 32100)

La conducta inapropiada de los empleados incluye, entre otras cosas:

1. Iniciar contacto físico inapropiado
2. Intentar establecer una relación romántica o sexual con cualquier estudiante o acosar sexualmente a un estudiante, incluyendo insinuaciones sexuales, coqueteos, solicitudes de favores sexuales, comentarios inapropiados sobre el cuerpo o la apariencia de un estudiante, u otra conducta verbal, visual o física de naturaleza sexual
3. Participar en actividades sociales o de confraternización inapropiadas con un estudiante, o solicitar, fomentar o mantener una relación inapropiada (ya sea por escrito, verbal o física) con un estudiante
4. Estar a solas con un estudiante fuera de la vista de otras personas
5. Visitar el hogar de un estudiante o invitar a un estudiante a visitar el hogar del empleado sin el consentimiento de los padres o tutores

6.Mantener contacto personal con un estudiante —durante o fuera de la jornada escolar— que no tenga un propósito educativo legítimo, ya sea por teléfono, carta, mensaje de texto, plataformas de redes sociales, comunicaciones electrónicas u otros medios de comunicación, sin incluir a los padres o tutores del estudiante

De conformidad con la Política de la Junta/Reglamento Administrativo 4040 — Uso de tecnología por parte de los empleados, estos deberán utilizar el equipo o los recursos tecnológicos del distrito, cuando estén disponibles, al comunicarse electrónicamente con los estudiantes. Los empleados no deberán comunicarse con los estudiantes a través de ningún medio diseñado para eliminar los registros de dichas comunicaciones. El Superintendente o la persona designada por éste podrá supervisar el uso de la tecnología del distrito por parte de los empleados en cualquier momento, sin previo aviso ni consentimiento.

7.Crear o participar en sitios de redes sociales para comunicarse con los estudiantes —salvo aquellos creados por el distrito— sin la autorización previa por escrito del director o de la persona designada por éste.

8.Invitar a estudiantes —o a exalumnos que sean menores de edad— a conectar en redes sociales personales (p. ej., agregarlos como "amigos" o "seguirlos" en dichas redes), o aceptar sus solicitudes para hacerlo, a menos que el sitio está dedicado a asuntos escolares

9.Distinguir a un estudiante en particular para brindarle atención y amistad personales, lo cual incluye hacer regalos o asignar apodos a estudiantes individuales

10.Dirigirse a un estudiante con una familiaridad excesiva, como mediante el uso de términos cariñosos

11.Socializar o pasar tiempo con estudiantes fuera de los eventos organizados por la escuela, salvo cuando se participe en actividades comunitarias

12.Enviar a estudiantes a realizar gestiones personales o acompañarlos en ellas, cuando no guarden relación con ningún propósito educativo legítimo

13.Transportar a un estudiante en un vehículo personal sin autorización previa

14.Animar a los estudiantes a confiar problemas personales o familiares, o a hablar sobre sus relaciones

15.Revelar asuntos personales, familiares o de otra índole privada a los estudiantes, o compartir secretos personales con ellos

16.Incurrir en cualquier conducta que ponga en peligro o amenace con poner en peligro a los estudiantes, incluyendo, entre otras cosas, la violencia física o las amenazas de violencia

17.Incurrir en conductas de acoso o discriminación hacia los estudiantes, o no intervenir (o negarse a hacerlo) al presenciar un acto de discriminación, acoso, intimidación o hostigamiento (*bullying*) contra un estudiante

18.Cometer abusos físicos o sexuales, negligencia o cualquier otra forma de daño o lesión intencional contra un menor

19.Utilizar lenguaje profano, obsceno o abusivo contra los estudiantes

Incumplimiento de la política

Todo empleado que observe o tenga conocimiento de que otro empleado ha incumplido esta política deberá informar de ello al Superintendente, a la persona designada por éste o a la agencia correspondiente para su investigación, de conformidad con los procedimientos de reclamación aplicables. Se exhorta a otros adultos que tengan conocimiento de cualquier incumplimiento de esta política a que lo comuniquen al Superintendente o a la persona designada por éste. La Junta prohíbe tomar represalias contra cualquier persona que denuncie un incumplimiento de esta política. Se llevará a cabo una intervención inmediata cuando sea necesario para proteger la seguridad de los estudiantes o la integridad de la investigación.

Los empleados que incurran en conductas que infrinjan esta política, incluidas las represalias contra una persona que denuncie el incumplimiento o participe en el proceso de reclamación, estarán sujetos a medidas disciplinarias que pueden llegar hasta el despido. Cualquier otro adulto que infrinja esta política podrá ser vetado de las instalaciones y actividades escolares, de conformidad con la ley. Asimismo, el Superintendente o la persona designada por éste podrá notificar a las autoridades policiales cuando corresponda.

Aprobado: 12 de noviembre de 2019
Revisado: 7 de abril de 2026

Jefferson Elementary School District
Tracy, California

BP 4119.24

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

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

Dar el consentimiento antes de que los estudiantes tengan que someterse a alguna encuesta tocante a una o más de las siguientes áreas protegidas ("encuestas de información protegidas") si la encuesta es financiada completamente o en parte por un programa del Departamento de Educación de los Estados Unidos ("DE").

1. Afiliaciones políticas o creencias del estudiante o de su(s) padre(s);
2. Problemas mentales o psicológicos del estudiante o de su familia;
3. Comportamiento o actitudes sexuales;
4. Comportamiento ilegal, antisocial, auto-incriminan té, o malo;
5. Valoración crítica de otros con quien el respondiente tiene una relación familiar cercana;
6. Relaciones legalmente reconocidas como privilegiadas tal como con abogados, doctores, o ministros;
7. Prácticas, afiliaciones, o creencias religiosas del estudiante o su(s) padre(s); o
8. Ingresos, menos lo que sea requerido por la ley para determinar elegibilidad para programas.

- Recibir notificación y la oportunidad de optar que el estudiante quede fuera de--
 1. Cualquier otra encuesta de información protegida, sin importar como sea financiada;
 2. Cualquier examen físico o invasivo o revisión médica que no sea de emergencia, requerido como condición para asistir a la escuela, administrado por la escuela o su agente, y no necesario para la protección inmediata de un estudiante, menos revisiones de oído, visión, o escoliosis, o cualquier otro examen físico o revisión permitida bajo la ley del Estado; y
 3. Actividades consistiendo de la colección, revelación, o uso de información personal obtenida de los estudiantes para el uso de mercadotecnia o para vender o de otra manera distribuir a otros.
- Revisar, en cuanto petición y antes de la administración o el uso de
 1. Las encuestas de información protegidas dirigidas a los estudiantes;
 2. Los instrumentos utilizados para recolectar información de los estudiantes para cualquier de los antedichos usos-- mercadotecnia, ventas, u otros propósitos de distribución; y
 3. Los materiales de instrucción usados como parte del currículo educativo.
 - 4.

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

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

- La colección, revelación, o el uso de información personal con el fin de comercialización, las ventas, u otras distribuciones.
- Administración de cualquier encuesta de información no protegida que no sea financiada completamente o en parte por el Departamento de Educación.
- Cualquier examen físico o examinación médica que no sea de emergencia, como antes descrito.

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

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



Distrito Escolar Jefferson
Fotografía/Videocinta Disparo
Año Escolar 2026-2027

Por la presente doy permiso al Distrito Escolar Primario de Jefferson para registrar la participación y apariencia de mi hijo, mediante fotografía y/o video en conexión con las actividades escolares diarias con el fin de publicar noticias, informar y evaluar el progreso de los niños y actividades relacionadas con la escuela. programas. El Distrito Escolar Primario de Jefferson está autorizado a exhibir o distribuir dichas fotografías y/o cintas de video en su totalidad o en parte sin restricciones ni limitaciones para cualquier propósito educativo o promocional que el Distrito Escolar Primario de Jefferson considere apropiado. Dichas fotografías y/o cintas de video pueden aparecer en materiales impresos o visuales del Distrito Escolar Primario de Jefferson.

El abajo firmante libera, absuelve, perdona y libera al Distrito Escolar Primario de Jefferson de cualquier acción, acuerdo, reclamo, controversia, demanda, sentencia, responsabilidad, procedimiento y demanda, ya sea que surja en equidad o en derecho con respecto a dicha participación y aparición de dicho niño.

Esta liberación seguirá siendo vinculante para todos los sucesores en interés y representantes personales de las partes, en la medida permitida por la ley.

Política de uso aceptable para estudiantes y acuerdo de uso de computadoras

El Distrito Escolar Primario de Jefferson utiliza Chromebooks en todas las aulas desde el jardín de infancia hasta el octavo grado. Como parte de esta implementación, el Distrito está utilizando Google Apps for Education para estudiantes, maestros y personal. En cualquier esfuerzo educativo, una asociación sólida con las familias es esencial para una experiencia exitosa. Con esta carta, compartimos información sobre el uso de Google Apps for Education en el Distrito Escolar Primario de Jefferson y solicitamos el permiso de sus padres para que su estudiante de TK-8 use Google Apps.

Los siguientes servicios están disponibles para cada estudiante y son alojados por Google como parte de la presencia en línea del Distrito Escolar Primario Jefferson en Google Apps for Education:

- Docs: un conjunto de herramientas de procesamiento de textos, hojas de cálculo, dibujo y presentación muy similar a Microsoft Office.
- Calendario: un calendario individual que brinda la posibilidad de organizar horarios, actividades diarias y tareas.
- Sites: una herramienta de creación de sitios web individual y colaborativa
- Google Classroom: Es una plataforma de aprendizaje combinado para escuelas que tiene como objetivo simplificar la creación, distribución y calificación de tareas sin papel.
- Correo (para los grados TK-8): una cuenta de correo electrónico interna individual para uso escolar administrada por el Distrito Escolar Primario de Jefferson. Los estudiantes solo tendrán acceso para enviar/recibir correo electrónico hacia/de estudiantes y maestros dentro del distrito.
- Aplicaciones de Internet: los sitios web y las aplicaciones de Internet, a menudo denominadas "aplicaciones", recopilan diferentes cantidades de información. Cuando un usuario acepta los términos de servicio de un sitio web o aplicación, está celebrando un acuerdo con esa empresa como representante del distrito. Para proteger la información del personal y de los estudiantes, los estudiantes no pueden usar la tecnología para descargar ninguna aplicación ni crear cuentas con ninguna aplicación que se conecte a Internet sin la aprobación del Distrito. Los distritos escolares están autorizados a brindar consentimiento en nombre de los padres y pueden aprobar el uso de un programa educativo por parte de un estudiante, a menos que esté prohibido su uso por estudiantes menores de 13 años. La Agencia de Educación Local (LEA) solo puede dar consentimiento en nombre de los padres si la información personal recopilada se utiliza estrictamente con fines educativos y no con fines comerciales.

