Distrito Escolar Conjunto Unificado de Corcoran

Manual de TK a 5.º grado







Manual para padres, tutores y alumnos

2026-2027

FAMILIAS:

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

Bret Harte
1300 Letts Ave.
Corcoran, CA 93212
559-992-8881
559-992-1244 (Fax)
https://bretharte.corcoranunified.com/

Fremont
1900 Bell Ave.
Corcoran, CA 93212
559-992-8883
559-992-1242 (Fax)
https://fremont.corcoranunified.com/

Mark Twain
1500 Oregon Ave.
Corcoran, CA 93212
559-992-8882
559-992-1018 (Fax)
https://marktwain.corcoranunified.com/

Tabla de contenidos

POLÍTICAS DE BRET HARTE **Páginas 4 a 16**

POLÍTICAS DE J.C. FREMONT **Páginas 17 a 30**

POLÍTICAS DE MARK TWAIN **Página 31 a 41**

POLÍTICAS DE ASISTENCIA (TODOS LOS SITIOS) **Página 42 a 54**

“PARENTS-RIGHT-TO-KNOW” (DERECHO DE LOS PADRES A LA INFORMACIÓN) **Página 55 a 136**

Políticas de la Escuela Primaria Bret Harte

Llegada y salida

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

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

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

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

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

Libros y equipamiento escolar

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

Política del autobús

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

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

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

Las etiquetas de autobús deberán estar siempre sujetas a la parte exterior superior de la mochila del alumno. Los niños que no tengan la etiqueta no podrán viajar en autobús y tendrán que llamar a su casa para que los retiren. **En caso de que su hijo NO viaje en autobús en un día en particular, deberá enviar una nota al maestro con el alumno al comienzo del día. No se permiten las llamadas telefónicas después de las 12:00 p. m., a menos que sea una emergencia.** Es muy difícil transmitir un mensaje de última hora al maestro de clase. Esto lo hacemos para garantizar el regreso seguro de su hijo a su casa y para limitar las interrupciones en los salones de clase durante el tiempo de instrucción.

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

Celebraciones en clase/comida

No está permitido que los padres ni los alumnos lleven comida casera (“cupcakes”, galletas, etc.) para que otros alumnos consuman. (Se permiten alimentos envasados y comprados en una tienda. Los productos de panadería deben tener la etiqueta de ingredientes). Le pedimos que consulte con el maestro antes de llevar productos alimenticios a la escuela. Los alimentos para compartir con la clase de su hijo no se pueden llevar a la escuela durante el almuerzo, cuyo horario es de 11:00 a. m. a 12:45 p. m. Pedimos a las familias que, en lo posible, traigan alimentos saludables o productos no alimenticios para compartir con la clase. Las Visitas solo será permitidas por 15 minutos para no interrumpir el tiempo de aprendizaje.

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

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

Campana de detención de actividades
Cuando suena la campana al final de cada recreo, los alumnos deben dejar de jugar y de usar los elementos, descender de los juegos del patio o dejar de balancearse y bajar de los columpios. Los alumnos no podrán retirarse hasta que el supervisor del patio de turno indique en forma verbal que pueden retirarse de su área. Después de que se les permita retirarse, los alumnos deberán caminar hasta la línea correspondiente a su salón de clase.

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

Contacto y comunicación escolar
En caso de preguntas o inquietudes con respecto al progreso académico o conductual de su hijo, comuníquese con el maestro de clase de su hijo para obtener la información que necesita. Si necesita apoyo adicional para comunicarse con el maestro de su hijo, puede comunicarse con la administración a través de la dirección de la escuela.
Utilizamos Parent Square para la mayoría de nuestras comunicaciones, recordatorios y actualizaciones escolares. Asegúrese de estar conectado a la plataforma y permitir las notificaciones. Si necesita ayuda, comuníquese con la dirección escolar. Además, puede acceder a nuestro calendario escolar con todas las fechas y eventos importantes en nuestro sitio web. En nuestro sitio web también puede encontrar más información sobre nuestro personal e información útil.

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

Pautas sobre el uso del baño

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

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

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

Pregunta: ¿Qué sucede si mi hijo tiene un accidente en la escuela?
Respuesta: Se enviará a los alumnos a la dirección para cambiarles la ropa si están mojados o esperar a que sus padres los retiren si han ido de cuerpo.

Recursos útiles

Tarjetas ilustradas sobre el uso del baño

Tarjetas de recompensa por el buen uso del orinal

Orientación sobre cómo enseñar a usar el orinal

Tarjetas visuales con pasos para ir al baño

Escuela Primaria Bret Harte
Horario diario
2026 - 2027
Lunes, martes, jueves, viernes

TK/Kínder

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

Kínder/Primer grado

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

Grupo A: H1, H2, H3, H4, H5, H6
Grupo B: B2, B3, B4, B5, C1, C2
Group C: C3, C4, D1, D2, D3, D4, F1
Grupo D: E1, E2, E3, E4, F2, F3

Escuela Primaria Bret Harte
Horario diario
2026 - 2027
Miércoles

TK/Kínder

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

Kínder/Primer grado

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

Grupo A: H1, H2, H3, H4, H5, H6
Grupo B: B2, B3, B4, B5, C1, C2
Group C: C3, C4, D1, D2, D3, D4, F1
Grupo D: E1, E2, E3, E4, F2, F3

Escuela Primaria Bret Harte
Horario diario de días de instrucción limitada
2026-2027

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

8:03 a. m.	Campana de aviso
8:05 a. m.	Comienzo de clases
8:05 – 8:10 a. m.	Rutinas de inicio
8:10 – 9:10/9:35 a. m. 8:15 – 8:45 a. m. **ELD**	Tiempo de instrucción **(ELD)**
9:10 – 9:25 H1, H2, H3, H4, H5, H6 9:35 – 9:50 B2, B3, B4, B5, C1, C2	Recreo de TK/kínder (Grupo A/B)
9:25 – 11:00 a. m. 9:35 – 11:25 a. m.	Tiempo de instrucción
10:45 – 11:15 H1, H2, H3, H4, H5, H6 11:10 – 11:40 B2, B3, B4, B5, C1, C2	Almuerzo de TK/kínder (Grupo A/B)
11:30 a. m. – 12:30 p. m. 11:55 a. m. – 12:30 p. m.	Tiempo de instrucción
12:35 p. m. (TK/K)	Salida – Fin de la jornada escolar

Kínder/Primer grado

8:03 a. m.	Campana de aviso
8:05 a. m.	Comienzo de clases
8:05 – 8:10 a. m.	Rutinas de inicio
8:10 – 9:10/9:35 a. m. 8:15 – 8:45 a. m. **ELD**	Tiempo de instrucción **(ELD)**
10:00 – 10:15 C3, C4, D1, D2, D3, D4, F1 10:25 – 10:40 E1, E2, E3, E4, F2, F3	Recreo de kínder/1.º grado (Grupo C/D)
10:15 – 11:50 a. m. 10:40 a. m. – 12:15 p. m.	Tiempo de instrucción
11:35 – 12:05 C3, C4, D1, D2, D3, D4, F1 12:00 – 12:30 E1, E2, E3, E4, F2, F3	Almuerzo de kínder/1.º grado (Grupo C/D)
11:50 a. m. – 12:30 p. m. 12:20 – 12:30 p. m.	Tiempo de instrucción
12:35 p. m. (TK/K) 12:40 p.m. (1st)	Salida – Fin de la jornada escolar

Sistema de intervención para la conducta positiva de Brett Harte

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

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

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

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

Bret Harte Elementary Diagrama de Flujo de Comportamiento

Nivel 1 Ciclo Positivo de Prevención en el Salon

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

B.E.A.R.

- **B**e Safe
- **E**ncourage Kindness
- **A**ct Responsibly
- **R**espect Everyone

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

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

- Restaurativo
- Reflexivo
- Instructivo

Intervención 1

- Haz las 4 preguntas:
  - ¿Qué estás haciendo?
  - ¿Qué se supone que deberías estar haciendo?
  - ¿Lo estás haciendo?
  - ¿Qué vas a hacer al respecto?
- Advertencia verbal
- Revisar las expectativas
- Reenseñar las expectativas

Repetir un mínimo de 2 veces

Intervención 2

- Hablar sobre el comportamiento individualmente
- Revisar las expectativas
- Repaso individual de las expectativas
- Contacto con la familia
- Reporte de Comportamiento-Advertencia

Implementar un soporte informal de Nivel 1

Esta no es una lista completa de los apoyos disponibles. El personal puede elegir entre esta lista o utilizar otro tipo de apoyo.

Intervención 3

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

Próximos Pasos

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

Comportamiento problemático observado

↓

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

↓

Gestionado por el Profesor (Reporte de Comportamiento)

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

Falta de Respeto
- Responder
- Burlarse del personal o de los estudiantes

Interrupción
- Interrumpir la instrucción
- Lanzar objetos

Comportamiento Inapropiado/Desagradable
- Gestos groseros
- Burlarse de los demás

Artículo Inapropiado
- Artículo no apropiado para la escuela

Lenguaje Inapropiado
- Insultos
- Palabras malsonantes

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

Mal uso/Daños a la Propiedad
- Lanzamiento de objetos
- Rotura de objetos

Robo
- Robo menor con poco o ningún valor
- Artículo devuelto

Mal uso de la Tecnología
- Sitios no autorizados
- Uso inapropiado del hardware

**Las consecuencias las determinara el personal*

Gestionado por el Administrador (Reporte de Comportamiento de Oficina)

Desafío
- Desafío repetido y sostenido
- Fuga repetida y sostenida

Falta de Respeto
- Comportamiento discutidor repetido

Interrupción
- Interrupción sostenida de 15 minutos o más

Comportamiento Inapropiado
- Gestos lascivos
- Acoso de cualquier tipo
- Bullying

Artículo Inapropiado
- Drogas/alcohol
- Vaporizadores/encendedores
- Armas

Lenguaje Abusivo
- Comentarios racistas o de odio
- Amenazas verbales

Agresión Física
- Intención de herir o dañar
- Causar lesiones significativas

Vandalismo
- De bienes personales o escolares de alto valor

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

Violación Tecnológica
- Ciberacoso
- Imágenes/sitios inapropiados

** Las consecuencias son determinadas por las administradoras.*

Acción 1

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

Acción 2

Conferencias de administradores con estudiantes y partes interesadas

Acción 3

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

Acción 4

El administrador documenta y supervisa el contrato de disciplina alternativa.

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

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

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

Responsabilidades de la escuela

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

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

Responsabilidades de los padres

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

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

Responsabilidades de los alumnos

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

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

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

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

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

Este convenio fue establecido por la Escuela Bret Harte el 9 de marzo del 2026 y estará en vigencia durante el período del ciclo escolar 2026-2027. La escuela distribuirá el convenio a todos los padres y los familiares de los alumnos que participan en el programa del Título I, Parte A, el 21 de agosto de 2026 o antes.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

La Primaria Bret Harte llevará a cabo una cantidad flexible de reuniones, el 30 de septiembre o antes en diferentes horarios, y brindará transporte, cuidado infantil y visitas domiciliarias pagadas con fondos del Título 1, siempre que estos servicios se relacionen con la participación de los padres. Proporcionamos horarios de reunión por la mañana y por la tarde.La escuela determinará qué se necesita para comunicarse con los padres de difícil acceso, p. ej., además del servicio de guarderías, del transporte, de la planificación de actos especiales que los padres consideren especialmente útiles y de su interés. En estas reuniones, se explicarán las estrategias autorizadas en virtud del Título I.

Describir cómo los padres y los familiares de los niños participantes están involucrados de manera organizada, continua y oportuna, en la planificación, el análisis y la mejora de los programas bajo el Título I, Parte A, incluida la planificación, el análisis y la mejora de la Política de participación de los padres y la familia y el desarrollo conjunto del plan del programa a nivel escolar según la Sección 1114 (b) de la Ley ESSA; con la

excepción de que, si una escuela tiene establecido un proceso para involucrar a los padres en la planificación y el diseño conjuntos de los programas escolares, la escuela puede utilizar ese proceso, si este incluye una representación adecuada de los padres de los niños participantes (Sección 1116 [c] [3] de la Ley ESSA):

Los padres y las familias están invitados a múltiples reuniones para revisar el plan del Título 1 al comienzo del año escolar. Son miembros del SSC y están invitados a asistir y participar en las decisiones relacionadas con el gasto de los fondos del Título 1. La escuela lleva a cabo una reunión de Título 1 que fomenta la participación y la retroalimentación. A los padres se les envían encuestas anuales sobre el Título 1. Los padres y las familias también están invitados a las Noches Familiares donde se puede acceder a las encuestas.Indicar cómo la escuela está ofreciendo a los padres y los familiares de los niños que participan de los programas del Título I, Parte A lo siguiente: información oportuna sobre los programas del Título I, Parte A; una descripción y explicación del currículo en uso en la escuela; las formas de evaluación académica utilizadas para medir el progreso estudiantil y los niveles de logro de las exigentes normas académicas estatales; asimismo, si lo solicitan los padres, oportunidades para reuniones regulares a fin de formular sugerencias y participar, según corresponda, en las decisiones relacionadas con la educación de sus hijos y responder a dichas sugerencias lo antes posible (Secciones 1116 [c] [4] [A-C] de la Ley ESSA):

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

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

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

La Política de participación de los padres y la familia de la escuela del Título I, Parte A de la Escuela Bret Harte se desarrolló en conjunto y se acordó con los padres y los familiares de los niños que participan en los programas del Título I, Parte A el 9 de marzo de 2026. La escuela distribuirá la política a todos los padres y los familiares de los alumnos que participan en el Título I, Parte A todos los años el 21 de agosto de 2026 o antes.