Al utilizar estas herramientas, los estudiantes crean, editan y comparten de forma colaborativa archivos y sitios web para proyectos relacionados con la escuela y se comunican por correo electrónico con otros estudiantes y profesores. Estos servicios están completamente en línea y disponibles las 24 horas del día, los 7 días de la semana desde cualquier computadora conectada a Internet. Ejemplos de uso por parte de los estudiantes incluyen exhibir proyectos de clase, crear un portafolio electrónico de experiencias de aprendizaje escolar y trabajar en grupos pequeños en presentaciones para compartir con otros.

El uso de Google Apps for Education en el Distrito Escolar Primario de Jefferson se rige por leyes federales y políticas de la junta local que incluyen, entre otras:

Ley de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia (FERPA)

FERPA protege la privacidad de los registros educativos de los estudiantes y otorga a los padres el derecho de revisar los registros de los estudiantes. Según FERPA, las escuelas pueden divulgar información del directorio, pero los padres pueden solicitar que la escuela no divulgue esta información. Los padres tienen la oportunidad anualmente de optar por no divulgar la información del directorio de sus estudiantes en el Formulario de inscripción del Distrito.

-- FERPA – <http://www.ed.gov/policy/gen/guid/fpco/ferpa>

Ley de protección de la privacidad infantil en línea (COPPA)

COPPA se aplica a empresas comerciales y limita su capacidad de recopilar información personal de niños menores de 13 años. De forma predeterminada, la publicidad está desactivada para la presencia del Distrito Escolar Primario Jefferson en Google Apps for Education. Google no recopila información personal de los estudiantes con fines comerciales. Este formulario de permiso permite a la escuela actuar como agente para los padres en la recopilación de información dentro del contexto escolar. El uso de la información de los estudiantes por parte de la escuela es únicamente para fines educativos. La información de los estudiantes que Google "recopila" se describe como proyectos, documentos, correos electrónicos, archivos, nombre de usuario y contraseña. --COPPA – <http://www.ftc.gov/privacy/coppafaqs.shtm>

Uso de tecnología por parte de los estudiantes del Distrito Escolar Jefferson Elementary

(Política de la Junta Directiva/Reglamento Administrativo 6163.4 del Distrito Escolar Jefferson Elementary)

Esta política regula el uso de tecnología y recursos en red por parte de los estudiantes dentro del distrito escolar. Al inicio del año escolar, se requería la firma de aceptación de esta política para permitir que su hijo utilizara la tecnología y los recursos en red del distrito. Se espera que los estudiantes actúen dentro de los parámetros de la política de uso de tecnología estudiantil en lo que respecta a Google Apps for Education. Si no se completó el trámite de firma de esta política, su hijo no dispondrá de una cuenta de Google ni tendrá acceso a ninguno de los recursos asociados a ella.

<https://www.jeffersonschooldistrict.com/about-us/departments/technology/student-acceptable-use-policy>



Distrito escolar Jefferson
Google Apps para educación Formulario de Permiso de los Padres

Al firmar a continuación, confirma que he leído y entendido la siguiente:

Bajo FERPA y la ley de California correspondiente, los registros educativos del estudiante están protegidos de la divulgación a terceros. Con respecto a la ley COPPA, entiendo que los registros de educación de mi hijo (proyectos, documentos, correo electrónico, archivos, usuario y contraseña) almacenados en Google Apps para educación pueden ser accesibles a las personas que actúan en nombre de Google en virtud de este entorno en línea. Esto no incluye ninguna información demográfica o grado del estudiante almacenada en nuestro sistema de escuela Jefferson o Información del Distrito. También entiendo que el uso de mi estudiante de Google Apps para educación se rige por la Política de la Junta del Distrito Escolar de Jefferson 6163.4a - Uso de Tecnología del Estudiante.

Mi firma a continuación confirma mi consentimiento para permitir que los registros de educación de mi hijo (proyectos, documentos, correo electrónico, archivos, usuario y contraseña) sean almacenados por Google. Yo entiendo que puedo pedir la cuenta de mi hijo para ser retirado en cualquier momento.

Contrato de uso aceptable de la computadora y del estudiante

Política de uso aceptable para estudiantes y acuerdo de uso de computadoras

El Distrito Escolar de la Escuela Primaria Jefferson y la Autoridad de Poderes Conjuntos de Procesamiento de Datos de la Oficina de Educación del Condado de San Joaquín, en adelante denominado el "distrito", autorizan a los estudiantes a usar la tecnología poseída o proporcionada por el distrito como necesario para fines educativos. El uso de tecnología de distrito es un privilegio permitido a discreción del distrito y está sujeto a las condiciones y restricciones establecidas en las políticas aplicables, reglamentos administrativos y esta Política de Uso Aceptable y Acuerdo de Uso de Computadora. El distrito se reserva el derecho de suspender el acceso en cualquier momento, sin previo aviso, por cualquier motivo.

El distrito espera que todos los estudiantes utilicen la tecnología responsablemente para evitar posibles problemas y responsabilidad. El distrito puede imponer restricciones razonables a los sitios, materiales y / o información a los que los estudiantes pueden acceder a través del sistema.

Cada estudiante que esté autorizado a usar la tecnología del distrito y su padre / guardián deberá firmar esta Política de Uso Aceptable y Contrato de Uso de la Computadora como una indicación de que han leído y comprendido el acuerdo.

Definiciones

La tecnología de distrito incluye, pero no se limita a, computadoras, la red informática del distrito incluyendo servidores y tecnología inalámbrica de redes de computadoras (Wi-Fi), Internet, correo electrónico, software, aplicaciones en la nube, sistemas de inteligencia artificial (IA) unidades USB, puntos de acceso inalámbricos (routers), tablets, smartphones y smart Aparatos, teléfonos, teléfonos celulares, tecnología portátil, cualquier dispositivo de comunicación inalámbrica incluyendo radios de emergencia y / o futuras innovaciones tecnológicas, ya sea en o fuera del sitio oa través del equipo Dispositivos.

Obligaciones y responsabilidades del estudiante

Se espera que los estudiantes utilicen la tecnología del distrito de manera segura, responsable y con fines educativos solamente. El estudiante en cuyo nombre se expide la tecnología del distrito es responsable de su uso apropiado en todo momento. Los estudiantes no deben compartir la información de su cuenta de servicios en línea asignada, contraseñas u otra información usada para propósitos de identificación y autorización, y usarán el sistema solo bajo la cuenta a la cual ellos han sido asignados.

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

1. Acceder, publicar, exhibir o utilizar de otro modo material que sea discriminatorio, calumnioso, difamatorio, obsceno, sexualmente explícito o perturbador.
2. Intimidar, hostigar, intimidar o amenazar a otros estudiantes, personal u otros individuos ("acoso cibernético").
3. Divulgar, usar o difundir información de identificación personal (como nombre, dirección, número de teléfono, número de Seguro Social u otra información personal) de otro estudiante, miembro del personal u otra persona con la intención de amenazar, intimidar, acosar, o ridiculizar a esa persona.
4. Infringir derechos de autor, licencias, marcas registradas, patentes u otros derechos de propiedad intelectual.

5. Interrumpir intencionalmente o dañar la tecnología del distrito u otras operaciones del distrito (como destruir equipo del distrito, colocar un virus en computadoras del distrito, agregar o quitar un programa de computadora sin permiso de un maestro u otro personal del distrito).

6. Instale software no autorizado.

7. "Hack" en el sistema para manipular datos del distrito u otros usuarios.

8. Participar o promover cualquier práctica que no es ética o viola cualquier ley o política, regulación administrativa o práctica del distrito.

Privacidad

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

El distrito se reserva el derecho de monitorear y registrar todo el uso de la tecnología del distrito, incluyendo, pero no limitado a, acceso a Internet o a medios sociales, comunicaciones enviadas o recibidas de la tecnología del distrito u otros usos. Dicho monitoreo / registro puede ocurrir en cualquier momento sin previo aviso para cualquier propósito legal incluyendo, pero no limitado a, retención y distribución de archivos y / o investigación de actividades impropias, ilegales o prohibidas. Los estudiantes deben ser conscientes de que, en la mayoría de los casos, su uso de la tecnología del distrito (como búsquedas en la web y correos electrónicos) no puede ser borrado o borrado.

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

Dispositivos de propiedad personal

Si un estudiante usa un dispositivo de propiedad personal para acceder a la tecnología del distrito, él / ella debe cumplir con todas las políticas aplicables, reglamentos administrativos y esta Política de Uso Aceptable y Acuerdo de Uso de Computadora. Cualquier uso de un dispositivo de propiedad

Consecuencias por Violación

Las violaciones de la ley, política o este acuerdo pueden resultar en la revocación del acceso de un estudiante a la tecnología del distrito y / o disciplina, hasta e incluyendo la suspensión o expulsión. Además, las violaciones de la ley, política o este acuerdo pueden ser reportados a las agencias de aplicación de la ley según sea apropiado.

Reconocimiento del estudiante

He recibido, leído, entiendo y estoy de acuerdo en cumplir con este Acuerdo de uso aceptable de uso de la computadora y el uso de computadoras y otras leyes aplicables y políticas y regulaciones del distrito que gobiernan el uso de la tecnología del distrito. Entiendo que no hay expectativa de privacidad cuando se utiliza la tecnología del distrito. Además, entiendo que cualquier violación puede resultar en la pérdida de privilegios de usuario, acción disciplinaria y / o acción legal apropiada.

Reconocimiento del padre o tutor legal

Si el estudiante es menor de 18 años de edad, un padre / guardián también debe leer y firmar el acuerdo.

Como padre / tutor del estudiante mencionado anteriormente, he leído, entiendo y estoy de acuerdo en que mi hijo cumplirá con los términos del Acuerdo de Uso Aceptable. Al firmar este Acuerdo, doy permiso para que mi hijo use la tecnología del distrito y / o acceda a la red informática de la escuela ya Internet. Entiendo que, a pesar de los mejores esfuerzos del distrito, es imposible que la escuela restrinja el acceso a todos los materiales ofensivos y polémicos. Estoy de acuerdo en liberar de responsabilidad, indemnizar y eximir de responsabilidad al personal escolar, distrital y distrital de todas las reclamaciones, daños y costos que puedan resultar del uso de tecnología de mi hijo o el fracaso de cualquier medida de protección tecnológica usada por el distrito . Además, aceptó la responsabilidad total de la supervisión del uso de su cuenta de acceso por parte de mi hijo si y cuando dicho acceso no está en el entorno escolar.



Consentimiento de los padres para la facturación de Medi-Cal en las escuelas Notificación Anual 2026-2027

El Distrito Escolar Primario de Jefferson participa en el Programa de Opción de Facturación LEA Medi-Cal ofrecido a través del Departamento de Servicios de Atención Médica de California y los Centros de Servicios de Medicaid. El programa permite que el distrito escolar reciba fondos de reembolso federal por algunos servicios de salud proporcionados a los estudiantes elegibles para Medi-Cal mientras están en la escuela. Los fondos se reinvierten en los programas escolares para beneficiar a los estudiantes y sus familias. En años anteriores, los fondos se han utilizado para comprar material de intervención y terapia, comprar herramientas de evaluación y contratar personal.

El Distrito Escolar Primario de Jefferson puede facturar a Medi-Cal por las evaluaciones y servicios para los estudiantes del IEP, así como para los estudiantes que, tras la evaluación, no califican para los servicios de Educación Especial. Las áreas incluyen logopedia, psicología, terapia ocupacional, fisioterapia y servicios de enfermería.

Consistente con los siguientes Códigos de Regulaciones Federales:

34 CFR 300.154(d)(2)(iv), 34 CFR 300.154(d)(2)(v), 34 CFR 99.30 y 34 CFR 300.622:

Se debe obtener el consentimiento de los padres antes de que el Distrito Escolar Primario de Jefferson pueda presentar reclamos de Medi-Cal por los servicios de salud facturables del estudiante. Este es un consentimiento único que los padres pueden revocar en cualquier momento.

Los servicios que el Distrito Escolar Primario de Jefferson brinda al estudiante no se verán afectados de ninguna manera por el consentimiento o la negativa de los padres.

El padre/estudiante nunca pagará una tarifa por los servicios de salud proporcionados al estudiante por el Distrito Escolar Primario de Jefferson.

Los beneficios de Medi-Cal del padre/estudiante nunca se verán afectados de ninguna manera.

Los registros médicos/educativos del estudiante pueden divulgarse a Medi-Cal con el fin de autenticar reclamos.

El Distrito Escolar Primario de Jefferson proporcionará un aviso escrito anual a los padres antes de acceder a los beneficios del seguro público de sus hijos (Medi-Cal).

Si tiene alguna pregunta sobre el programa de facturación de Medi-Cal, comuníquese con la Oficina de Educación Especial al (209) 839-1842.

Directrices y procedimientos para la notificación de casos de maltrato infantil

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

Abuso de niños puede ser cualquiera de los siguientes:

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

Abuso infantil no incluye:

1. Una lucha mutua entre menores de edad;
2. Una lesión que se produce por la acción de un agente del orden usando fuerza razonable y necesaria dentro del ámbito de su empleo;
3. Una lesión causada por cualquier fuerza que sea razonable y necesario para que una persona empleada o participando en una escuela:
 - Para detener un disturbio que amenaza daño físico a personas o daños a la propiedad;
 - Para los propósitos de autodefensa;
 - Para obtener posesión de armas u otros objetos peligrosos dentro del control de un alumno; o
 - Para ejercer el grado de control razonablemente necesario para mantener el orden, proteger la propiedad, proteger la salud y seguridad de los alumnos, y mantener condiciones adecuadas y apropiadas para el aprendizaje.

Cómo presentar una queja de abuso de menores cometidos en una escuela

Los padres y tutores de los alumnos tienen derecho a presentar una queja contra un empleado de la escuela u otra persona que se sospecha que existe abuso de un niño en una escuela. Para presentar una queja, el padre o tutor debe presentar un informe formal con una agencia de policía local correspondiente. Una agencia apropiada de la ley puede ser uno de los siguientes:

- Un Policía o el Departamento del Sheriff (que no incluye un departamento de departamento de policía del distrito escolar o la seguridad de la escuela)
- Un Departamento de Libertad Condicional del Condado si designada por el condado para recibir reportes de abuso infantil, o
- Un Departamento de Bienestar del Condado / Servicios de Protección Infantil del Condado.

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

Se requiere que la agencia de policía local investigue todas las quejas.

Además, si el niño es discapacitado y se inscribió en la educación especial, una queja separada puede ser presentada por el padre o tutor con el Departamento de Educación de California (CDE) de acuerdo con el Título 5 del Código de Regulaciones de California, Sección 4650 (a) (vii) (c). El CDE no significa, sin embargo, investigar las denuncias de abuso de menores, sino más bien investiga las condiciones que pueden implicar un peligro físico inmediato o poner en peligro la salud, la seguridad o el bienestar del niño o los niños o que pudiera resultar en la negación de una educación pública gratuita y apropiada.

Si la queja de abuso infantil está "justificada" o confirmado por la agencia de policía local, lo que significa que el informe de abuso o negligencia infantil, según lo determinado por el investigador policial que llevó a cabo la investigación, es decir, basada en la evidencia, más probable que se han producido de no ser así, un informe de la investigación será transmitido por la agencia de aplicación de la ley a la mesa directiva del distrito escolar local o la Oficina de Educación del Condado. Un informe confirmado de abuso infantil o negligencia recibida por una junta directiva de un distrito escolar o la Oficina de Educación del Condado estará sujeto a las disposiciones del Código de Educación de California 44031, que da a los empleados escolares ciertos derechos sobre la información y los registros de personal.

Además, un informe confirmado será transmitido por la agencia de policía que investigó la queja al Departamento de Justicia de California de acuerdo con el Código Penal de California Sección 11169 y el aviso se proporcionará a la supuesta abusador de niños que él o ella se ha informado a la abuso infantil de la Lista central, como mantiene el Departamento de Justicia.

NORMAS PROFESIONALES

La Junta Directiva desea proporcionar un entorno escolar seguro y positivo que fomente el aprendizaje, la participación, la seguridad y el bienestar de los estudiantes del distrito. La Junta espera que los empleados del distrito mantengan los más altos estándares éticos, actúen de manera profesional, cumplan con las políticas y normativas del distrito, acaten las leyes estatales y federales, y ejerzan un buen criterio al interactuar con los estudiantes y otros miembros de la comunidad escolar. Los empleados deberán mantener una conducta que refuerce la integridad del distrito, promueva los objetivos de los programas educativos del distrito, fomente el aprendizaje, la participación y el éxito de los estudiantes, y contribuya a un clima escolar seguro y positivo.

La Junta exhorta a los empleados del distrito a adoptar como principios rectores las normas profesionales y los códigos de ética establecidos por las asociaciones educativas o profesionales a las que pertenezcan.

Se espera que cada empleado adquiera los conocimientos y las habilidades necesarias para cumplir con sus responsabilidades profesionales y contribuir al aprendizaje y al rendimiento académico de los estudiantes del distrito.

Conducta inapropiada

La Junta prohíbe la conducta inapropiada entre empleados, voluntarios adultos y contratistas del distrito, así como entre los empleados, voluntarios o contratados por el distrito. (Código de Educación 32100)

La conducta inapropiada de los empleados incluye, entre otras cosas:

1. Incurrir en cualquier conducta que ponga en peligro o amenace con poner en peligro a estudiantes, personal u otras personas, incluyendo, entre otros, la violencia física, las amenazas de violencia o la posesión de un arma de fuego u otra arma.
2. Incurrir en conductas de acoso o discriminación hacia estudiantes, padres/tutores, personal o miembros de la comunidad, o no intervenir o negarse a hacerlo cuando se observe un acto de discriminación, acoso, intimidación o hostigamiento (*bullying*) contra un estudiante.
3. Abusar física o sexualmente, descuidar o, de cualquier otra manera, dañar o lesionar intencionalmente a un menor.
4. Incurrir en una socialización o fraternización inapropiada con un estudiante, o solicitar, fomentar o mantener una relación inapropiada —ya sea por escrito, verbal o física— con un estudiante.
5. Poseer o visualizar pornografía en las instalaciones escolares, o poseer o visualizar pornografía infantil u otras imágenes que muestren a menores de manera sexualizada en cualquier momento.
6. Utilizar lenguaje soez, obsceno o abusivo contra estudiantes, padres/tutores, personal o miembros de la comunidad.

7.Interrumpir deliberadamente las operaciones del distrito o de la escuela mediante ruidos fuertes o excesivos, o cualquier otra acción.

8.Consumir tabaco, alcohol o sustancias ilegales o no autorizadas, o poseer o distribuir cualquier sustancia controlada, mientras se encuentre en el lugar de trabajo, en instalaciones del distrito o en una actividad patrocinada por la escuela.

9.Actuar de manera deshonesto con los estudiantes, padres o tutores, el personal o miembros del público, incluyendo, entre otras cosas, la falsificación de información en registros de empleo u otros registros escolares.

10.Divulgar información confidencial sobre estudiantes, empleados del distrito u operaciones del distrito a personas o entidades no autorizadas para recibir dicha información

11.Utilizar equipos u otros recursos del distrito para fines comerciales propios del empleado o para actividades políticas

12.Utilizar equipos o dispositivos de comunicación del distrito para fines personales durante el horario laboral, salvo en casos de emergencia, durante los descansos programados o por necesidades personales

Se notificará a los empleados que los archivos informáticos y todas las comunicaciones electrónicas — incluidos, entre otros, el correo electrónico y el correo de voz— no son privados. Para garantizar un uso adecuado, el Superintendente o la persona designada por éste podrá supervisar el uso que los empleados hagan de los recursos tecnológicos del distrito en cualquier momento, sin necesidad del consentimiento del empleado.