2025-2026

John C. Fremont Elementary School
1900 Bell Ave.
Corcoran, California 93212
(559) 992-8883
FAX (559) 992-1242



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



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

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

Políticas de la Escuela Fremont

Llegada

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

Procedimiento para dejar a los alumnos en la escuela

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

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

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

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

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

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

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

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



Retiro de los alumnos

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

Política del autobús

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

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

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

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

Las etiquetas de autobús deberán estar siempre sujetas a la parte exterior superior de la mochila del alumno. Los niños que no tengan la etiqueta no podrán viajar en autobús y tendrán que llamar a su casa para que los retiren. **En caso de que su hijo NO viaje en autobús en un día en particular, deberá enviar una nota al maestro a través del alumno al comienzo del día. No se permiten las llamadas telefónicas después de las 12:00 p. m., a menos que sea una emergencia.** Es muy difícil transmitir un mensaje de última hora al maestro de clase. Esto lo hacemos para garantizar el regreso seguro de su hijo a su casa y para limitar las interrupciones en los salones de clase durante el tiempo de instrucción.

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

Política y procedimientos de llegadas tarde



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

Premios y recompensas

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

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

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

Campana de detención de actividades

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

Política de libros y de la biblioteca

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



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

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

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

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

John C. Fremont

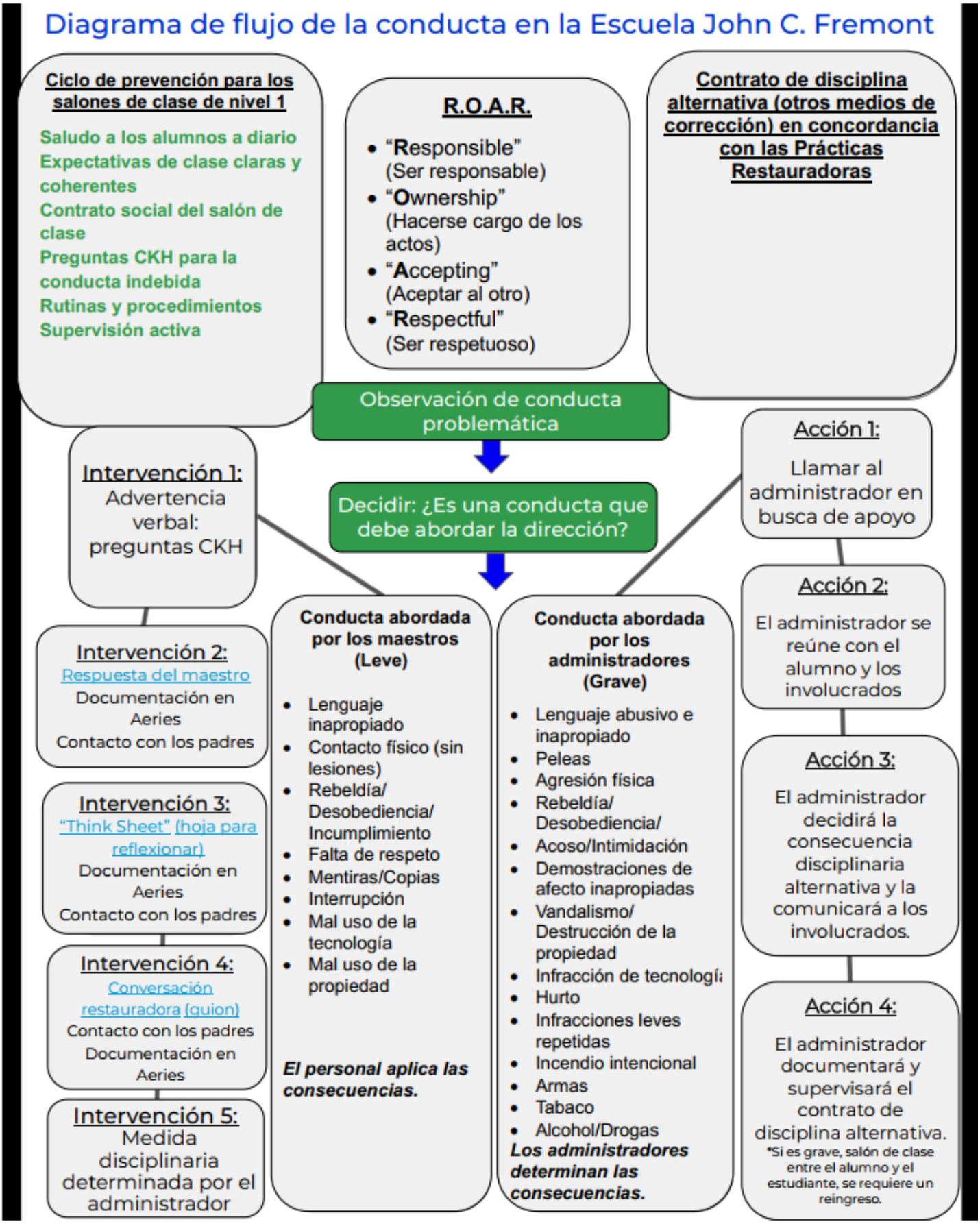
R.O.A.R. Matrix

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

Voice Levels

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

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





DECLARACIÓN DE NO DISCRIMINACIÓN

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

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

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

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

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

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

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

26-27 Política de Participación de Padres y Familias de la Escuela

Fremont cree que debe existir una colaboración entre nuestros padres, nuestra comunidad y nuestra escuela. Promovemos una comunicación positiva entre la escuela y los hogares de nuestros estudiantes. La escuela ofrece una variedad de oportunidades para que los padres y miembros de la comunidad participen a través de diversas actividades.

Proporcionaremos actividades y materiales que puedan utilizarse exitosamente en el hogar para reforzar el éxito académico de los niños. Nuestro objetivo es brindar un ambiente donde los padres puedan expresar sus opiniones y colaborar en la resolución de problemas. Queremos que los padres comprendan que los consideramos socios en el éxito académico de sus estudiantes. A continuación, se presenta una lista de servicios y actividades que fomentan la participación de los padres y brindan apoyo adicional para el aprendizaje estudiantil:

1. El personal escolar utilizará una variedad de estrategias de comunicación para proporcionar información a los padres y aumentar la participación de los padres en el apoyo a la instrucción en el salón de clases.

• Los maestros se comunicarán rutinariamente con los padres de manera individual para informarles sobre el progreso de su hijo(a).
• La escuela proporcionará a los padres boletas de calificaciones en línea y/o reportes de logro basados en estándares cada trimestre.
• La escuela ofrece un manual estudiantil en línea, el Portal para Padres de Aeries, un sistema de comunicación por correo electrónico para que los padres puedan contactar al personal de la Escuela Fremont y un sitio web de la Escuela Fremont.

2. La Escuela Fremont programará y estará disponible para reuniones, conferencias y actividades para padres regularmente durante el año con el fin de aumentar la participación de los padres y fortalecer la capacidad del personal para participar en los siguientes esfuerzos:

• Organizar reuniones para padres, donde la Administración, el Enlace de Padres y/o invitados especiales revisarán y/o presentarán políticas escolares, protocolos y proporcionarán recursos.

• Café con la Directora: Los padres/tutores escucharán y aprenderán de la Directora de Fremont. También tendrán la oportunidad de hacer preguntas y expresar sus inquietudes.

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

• Comité Asesor para Aprendices de Inglés (ELAC): Los padres de estudiantes aprendices de inglés recibirán actualizaciones y tendrán voz en las políticas que afectan a sus estudiantes EL.

• Consejo Escolar del Plantel (SSC): El consejo está compuesto por varios miembros de la comunidad escolar de Fremont. El SSC vota sobre el Plan Escolar para el Rendimiento Estudiantil, el plan de emergencia, el presupuesto y muchos otros puntos adicionales de la agenda.

La escuela involucrará a los padres de las siguientes maneras:

• Tutorías MATH MASTERS
• Festival de Música
• Día Internacional
• Noches de Cine
• Ferias del Libro
• Día de la Constitución
• Café con la Directora
• Asambleas trimestrales / Reconocimientos
• Semana del Listón Rojo
• Noches familiares de ELA y Matemáticas
• Conferencias de padres/tutores
• ELAC
• Reuniones según se soliciten
• Noche de Regreso a Clases
• Casa Abierta (Open House)
• Consejo Escolar del Plantel (SSC)

3. La escuela proporcionará información a los padres sobre oportunidades de voluntariado a través de programas tales como:

• Reading Buddies, tutorías, ayudantes en el salón de clases, apoyo en actividades, etc.
• Proporcionar una lista de oportunidades de voluntariado y solicitar ideas para otros tipos de actividades voluntarias, tales como acompañar en excursiones escolares, apoyar en noches de cine/noches de actividades y bailes escolares, etc. Los maestros explicarán los requisitos a los padres y los motivará a involucrarse en la escuela.

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

4. Fremont trabajará con los padres para crear un Pacto Escuela–Padres–Estudiantes de Fremont.

• Fremont proporcionará un Pacto entre la Escuela, el Personal Escolar, los Padres y los Estudiantes. Este pacto describirá cómo los padres, el personal escolar y los estudiantes comparten la responsabilidad para mejorar el rendimiento académico de los estudiantes. También establecerá los medios mediante los cuales la escuela y los padres desarrollarán una colaboración para ayudar a los niños a alcanzar los altos estándares académicos del estado. Todas las partes interesadas revisarán, aceptarán y firmarán el pacto.

5. ¿Cuándo se revisan las políticas?

• Las políticas de participación de los padres se revisan anualmente con el Comité del Consejo Escolar del Plantel (SSC) y el Comité ELAC; estas son reuniones públicas abiertas a todas las familias.
• En esta reunión se discutirán los programas de Título I, el currículo escolar y los datos de evaluación.
• El plan/política de participación de los padres se publicará en el sitio web de la Escuela Fremont y se enviará un mensaje telefónico a la comunidad una vez que el plan haya sido revisado.

Reconocimiento de la Política

La Política de Participación de Padres y Familias de la Escuela bajo el Título I, Parte A de John C. Fremont fue desarrollada y acordada conjuntamente con los padres y familiares de los niños que participan en el programa Título I, Parte A el 14 de mayo de 2026. La escuela distribuirá la política a todos los padres y familiares de los estudiantes participantes en el programa Título I, Parte A de manera anual. También se distribuye electrónicamente durante nuestro día anual de recolección de datos en agosto, en el Manual para Padres.

Firma y cargo del funcionario autorizado

5/16/26
Kathleen Cifuentes, Directora

Sarah Howard 05/16/26
Sarah Howard, Presidenta del Consejo Escolar (SSC)

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

2026-2027 PACTO ENTRE PADRES Y ESCUELA

Es importante que las familias y las escuelas trabajen juntas para ayudar a los estudiantes a alcanzar altos estándares académicos. A través de un proceso que incluyó a maestros, familias, estudiantes y representantes de la comunidad, se acordaron los siguientes roles y responsabilidades que, como socios, llevaremos a cabo para apoyar el éxito estudiantil en la escuela y en la vida.

COMPROMISO DEL PERSONAL Acepto cumplir con las siguientes responsabilidades de la mejor manera posible:

- *Proporcionar un currículo e instrucción de alta calidad.*
- *Esforzarme por motivar a mis estudiantes a aprender.*
- *Mantener altas expectativas y ayudar a cada estudiante a desarrollar el amor por el aprendizaje.*
- *Comunicarme regularmente con las familias sobre el progreso estudiantil.*
- *Proporcionar un ambiente de aprendizaje cálido, seguro y afectuoso.*
- *Proporcionar tareas diarias significativas para reforzar y ampliar el aprendizaje.*
- *Participar en oportunidades de desarrollo profesional que mejoren la enseñanza y el aprendizaje, y apoyen la formación de alianzas con las familias y la comunidad.*
- *Participar activamente en la toma de decisiones colaborativas y trabajar constantemente con las familias y mis colegas escolares para hacer de la escuela un lugar accesible y acogedor donde las familias puedan ayudar a cada estudiante a alcanzar los estándares académicos de la escuela.*
- *Respetar a la escuela, a los estudiantes, al personal y a las familias.*

COMPROMISO DEL ESTUDIANTE Acepto cumplir con las siguientes responsabilidades de la mejor manera posible:

- *Venir a la escuela listo para aprender y trabajar arduamente.*
- *Traer los materiales necesarios, las tareas completadas y la tarea escolar.*
- *Conocer y seguir las reglas de la escuela y del salón de clases.*
- *Pedir ayuda cuando la necesite.*
- *Comunicarme regularmente con mis padres y maestros sobre mis experiencias escolares para que puedan ayudarme a tener éxito en la escuela.*
- *Limitar mi tiempo de televisión/videojuegos y, en su lugar, estudiar o leer todos los días después de la escuela.*
- *Respetar a mis compañeros de clase, a la escuela, al personal y a las familias.*

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

COMPROMISO DE LA FAMILIA/PADRES Acepto cumplir con las siguientes responsabilidades de la mejor manera posible:

- *Proporcionar un tiempo y lugar tranquilo para que mi hijo(a) haga la tarea y supervisar el acceso a la televisión y los videojuegos.*
- *Leerle a mi hijo(a) o motivarlo(a) a leer todos los días.*
- *Comunicarme con el maestro(a) o la escuela cuando tenga alguna preocupación.*
- *Asegurarme de que mi hijo(a) asista a la escuela todos los días, duerma lo suficiente, reciba atención médica regular y tenga una nutrición adecuada.*
- *Supervisar regularmente el progreso escolar de mi hijo(a).*
- *Participar en actividades escolares como la toma de decisiones, el voluntariado y/o asistir a reuniones informativas de la escuela y conferencias de padres y maestros.*
- *Comunicar a mi hijo(a) la importancia de la educación y el aprendizaje.*
- *Respetar a la escuela, al personal, a los estudiantes y a las familias.*

RECONOCIMIENTO DE LA POLÍTICA:

El Pacto de Padres de John C. Fremont se distribuye mediante su inclusión en el manual anual para estudiantes y padres. El manual se entrega a cada familia al momento de la inscripción. Se revisa y edita al final de cada año escolar para reflejar las aportaciones y revisiones de los padres.

Este pacto fue establecido por John C. Fremont el 14 de mayo de 2026 y estará vigente durante el año escolar 2026-2027. Las aportaciones de los padres fueron utilizadas en el desarrollo de este documento a través del Consejo Escolar, el Comité Asesor para Aprendices del Idioma Inglés y encuestas/reuniones realizadas durante el Regreso a Clases, Casa Abierta y las Noches de Lectura y Matemáticas.