13.Causar daños o cometer actos de robo contra bienes pertenecientes a estudiantes, al personal o al distrito

14.Vestir de manera inapropiada

15.Otras conductas prohibidas según la Política de la Junta 4119.24/4219.24/4319.24: Mantenimiento de interacciones adecuadas entre adultos y estudiantes

Reportes de conducta indebida

Todo empleado que observe o tenga pruebas de una conducta inapropiada por parte de otro empleado deberá informar inmediatamente de dicha conducta al director, al Superintendente o a la persona designada por éste. Todo empleado que tenga conocimiento o sospeche de abuso o negligencia infantil deberá presentar un informe conforme a los procedimientos del distrito para la notificación de casos de abuso infantil, tal como se detalla en el Reglamento Administrativo 5141.4: Prevención y notificación de abuso infantil.

Cualquier reporte de conducta indebida de un empleado será investigado con prontitud por el Superintendente o la persona designada por éste. Todo empleado que haya incurrido en una conducta inapropiada en violación de la ley o de las políticas de la Junta estará sujeto a medidas disciplinarias y, en el caso de un empleado con certificación docente, podría ser objeto de un reporte ante la Comisión de Acreditación de Docentes (Commission on Teacher Credentialing). El Superintendente o la persona designada por éste notificará a las autoridades policiales locales según corresponda.

Un empleado que tenga conocimiento de una conducta inapropiada por parte de otro empleado pero no la reporte también podrá ser objeto de medidas disciplinarias.

El distrito prohíbe las represalias contra cualquier persona que presente una queja contra un empleado o reporte la conducta inapropiada de un empleado. Todo empleado que tome represalias contra dicha persona —ya sea quien presentó la queja, quien hizo el reporte o cualquier otro participante en el proceso de quejas del distrito— estará sujeto a medidas disciplinarias.

Notificaciones

Las secciones del código de conducta para empleados del distrito que tratan sobre las interacciones con los estudiantes se entregarán a los padres o tutores legales al inicio de cada año escolar y se publicarán en los sitios web de la escuela y/o del distrito. (Código de Educación 44050)

Aprobado: 13 de febrero de 2013
Revisado: 7 de abril de 2026

Distrito Escolar de Primaria Jefferson
Tracy, California

BP 4119.21
Página 2 de 2

“CONOZCA SUS DERECHOS EDUCATIVOS” APLICACIÓN DE INMIGRACIÓN DEL PROCURADOR GENERAL DE CALIFORNIA

Tu hijo tiene el derecho de una Educación Pública Gratuita.

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

Información Necesaria para la Matrícula Escolar

- Al inscribir a un niño, las escuelas son requeridas para aceptar una variedad de documentos de los padres o guardianes de un niño para probar la edad y residencia del niño.
- Nunca se necesita dar información sobre el estado migratorio para inscribir al niño en la escuela. Tampoco se necesita dar un número de seguro social para inscribir al niño en la escuela.

Confidencialidad de Información Personal

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

Planes de Seguridad Familiar en caso de la detención o deportación:

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

Derecho de Presentar una Queja

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

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

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

RESPUESTA A LAS ACCIONES DE CUMPLIMIENTO DE LAS LEYES DE INMIGRACIÓN

La Junta Directiva está comprometida con el éxito de todos los estudiantes y con ofrecer un entorno seguro y acogedor para los alumnos, sus familias y el personal, independientemente de su ciudadanía o estatus migratorio.

Salvo que lo exijan las leyes estatales o federales, que sea necesario para administrar un programa educativo financiado por el estado o el gobierno federal, o que se presente una citación judicial, una orden de arresto o una orden judicial válida, el personal del distrito no realizará ninguna de las siguientes acciones:

1. Solicitar o recopilar información o documentos relacionados con la ciudadanía o el estatus migratorio de un estudiante o de los familiares del estudiante (Código de Educación 234.7)
2. Buscar o exigir información o documentos —excluyendo otra información o documentos permitidos— relacionados con la ciudadanía o el estatus migratorio de un estudiante o de los familiares del estudiante (Código de Educación 234.7)
3. En la medida de lo posible, divulgar o proporcionar —ya sea por escrito, verbalmente o de cualquier otra manera— a un funcionario o empleado de una agencia que lleve a cabo la aplicación de las leyes de inmigración:
 - a. Los registros educativos de un estudiante, o cualquier información sobre el estudiante, su familia o su hogar —tales como información personal según se define en el Código Civil 1798.3, información sobre el domicilio del estudiante o información sobre el itinerario de viaje del estudiante— sin el consentimiento por escrito de los padres o tutores (Código de Educación 234.7)
 - b. Los expedientes de personal de cualquier empleado del distrito, la información personal de cualquier empleado del distrito según se define en el Código Civil 1798.3, o cualquier otra información confidencial del empleado (Código de Educación 234.7; Código de Gobierno 7285.2)
4. Otorgar permiso a un agente o empleado de una agencia que lleve a cabo labores de control migratorio para ingresar a un autobús escolar, a cualquier otro medio de transporte proporcionado por el distrito, a un área no pública de cualquier propiedad o instalación del distrito, o a un área no pública donde se esté llevando a cabo un programa o actividad patrocinada por el distrito (Código de Educación 234.7; Código de Gobierno 7285.1).

Sin embargo, el personal del distrito no deberá obstruir, interferir ni impedir de ninguna otra manera la actuación de un agente o empleado de una agencia que realice labores de control migratorio y que, no obstante, ingrese al transporte proporcionado por el distrito, a un área no pública de cualquier propiedad o instalación del distrito, o a un área no pública donde se esté llevando a cabo un programa o actividad patrocinada por el distrito.

El Superintendente o la persona designada informará a la Junta, de manera oportuna, sobre cualquier solicitud realizada por un funcionario o empleado de una agencia encargada de hacer cumplir las leyes de inmigración relacionada con cualquiera de los siguientes puntos: (Código de Educación 234.7)

1. Expedientes académicos o cualquier información sobre un estudiante, su familia o su hogar.
2. Expedientes de personal de cualquier empleado del distrito, información personal de cualquier empleado del distrito según lo definido en el Código Civil 1798.3, o cualquier otra información confidencial del empleado.
3. Permiso para ingresar a un autobús escolar, a cualquier otro medio de transporte proporcionado por el distrito, a un área no pública de cualquier propiedad o instalación del distrito, o a un área no pública donde se esté llevando a cabo un programa o actividad patrocinada por el distrito.
Dichos informes se presentarán de manera que se garantice la confidencialidad y la privacidad de cualquier información que pudiera permitir la identificación de personas. (Código de Educación 234.7)

De conformidad con la ley, la Política de la Junta Directiva 0410 (No discriminación en los programas y actividades del distrito) y la Política de la Junta Directiva 5145.3 (No discriminación/Acoso), a ningún estudiante se le negarán derechos y oportunidades equitativos, ni será objeto de discriminación ilegal, acoso, intimidación o hostigamiento en los programas y actividades del distrito debido a su estatus migratorio o al de su familia, ni por negarse a proporcionar información relacionada con dicho estatus. (Código de Educación 200, 220, 234.1)

Los recursos y datos recopilados por el distrito no se utilizarán, ni directa ni indirectamente por terceros, para elaborar listas, registros o bases de datos de personas basados en el origen nacional, el estatus migratorio, la religión u otra categoría de características personales protegidas contra la discriminación ilegal. (Código de Gobierno 8310.3)

El Superintendente o la persona designada proporcionará a los padres/tutores información y notificaciones según lo especificado en el Código de Educación 234.7, incluida información sobre el derecho de sus hijos a una educación pública gratuita, independientemente de su estatus migratorio o creencias religiosas, así como sobre sus derechos relacionados con la aplicación de las leyes de inmigración.

El Superintendente o la persona designada establecerá procedimientos y podrá ofrecer capacitación al personal sobre cómo interactuar con un agente o empleado de una agencia que lleve a cabo actividades de aplicación de las leyes de inmigración, incluso ante solicitudes de cualquiera de los siguientes elementos:

- 1.Expedientes académicos o cualquier información sobre un estudiante, su familia o su hogar.
- 2.Expedientes laborales de cualquier empleado del distrito, información personal de cualquier empleado del distrito (según la definición del Código Civil 1798.3) o cualquier otra información confidencial del empleado.
- 3.Permiso para ingresar a un autobús escolar, a cualquier otro medio de transporte proporcionado por el distrito, a un área no pública de cualquier propiedad o instalación del distrito, o a un área no pública donde se esté llevando a cabo un programa o actividad patrocinada por el distrito.

Las quejas que aleguen discriminación, acoso, intimidación y hostigamiento basados en el estatus migratorio real o percibido deberán presentarse de conformidad con la Política de la Junta/Reglamento Administrativo 1312.3: Procedimientos Uniformes para la Presentación de Quejas.

El Superintendente o la persona designada proporcionará al Departamento de Educación de California, previa solicitud y en la forma requerida, copias de esta política, de cualquier reglamento administrativo asociado y de cualesquiera otras políticas de la Junta y reglamentos administrativos exigidos por el Código de Educación 234.7.



TÍTULO IX - Discriminación basada en el sexo

Título IX - Se prohíbe la discriminación basada en el sexo.

El Título IX de las Enmiendas a la Educación de 1972 ("Título IX") es una ley federal que prohíbe la discriminación basada en el sexo en todos los programas y actividades educativos, incluidos los programas deportivos. Ninguna persona podrá, por motivos de sexo, ser excluidos de participar, negársele los beneficios o ser objeto de discriminación en cualquier programa educativo o actividad operada por el Distrito Escolar de Jefferson ("Distrito"). El Título IX protege a todos los participantes en los programas y actividades educativas del Distrito, incluidos los estudiantes, padres, empleados y solicitantes de empleo. El Distrito no discrimina por motivos de sexo. La discriminación basada en el sexo puede incluir el acoso sexual y la violencia sexual.