Firma y Título del Funcionario Autorizado

5/16/26
Kathleen Cifuentes, Directora

Sarah Howard 5/16/26
Sarah Howard, Presidenta del Consejo Escolar (SSC)

2026-2027

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



2026-2027

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

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

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

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

Grupo A		Grupo B		Grupo C	
8:00-8:15	Rutina de la mañana	8:00-8:15	Rutina de la mañana	8:00-8:15	Rutina de la mañana
8:15-9:15	Instrucción básica	8:15-10:20	Instrucción básica	8:15-10:40	Instrucción básica
10:00-10:15	Recreo	10:20-10:35	Recreo	10:40-10:55	Recreo
10:00-11:00	Instrucción básica	10:35-11:45	Instrucción básica	10:55-12:30	Instrucción básica
11:00-11:40	Almuerzo	11:45 -12:25	Almuerzo	12:30-1:10	Almuerzo
11:40.-2:50	Instrucción básica	12:25-2:50	Instrucción básica	1:10-2:50	Instrucción básica

Horario de salida temprana a las 12:30
(SOLAMENTE el 16 de octubre, 18 de diciembre, 16 de abril y 4 de junio)

Grupo A		Grupo B		Grupo C	
8:00-8:15	Rutina de la mañana	8:00-8:15	Rutina de la mañana	8:00-8:15	Rutina de la mañana
8:15-10:00	Instrucción básica	8:15-10:20	Instrucción básica	8:15-10:40	Instrucción básica
10:00-10:15	Recreo	10:20-10:35	Recreo	10:40-10:55	Recreo
10:15-11:00	Instrucción básica	10:35-11:20	Instrucción básica	10:55-11:50	Instrucción básica
10:50-11:20	Almuerzo	11:20-11:50	Almuerzo	11:50-12:20	Almuerzo
11:20-12:30	Instrucción básica	11:50-12:30	Instrucción básica	12:20-12:30	Instrucción básica

Sitio Web de la Escuela Mark Twain

Para consultar el calendario escolar más reciente y actualizado, Eagle Vision News, actividades escolares e información del personal, visite nuestro sitio web en el sitio web de Mark Twain Elementary

Políticas Escolares de Mark Twain

Llegada
Todos los estudiantes que lleguen a la escuela antes del toque de las 7:58 deberán entrar por la puerta junto a la oficina o por la puerta junto a la cafetería. No se permitirá el ingreso al plantel por ninguna otra entrada. Todos los estudiantes que lleguen antes de las 7:55 podrán desayunar en la cafetería. Los estudiantes que lleguen después de las 8:05 deberán reportarse a la oficina para recibir un pase de tardanza.

Dejar a los Estudiantes
Los estudiantes pueden ser dejados usando el círculo de acceso frente a la escuela o el estacionamiento junto al Parque Cesar Chavez. Los vehículos que utilicen el acceso frontal formarán dos filas sencillas para dejar a los estudiantes junto a la banqueta cercana a la entrada principal de la escuela. El horario para dejar estudiantes comienza desde las 7:30 a. m. Las clases comienzan a las 8:00 a. m.

Al dejar a su estudiante, por favor recuerde:

- Conduzca despacio al entrar y salir del círculo de acceso/estacionamiento.
- Siga al vehículo frente a usted y mantenga la fila avanzando.
- Los padres deben seguir las indicaciones del personal y avanzar con el tráfico hasta el área de descenso.
- Por favor no rebase a los vehículos frente a usted.
- Los niños deben estar listos para bajar del automóvil cuando los padres lleguen al área de descenso (sin buscar mochilas, guardar carpetas, etc.) o se le podrá pedir al conductor que dé la vuelta a la cuadra hasta que los niños estén listos para bajar.
- Los niños deben salir del vehículo por sí solos en cualquier punto dentro de esta zona de carga. El tráfico no fluirá eficientemente si todos los conductores intentan dejar a sus hijos exactamente en el mismo lugar. Los estudiantes bajarán por el lado derecho del vehículo, el más cercano a la banqueta.
- Los padres NO deben bajarse de sus vehículos para ayudar a sus hijos a bajar.
- Los padres deben avanzar una vez que la puerta del automóvil se cierre. Por favor siga al vehículo frente a usted y mantenga la fila avanzando.
- Por favor NO estacione su automóvil en el área de descenso del círculo de acceso para acompañar a su hijo caminando, ya que esto puede ser muy peligroso debido al flujo de tráfico.

Un miembro del personal puede ayudar a su hijo a bajar del vehículo y lo dirigirá a uno de los puntos de entrada de la escuela. Esto permite una transición más fluida para su hijo y facilita el flujo del tráfico. Es muy importante llegar a tiempo para que su hijo pueda comenzar su día junto con sus compañeros y maestros.

Si necesita ayudar a su hijo a entrar a la escuela o necesita visitar la oficina escolar, por favor estacione su vehículo en un espacio disponible o a lo largo de la calle donde esté permitido estacionarse. Use la banqueta que conduce a la escuela y evite caminar por el área de descenso.

Todo el tráfico fluirá en una sola dirección en el área de descenso. Los automóviles estacionados y aquellos en las áreas de descenso deberán avanzar por el círculo de acceso en la misma dirección. Por favor no intente conducir en contra del flujo de tráfico. El límite de velocidad en el círculo de acceso/estacionamiento es de 5 mph.

Política del Autobús Escolar

Los padres son legalmente responsables del transporte de sus hijos hacia y desde la escuela. El transporte en autobús es un privilegio proporcionado por el distrito para ayudar a los padres a cumplir con esta responsabilidad.

El conductor del autobús está a cargo del mismo y tiene la autoridad para restringir a cualquier estudiante de viajar si su comportamiento es inadecuado. Los conductores emitirán reportes disciplinarios a los estudiantes que se porten mal. Tres reportes pueden resultar en la pérdida de todos los privilegios para viajar en el autobús.

Para la seguridad de nuestros estudiantes y la tranquilidad de nuestro personal: los estudiantes que viajan en el autobús DEBEN tener una etiqueta de autobús. ¡SIN ETIQUETA, NO HAY VIAJE! Si un estudiante no tiene etiqueta, notifique a la oficina para que se le proporcione una inmediatamente. Además, no se permitirán cambios alternos semanales o diarios en los lugares de recogida o entrega. (Manual del Distrito).

Los padres/tutores deben acudir a la escuela para completar un formulario de autobús para los estudiantes. Solo se permite una etiqueta de autobús, una dirección y una parada por estudiante. No se permitirán solicitudes para paradas adicionales o cambios de parada por un día. Si hay un cambio debido a un cambio de residencia, los padres deberán acudir a la escuela y llenar un nuevo formulario de autobús. Habrá un cargo de $1.00 por el reemplazo de cualquier etiqueta de autobús.

Las etiquetas del autobús deben sujetarse diariamente en la parte superior exterior de la mochila de su hijo. Los niños sin etiqueta no podrán viajar en el autobús y tendrán que llamar a casa para que los recojan. Si su hijo NO viajará en el autobús un día en particular, deberá enviar una nota al maestro al inicio del día. No se aceptarán llamadas telefónicas después de las 12:00 p. m. a menos que sea una emergencia. Es extremadamente difícil transmitir mensajes de último minuto al maestro del salón. Esto se hace para garantizar el regreso seguro de su hijo a casa y limitar interrupciones en el salón durante el tiempo de instrucción.

IMPORTANTE: Viajar en el autobús es un privilegio tanto para estudiantes como para padres. Cualquier problema, ya sea de comportamiento o de seguridad para cualquier niño en el autobús, puede resultar en la pérdida de todos los privilegios de autobús durante el año escolar. Los padres pueden ayudar a garantizar la seguridad de su hijo y de todos los pasajeros revisando las reglas del autobús descritas en el Manual para Padres del Distrito. Su apoyo al revisar las reglas y normas ayudará a que el viaje en autobús de su hijo sea seguro, ordenado y agradable.

Salida de Estudiantes

Los estudiantes pueden ser recogidos en el estacionamiento junto al Parque Cesar Chavez o en la esquina de Oregon y Letts Ave. Los estudiantes no serán despedidos en Letts Ave y solo deben ser recogidos frente a la escuela. El círculo de acceso frente a la escuela está reservado únicamente para los autobuses durante el horario de salida.

Política y Procedimientos de Tardanzas

7:57 a. m. Suena el silbato. Todos los estudiantes deben dirigirse a su salón y formarse en la puerta.

8:00 a. m. Los maestros abren las puertas de sus salones y reciben a los estudiantes.

8:05 a. m. La puerta principal se cierra. Los estudiantes que lleguen después de esta hora estarán tardíos y deberán reportarse a la oficina para obtener un pase de tardanza. Los maestros no aceptarán estudiantes en clase

sin un pase de tardanza después de las 8:05 a. m.

Mensajes Telefónicos para Estudiantes

La oficina de Mark Twain no entregará mensajes telefónicos a su hijo.

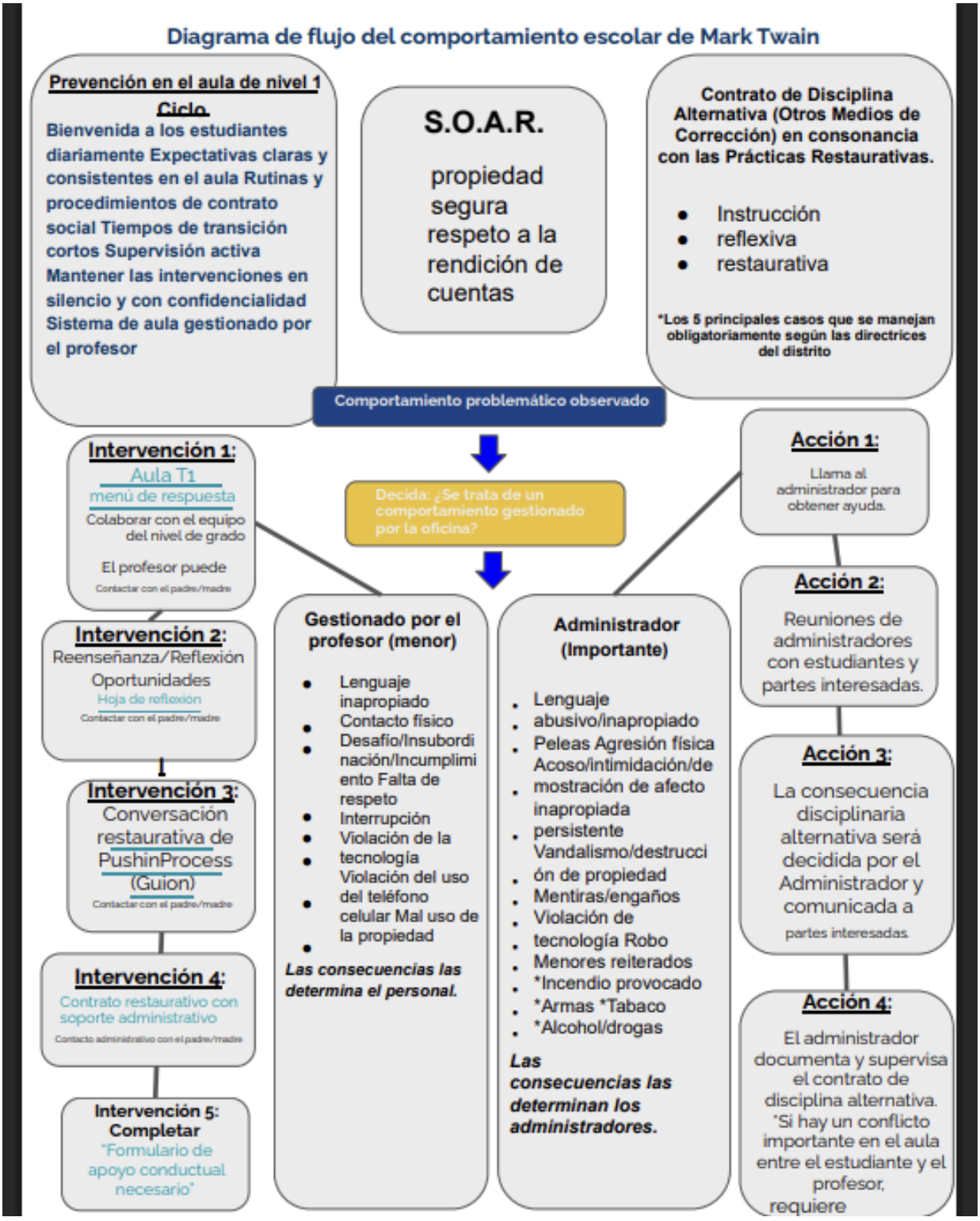
Cambios en el Transporte al Final del Día

Si va a cambiar la rutina de salida de su hijo, asegúrese de que su hijo conozca estos cambios antes de comenzar el día escolar.

Si desea que el maestro conozca estos cambios, envíe una nota por la mañana con su hijo para entregarla al maestro. Incluya la fecha, el nombre completo de su hijo, el nombre del maestro y las instrucciones claras sobre el cambio de rutina.

No se permitirán llamadas telefónicas a la escuela Mark Twain solicitando que se entreguen mensajes a su hijo sobre cómo irá

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



2026-2027 Título I, Parte A Política de participación de padres y familias a nivel escolar

La Escuela Mark Twain, con padres y familiares, ha desarrollado conjuntamente, acordado mutuamente y distribuido a los padres y familiares de los niños participantes en los programas del Título I, Parte A, los siguientes requisitos como se describe en las secciones de la Ley Cada Estudiante Triunfa (ESSA). 1116(b) y (c).

Describa cómo los padres y familiares de los niños participantes en los programas del Título I, Parte A participan en el desarrollo y distribución conjunta de una política escrita de participación de los padres y la familia en la escuela, acordada por dichos padres para llevar a cabo los requisitos de la Sección 1116(c) de la ESSA.) a (f) (Sección 1116[b][1] de ESSA): Los padres serán notificados de la política en un formato comprensible y uniforme y, en la medida de lo posible, en un idioma que los padres puedan entender. Dicha política se pondrá a disposición de la comunidad local y se actualizará periódicamente para satisfacer las necesidades cambiantes de los padres y la escuela. La política establece las expectativas de la escuela para la participación de los padres y la familia y describe cómo la escuela implementará algunas actividades específicas de participación de los padres y la familia.

La Escuela Mark Twain entiende que la participación de los padres y las familias significa la participación de los padres y las familias en una comunicación regular, bidireccional y significativa que involucra el aprendizaje académico de los estudiantes y otras actividades escolares, incluyendo garantizar:
Los padres y las familias desempeñan un papel integral a la hora de ayudar al aprendizaje de sus hijos.
Se anima a los padres y las familias a participar activamente en la educación de sus hijos en la escuela.
Los padres y las familias son socios plenos en la educación de sus hijos y están incluidos, según corresponda, en la toma de decisiones y en los comités asesores (como SSC y ELAC) para ayudar en la educación de sus hijos (ESSA Sección 1116[b][2]) (Sección 1116[c][3] de la ESSA)

La Escuela Mark Twain acepta implementar los siguientes requisitos como se describe en la Sección 1116 de ESSA:

A. **REUNIÓN ANUAL TÍTULO** I (ESSA Sección 1116[c][1])
La Escuela Mark Twain tomará las siguientes medidas para llevar a cabo una reunión anual, en un momento conveniente, y alentará e invitará a todos los padres de los niños participantes a asistir para informarles sobre el programa Título I de la escuela, la naturaleza del programa Título I, los padres ', la política de participación de los padres de la escuela, el plan para toda la escuela y el pacto entre la escuela y los padres.
El jueves 13 de agosto de 2026, la Escuela Mark Twain llevará a cabo su reunión anual de Título I para informar a los padres sobre los requisitos del Título I y la participación de la escuela, así como los derechos de los padres a participar.

B. **NÚMERO FLEXIBLE DE REUNIONES** (ESSA Sección 1116[c][2])
La escuela Mark Twain ofrecerá una cantidad flexible de reuniones de participación en horarios convenientes para las familias, como reuniones por la mañana o por la noche (para las cuales la escuela puede usar fondos del Título I para proporcionar transporte, cuidado infantil o visitas domiciliarias, según se relacionen dichos servicios). a la participación de los padres).

C. **DESARROLLADO CONJUNTO** (ESSA), secciones 1116(b) y (c)
La Escuela Mark Twain tomará las siguientes acciones para involucrar a los padres de manera organizada, continua y oportuna en la planificación, revisión y mejora de los programas bajo el Título I, Parte A, incluida la planificación, revisión y mejora de la escuela para padres. y política de participación familiar y el desarrollo conjunto del plan del programa escolar.
Al comienzo del año escolar, nos reuniremos con los padres y otras partes interesadas. Durante esta reunión, los padres recibirán información sobre el Plan de participación de padres y familias de la escuela y se les informará sobre el derecho de los padres a participar en la planificación y el desarrollo del plan a través de reuniones, encuestas y cuestionarios. Si el plan del programa no es satisfactorio para los padres, pueden enviar comentarios sobre el plan al administrador de la escuela. El plan se enviará a casa con los estudiantes al comienzo de cada año escolar y se publicará en el sitio web de la escuela.

D. **COMUNICACIÓN** (ESSA secciones 1116[c][4][A-C] (ESSA Sección 1116[c][5])
La Escuela Mark Twain proporcionará a los padres de los niños participantes información oportuna sobre los programas bajo el Título I, que incluyen:
    a. una descripción y explicación del plan de estudios en uso,
    b. formas de evaluación académica utilizadas para medir el progreso de los estudiantes,
    c. niveles de logro de estándares académicos estatales desafiantes, y
    d. si lo solicitan los padres, oportunidades para reuniones periódicas para formular sugerencias y participar, según corresponda, en decisiones relacionadas con la educación de sus hijos y responder a dichas sugerencias tan pronto como sea posible.

La información relacionada con la escuela y los programas para padres, reuniones y otras actividades se enviará a los padres de los niños participantes en un formato comprensible y uniforme, incluidos formatos alternativos a pedido y, en la medida de lo posible, en un idioma que los padres puedan entender.

La Política de participación de padres y familias de la escuela Mark Twain se enviará a casa al comienzo del año escolar y estará disponible en el sitio web de la escuela. También se discutirá con los padres durante las conferencias de padres y maestros al comienzo del año escolar. La política se evaluará cada año según la cantidad de participantes, la cantidad de voluntarios y las respuestas a los cuestionarios y/o encuestas de los padres.

Los padres participarán en la planificación, revisión y mejora de la política a través de una revisión anual. Todos los padres tendrán la oportunidad de participar en esta revisión.

E. PROCESO DE DISENSIÓN (ESSA secciones 1116[c][4][A-C] (ESSA Sección 1116[b][3])

La Escuela Mark Twain enviará cualquier comentario/preocupación a la oficina del Superintendente del Distrito Escolar Unificado de Corcoran si el plan escolar y/o la política de participación de padres y familias no son satisfactorios para los padres.
Cualquier comentario/preocupación puede enviarse por correo electrónico a la Directora de Programas Federales, Elizabeth Mendoza, a emendoza@corcoranunified.com o por teléfono al 559-992-8888.

F. PACTO ESCUELA-PADRES (ESSA Sección 1116[c][5])

La Escuela Mark Twain tomará las siguientes acciones para desarrollar conjuntamente con los padres de los niños participantes un pacto entre la escuela y los padres que describa cómo las familias, la escuela, el personal y los estudiantes compartirán la responsabilidad de mejorar el rendimiento académico de los estudiantes y desarrollarán una asociación para ayudar a los niños a lograr los el alto estándar del estado y cómo se utiliza, revisa y actualiza el plan.

La Escuela Mark Twain llevará a cabo una reunión anual de padres para revisar y discutir cualquier cambio necesario en el pacto escolar desarrollado conjuntamente. Este pacto describirá cómo todo el personal de la escuela, los padres y los estudiantes compartirán la responsabilidad de mejorar el rendimiento académico de los estudiantes. El pacto describirá no solo la responsabilidad de la escuela de brindar instrucción y plan de estudios de alta calidad, sino también las responsabilidades del estudiante y de los padres de cumplir y apoyar los procesos de aprendizaje. El pacto abordará cómo los padres tienen acceso razonable al personal, reciben informes frecuentes sobre su progreso y tienen la oportunidad de ser voluntarios y observar en el salón de clases.

G. CONSTRUIR LA CAPACIDAD DE LOS PADRES (ESSA secciones 1116[c][4][A-C]

La Escuela Mark Twain desarrollará la capacidad de los padres para una fuerte participación de los padres para garantizar la participación efectiva de los padres y las familias y para apoyar una asociación entre la escuela y la comunidad para mejorar el rendimiento académico de los estudiantes a través de lo siguiente:

a. Materiales y capacitación para ayudar a los padres a trabajar con sus hijos para mejorar sus logros, como alfabetización y uso de tecnología (incluida la educación sobre los daños de la piratería de derechos de autor), según corresponda, para fomentar la participación de los padres.
b. Ayudar a los padres de los niños participantes, según corresponda, a comprender temas como los siguientes:
    i. los estándares de contenido académico del estado,
    ii. los estándares de rendimiento académico estudiantil del estado,
    iii. las evaluaciones académicas estatales y locales, incluidas evaluaciones alternativas,
    iv. los requisitos del Título I, Parte A,
    v. cómo monitorear el progreso de su hijo, y
    vi. cómo trabajar con los educadores para mejorar el rendimiento de sus hijos.
c. Educar al personal escolar, al personal de apoyo educativo especializado, a los directores, a otros líderes escolares y al resto del personal, con la ayuda de los padres, sobre el valor y la utilidad de las contribuciones de los padres y sobre cómo comunicarse con los padres, comunicarse con ellos y trabajar con ellos. como socios iguales, implementar y coordinar programas para padres y construir vínculos entre los padres y la escuela.

d. Coordinar e integrar programas y actividades de participación de los padres con otros programas federales, estatales y locales, incluidos los programas preescolares públicos, y realizar otras actividades, como centros de recursos para padres, que alienten y apoyen a los padres a participar plenamente en la educación de sus hijos.

La escuela Mark Twain proporcionará información sobre los talleres para padres disponibles en todo el distrito. También continuaremos alentando a los padres a utilizar recursos en línea como Imagine Learning, SeeSaw, ParentSquare y Aeries Portal.

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

La Escuela Mark Twain al llevar a cabo los requisitos de participación de los padres y la familia de esta parte, en la medida de lo posible, deberá brindar oportunidades completas para la participación de los padres y miembros de la familia (incluidos los padres y miembros de la familia con dominio limitado del inglés, padres y miembros de la familia con discapacidades). , y padres y familiares de niños migratorios), incluido proporcionar información e informes escolares requeridos según la sección 1111 en un formato, y en la medida de lo posible, en un idioma que dichos padres comprendan.

Se pedirá a los padres voluntarios que trabajen dentro de la comunidad para obtener apoyo para eventos como la Noche de Regreso a la Escuela, Read Across America, Actividades de PBIS, Casa Abierta, conferencias de padres y Noches de Lectoescritura y Matemáticas. Las encuestas estarán disponibles a través del sitio web de nuestra escuela y distrito para que los padres, estudiantes y otros miembros de la comunidad recopilen opiniones sobre temas de necesidad e identifiquen barreras para la participación de los padres. Se llevarán a cabo talleres para padres según sea necesario (habrá intérpretes disponibles para ayudar a los padres que no hablan inglés y/o a los padres con discapacidades) para fomentar la participación de los padres en el mundo académico. Los miembros de la familia y la comunidad estarán al tanto de las sesiones de capacitación a través de boletines, Parent Square, redes sociales, periódicos locales y el sitio web de la escuela.

2026-2027 Título I, Parte A Convenio entre la escuela y los padres

La Política de participación de padres y familias de la escuela Título I, Parte A de la escuela Mark Twain se desarrolló conjuntamente y se acordó con los padres y familiares de los niños que participan en los programas del Título I, Parte A el 23 de abril de 2026. La escuela distribuirá la política a todos los padres. y familiares de los estudiantes participantes del Título I, Parte A anualmente a más tardar: 13 de agosto de 2026.

Stacy Brockie, Directora — Fecha: 4/23/26

Azia Campbell, SSC presidenta — Fecha: 4/23/26

La Escuela Mark Twain y los padres de los estudiantes que participan en actividades, servicios y programas financiados por el Título I, Parte A, acuerdan que el Pacto entre la Escuela y los Padres describe cómo los padres, todo el personal de la escuela y los estudiantes compartirán la responsabilidad. para mejorar el rendimiento académico de los estudiantes y los medios por los cuales la escuela y los padres construirán y desarrollarán una asociación que ayudará a los niños a alcanzar los altos estándares académicos del estado (Ley Cada Estudiante Triunfa [ESSA] Sección 1116[d]).

Compromiso escolar

Como escuela, entendemos que es nuestra responsabilidad brindar un plan de estudios e instrucción de alta calidad en un entorno de aprendizaje eficaz y de apoyo que permita a los niños atendidos bajo el Título I, Parte A cumplir con los desafiantes estándares académicos estatales y las formas en que cada los padres serán responsables de apoyar el aprendizaje de sus hijos; y participar, según corresponda, en las decisiones relacionadas con la educación de sus hijos y el uso positivo del tiempo extracurricular (ESSA Sección 116 [d]{1])

Compromiso del maestro

Acepto llevar a cabo las siguientes responsabilidades lo mejor que pueda:

1. Respetar a los estudiantes, las familias, la escuela y el personal.
2. Enseñe contenido a través de lecciones interesantes y desafiantes que promuevan el rendimiento estudiantil.
3. Involucrar a los estudiantes para promover el aprendizaje.
4. Tenga altas expectativas, ayudando a cada niño a desarrollar el amor por el aprendizaje.
5. Comunicarse regularmente con las familias sobre el progreso de los estudiantes.

6. Proporcionar un ambiente de aprendizaje cálido, seguro y afectuoso.
7. Brindar oportunidades para que los estudiantes practiquen, en casa, las habilidades y conceptos enseñados en clase.
8. Participar en oportunidades de desarrollo profesional, mejorando la enseñanza y el aprendizaje mientras apoya la formación de asociaciones con las familias y la comunidad.
9. Participar activamente en la toma de decisiones colaborativa, trabajando constantemente con familias y colegas para hacer de la escuela un lugar accesible y acogedor para las familias, ayudando a cada estudiante a alcanzar los estándares académicos de la escuela.
10. Programe conferencias de padres y maestros al final del trimestre 1 y del trimestre 2 para analizar el progreso y los logros de los estudiantes.

Compromiso estudiantil

1. Acepto llevar a cabo las siguientes responsabilidades lo mejor que pueda:
2. Respetar a la escuela, al personal, a los estudiantes y a las familias.
3. Ven a la escuela listo para aprender y trabajar.
4. Conocer y seguir las expectativas de la escuela y de la clase.
5. Comunicarme regularmente con mis padres y maestros sobre experiencias escolares para que puedan ayudarme a tener éxito en la escuela.
6. Revisar y practicar habilidades y conceptos enseñados en clase.

Compromiso de padres/tutores

1. Acepto llevar a cabo las siguientes responsabilidades lo mejor que pueda:
2. Respetar a la escuela, al personal, a los estudiantes y a las familias.
3. Animar a mi hijo a repasar y practicar las habilidades y conceptos enseñados en clase.
4. Asegurarme de que mi hijo asista a la escuela todos los días a tiempo, duerma lo suficiente y tenga una nutrición adecuada.
5. Monitorear el progreso de mi hijo en la escuela y si no entiendo algo le preguntaré.
6. Participar en actividades escolares, como brindar información sobre la toma de decisiones escolares, ser voluntario y asistir a conferencias de padres y maestros.
7. Comunicar la importancia de la educación y el aprendizaje a mi hijo.

Este Convenio fue establecido por la Escuela Mark Twain el 23/4/2026 y estará vigente para el año escolar 2026-2027. La escuela distribuirá el Pacto anualmente a todos los padres y familiares de los estudiantes que participan en el programa Título I, Parte A el 13 de agosto de 2026 o antes.