Además del Título IX, el Código de Educación de California prohíbe la discriminación basada en el sexo en los programas y actividades de educación en las escuelas. (Secciones 220-221.1 del Código de Educación.)

Otras leyes estatales y federales también prohíben la discriminación y garantizan la igualdad en la educación.

La información del Título IX proporcionada aquí se aplica a todas las escuelas y a todos los programas y actividades del Distrito.

La información sobre la capacitación del Título IX utilizada por el distrito se puede encontrar en los siguientes enlaces.

Conceptos básicos del Título IX: <https://icslawyer.com/posting-for-review-k12-title-ix-basics/>

Investigador de Título IX / Tomador de decisiones Nivel 1: <https://icslawyer.com/posting-for-review-k12-title-ix-investigator-decision-maker-level-1/>

¿Cuáles son mis derechos bajo el Título IX?

Tiene los siguientes derechos en virtud del Título IX, en la medida que sea aplicable en el Distrito:

- Tiene derecho a un trato justo y equitativo y no será discriminado por razón de su sexo.
- Tiene derecho a que se le brinde una oportunidad equitativa de participar en todas las actividades extracurriculares, incluidas las académicas y deportivas.
- Tiene derecho a preguntarle al director de deportes de su escuela o al personal apropiado del Distrito sobre las oportunidades deportivas que ofrece la escuela.
- Tiene derecho a solicitar becas deportivas si el distrito ofrece alguna.
- Tiene derecho a recibir un trato y beneficios equitativos en la provisión de todo lo siguiente relacionado con el atletismo, si el Distrito proporciona alguno:
 - Equipo y suministros;
 - Programación de juegos y prácticas;

- Transporte y dietas;
- Acceso a tutorías;
- Entrenar;
- Vestuarios;
- Instalaciones competitivas y de práctica;
- Instalaciones y servicios médicos y de formación; y
- Publicidad.

- Tiene derecho a tener acceso a un coordinador de género / equidad de género, conocido como el coordinador del Título IX, para responder preguntas sobre las leyes de género / equidad de género.

- Tiene derecho a comunicarse con el Departamento de Educación del Estado y la Federación Interescolar de California para acceder a información sobre las leyes de equidad de género / sexo.

- Tiene derecho a presentar una queja confidencial por discriminación ante la Oficina de Derechos Civiles del Departamento de Educación de los Estados Unidos o el Departamento de Educación de California si cree que ha sido discriminado o si cree que ha recibido un trato desigual en función de su sexo. .

- Tiene derecho a buscar recursos civiles si ha sido discriminado.

- Tiene derecho a estar protegido contra represalias si presenta una queja por discriminación. (Sección 221.8 del Código de Educación de California).

El Distrito tiene la responsabilidad de responder con prontitud y eficacia a las quejas de discriminación por motivos de sexo, incluido el acoso sexual y la violencia sexual. Si el Distrito sabe o debería saber razonablemente sobre la discriminación sexual, debe tomar medidas para eliminar la discriminación sexual, prevenir su recurrencia y abordar sus efectos. El Distrito debe resolver las quejas de discriminación sexual de manera rápida y equitativa. A continuación, se proporciona información sobre cómo presentar una queja por discriminación basada en el sexo.

- Oficina de Derechos Civiles del Departamento de Educación de los Estados Unidos:

<http://www2.ed.gov/about/offices/list/ocr/index.html> <http://www2.ed.gov/policy/rights/guid/ocr/sex.html>
(discriminación sexual)

<http://www2.ed.gov/about/offices/list/ocr/docs/title-ix-rights-201104.pdf> (prohibición contra el acoso sexual y la violencia sexual)

<https://www2.ed.gov/about/offices/list/ocr/docs/dcl-factsheet-201104.html> (abordando la violencia sexual)

<https://www2.ed.gov/about/offices/list/ocr/docs/dcl-know-rights-201306-title-ix.pdf> (personas embarazadas o con hijos)

- Oficina de Igualdad de Oportunidades del Departamento de Educación de California:

<http://www.cde.ca.gov/re/di/eo> <http://www.cde.ca.gov/re/di/eo/genequitytitleix.asp> (Equidad de género / Título IX)

- Declaraciones, políticas y reglamentos de no discriminación del distrito:

- ✓ [STATEMENT OF NON-DISCRIMINATION](#)
- ✓ [Board Policy 4030: Nondiscrimination in Employment](#)
- ✓ **UNIFORM COMPLAINT PROCEDURES:** [1312.3 BP](#) and [1312.3 AR](#)

La Coordinadora del Título IX del Distrito:

Emily Stroup, Directora de Recursos Humanos

1219 Whispering Wind Dra.
Tracy, CA 95377
(209) 836-3388
estroup@jsdtracy.com

¿Cómo presento una queja por discriminación sexual?

Un estudiante, padre, tutor, empleado, individuo u organización puede presentar una queja por escrito alegando discriminación, acoso, intimidación y / o acoso sobre la base de una característica protegida bajo el proceso de Procedimiento Uniforme de Quejas ("UCP") del Distrito enviando una queja a:

Emily Stroup, Directora de Recursos Humanos

1219 Whispering Wind Dr.
Tracy, CA 95377
(209) 836-3388
estroup@jsdtracy.com

La información de UCP, incluida la posibilidad de acceder a la Política de la Junta del Distrito / Regulación Administrativa 1312.3, está disponible en la Página de Procedimiento Uniforme de Quejas. Si necesita ayuda para presentar su queja por escrito, comuníquese con el Departamento de Recursos Humanos. Puede presentar una queja de forma anónima, pero la capacidad del Distrito para investigar y responder puede estar limitada por la falta de información.

También puede presentar una queja por discriminación ante la Oficina de Derechos Civiles del Departamento de Educación de los Estados Unidos ("OCR"). Para más información visite <http://www2.ed.gov/about/offices/list/ocr/complaintintro.html>. El formulario de queja electrónico para OCR está disponible en línea en <https://ocrcas.ed.gov>. Puede comunicarse con OCR en:

Oficina de San Francisco Oficina de Derechos
Civiles
Departamento de Educación de EE. UU. 50 United
Nations Plaza
San Francisco, CA 94102 (415) 486-5555
Fax: (415) 486-5770; TDD: (800) 877-8339
Correo electrónico: ocr.sanfrancisco@ed.gov

Para obtener información sobre cómo presentar otros tipos de quejas y los procedimientos para esas quejas, comuníquese con el Departamento de Recursos Humanos del Distrito al (209) 836-3388.

¿Cuándo se debe presentar una queja?

Una queja que alegue discriminación o represalia ilegal debe presentarse a más tardar seis (6) meses a partir de la fecha en que ocurrió la discriminación o represalia, o seis (6) meses desde que el demandante se enteró por primera vez de la discriminación ilegal. El Superintendente o la persona designada puede extender este plazo hasta noventa (90) días por una buena causa, previa solicitud por escrito del demandante que indique las razones de la extensión.

¿Cómo se investigará una denuncia?

Las quejas presentadas bajo el proceso UCP del Distrito serán investigadas y se tomará una decisión dentro de los sesenta (60) días calendario después de recibir la recepción de la queja por parte del Distrito, a menos que el demandante esté de acuerdo con una extensión. El oficial de cumplimiento del Distrito o su designado puede entrevistar a las presuntas víctimas, presuntos delincuentes y testigos relevantes, así como revisar los registros, declaraciones o notas disponibles relacionados con la queja, incluida la evidencia o información recibida de las partes durante la investigación. El oficial de cumplimiento puede visitar lugares razonablemente accesibles donde se alega que ha ocurrido discriminación. El denunciante será notificado por escrito cuando se tome la decisión.

Otros tipos de quejas que no se presenten bajo el proceso de UCP serán investigados y decididos de conformidad con el procedimiento aplicable.

¿Qué pasa cuando se completa la investigación?

Para las quejas presentadas bajo el proceso de UCP, el oficial de cumplimiento preparará y enviará una decisión final por escrito al demandante dentro de los sesenta (60) días calendario posteriores a la recepción de la queja por parte del Distrito (a menos que el plazo se extienda por mutuo acuerdo, por escrito).

Si el denunciante no está satisfecho con la decisión, el denunciante puede, dentro de cinco (5) días, presentar una apelación por escrito a la Junta de Educación del Distrito. La Junta de Educación puede considerar el asunto en sesión cerrada en una reunión de la junta programada regularmente.

El demandante tiene el derecho de apelar la decisión ante el Superintendente de Instrucción Pública del Estado, Departamento de Educación de California ("CDE"), dentro de los quince (15) días posteriores a la recepción de la decisión. Al apelar al CDE, el demandante debe especificar la razón (es) de la apelación y si los hechos del Distrito son incorrectos y / o la ley se aplica incorrectamente. La apelación debe incluir una copia de la queja original al Distrito y la del Distrito decisión. Para obtener más información, visite la página web del CDE sobre Procedimientos uniformes de quejas en <http://www.cde.ca.gov/re/cp/uc/>.

Para las quejas que alegan discriminación ilegal basada en la ley estatal, el demandante puede buscar los remedios de la ley civil disponibles, incluida la búsqueda de ayuda de los centros de mediación o abogados de interés público / privado, sesenta (60) días después de presentar una apelación ante el CDE. (Sección 262.3 del Código de Educación de California). La moratoria de sesenta (60) días no se aplica a las quejas que buscan medidas cautelares en los tribunales estatales ni a las quejas de discriminación basadas en la ley federal. (Sección 262.3 del Código de Educación de California).

Las quejas también pueden presentarse ante la OCR dentro de los 180 días de la supuesta discriminación. Para más información: <http://www2.ed.gov/about/offices/list/ocr/complaintintro.html>.

Si el oficial de cumplimiento encuentra que una queja tiene mérito, el Distrito tomará la acción correctiva apropiada.

Sección 221.61 del Código de Educación:

(a) El 1 de julio de 2017 o antes, las escuelas públicas, las escuelas privadas que reciben fondos federales y están sujetas a los requisitos del Título IX, los distritos escolares, las oficinas de educación del condado y las escuelas autónomas publicarán en un lugar destacado y conspicuo en su sitio web de Internet. sitios todos los siguientes:

(1) El nombre y la información de contacto del coordinador del Título IX de esa escuela pública, escuela privada, distrito escolar, oficina de educación del condado o escuela autónoma, que incluirá el número de teléfono y la dirección de correo electrónico del coordinador del Título IX.

(2) Los derechos de un alumno y el público y las responsabilidades de la escuela pública, la escuela privada, el distrito escolar, la oficina de educación del condado o la escuela autónoma bajo el Título IX, que incluirán, pero no se limitarán a, enlaces de Internet a información. sobre esos derechos y responsabilidades que se encuentran en los sitios web de Internet de la Oficina de Igualdad de Oportunidades del departamento y la Oficina de Derechos Civiles del Departamento de Educación de los Estados Unidos, y la lista de derechos especificada en la Sección 221.8.

(3) Una descripción de cómo presentar una queja bajo el Título IX, que incluirá todo lo siguiente:

(A) Una explicación del estatuto de limitaciones dentro del cual se debe presentar una queja después de que haya ocurrido un presunto incidente de discriminación y cómo se puede presentar una queja más allá del estatuto de limitaciones.

(SI) Una explicación de cómo se investigará la queja y cómo el demandante puede seguir adelante con la queja, incluidos, entre otros, enlaces de Internet a esta información en el sitio de Internet de la Oficina de Derechos Civiles del Departamento de Educación de los Estados Unidos.

(C) Un enlace de Internet al formulario de quejas de la Oficina de Derechos Civiles del Departamento de Educación de los Estados Unidos y la información de contacto de la oficina, que incluirá el número de teléfono y la dirección de correo electrónico de la oficina.

(si) El 1 de abril de 2017 o antes, y posteriormente anualmente, el Superintendente enviará una carta por medios electrónicos a todas las escuelas públicas, escuelas privadas que reciben fondos federales y están sujetas a los requisitos del Título IX, distritos escolares, oficinas de educación del condado, y escuelas autónomas informándoles del requisito especificado en la subdivisión (a) y de sus responsabilidades según el Título IX.

(C) Una escuela pública que no mantiene un sitio web de Internet puede cumplir con la subdivisión (a) publicando la información especificada en los párrafos (1) a (3), inclusive, de la subdivisión (a) en el sitio web de Internet de su distrito escolar o oficina de educación del condado.

(re) Nada en esta sección se interpretará en el sentido de que requiera que una escuela o agencia educativa local establezca un sitio web en Internet si la escuela o agencia educativa local aún no mantiene uno.

PROGRAMA DE ADQUISICIÓN DE IDIOMAS

(1) Una descripción de los programas proporcionados, incluida la inmersión estructurada en inglés;

Inmersión estructurada en inglés

Descripción: El Programa Estructurado de Inmersión en Inglés se imparte en inglés utilizando estrategias específicas para promover el desarrollo del idioma inglés con Instrucción Académica Especialmente

Diseñada en Inglés (SDAIE) en las áreas de contenido. El uso intencionado del idioma nativo de un estudiante se puede utilizar para (pero no limitarse a): 1) aclarar el contenido, 2) utilizar actividades previas y 3) monitorear la comprensión del estudiante. Usar el idioma materno de un estudiante es beneficioso, pero todos los estudiantes de inglés deben aprender a manipular el idioma inglés con éxito. Por lo tanto, la instrucción directa en inglés es un componente importante del programa. Las clases deben estar lo más equilibradas posible para evitar

la segregación de los estudiantes de inglés, fomentar actitudes interculturales positivas y proporcionar modelos a seguir de hablantes nativos de inglés.

Meta: Garantizar la rápida adquisición del inglés y el éxito académico utilizando estrategias SDAIE y ELD, centrándose principalmente en la redesignación. Niveles de aprendizaje de inglés: ELPAC 1-2

Inglés regular con programa de apoyo

Descripción: El programa principal se imparte en inglés utilizando estrategias de enseñanza efectivas junto con un componente ELD. Los maestros imparten toda la instrucción en inglés. Los maestros en el programa principal utilizarán Instrucción Académica en Inglés Especialmente Diseñada (SDAIE) en las áreas de contenido cuando sea necesario para brindar lecciones comprensibles a sus estudiantes de inglés. Los estudiantes EL reciben servicios adicionales y apropiados según las necesidades individuales de cada estudiante.

Meta: Garantizar una rápida adquisición y un éxito académico comparable a sus homólogos nativos de habla inglesa con el enfoque principal en la reclasificación. Niveles de aprendizaje de inglés: ELPAC-4

Dotación de personal: Requiere maestros debidamente certificados con Desarrollo Académico y de Lenguaje Intercultural Bilingüe (BCLAD), Desarrollo Académico y de Lenguaje Intercultural (CLAD), SB1969 o en capacitación para autorización, que no exceda los tres años.

(4) El proceso para solicitar el establecimiento de un programa de adquisición de idiomas que no se ofrece en la escuela. Esta solicitud deberá presentarse por escrito a:

Distrito escolar primario de Jefferson
1219 Whispering Wind Dr. Tracy, California. 95377
Att: Departamento de Servicios Estudiantiles
O vía correo electrónico a:
Tessa Bunch en tbunch@jsdtracy.com



JEFFERSON SCHOOL DISTRICT
1219 Whispering Wind Dr
Tracy, CA 95377

Administration of Medication and Liability Release

School Year 20___/___

School _____

Section 49423 of the California Education Code allows students to take medications prescribed by a physician during the school day, to be assisted by designated school personnel with the medication or to carry and self-administer **CERTAIN** medication when authorized in writing by the student's parent/guardian **AND** physician.

STUDENT NAME: _____ BIRTH DATE: _____

CURRENT ADDRESS: _____ CONTACT NUMBER: _____

PARENT/GUARDIAN AUTHORIZATION (Please refer to page 1 for medication requirements)

In accordance with Education Code 49423 sections (a), (b 1, 2 & 3), and (c), 49423.1 sections (a), (b 1, 2 & 3) and (c) and 49407, I, the undersigned parent/guardian of the above named student hereby authorize:

_____ A School Nurse or designated school personnel to **ASSIST** my child with medication administration, monitoring, and testing according to the physician's instructions and authorization below.

_____ IF APPLICABLE, my child to **CARRY AND/OR SELF-ADMINISTER**: auto-injectable epinephrine () inhaled asthma medication () and/or insulin and blood sugar monitor/supplies () according to the physician's instructions and authorization below.

In accordance with California Education Code 49407, I hereby RELEASE, DISCHARGE, AND HOLD HARMLESS the **JEFFERSON ELEMENTARY SCHOOL DISTRICT**, its officers, employees and agents from all liability, including injury, death, adverse reactions, or other damages which may arise from the self-administration or assistance with medication administration according to the undersigned parent/guardian and physician described herein.

I agree to provide the medication(s) indicated below in original prescription or manufacturer's containers, which are labeled with the name of the child, the prescribing physician, the medication and dosing instructions. I further authorize the School Nurse or designated school personnel to consult with the prescribing physician should any questions arise, (49480).

I understand that continuous medication requires **ANNUAL AUTHORIZATION** to the school's office at the beginning of each year.

Print Parent/Guardian Name

Parent/Guardian Signature

Condition for which medication(s) are being administered: _____

NAME OF MEDICATION	DOSAGE	ROUTE	FREQUENCY/TIME
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____

Possible reaction(s) requiring physician notification: _____

Storage Requirements: _____ START DATE: _____ STOP DATE: _____

_____ I authorize my patient to **CARRY AND/OR SELF-ADMINISTER**: auto injectable epinephrine () inhaled asthma medication () and/or insulin and blood sugar monitor/supplies () according to my instructions and authorization stated herein.

_____ I confirm that I have instructed my patient in the procedures, dosing, and timing by which the above medication(s) is/are to be administered and he/she is **COMPETENT** in the self-administration of prescribed medication(s) California Education Code(s) 49423 sections (a), (b 1, 2 & 3) and (c), 49423.1 sections (a), (b 1, 2 & 3) and (c)

Print Physician Name

Physician's Signature

Date

Physician's Address

Phone Number

Fax Number

PHYSICIAN AUTHORIZATION (This section to be completed by the prescribing physician only)



Instrucciones para completar el formulario de administración de medicamentos

De conformidad con el Código de Educación 49423, no se aceptará ni administrar ningún medicamento en la escuela sin cumplir con los siguientes requisitos. El procedimiento para la administración de medicamentos con receta y/o sin receta/sin receta (OTC) enumerados en el formulario de administración de medicamentos se acelerará de la siguiente manera:

1. Sólo se deben traer a la escuela los medicamentos recetados por el médico del estudiante que el estudiante debe tomar de la manera indicada en el formulario de administración de medicamentos. El formulario **DEBE ESTAR COMPLETO** e incluir las firmas requeridas de los padres y del médico que prescribe.
2. Los medicamentos traídos a la escuela para ser administrados al estudiante de acuerdo con las disposiciones enumeradas en el formulario de administración de medicamentos deberán estar en la receta **ORIGINAL** o en el envase/empaque del fabricante, claramente marcados con el nombre del estudiante, el médico que prescribe y el nombre del medicamento, la dosis, ruta, hora/frecuencia y farmacia, si lo prescribe el médico.
3. Los medicamentos que contienen narcóticos (algunos medicamentos para aliviar el dolor y la tos) **NO** se administrarán en la escuela.
4. Todos los medicamentos estarán en un lugar fresco, seco y seguro dentro de la oficina de la escuela. Cualquier instrucción especial para el almacenamiento o medidas de seguridad de cualquier medicamento debe estar escrita por el médico que prescribe en el formulario de administración del medicamento.
5. El padre/tutor o adulto mayor de 18 años deberá entregar el medicamento y el formulario de administración completo a la oficina de la escuela. **NO ENVÍE MEDICAMENTOS A LA ESCUELA CON SU ESTUDIANTE.**
6. El padre/tutor o adulto mayor de 18 años deberá recoger el medicamento restante durante la última semana de clases. **EL SITIO ESCOLAR NO ES RESPONSABLE POR LOS MEDICAMENTOS QUE SE DEJEN EN LA OFICINA DURANTE EL VERANO.**
7. Si es necesario continuar con la medicación, se debe completar **ANUALMENTE** un formulario de autorización de administración de medicación nueva al comienzo del año.