Stacy Brockie — 4/23/26
Stacy Brockie, Directora — Fecha

Azia Campbell-Jones — 4/23/26
Azia Campbell, SSC presidenta — Fecha

Asistencia

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

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

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

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

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

(a) No obstante la Sección 48200, un alumno será excusado de la escuela cuando la ausencia sea:
(1) Debido a la enfermedad del alumno.
(2) Debido a cuarentena bajo la dirección de un oficial de salud del condado o la ciudad.
(3) Con el fin de que se presten servicios médicos, dentales, optométricos o quiroprácticos.
(4) Con el fin de asistir a los servicios funerarios de un miembro de la familia inmediata del alumno, siempre que la ausencia no sea más de un día si el servicio se realiza en California y no más de tres días si el servicio se realiza fuera California.
(5) A Los fines del servicio de jurado en la forma prevista por la ley.
(6) Debido a la enfermedad o cita médica durante el horario escolar de un niño del cual el alumno es el padre con custodia, incluidas las ausencias para cuidar a un niño enfermo para el cual la escuela no requerirá una nota de un médico.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

(c) de la Sección 48260.

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

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

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

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

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

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

AUSENCIAS JUSTIFICADAS POR RAZONES JUSTIFICABLES

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

AUSENCIA POR MOTIVOS RELIGIOSOS

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

REGISTRANDO LA SALIDA DE SU HIJO DE LA ESCUELA

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

ELIMINAR AUSENCIAS

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

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

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

JUSTIFICACIÓN DE LA INSTRUCCIÓN POR BASES RELIGIOSAS (MORALES)

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

AUSENCIAS INJUSTIFICADAS VERIFICADAS

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

TARDANZAS/SALIDAS TEMPRANA/AUSENCIAS

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

AUSENTISMO CRÓNICAS

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

ASISTENCIA PERFECTA

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

HOGAR Y HOSPITAL

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Consecuencias por ausentismo:
1. Si un estudiante tiene 3 ausencias o tardanzas injustificadas, se le envía una carta a los padres.
2. Si un estudiante tiene 3 adicionales ausencias o tardanzas injustificadas, se le envía una segunda carta a los padres.
3. Si un estudiante se ausenta o llega tarde sin justificación 3 veces más, se le envía una tercera carta a los padres.
4. Al recibir la décima ausencia o tardanza injustificada, se requerirá que el estudiante y el padre asistan a la audiencia SARB de Corcoran.

¿Qué pasará en la Audiencia?
1. Se le pedirá al estudiante y al padre que firmen un contrato que establezca que el estudiante estará en la escuela a tiempo todos los días, a menos que esté enfermo. Se le puede pedir al estudiante que tenga una nota de su médico para todas las enfermedades.
2. Si el estudiante y sus padres no asisten a la audiencia, el caso será referido al SARB del condado de Kings y:
- El padre puede ser procesado por el fiscal de distrito del condado de Kings, que puede resultar en que:
1. El padre aparezca en corte y/o
2. El padre está pagando una multa.
3. El Padre irá a la cárcel.

MATRIZ DE DISCIPLINA DEL DISTRITO ESCOLAR PRIMARIO UNIFICADO DE CORCORAN

MATRIZ DE DISCIPLINA DE PRIMARIA

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Definiciones:

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

SPANISH VERSION
PARENT NOTICE OF RIGHTS AND RESPONSIBILITIES

AVISO A LOS PADRES DE SUS DERECHOS Y RESPONSABILIDADES

La ley de California requiere que los padres/tutores reciban un aviso sobre sus derechos y responsabilidades relacionados con la educación de sus hijos.

- **Ausencia Para Participar en el Ejercicios o Instrucciones Religiosos:** Los estudiantes pueden, con el permiso por escrito de su padre o tutor, participar en ejercicios religiosos o para recibir instrucción de la moralidad y religión, fuera de la escuela. Todos los estudiantes que estén excusado deben asistir al día escolar mínimo. Ningún estudiante será eximido de la escuela para esta razón por más de cuatro días por mes escolar. (Código de Educación (C. de Ed.) §46014)

- **La Educación Comprensivasobre la Salud Sexual y La Prevención del VIH/SIDA:** Un padre o un tutor tiene derecho de dispensar a su hija/o de la educación comprensiva sobre la salud sexual, Virus de Inmunodeficiencia Humana("VIH") o evaluaciones relacionadas con esa educación. Un padre o tutor que desee ejercer este derecho debe comunicar su solicitud por escrito. (C. de Ed. §51938) Un padre o un tutor puede revisar las materias educacionales escritas y audiovisuales utilizadas en cursos de educación comprensiva sobre la salud sexual y la educación sobre VIH/Síndrome de Inmunodeficiencia Adquirida ("SIDA".) Los padres/tutorestienen el derecho de solicitar que el Distrito les provee una copia del "California Healthy Youth Act". (C. de Ed. §51930 y subsiguientes)

  Los Padres o Tutores serán informados por escrito si el Distrito tiene la intención de administrar un examen que contenga preguntas adecuadas para su edad sobre las actitudes de los estudiantes 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 tutor tienen derecho a excusar a su hija/o del examen, cuestionario, o encuesta comunicando su solicitud por escrito. (C. de Ed. §51938)

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

- **Dispensación de la Instrucción sobre La Salud:** Por medio de petición escrita de un padre, un padre/madre o un tutor puede ser dispensado de cualquier parte de la instrucción sobre la salud que esté en conflicto con las enseñanzas o creencias religiosas de los padres/tutores (incluyendo las convicciones morales personales). (C. de Ed. §51240)

- **Administración de Medicación:** Medicamentos prescritos por un médico para un estudiante puede ser administrada durante el día escolar por una enfermera de la escuela u otro personal de

la escuela así designado, oel estudiante puede llevar y autoadministrarse un sistema de administración de epinefrina con receta médica,, pero solamente si el padre/tutor da su consentimiento por escrito y provee las instrucciones escritas y detalladas de un médico o de un asistente de médico como especificado por la ley.

Para que un estudiante reciba asistencia de un enfermero escolar u otro personal escolar designado, el Distrito debe obtener: (1) una declaración por escrito del médico y cirujano, o del asistente médico, en la que se detallen el nombre del medicamento, el método, la cantidad y los horarios en que debe administrarse el medicamento; y (2) una declaración por escrito del padre, padre de crianza o guardián, en la que se indique el deseo de que el Distrito asista al estudiante en los asuntos establecidos en la declaración del médico y cirujano o del asistente médico.

Para que un niño pueda llevar y autoadministrarse un sistema de administración de epinefrina autoinyectable bajo prescripción médica, el Distrito debe obtener: (1) una declaración por escrito del médico, cirujano o asistente médico, en la que se detallen el nombre del medicamento, el método, la cantidad y los horarios de administración del mismo, y en la que se confirme que el estudiante es capaz de autoadministrarse el sistema de epinefrina; y (2) una declaración por escrito del padre, madre, padre de crianza o guardián legal, en la que se otorgue el consentimiento para dicha autoadministración, se autorice al enfermero escolar o a otro personal escolar designado a consultar con el proveedor de atención médica del estudiante respecto a cualquier duda que pudiera surgir en relación con el medicamento, y se exima al Distrito y a su personal escolar de responsabilidad civil en caso de que el estudiante que se autoadministra el medicamento sufra una reacción adversa como resultado de dicha autoadministración, de conformidad con la presente sección.

Las declaraciones escritas especificadas en esta sección se proporcionarán al menos una vez al año y con mayor frecuencia si cambia el medicamento, la dosis, la frecuencia de administración o el motivo de la administración. Un estudiante podrá ser objeto de medidas disciplinarias si utiliza un sistema de administración de epinefrina de una manera distinta a la prescrita. (C. de Ed. secs. 49423, 49423.5)

- **Estudiantes Que Toman Medicamentos:** Los padres deben notificar a la enfermera de la escuela u otro personal de la escuela así designado si su hija/o continúa bajo un régimen de **medicamentos**. Este aviso debe incluir el, nombre de los medicamentos, la dosificación, y el nombre del médico que supervisa la administración. Con el consentimiento del padre/tutor, el director/a, o la enfermera/o de la escuela pueden hablar con el médico sobre los posibles efectos de la droga, incluso sobre los síntomas de efectos secundarios desfavorables, omisión o sobredosis y podrán consultar con personal de la escuela cuando se determine necesario. (C. de Ed. §§ 49423, 49480)

- **Inmunizaciones:** El distrito excluirá de la escuela a cualquier estudiante que no haya sido propiamente inmunizado, a menos que el estudiante que esta eximidos de los requisitos de inmunizaciones conforme con el Capítulo 1 (comenzando con sección 120325) parte 2, división 105 del Código de Salud y Seguridad. La exención de inmunización basada en las creencias personales ha sido eliminada. (C. de Salud y Seg. §120335) Un estudiante quien, antes del primero de enero del 2016, presentó una carta o el afidávit al Distrito, declarando creencias opuestas a la inmunización, será permitida/o a matricularse en esa institución hasta que el estudiante se matricule en el próximo espectro de grados. Espectro de grados significa: 1) nacimiento a preprimaria; 2) kínder y los grados 1 al 6, inclusive, que incluye el kínder transicional; y 3) los grados 7 al 12, inclusive. En o después del 1º de julio del 2016, el Distrito

excluirá por primera vez de la escuela o se le negará la entrada o la promoción al 7º grado a cualquier estudiante, al menos que el estudiante haya sido inmunizado para su edad conforme a la ley. (C. de Salud y Seg. §120335) Un estudiante puede estar eximido de las inmunizaciones obligatorias por causa de una condición o circunstancias médicas. Un médico o cirujano con licencia debe transmitir una declaración completa del formulario de certificación de exención médica del Departamento de Salud Pública de California directamente a la agencia educativa local y al Registro de Inmunizaciones de California. La forma de exención médica estandarizado será la única documentación de una exención médica que será aceptada por el Distrito. (C. de Salud y Seg. §120370, 120372.)

Un padre o tutor puede dar su consentimiento por escrito para que un médico, cirujano, o profesional de la salud, actuando bajo la instrucción y supervisión de un médico o cirujano, pueda administrarle una inmunización para enfermedades comunicables al estudiante en la escuela. El médico puede administrar vacunas para la prevención y el control de enfermedades que representan un epidemia actual o potencial según lo declarado por un funcionario de salud pública federal, estatal o local. (C. de Ed. secs. 48216, 48980(a), y 49403; C. de Salud y Seguridad secs. 120325, 120335)

Se recomienda a los estudiantes que cumplan con las directrices 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 compensan los riesgos potenciales. Se adjunta una hoja informativa que describe los beneficios de la vacuna contra el VPH. (C. de Ed. Sec. 48980, y 49403; C. de Salud y Seguridad sec. 120336)

- **Exámenes Físicos:** Se le requiere al Distrito dar exámenes físicos y exámenes de visión y oído al estudiante, a menos que los padres/tutores han sometido una oposición por escrito. Sin embargo, el estudiante puede ser mandado a casa si se cree que el o ella sufre de una enfermedad contagiosa e no será permitido de volver a la escuela hasta que los oficiales del distrito estén satisfechos de que la enfermedad contagiosa no existe más. (C. de Ed. secs. 49451, 49452, 49452.5 y 49455; C. de Salud y Seguridad §124085) El Distrito puede ofrecer exámenes de escoliosis para todas las alumnas en el 7º grado e para todos los estudiantes en el 8º grado. (C. de Educación secs. 49451, 49452.5)

- **Servicios Médicos Confidenciales:** Para estudiantes de grados7 al 12 el Distrito puede permitir que los estudiantes salgar de la escuela para obtener servicios médicos confidenciales, sin antes haber obtenido el permiso de su padre o tutor. (C. de Ed. §46010.1) *[NOTE: If your District does not serve students in grades 7 through 12, you may remove this section]*

- **Seguros Médicos para Heridos:** Los servicios médicos y de hospital para estudiantes heridos en la escuela, durante una actividad promovida por la escuela, o durante su transporte, pueden ser asegurados por la cuenta de los padres/tutores. Ningún estudiante será obligado a aceptar servicios sin su consentimiento, o si el estudiante es menor de edad, sin el consentimiento de su padre o tutor. (C. de Ed. §49472) *[NOTE: If the District provides and pays for the insurance, this should be noted.]*

- **Seguros de Lesiones Accidentales:** El Distrito no provee servicios médicos y de hospital para estudiantes lesionados durante su participación en actividades atléticas 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 estudiantes 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. (C. de Ed. secs. 32221.5, 49470 y 49471) *[NOTE: This notification is required only if the first sentence is a true statement in your District.]*

- **Servicios de Salud Mental:** Al menos de 2 veces por año escolar, el Distrito notificará a los estudiantes y padres o tutores como iniciarse acceso a los servicios de salud mental disponibles a los estudiantes en el campus o en la comunidad. (C. de Ed. §49428) Los servicios disponibles incluyen: *[Insert available services on campus or in the community]*. Para comenzar servicios, un padre o estudiante [Insert steps necessary to initiate access to services.] [*NOTE: If the District distributes this information to parents through a letter sent electronically or via postal service **and** by posting on the school's website or social media page, then this section is optional.*] *[**NOTE:** This notification must be distributed to pupils and parents/guardians no less than twice during the school year. Both pupils **and** parents must receive notification in two different formats, one of which may be these notices.]*

- **Servicios Para Estudiantes Con Necesidades Excepcionales o una Discapacidad:** Las leyes estatales y federales requieren que se le ofrezca una educación pública, gratuita, y apropiada (reconocida como "FAPE" en inglés) en el método menos restrictivo a los estudiantes calificados con discapacidades de las edades de 3 hasta 21 años. Los estudiantes clasificados como individuos con necesidades excepcionales para quienes no existe colocación disponible para educación especial o para quienes tal colocación no sea apropiada, pueden recibir servicios en una escuela privada y no sectaria. Para más información específica, favor de comunicarse con el director local de educación especial local. (C. de Ed. secs. 56040 y subsiguientes) Además, servicios para estudiantes discapacitados con una invalidez que interfiere con su acceso igual a las oportunidades de educación son disponibles. (Sección 504 del Acto de Rehabilitación de 1973; Titulo 34 del Código Federal de Regulaciones sección 104.32 (Tit. 34 del C. Fed. de Regs. §104.32)) El funcionario del Distrito responsable por responder a los servicios bajo la sección 504 y con quien se puede comunicar en la siguiente dirección y el número de teléfono, es:

Helen Copeland
1520 Patterson, Corcoran, CA 93212
559-982-8888

- **No Hay Pena Académica Para las Ausencias con Permiso:** Ningún estudiante puede recibir notas reducidas ni perder mérito académico por alguna ausencia o ausencias que sean excusadas por las siguientes razones, cuando hay tareas, trabajos o exámenes que puedan entregarse o ser cumplidos satisfactoriamente y en un tiempo razonable. (C. de Ed. secs. 48205 y 48980(i))

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

  - Debida a su enfermedad, incluyendo una ausencia en beneficio de la salud mental o conductual del estudiante.

- Debida a una cuarentena bajo la dirección de un oficial de salubridad del condado o de la ciudad.

- Para recibir servicios médicos, dentales, optométricos, o quiroprácticos.

- Con el propósito de asistir a los servicios funerarios de un miembro de la familia inmediata del estudiante, o de una persona que el padre o tutor del estudiante determine que tiene una asociación con el estudiante como para ser considerada la familia inmediata del estudiante, siempre que la ausencia no sea más de cinco días por incidente.

- Para servir en un jurado.

- Debida a una enfermedad o cita médica, durante las horas escolares, del hijo del estudiante con custodia legal, incluso ausencias para cuidar de un hijo enfermo, lo cual no necesitará autorización médica.

- Por razones personales justificables, incluso pero no solamente, comparecencia en el tribunal, asistir a servicios fúnebres, asistencia a celebraciones o participación en un día festivo o ceremonia de su religión, asistencia a un retraimiento religioso, o asistencia a una conferencia de empleo, o asistencia a una conferencia educacional patrocinada por una organización no lucrativa sobre termas del proceso legislativo o jurídico, cuando la ausencia del estudiante es bajo pedido escrita por el padre o el tutor y fue aprobada por el director o un representante autorizado bajo las reglas uniformes establecidas por la junta de educación de la distrito escolar

- Para servir como miembro a la Junta Directiva de Elecciones locales establecida por el Código de Elecciones, sección 12302.

- Para pasar tiempo con un miembro de la familia inmediata del estudiante, quien es miembro de las fuerzas armadas en servicio activo, como definido en la sección 49701 de Código Educación, y quien ha sido llamado al servicio, o quien está de licencia de, o quien a regresado de, un despliegue. Las ausencias autorizado bajo este párrafo serán aprobado por un periodo de tiempo a ser determinado a la discreción del superintendente del distrito escolar.

- Con el propósito de participar en una ceremonia o evento cultural.

- Para asistir a la ceremonia de naturalización del estudiante/a para hacerse ciudadano/a de los Estados Unidos.

- Con el propósito de que un estudiante de secundaria o preparatoria participe en un acto cívico o político evento, siempre que el estudiante lo notifique a la escuela con anticipación. Un estudiante ausente de conformidad a esta sección se requiere que sea excusado por solo un día de ausencia por año. El administrador de la escuela puede permitir ausencias adicionales conforme a la sección 48260(c) del Código de Educación.

- Para cualquiera de los siguientes propósitos, inclusive, si un miembro de la familia inmediata del estudiante, o una persona que el padre o tutor del estudiante determine que está en una asociación con el estudiante como para ser considerada familia inmediata del

estudiante miembro, ha fallecido, siempre y cuando la ausencia no sea superior a tres (3) días por incidente.

- Para acceder a servicios de una organización o agencia de servicios a víctimas.
- Para acceder a servicios de apoyo al duelo.
- Para Participar en la planificación de seguridad o tomar otras acciones para aumentar la seguridad del estudiante o de un familiar inmediato del estudiante, o de una persona que el padre o tutor del estudiante determine que tiene una asociación tan estrecha con el estudiante. para ser considerado miembro de la familia inmediata del estudiante, incluyendo, entre otros, reubicación temporal o permanente.
- 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.

- Debido a la participación del estudiante en el proceso de ingreso militar.
- Autorizado por un administrador quien, en su discreción, determine que la circunstancia constituye una justificación valida, 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 ciencias promovida por una organización sin fines de lucro y con audiencia de estudiantes 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 tutor a la autoridad escolar explicando la ausencia del estudiante. (C. de Ed. secs. 48260, 48205, 48225.5)

Se le permitirá a un estudiante que falte a la escuela bajo esta sección, que cumpla con sus tareas y exámenes que no haya tomado o entregado durante su ausencia, si se le pueden proveer razonablemente, y que los pueda completar satisfactoriamente dentro de un tiempo razonable, y se le dará todo mérito por ellos. El maestro de la clase de la cual el estudiante sea ausente determinará cuales exámenes y tareas serán razonablemente iguales, pero no necesariamente idénticos a los exámenes y tareas que haya faltado el estudiante durante su ausencia.

Para el propósito de esta sección, el asistir a un retiro religioso no deberá exceder una día escolar por semestre.

Las ausencias conformes a esta sección son consideradas como ausencias para la computación del promedio de asistencia diaria y no generara pagos de distribución estatal.

Un “evento cívico o político” incluye, pero no se limita a, votaciones, votaciones, huelgas, comentarios públicos, discursos de candidatos, foros políticos o cívicos y ayuntamientos. (C. de Ed. sec, § 48205)

“Cultural” significa relacionado con los hábitos, prácticas, creencias y tradiciones de un determinado grupo. de la gente. (C. de Ed. Sec § 48205)

“Familia inmediata,” como se usa en esta sección, se refiere a la madre, el padre, tutor, hermano(a), abuelo(a) u otros parientes viviendo con el estudiante en la casa. (C. de 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. (C. de Ed. sec. 48205, C. de Trabajo sec. 230.1)

- **Oportunidad Igual:** Oportunidades iguales para los dos sexos en todos programas y actividades educacionales del Distrito es un compromiso hecho por el Distrito a todos sus estudiantes. (Título IX de las Enmiendas Educacionales de 1972) (34 C.F.R. § 106.8).) El Distrito no discrimina, en la admisión y el empleo, por razones de sexo en ningún programa o actividad educativa operada por el Distrito, como lo exige el Título IX. Se tienen preguntas sobre todos asuntos, incluso someter quejas, sobre el cumplimiento del Distrito con el Título IX, escribiendo o llamándole al siguiente oficial del Distrito:

  Helen Copeland
  1520 Patterson, Corcoran, CA 93212
  559-982-8888

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

  Helen Copeland
  1520 Patterson, Corcoran, CA 93212
  559-982-8888

- **Revelación de Información Estudiantil:** El Distrito no dará información o archivos referentes de cualquier estudiante, a alguna organización sin interés educacional o a individuos, sin el consentimiento del padre/tutor, a menos que el pedido de tal información sea por orden de corte, al recibir una subpoena legal, o cuando sea permitido por ley. Las siguientes categorías de información de directorio se puede dar a varias personas, agencias, e instituciones, a menos que el padre o el tutor le avise al Distrito por escrito que no desea que tal información sea entregada:

  > Nombre y apellido, dirección, teléfono, fecha de nacimiento, dirección de correo electrónico, área principal de estudios, participación en actividades y deportes oficialmente reconocidos, peso y estatura de miembros de equipos atléticos, fechas de asistencia, diplomas y premios recibidos, y la institución educacional más reciente asistido antes. (C. de Ed. secs. 49060 y subsiguientes, 49073; Titulo 20 del Código de los Estados Unidos. sección 1232g (Tit. 20 del C. de los E.U. § 1232g; Tit. 34 del C. Fed. de Regs. §99.7) De acuerdo con las leyes estatales y federales, el Distrito podría hacer disponibles fotografías, videos, y listas de estudiantes.

  No se divulgará información de directorio a cerca de ningún estudiante/a identificado/a como un niño o joven sin vivienda al menos que un padre, o un estudiante que ejerce derechos de padre, ha proveído su consentimiento por escrito que la información de directorio puede ser divulgada. (C. de Ed. §49073(c), 49069; Tit. 20 del C. de los E.U. §1232g; Tit. 42 del C. de los E.U. §11434a(2))

- **Información Obtenida de los Medios Sociales/Redes Sociales:** Un distrito escolar que considera un programa para recoger o mantener a dentro de sus registros cualquier información obtenida por los medios sociales/redes sociales de cualquier estudiante matriculado notificará estudiantes y sus padres o tutores a cerca del programa propuesto y proveerá una oportunidad para comentario público en una reunión programada regularmente de La Junta de Educación del Distrito Escolar. La notificación incluirá, pero no será limitado a, una explicación del proceso por lo cual un estudiante o el padre/ guardián de un estudiante pueden acceder los registros del estudiante para examinar la información recogida o mantenida, y una explicación del proceso por lo cual un estudiante o el padre o guardián de un estudiante puede pedir la eliminación de información o hacer correcciones a información recogida o mantenida. (C. de Ed. §49073.6)

  [NOTE: If the District is considering a program to gather and maintain in its records information obtained through social media, complete the optional form attached hereto to provide parent notice.]

- **Inspección de Archivos de Estudiante:** La ley del Estado requiere que el Distrito le avise a los padres/tutores de los siguientes derechos relacionado con a los archivos de estudiantes. (C. de Ed. secs. 49063, 49069; Tit. 34 del C. Fed. de Regs. §99.7)

  - Un padre o un tutor tiene el derecho de revisar los archivos escolares relacionados directamente a sus hijos durante las horas escolares, o puede obtener una copia de tales archivos dentro de cinco (5) días laborales de una solicitud por escrito.

  - Un padre que quiera examinar los tipos de archivos de estudiante y la información contenida en ellos, puede contactar el director de la escuela de sus hijos. El director de cada escuela es últimamente responsable por el mantenimiento de los archivos de estudiantes.

  - Un padre/tutor con el cargo lícito de su hijo tiene el derecho de disputar información contenida en los archivos de sus hijos. La decisión de borrar el archivo de un estudiante se puede hacer después de que el archivo sea revisado por administradores y empleados certificados del Distrito. Después de tal inspección y repaso de archivos de estudiante, el padre/tutor puede disputar el contenido del archivo. El derecho de disputar será a únicamente el derecho del estudiante cuando el estudiante tenga la edad de dieciocho (18) años.

  - Un padre o tutor tiene derecho a dar su consentimiento para la divulgación de información personal información identificable contenida en los registros educativos del estudiante, excepto para en la medida en que la divulgación esté autorizada sin consentimiento.

  Un padre/tutor puede solicitarle al Superintendente del Distrito por escrito que elimina cualquier información contenida en los archivos del estudiante que se alegue ser o estar:

  - Inexacta.

  - Una conclusión personal o inferencia sin fundamento.

  - Una conclusión o inferencia fuera del área de competencia del observador.

- No basada en la observación de una persona nombrada, notándose la hora y el lugar de la observación.

- Errónea.

- En violación de la privacidad o de otros derechos del estudiante.

Dentro de treinta (30) días, el Superintendente u otra persona designada tendrá una cita con el padre/tutor y el empleado certificado quién haya grabado la información, si hay, y si la persona todavía tiene empleo con el Distrito, quien admitirá o negará las alegaciones son admitidas, el Superintendente ordenará que se corrija, elimina, o destruya la información. Si el Superintendente rechaza las alegaciones, el padre o tutor puede apelar la decisión a la Junta de Educación dentro de treinta (30) días. La Junta de Educación sostendrá o negará las alegaciones. Si la Junta sostiene las alegaciones, la misma mandará al Superintendente que corrija, elimina, o destruya tal información de los archivos inmediatamente. (C. de Ed. §49070)

Si la decisión final de la Junta de Educación es adversa a los padres/tutores, o si el padre/tutor acepta una decisión adversa del Superintendente del Distrito, el padre/tutor tendrá el derecho de poner una declaración escrita con su oposición al contenido de la información. La declaración será parte del archivo escolar del estudiante hasta tal tiempo que se borre tal información que este bajo oposición.

El Superintendente y la Junta de Educación tienen la opción de elegir un panel para dar a los padres/tutores una audiencia conforme con el Código de Educación, secciones 49070-49071, para asistir con la decisión-siempre que el padre haya otorgado su consentimiento por escrito para divulgar información de los expedientes estudiantiles pertinentes a los miembros del panel. La decisión sobre la necesidad de elegir un panel es a la discreción del Superintendente o de la Junta de Educación y no a la discreción, sugerencia o insistencia del partido adverso.

- Se mantiene un Registro de Archivos de Estudiante para cada estudiante. El Registro de Archivos de Estudiante tiene una lista de personas, agencias u organizaciones que pidan y/o reciban información de los archivos y los intereses legítimos en la manera requerida por la ley. Los Registros de Archivos de Estudiante están localizados en cada escuela y pueden ser revisados por los padres o tutores. (C. de Ed. §49064)

- Oficiales escolares o empleados que tienen un legítimo interés educacional, también como personas identificadas en las Secciones 49076 y 49076.5 del Código de Educación y en el Acto de Derechos Educacionales y Privacidad Familiar, pueden tener acceso a los archivos de estudiantes sin primero haber obtenido el permiso de los padres/tutores del estudiante. “Oficiales escolares y empleados” son personas que tienen empleo con el Distrito como administrador, supervisor, instructor, o miembro de personal de apoyo (incluso personal de salud o médico y personal empleado por el Distrito como agente de policía,) un miembro de la Junta de Educación, una persona o compañía con la cual el Distrito ha contratado para proveer un servicio especial (como un abogado, contador, consultante médico, o psicólogo o psiquiatra) o un padre, estudiante, agencia de adopción temporal, personal de tratamiento residencial a corto plazo, o un cuidador a quien el acceso a los archivos es legalmente autorizado. Un oficial escolar o empleado tiene un “interés educacional legítimo” si por sus obligaciones y responsabilidades cree que existe una necesidad razonable para su acceso a los archivos. (C. de Ed. secs. 49063(d), 49076, 49076.5; Tit. 20 del C. de los E.U. §1232g)

- Padres y tutores tienen el derecho de autorizar el acceso a los archivos de estudiantes de su hijo a si mismo. Solamente los padres y tutores con custodia legal pueden autorizar el acceso a los archivos de estudiantes de sus hijos a otras personas.

- Se le cobrará a los padres y tutores _____ centavos (__) por la reproducción de cada página de archivos de estudiante.