HOJA INFORMATIVA SOBRE 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 (CDC) de EE. UU., 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 10 000 jóvenes a 35 por 10 000 jóvenes, respectivamente.
- La edad máxima de diagnóstico de diabetes tipo 1 es entre los 13 y 14 años, pero el diagnóstico también puede ocurrir mucho antes o más tarde 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 de 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), que es una complicación de la diabetes potencialmente mortal.

Factores de riesgo asociados con la diabetes tipo 1

- Se recomienda que los estudiantes que muestren signos de advertencia asociados con la diabetes tipo 1, que se describen a continuación, sean examinados (examinados) para detectar la enfermedad por parte de su proveedor de atención médica.
- 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 desempeñar un papel en el desarrollo de diabetes tipo 1, incluidos desencadenantes ambientales como los virus.

La diabetes tipo 1 no es causada por la dieta o el estilo de vida.

Señales de advertencia y síntomas asociados con la diabetes tipo 1

- Los signos y síntomas de advertencia de la diabetes tipo 1 en niños se desarrollan rápidamente, en unas pocas semanas o meses, y pueden ser graves. Si su hijo muestra las siguientes señales de advertencia, comuníquese con su proveedor de atención médica primaria o con su pediatra para realizar una consulta y determinar si es apropiado realizar pruebas de detección de diabetes tipo 1 a su hijo:

- Aumento de la sed.
- Aumento de la micción, incluida la enuresis después de aprender a ir al baño.
- Aumento del hambre, incluso después de comer.
- Pérdida de peso inexplicable.
- Sentirse 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. La CAD es una emergencia médica. Los síntomas incluyen:

- Aliento frutal.
- 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 ayunas):

Se toma 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.

Test oral de tolerancia 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 diagnosticaron 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 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 los niños, pero se está volviendo más común, especialmente entre los adolescentes con sobrepeso.
- Según los Centros para el Control y la Prevención de Enfermedades (CDC) de EE. UU., 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 de 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 (examinados) para detectar la enfermedad por parte de su proveedor de atención médica.
- 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 niños:
- Tener sobrepeso. El mayor factor de riesgo de diabetes tipo 2 en niños es el exceso de peso. En Estados Unidos, casi uno de cada cinco niños tiene sobrepeso. Las posibilidades de que un niño con sobrepeso desarrolle diabetes son más del doble.
- Historia familiar de diabetes. Muchos niños y jóvenes afectados tienen al menos uno de sus padres con diabetes o tienen antecedentes familiares importantes de la enfermedad.
- Inactividad. Estar inactivo reduce aún más la capacidad del cuerpo para responder a la insulina.
- Grupos raciales/étnicos específicos. Los nativos americanos, los afroamericanos, los hispanos/latinos o los asiáticos/isleños del Pacífico son más propensos que otros grupos étnicos a desarrollar diabetes tipo 2.
- Pubertad. Los jóvenes en la pubertad tienen más probabilidades de desarrollar diabetes tipo 2 que los niños más pequeños, probablemente debido a los aumentos normales en los niveles hormonales que pueden 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 advertencia de la diabetes tipo 2 en niños se desarrollan lentamente y es posible que inicialmente no haya síntomas. Sin embargo, no todas las personas con resistencia a la insulina o diabetes tipo 2

desarrollan estas señales de advertencia, y no todas las personas que tienen estos síntomas necesariamente tienen diabetes tipo 2.

- Aumento de la sed, sequedad de boca y micción frecuente.
- Aumento del hambre, incluso después de comer.
- Pérdida de peso inexplicable.
- Sentirse muy cansado.
- Visión borrosa.
- Curación lenta de llagas o cortes.
- Manchas de piel oscuras, aterciopeladas o con estrías, especialmente en la parte posterior del cuello 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 grasas en la sangre.

Métodos y tratamientos para la prevención de la diabetes tipo 2

- Las opciones de estilo de vida saludables pueden ayudar a prevenir y tratar la diabetes tipo 2. Incluso con antecedentes familiares de diabetes, comer alimentos saludables en las cantidades correctas y hacer ejercicio con regularidad puede ayudar a los niños a alcanzar o mantener un peso corporal normal y niveles normales de glucosa en sangre.
- Come comida saludable. Haga una elección inteligente de alimentos. Consuma alimentos bajos en grasas y calorías.
- Haga más actividad física. Aumente la actividad física al menos 60 minutos todos los días.
- Tomar medicamento. Si la dieta y el ejercicio no son suficientes para controlar la enfermedad, puede ser necesario tratar la diabetes tipo 2 con medicamentos.
- El primer paso en el tratamiento de la diabetes tipo 2 es visitar a un médico. Un médico puede determinar si un niño tiene sobrepeso según su edad, peso y altura. Un médico puede solicitar pruebas de glucosa en sangre de un niño para ver si tiene diabetes o prediabetes (una afección que puede provocar 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 ayunas):

- Se toma 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 glucemia 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.

Test oral de tolerancia 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 orientación proporcionada en esta hoja informativa tiene como objetivo crear conciencia sobre esta enfermedad. 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.

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 al Registro de Vacunación de California (CAIR), 7617 Alma Vista Way, Ste C, Sacramento, CA 95831 o al sitio web: <https://www.immunizeca.org/ca-cair-registry/> y el Departamento de Salud Pública del Estado (6101 W. Centinela Avenue, Suite 300, Culver City, California, 90230), que incluyen:

1. El nombre del alumno y nombres de los padres o tutores del alumno;
2. Fecha de nacimiento del alumno;
3. Tipos y fechas de vacunas recibidas por el alumno;
4. Fabricante y número de lote de cada vacuna recibida;
5. Reacción adversa a las vacunas recibidas;
6. Otra información no médica necesaria para establecer la identidad y el registro únicos del alumno;
7. Resultados del examen de detección 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 origen étnico del alumno;
12. Información del alumno necesaria para cumplir con los requisitos de vacunación de educación y cuidado infantil, que incluyen:

Difteria;

b. Hepatitis B;

Haemophilus influenzae tipo b;

Sarampión;

Paperas;

Tos ferina (tos ferina);

Poliomielitis;

Rubéola;

Tétanos;

Varicela (varicela);

Cualquier otra enfermedad que el Departamento de Salud Pública del Estado considere apropiada.

Cualquier información compartida con el Registro de Inmunización de California (CAIR), 7617 Alma Vista Way, Ste C, Sacramento, CA 95831 o el sitio web: <https://www.immunizeca.org/ca-cair-registry/> y el Departamento de Estado de Salud Pública se tratará como información médica confidencial y se utilizará únicamente para compartirla entre sí y, previa solicitud, con proveedores de atención médica, escuelas, instalaciones de cuidado infantil, hogares de cuidado infantil familiar, proveedores de servicios para mujeres, bebés y niños, proveedores de servicios humanos del condado, agencias de servicios, agencias de cuidado de crianza y planes de atención médica. Estos proveedores, agencias e instituciones deberán, a su vez, tratar la información compartida como confidencial y utilizarla únicamente para:

Proporcionar servicios de vacunación al alumno, incluida la emisión de notificaciones recordatorias a los padres o alumnos cuando vencen las vacunas.

Proporcionar o facilitar la provisión de pagos de terceros por vacunas;

Recopilar y difundir información estadística sobre el estado de vacunación de grupos de alumnos en California, sin identificar información para estos alumnos incluidos en este grupo o poblaciones;

Llevar a cabo las responsabilidades en materia de vacunación para beneficios de asistencia o participación en programas educativos;

Usted y su alumno tienen derecho a examinar cualquier información relacionada con las vacunas o los resultados de las pruebas de detección de tuberculosis compartidos de conformidad con este requisito y corregir cualquier error que contenga.

Usted o su alumno pueden negarse a permitir que esta información se comparta de conformidad con este requisito o recibir notificaciones de recordatorio de vacunas en cualquier momento, o ambas cosas. Si no desea que esta información se comparta o reciba notificaciones de recordatorio, comuníquese con: Enfermera del distrito - Crystal Snell Correo electrónico: csnell@jsdtracy.com

Independientemente de si desea compartir información relacionada con las vacunas, el médico de su alumno puede mantener el acceso a esta información con el fin de cuidar al alumno o proteger la salud pública. Además, el Registro de Inmunización de California (CAIR), 7617 Alma Vista Way, Ste C, Sacramento, CA 95831 o el sitio web: <https://www.immunizeca.org/ca-cair-registry/> y el Departamento de Salud Pública del Estado pueden mantener acceso a esta información con el fin de proteger la salud pública.

Christina Orsi, directora de servicios estudiantiles
1219 Whispering Wind Drive, Tracy, CA 95377
Julio, 1, 2026

Estimado padre o tutor y estudiante del Distrito Escolar Primario Jefferson:

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 8 de cada 10 personas contraerán en algún momento de su vida. Algunas infecciones por VPH pueden provocar

(Add)



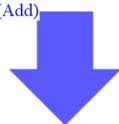
**Se estima que el VPH causa alrededor de 37.000 casos de cáncer en hombres y mujeres cada año en los EE. UU.: eso es lo mismo que el promedio
¡Asistencia a un partido de béisbol de las grandes ligas!**

Sólo el cáncer de cuello uterino, uno de los cánceres causados por el VPH, puede detectarse tempranamente con una prueba de Papanicolaou. Los otros cánceres causados por el VPH (cáncer de garganta, genitales o ano) pueden no detectarse hasta que sean 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 el VPH. Las vacunas contra el VPH son muy seguras y las investigaciones científicas muestran que los beneficios de la vacuna contra el VPH superan con creces los riesgos potenciales. Con más de 135 millones de dosis administradas en EE. UU. desde 2006, la vacuna contra el VPH tiene un largo 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 hinchazón en el lugar donde se aplicó la inyección, similar a otras vacunas.