- Los padres/tutores tienen el derecho de someter sus quejas al Departamento de Educación de los Estados Unidos, para alegar que el Distrito ha violado los derechos de padres/tutores relacionados con los archivos de estudiantes. (Tit. 20 del C. de los E.U. §1232g(g))

- Los padres/tutores pueden obtener una copia de la política completa del Distrito sobre los archivos de estudiantes por medio del Superintendente del Distrito.

- **Acto de Derechos Educacionales y Privacidad Familiar *(Family Educational Rights and Privacy Act: "FERPA" in ingles)*:** Los padres tienen derechos adicionales referentes a la información y los archivos de estudiantes bajo la ley federal. Un folleto que avisa a los padres/tutores de estos derechos, se incluye con la notificación.

- **Disciplina de Estudiantes:** Las reglas del Distrito y escuela sobre la disciplina de estudiantes pueden ser obtenidas por los padres y tutores en la oficina principal de cada escuela. (C. de Ed. §35291) Los estudiantes pueden ser sometido a disciplina por su mala conducta fuera del campus, si la mala conducta está relacionada con actividades escolares o su asistencia en la escuela y causa, o si es razonablemente probable que cause una perturbación a las actividades escolares. Por ejemplo, un estudiante que utilice alguna tecnología como una computadora personal, un teléfono celular, u otro aparato electrónico puede ser sujeto a disciplina por participar en intimidación escolar, acoso ilegal, o por hacer amenazas contra estudiantes, empleados, o la propiedad del distrito, aunque la mala conducta haya ocurrido fuera del campus y durante horas que los estudiantes no asisten a la escuela. (C. de Ed. §48900(r))

- **Disección de Animales:** Si algún estudiante tiene objeción moral a practica disecciones (o por otra parte dañar o destruir) animales, o una parte de un animal, el estudiante tiene que avisarle al maestro de su objeción, que será substanciada por medio de una nota de su padre o tutor. Si el estudiante elige no participar en tal proyecto o examen, y si el maestro cree que exista otro proyecto o examen alternativo que sea educativo, adecuado, y posible de realizar, el maestro y el estudiante juntos pueden ponerse de acuerdo y desarrollar un proyecto o examen alternativo para que el estudiante tenga otra manera de obtener el conocimiento, la información, o la experiencia requerida por el curso de estudios. Ningún estudiante será discriminado por su decisión de ejercer sus derechos bajo esta sección. (C. de Ed. secs. 32255-32255.6)

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

  Instrucción en Casa: El distrito en que el estudiante reside proporcionará instrucción individual si el estudiante 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 estudiante 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 estudiante con discapacidad temporal. Dentro de cinco días laborales de recibir notificación de la necesidad de instrucción individual, el distrito determinará si el estudiante pueda recibir la instrucción individual, y si es así, cuando comenzará la instrucción.

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

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

- **Residencia del Estudiante:** Un estudiante puede inscribirse como estudiante en un distrito escolar si (1) los padres, tutor, u otra persona bajo el control de quien el estudiante esté cargado, vive en el distrito escolar (C. de Ed. §48200); (2) el Distrito ha aprobado la asistencia fuera del distrito (C. de Ed. §46600); (3) el estudiante es asignado a una institución regular establecida para niños, casa de crianza licenciada, u hogar familiar dentro del distrito escolar; (4) el estudiante es niño en adopción temporal que permanece en su escuela de origen conforme a la Sección 48853.5(f) y (g) del Código de Educación; (5) el estudiante ha sido emancipado y vive dentro del Distrito; (6) el estudiante vive en el hogar de un adulto que ha presentado una declaración jurada o afidávit de persona encargada del cuidado del estudiante ("Caregiver Affidavit"); (7) el estudiante reside en un hospital del estado dentro del distrito escolar; o (8) el padre o tutor legal del estudiante vive fuera de los límites del distrito escolar pero trabaja y vive con el estudiante en el lugar de su empleo dentro de los límites del distrito escolar por lo menos tres días durante la semana escolar. (C. de Ed. §48204) La ley permite, pero no requiere, que un distrito acepte a un estudiante para matriculación cuando por lo menos un padre o tutor del estudiante este físicamente empleado dentro de las fronteras del distrito, por un mínimo de 10 horas durante la semana escolar. (C. de Ed. §48204) Un estudiante (incluido un estudiante elegible para recibir servicios en virtud de la Ley Federal de Educación para Personas con Discapacidades (20 U.S.C. § 1400 et seq.), la Sección 504 de la Ley Federal de Rehabilitación de 1973 (29 U.S.C. § 794) o la Ley Federal de Estadounidenses con Discapacidades de 1990 (42 U.S.C. § 12101 et seq.), según corresponda) también cumple con los requisitos de residencia para asistencia en un distrito escolar si es un estudiante cuyo padre es trasladado o espera ser trasladado a una instalación militar dentro del estado mientras está en servicio activo conforme a

una orden militar oficial. Sin embargo, el padre debe proveer evidencia de residencia en el distrito escolar dentro de diez días después de la fecha de llegada publicada en los documentos oficiales. Tras recibir la notificación de que un estudiante que se matricula en virtud del servicio militar activo de sus padres está recibiendo, o podría ser elegible para recibir, servicios o adaptaciones, según corresponda, el Distrito coordinará prontamente con los padres del estudiante y con su escuela anterior para asegurar el intercambio oportuno de expedientes y reducir cualquier retraso en la recepción por parte del estudiante de servicios o adaptaciones comparables, lo cual incluye, entre otros aspectos, la implementación de su programa de educación individualizado, su plan de servicios familiares individualizado o su plan conforme a la Sección 504 de la Ley Federal de Rehabilitación de 1973. (C. de Ed. §48204.3) Un estudiante también cumple con los requisitos de residencia si los padres/tutores del estudiante eran residentes del estado de California pero salieron del estado contra su voluntad si el estudiante provee documentación oficial comprobando la salida de sus padres/tutores contra su voluntad, que el estudiante se mudó fuera de California por causa de la partida contra su voluntad de sus padres/tutores, y que el estudiante vivió y estaba matriculado en una escuela en California inmediatamente antes de mudarse fuera de California. (C. de Ed. §48204.4)

- **Opciones para La Asistencia:** Los estudiantes que asisten a escuelas no asignadas por el distrito como "estudiantes trasladados." Hay un proceso para escoger una escuela dentro del distrito en cual residen los padres/tutores (traslado dentro del Distrito), y tres procesos distintos para escoger escuelas en otros distritos (traslados entre distritos). (C. de Ed. §48980(h))

  Adjunto está una copia de la Política del Distrito Sobre Traslados Dentro del Distrito y Entre Distritos. Los padres/tutores interesados en estos traslados deben contactar a Natalie Sierra, 559-992-8888. Por lo general los requisitos y limitaciones de cada proceso están subscritas.

  - **Elegir Una Escuela Dentro Del Distrito Donde Viven Los Padres/Tutores:** El Código de Educación, sección 35160.5(b) requiere que la junta de educación de cada distrito establezca una política que permita a los padres/tutores escoger las escuelas a donde asistan sus hijos, sin tomar en cuenta donde viven los padres/tutores dentro del distrito. Los requisitos en general y sus limitaciones están siguientemente descritos.

    - Estudiantes que viven en el área de asistencia de una escuela deben tener preferencia para asistir a esa escuela sobre aquellos estudiantes que no viven en esa área de asistencia.

    - En casos donde haya más solicitudes para asistir a una escuela que lugares disponibles, el proceso de seleccionar tiene que ser sin preferencia o favorecimiento, que por lo general significa que los estudiantes tienen que ser seleccionados por un proceso de lotería, en vez de ser basado en quienes sometieron las primeras elecciones. Un distrito no puede utilizar el desempeño académico o atlético de un estudiante como razón para aceptar o rechazar el traslado. Sin embargo, un districo puede considerar circunstancias especiales que puedan ser prejudiciales o peligrosas para el estudiante en el área de asistencia actual del estudiante, incluso amenazas de daño corporal o a la estabilidad emocional de un estudiante, evidencia documentada por una agencia estatal o local, profesional licenciado o registrado, u orden judicial.

    - Cada distrito tiene que determinar el número de lugares en cada escuela que se puedan llenar con estudiantes trasladados. Cada distrito también tiene la

autoridad de mantener balances raciales e étnicos entre sus estudiantes, significando que un distrito puede rechazar una solicitud de traslado si cambiara este balance o resultaría en que el distrito ya no cumpla con un programa de desegregación voluntario o bajo orden judicial.

- Un distrito no tiene obligación de dar asistencia de transporte a un estudiante que se traslade a otra escuela en el distrito bajo estas reglas.

- Víctimas de Acoso Escolar: Un distrito escolar de residencia es obligado aprovechar un traslado solicitado por la víctima en casos de acoso escolar, a menos que la escuela solicitada para el traslado esté a capacidad máxima. En el caso, el distrito escolar de residencia es obligado de aprovechar un traslado intra-distrito para una escuela dentro del mismo distrito. Un distrito escolar de residencia no se puede prohibir un traslado inter-distrito si falta una escuela disponible en el propio distrito y si el distrito escolar de inscripción propuesta apruebe la aplicación de traslado. (C. de Ed. sec 46600)

- Un distrito solicitado se asegurará que la selección de estudiantes para matriculación bajo de sección 35160.5(b) de Código de Educación sea realizado por un proceso imparcial que se prohíbe la investigación, evaluación o consideración de los siguientes factores: ejecución académico o atlético, condición física, dominio de inglés, ingreso familiar, o de cada una de las características individuales enumeradas en sección 220 de Código de Educación, incluso, pero no limitado a, raza u origen étnica, género, identidad de género, expresión de género, e status migratorio.

- **Elegir Una Escuela Fuera Del Distrito Donde Viven Los Padres/Tutores:** Los padres/tutores tienen dos opciones distintas para elegir una escuela fuera del distrito en que viven. Las dos opciones son las siguientes:

  - **<u>Traslados entre distritos</u> (C. de Ed. secs. 46600-46610):** La ley permite que dos o más distritos hagan un acuerdo para el traslado de uno o más estudiantes para un periodo de no más de cinco años. Se pueden formar nuevos acuerdos por períodos adicionales de hasta cinco años cada uno. El acuerdo tiene que especificar los detalles en que se permitirán los traslados. La ley sobre traslados entre distritos también requiere lo siguiente:

    - Una vez que el estudiante este inscrito en una escuela según un acuerdo de traslado entre distritos, el estudiante debe ser permitido a continuar a asistir a la escuela en la cual él o ella está inscrito/a sin tener que reaplicar, al menos que la revocación del traslado entre distritos sea un término y condición del acuerdo entre los distritos; sin embargo, un distrito no debe revocar los permisos de traslado existentes para los estudiantes que entrarán al grado 11 o 12 en el siguiente año escolar.

    - Bajo solicitud, un estudiante que ha sido determinado ser víctima de un acto de intimidación escolar por otro estudiante del distrito de residencia, debe ser dado prioridad para un traslado entre distritos bajo cualquier acuerdo de traslados entre distritos ya existiendo, o debe recibir

consideración adicional para la creación de un acuerdo de traslado entre distritos. (C. de Ed. secs. 46600(b), 48900(r))

- Si alguno de los dos distritos rechaza una solicitud de traslado, el padre puede apelar la decisión a la junta de educación del condado. Por ley hay límites de tiempo específicos para someter una apelación y para que la junta de educación del condado tome una decisión. (C. de Ed. sec. 46601)

- Un distrito escolar de residencia no deberá prohibir el traslado de un estudiante quien está sin hogar, quien es, o era, un estudiante migratorio, acogimiento temporal, víctima de un acto de acoso escolar, o hijo de un padre en servicio militar activo a un distrito escolar de inscripción propuesta si el distrito escolar de inscripción propuesta aprueba la aplicación de traslado.

- Si un estudiante es víctima de intimidación escolar, y su distrito de residencia solo tiene una escuela que ofrece el grado del estudiante, así que no hay opción para un traslado intra-distrito, el estudiante puede solicitar un traslado inter-distrito. El distrito de residencia no deberá prohibir el traslado si el distrito escolar de inscripción propuesta aprueba la aplicación de traslado.

- Un distrito escolar que elige aceptar un traslado inter-distrito de conformidad con esta subdivisión aceptará todos los estudiantes que apliquen de conformidad con esta subdivisión hasta que el distrito escolar alcance la capacidad máxima, e asegurará que los estudiantes admitidos por esta subdivisión pasen por un proceso de selección imparcial que prohíbe la consideración o evaluación del ejecución académico o atlético, condición física, dominio del inglés, ingreso familiar, características actuales o percibidas, como la debilidad (mental y física), genero (incluye identidad de género, expresión de género, y el aspecto y comportamiento relacionado al género aunque sea o no sea estereotípicamente asociado con el género asignado al nascer de la persona), estado paternal, familiar, o civil actual o potencial, el embarazo (incluso el parto, embarazo falso, terminación del embarazo, o la recuperación asociada al mismo), nacionalidad (incluso ciudadanía, país del origen, y el origen nacional) estado migratorio, la raza o la etnicidad (incluso la ascendencia, el color, identificación con grupo étnico, y origen étnico), religión (incluso todos los aspectos de una creencia, observancia y práctica religiosa, incluyendo el agnosticismo y el ateísmo), orientación sexual (heterosexualidad, homosexualidad, o bisexualidad) o la asociación con personas o grupos con una o más de tales características actuales o percibidas.

- A petición de un padre, en nombre de un estudiante elegible para un traslado de conformidad de esta subdivisión, el distrito escolar de inscripción proporcionará asistencia de transporte para un estudiante que sea elegible para comidas gratis o a precio reducido. Un Distrito escolar de inscripción puede proporcionar asistencia de transporte a cualquier estudiante admitido de conformidad con esta subdivisión. (C. de Ed. secs. 46600(d))

- **<u>Traslados "Allen Bill"</u>** (C. de Ed. §42804(b)): La ley permite, pero no requiere, que cada distrito escolar adopte una política donde el estudiante puede ser considerado un residente del distrito escolar en que sus padres o tutor(es) trabajen físicamente por un mínimo de 10 horas durante la semana escolar, si es diferente al distrito escolar en que viva el estudiante. Esta sección del Código no requiere que un distrito escolar acepte automáticamente a un estudiante que pida traslado por esta razón, pero un estudiante no puede ser rechazado basado en su raza/etnicidad, sexo, ingresos de sus padres/tutores, registro académico, o cualquier otra razón arbitraria. Otras reglas de la sección 48204(b) del Código de Educación incluyen:

    - Ya sea el distrito en que vive el padre (o el tutor) o el distrito en que el padre (o el tutor) trabaja físicamente puede prohibir el traslado si determina que habrá un impacto negativo sobre el plan de desegregación del distrito.