(Add)



88%
Drop in HPV
Cancers in
Teen Girls

La vacuna contra el VPH funciona muy bien. Desde que se recomendó por primera vez la vacuna contra el VPH en 2006, las infecciones por los tipos de VPH que causan la mayoría de los cánceres por 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 federal sobre Prácticas de Inmunización, la Academia Estadounidense de Pediatría y la Academia Estadounidense de Médicos de Familia. También lo recomienda la Sociedad Estadounidense del Cáncer y la Ley de Prevención del Cáncer de California.

(Add)



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 inicio del octavo grado.

¿Quién debe recibir la vacuna y cuándo? (Los niños que esperan hasta más tarde para recibir su primera dosis de la vacuna

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 inicio del octavo grado

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 recibir la vacuna contra el VPH para mi hijo?

Pídale a su proveedor de atención médica, farmacéutico o departamento de salud local más información sobre la vacuna contra el VPH y dónde puede obtenerla. La vacuna está cubierta por la mayoría de los planes de seguro médico. Si no tiene seguro médico, su hijo aún puede vacunarse. El Programa Vacunas para Niños (VFC) ofrece vacunas gratuitas a niños de hasta 18 años sin seguro o cuyo seguro no cubre el costo de las vacunas.

Pregúntele a su proveedor de atención médica o al departamento de salud local sobre VFC u obtenga más información aquí. Encuentre médicos que participen en VFC en su área.

Para obtener más información sobre el VPH, la vacuna y la prevención del cáncer, visite los Centros de Enfermedades. Control y Prevención.

Atentamente,
Christina Orsi, directora de servicios estudiantiles

COLOCACIÓN DE DESFIBRILADOR EXTERNO AUTOMATIZADO

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:

SITE	LOCATIONS
District Office	Business Services Office
Anthony Traina School	Main Office & Gymnasium
Corral Hollow School	Main Office (Nurse’s Office) & Multi-Purpose Room (MPR)
Monticello School	Main Office (Nurse’s Office) & MPR-Food Storage Room
Tom Hawkins School	Main Office & Gymnasium-Stage
Jefferson School	Main Office (Nurse’s Office) & Gymnasium



NOTA: Inserte ubicaciones de DEA en cada sitio escolar o enlace a sitios web si las ubicaciones se muestran allí.

Esto solo es obligatorio si su distrito atiende a estudiantes en los grados 6-12.

En su lugar, puede indicar a sus 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 SALUD BUCAL

Estimado padre o tutor,

Tener una boca sana ayuda a que su hijo tenga un buen desempeño en la escuela. Para asegurarse de que su hijo esté listo para la escuela, la sección 49452.8 del Código de Educación de la ley de California exige que su hijo se someta a una evaluación de salud bucal o un chequeo dental en su primer año en la escuela pública (jardín de infantes o primer grado). Cada niño necesita una evaluación de salud bucal realizada por un dentista autorizado u otro profesional de salud dental autorizado o registrado, y un formulario de Evaluación de salud bucal completo (adjunto a esta carta) para cumplir con este requisito.

Si su hijo no ha tenido una evaluación de salud bucal en los últimos 12 meses, necesitará una antes del 31 de mayo. Lleve el formulario ubicado en: (https://www.ab1433.org/assets/KOHA_Assessment_Form_508_7.2022_ADA.pdf?utm_source=SCOHR&utm_medium=Reporting&utm_campaign=Forms)

al dentista de su hijo para completar si su hijo tuvo una evaluación de salud bucal o un chequeo dental en los últimos 12 meses. La siguiente información le ayudará a encontrar un dentista:

1. Puede llamar al Centro de servicio telefónico 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. Para obtener ayuda para inscribir a su hijo en Medi-Cal, puede presentar la solicitud por correo, ir en persona 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 resultar útiles, comuníquese con su departamento de salud pública local, haga clic en Solicitar cobertura médica (<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:

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. La identidad de su hijo no aparece en ningún informe. Las escuelas mantienen privada la información de salud de los estudiantes. Puede obtener más copias del formulario en la escuela de su hijo 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 tener dolor, dificultad para comer, dejar de sonreír y tener problemas para prestar atención y aprender en la escuela.

A continuación se ofrecen consejos importantes para ayudar a su hijo a mantenerse saludable:

Lleve a tu hijo al dentista. Los chequeos dentales pueden mantener la boca de su hijo sana y sin dolor.

Elija alimentos saludables para toda la familia, como frutas y verduras frescas.

Cepillarse los dientes al menos dos veces al día con pasta dental que contenga flúor.

Limite los dulces y las bebidas dulces como ponche, jugo o refrescos. Las bebidas dulces y los dulces contienen mucha azúcar, lo que provoca caries y deja menos espacio para que su hijo ingiera alimentos y bebidas saludables. Las bebidas dulces y los dulces también pueden causar problemas de peso, lo que puede provocar otras enfermedades, como la diabetes. En su lugar, dé 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

District Nurse – Crystal Snell Email: csnell@jsdtracy.com

¡Gracias!

Atentamente,

David Viss

Superintendente de distrito



Título: Política de evaluación y envío a casa de estudiantes enfermos

Propósito:

Para garantizar la salud y la seguridad de los estudiantes y del personal, esta política ofrece orientación al personal escolar sobre cómo evaluar la enfermedad de un estudiante y determinar cuándo debe enviarse a casa.

Declaración de la política:

Todo estudiante que presente signos de enfermedad o lesión que puedan comprometer su salud o la de los demás será evaluado por el personal designado. Se podrá enviar a los estudiantes a casa si los síntomas son graves, contagiosos o interfieren con su participación en las actividades escolares.

Alcance:

Se aplica a todos los estudiantes, al personal y al personal de salud escolar durante el horario lectivo, incluidas las excursiones o los eventos organizados por la escuela.

Pautas de evaluación:

El personal escolar designado utilizará los siguientes criterios:

- Indicadores para la salida inmediata:
 - o Fiebre $\geq 100.4^{\circ}\text{F}$ (38°C)
 - o Vómitos o diarrea en las últimas 24 horas
 - o Tos persistente que afecta la respiración
 - o Posible erupción cutánea contagiosa o infección ocular
 - o Lesión con dolor de moderado a intenso que limita la movilidad
 - o Cambio significativo en el comportamiento (letargo, confusión)
 - o Lesión en la cabeza con más de un síntoma (dolor, vómitos, confusión, sensibilidad a la luz)
- Observación durante la estancia en la escuela:
 - o Síntomas leves de resfriado sin fiebre
 - o Dolor de cabeza leve ocasional
 - o Dolor de estómago leve
 - o Secreción nasal sin fiebre
 - o Lesión leve en la cabeza con un solo síntoma (dolor, vómitos, confusión, sensibilidad a la luz)
 - o Lesión menor con dolor leve

Procedimiento:

- 1.El personal evalúa al estudiante utilizando la Matriz de Evaluación de Enfermedades Estudiantiles.
- 2.Se notificará de inmediato al padre, madre o tutor legal si el estudiante cumple con los criterios para ser retirado de la escuela.
- 3.El estudiante permanecerá bajo supervisión en la oficina de salud hasta que sea recogido.
- 4.El personal documentará los síntomas, la hora de salida y el contacto con los padres en el expediente de salud del estudiante.
- 5.Los estudiantes podrán regresar cuando no presenten síntomas o cuenten con la autorización de un proveedor de atención médica.

Requisitos de capacitación:

- Todo el personal autorizado para evaluar la salud de los estudiantes debe recibir capacitación anual sobre:
 - o Reconocimiento de signos de enfermedad
 - o Documentación adecuada
 - o Procedimientos de emergencia
 - o Directrices del distrito sobre COVID y control de infecciones

Referencias:

- Código de Educación de California § 49423, § 49423.5
- Departamento de Educación de California, Directrices de Servicios de Salud
- Directrices de los CDC sobre salud escolar

ÍNDICE

Administración de Medicamentos	10
Acto de Escuela Saludable	49
Aviso de Derechos para Padres de Familia	33
Animales en la Escuela	18
Artes Interpretativas	13
Asociación de Padres de Familia	18
Atención y Truancy	10
Autorización para el tratamiento y transporte de emergencia	53
Bicicletas/Patinetas/Patines/Patinetas	19
Boletines	13
Calendario Escolar y Días Mínimos	07
Caminando a la Escuela	19
Campamento de ciencia	13
Consejos Consultivos	18
Contrato de uso aceptable de la computadora y del estudiante	71
Convenio para la Buena Salud del Alumno	13
Delineamientos del Código de Vestir	23
Lineamientos para la Tarea	11
Derecho de Apelar y Procedimiento Legal Establecido	31
Derechos Legales y Obligaciones	25
Días con Neblina	12
Días Lluviosos	12
Ejemplo de memorando drogas sintéticas	50
Encuesta California Healthy kid Survey	13
Estudio Independiente	11
Evaluación de rendimiento y progreso (CAASPP)	12
Forma de Información de Emergencia	09
Listas del Personal Docente	05
Llegadas Tarde	11
Lo Perdido y Lo Encontrado	18
Memorando de seguridad de armas de fuego	51
Mensajes para Alumnos	13
Metas Académicas	03
Metas del Distrito Escolar de Jefferson	04
Normas para Calificar y Estándares de Graduación	09
Notificación bajo FERPA	52
Paseos	12
Plan de Procedimientos de Desastre/Seguridad	19
Prevención e Intervención de Pandillas	25
Principios y Filosofía de la Disciplina	21
Procedimientos de Colocación de Alumnos	09
Procedimiento para Dejar y Recoger	19
Procedimientos de la Biblioteca	17
Procedimientos de Libros de Texto/Chromebook	14
Procedimientos del autobús para los del jardín infantil	21
Procedimientos para subir y bajar del autobús	21
Programa de Almuerzo y Desayuno	13
Reconocimiento Académico	12
Recursos Comunitarios	08
Reglamento Escolar	22
Reportes a Padres de Familia	12
Salidas de Alumnos Durante Horas de Escuela	11
Seguro Médico del Alumno	10
Suspensión y Expulsión	24
Teléfono de la Oficina	13
Tertulias en el Salón de Clase	18
Trabajos para Alumnos Enfermos Confinados a su Hogar	12
Transferencias a Otra Escuela	11
Viajar en el Autobús	20
Visitantes	09