    - El distrito en que trabaja físicamente el padre (o el tutor) puede rechazar el traslado si determina que el gasto para educar al estudiante sería más que la cantidad de fondos que recibe del estado para la educación del estudiante.

    - Un distrito escolar de elección no puede negar la transferencia de un estudiante que sea un estudiante que esté aprendiendo inglés, un joven adoptivo o un joven sin hogar, según se define en la sección 42238.01 del Código de Educación y 42 U.S.C. 11434(a)(2).

    - Ningún estudiante que actualmente asista a una escuela o viva dentro del área de asistencia de una escuela puede ser obligado a abandonar esa escuela para dejar lugar a un estudiante que se transfiera según estas disposiciones.

    - Un distrito escolar de elección debe dar prioridad de asistencia en el siguiente orden: 1) a los hermanos de los estudiantes que ya asisten a la escuela en el distrito; 2) a los estudiantes elegibles para comidas gratuitas o a precio reducido y a los estudiantes que son jóvenes de adoptivos o jóvenes sin hogar; y 3) a los hijos de personal militar.

    - El distrito escolar de elección debe publicar la información de la solicitud en su sitio web, incluyendo el formulario correspondiente, el cronograma de transferencia y una explicación del proceso de selección.

    - Los padres pueden solicitar asistencia con el transporte dentro de los límites del distrito de elección. El distrito está obligado a proporcionar transporte solo en la medida en que ya lo hace.

Si se rechaza una solicitud, el distrito escolar de elección deberá incluir en la notificación escrita a los padres que el número de estudiantes que solicitaron la transferencia excedió la capacidad del distrito escolar de elección o la escuela o programa específico al cual el estudiante solicitó y que el estudiante no fue seleccionado durante el sorteo aleatorio.

- **Distritos de Elección (C. de Ed. Secs. 48300-48317):** La ley permite, pero no requiere que cada distrito escolar se convierta en un "distrito de elección"—es decir un distrito que acepta estudiantes trasladados de fuera del distrito bajo los términos de las secciones del Código de Educación mencionadas. junta de gobierno del distrito que decide convertirse en un "distrito de elección" debe determinar el número de estudiantes que está dispuesto a aceptar en esta categoría cada año y asegurarse que los estudiantes son elegidos por medio de "un procedimiento imparcial," que prohíbe preguntas, evaluaciones, o consideración del distrito sobre la inscripción en función del rendimiento académico o atlético real o percibido,, la condición física, la aptitud en inglés, cualquier otra característica personal especificada en la sección 200 del Código de Educación, y el salario familiar (excepto para determinar la prioridad de asistencia para los estudiantes con derecho a las comidas gratis o a precio reducido). Si el número de aplicaciones de trasladado sobrepasan el número de estudiantes que la mesa directiva elige aceptar, la aprobación del traslado debe ser determinada en un sorteo al azar que se llevara a cabo en una junta regular de la junta de gobierno. Otras cláusulas de la opción del "distrito de elección" incluyen:

    - Un distrito escolar de residencia puede negar el traslado si este afectará adversamente el balance étnico o racial del distrito, o un plan de desegregación voluntario u ordenado por una corte. El distrito que el estudiante dejaría también puede limitar el número de estudiantes que se trasladan del distrito cada año a un porcentaje especifico de su matrícula total, dependiendo del tamaño del distrito.

    - Un distrito escolar de residencia no deberá prohibir el traslado de un estudiante quien es hijo de un padre en servicio militar activo ni deberá adoptar políticas para impedir o disuadir a estudiantes de aplicar para un traslado a un distrito escolar de elección.

    - Ningún estudiante que actualmente asiste una escuela o que vive dentro del área de asistencia de una escuela puede ser forzado de esa escuela para hacerle lugar a un estudiante que se traslada bajo estas cláusulas.

    - Un distrito escolar de elección debe dar prioridad de asistencia en la orden siguiente: 1) a los hermanos de estudiantes ya asistiendo escuelas del distrito; 2) a estudiantes con derecho a las comidas gratis o a precio reducido; y 3) a hijos del personal militar.

    - Un distrito escolar de elección debe publicar información sobre aplicaciones en su página de internet, incluyendo cualquier forma aplicable, cronología de traslado, y una explicación de la procedimiento de selección.

    - Un padre puede pedir asistencia con transportación dentro de los límites del "distrito de elección." El distrito debe proveer la transportación solamente hasta tal punto que lo hace actualmente.

- **Traslado de Estudiante convicto de delito grave/delito menor:** La sección 48929 del Código de educación autoriza a la junta directiva de un distrito escolar a trasladar a un estudiante matriculado en el distrito que ha sido condenado por un delito violento como

definido en la sección 667.5 del Código Penal o un delito de menor cuantía en la sección 29805 del Código Penal a otra escuela del distrito cuando el estudiante y la víctima del crimen están matriculados en la misma escuela.

La junta directiva ha adoptado una política con respecto a tales transferencias en una reunión regular de conformidad con la sección 48929 del Código de Educación. La política requiere: La política debe: 1) requerir un aviso al estudiante y al padre o tutor del estudiante de su derecho a solicitar una reunión con el director o la persona designada de la escuela o del distrito escolar; 2) exigir que la escuela primero intente de resolver el conflicto antes del traslado usando la técnica de justicia restaurativa, consejería, u otros servicios; 3) incluir información explicando si la decisión de traslado es sujeta a reexamen regular e incluir el procedimiento para llevar a cabo el reexamen; y 4) explicar el proceso que la junta directiva utilizara para considerar y aprobar o desaprobar la recomendación del director de la escuela u otra persona designada por el distrito escolar de trasladar al estudiante.

- **Política sobre el Acoso Sexual:** Cada estudiante recibirá una copia escrita de la política del Distrito sobre el acoso sexual. El propósito de esta política es dar aviso de la prohibición contra el acoso sexual como forma de discriminación sexual y para dar aviso de los remedios que existen. Una copia de la política del Distrito contra el acoso sexual está incluida con la presente. (C. de Ed. secs. 231.5 y 48980(g))

- **Aviso sobre Escuelas Alternativas:** La ley de California autoriza a todos los distritos escolares tener "escuelas alternativas." La sección 58500 del Código de Educación define una "escuela alternativa" como una escuela o grupo de clases separados dentro de una escuela, que se opera en una manera diseñada para:

  - Dar la máxima oportunidad a los estudiantes para que desarrollen los valores positivos de ser autosuficiente, tener iniciativa, tener benevolencia, ser espontáneo, ser ingenioso, tener valor, creatividad, responsabilidad, y alegría.

  - Reconocer que el aprendizaje mejor resulta cuando el mismo estudiante aprende por razón de su propio deseo de aprender.

  - Mantener una situación de aprendizaje que mantenga la automotivación del estudiante a lo máximo y que estimule al estudiante en su tiempo libre a seguir sus propios intereses educacionales. Estos intereses pueden ser creados por el mismo estudiante total e independientemente o pueden resultar completamente o en parte de una presentación de sus maestros sobre las opciones de proyectos para el aprendizaje.

  - Dar la máxima oportunidad a los maestros, padres/tutores, y estudiantes para que desarrollen juntos los temas y el proceso de aprendizaje. Esta oportunidad y proceso será permanente y continuo.

  - Dar la máxima oportunidad a los estudiantes, maestros, y padres/tutores para que continuamente reaccionen a los cambios mundiales, incluso y sin limitación a los cambios de la comunidad en la que se localiza la escuela.

  En caso de que cualquier padre, estudiante, o maestro esté interesado en más información sobre las escuelas alternativas, el Superintendente del Condado, la oficina administrativa del Distrito y

la oficina principal en cada unidad de asistencia, tienen copias de la ley con información disponible para los padres/tutores. En particular esta ley autoriza a las personas interesadas pedirle a la Junta de Educación del Distrito que establezca un programa de escuelas alternativas en cada distrito. (C. de Ed. §58501)

- **Programa de Nutrición:** El Departamento de Educación del Estado ha establecido un programa estatal para proveer comidas nutritivas y leche en las escuelas para estudiantes y proveer comidas gratuitas a los niños más necesitados. En algunos casos, mínimos gastos en efectivo serán necesarios. (C. de Ed. secs. 49510 y subsiguientes)

- **Salir de la Propiedad de la Escuela:** La Junta de Educación del Distrito, por medio de la sección 44808.5 del Código de Educación, La Junta de Educación del Distrito Escolar Corcoran Joint Unified, ha decidido permitir que los estudiantes inscritos en la(s) escuela(s) Corcoran High School, salgan de la propiedad de la escuela durante la hora de almuerzo. La sección 44808.5 también dice: "Ni el distrito escolar ni ningún oficial o empleado del distrito será responsable o perjudicado por el comportamiento o la seguridad de cualquier estudiante durante tal tiempo en que el estudiante haya salido de la propiedad de la escuela según a esta sección." (C. de Ed. §44808.5)

- **Programas del Departamento de Educación de los Estados Unidos:** Lo siguiente es aplicable solamente a los programas patrocinados directamente por el Departamento de Educación de los Estados Unidos:

  Toda materia de instrucción, incluso manuales, películas, cintas, u otra materia suplementaria que será usada en conexión con un examen, análisis, o evaluación, deben estar disponibles para su inspección por los padres o tutores de los estudiantes.

  No se le exigirá a ningún estudiante que se someta a un examen, análisis, o a una evaluación, como parte de algún programa patrocinado por el Departamento de Educación de los Estados Unidos, que revele información referente a:

  - Las afiliaciones o creencias políticas del estudiante o de sus padres;
  - Los problemas mentales y psicológicos del estudiante o de su familia;
  - Su comportamiento o sus actitudes sexuales;
  - Su comportamiento ilegal, antisocial, auto-incriminante o humillante;
  - Valuaciones críticas de otros individuos con los cuales tenga relaciones familiares cercanas;
  - Relaciones reconocidas privilegiadas bajo la ley o relaciones análogas, como las relaciones con abogados, médicos, o clérigos;
  - Actividades religiosas, afiliación, o creencias del estudiante o padres del estudiante; o
  - Ingresos (aparte de lo que requiere la ley para determinar la elegibilidad para participar en programa o para recibir asistencia financiera bajo tal programa), sin el consentimiento anterior del estudiante (si el estudiante es mayor o un emancipado), o en caso de un estudiante no emancipado, sin el consentimiento anterior y por escrito del padre o tutor.

(Tit. 20 del C. de los E.U. §1232h)

Cumpliendo con esta sección, adjuntos al presente Aviso están los siguientes documentos:

- Un horario de actividades sobre la colección, el acceso, o el uso de la información personal obtenida de los estudiantes, con el fin de la comercialización o para vender esa información (o proporcionar esa información a otros para ese propósito).

- Un horario de cualquier encuesta que contenga uno o más de los artículos referidos en las secciones (a) - (h) del párrafo precedente sobre los "Programas del Departamento de Educación de los E.E.U.U."

- Un horario de cualquier examen o investigación física, no emergente, invasivo que se requiere como condición de asistencia, administrado por la escuela y citada por adelantado, y no necesario para proteger la salud y la seguridad inmediata de cualquier estudiante. (Tit. 20 del C. de los E.U. §1232h)

- **Programas de Huellas Digitales:** Con el consentimiento por escrito del padre o tutor, estudiantes del jardín de infancia (*kindergarten*) o nuevos estudiantes matriculados pueden dejar que les tomen sus huellas digitales. El padre o tutor puede revocar su consentimiento por escrito en cualquier momento. El Distrito no podrá quedarse con el documento de huellas digitales, sino tendrá que entregárselo al padre o tutor. Se le cobrara una tarifa al padre o tutor para reembolsarle al Distrito el costo de las huellas. (C. de Ed. §32390 y 48980(e))

<u>Quejas que Alegan Discriminación, Acoso, Intimidación, y Acoso Escolar</u>:

La ley federal y estatal prohíbe la discriminación en programas y actividades de educación. El Distrito es principalmente responsable por el cumplimiento con las leyes y regulaciones federales y estatales. (Tit. 5 del C. Est. de Regs. §4620)

Bajo la ley estatal, todos los estudiantes tienen derecho a asistir a clases en escuelas que son seguras y pacíficas. (C. de Ed. §32261.) La ley estatal requiere que los distritos escolares le ofrecen a todos los estudiantes igualdad de derechos y oportunidades educativos, sin considerar sus características actuales o percibidas, como la discapacidad (mental o física), género (incluye identidad de género, expresión de género, y el aspecto y comportamiento relacionado al género aunque sea o no sea estereotípicamente asociado con el género asignado de nacimiento de la persona), estado paternal, familiar, o civil actual o potencial, el embarazo (incluso el parto, embarazo falso, terminación del embarazo, o la recuperación asociada al mismo), nacionalidad (incluye la ciudadanía, el país de origen y el origen nacional), estado migratorio, la raza o la etnicidad (incluye su ascendencia, color, identificación de grupo étnico, y procedencia étnica), la religión (incluye todo aspecto de creencia religiosa, observación y práctica, incluyendo el agnosticismo, ye el ateísmo), la orientación sexual (heterosexualidad, homosexualidad, o bisexualidad), o la asociación con personas o grupos con una o más de tales características actuales o percibidas. (C. de Ed. secs. 210-214, 220 y subsiguientes, 234 y subsiguientes; Tit. 5 del C. Est. de Regs. secs. 66260-66264; C. de Ed. secs. 4900 y subsiguientes; Tit. 20 del C. de los E.U. secs. 1681 y subsiguientes; Tit. 29 del C. de los E.U. §794; Tit. 42 del C. de los E.U. secs. 2000d y subsiguientes; Tit. 42 del C. de los E.U. secs. 12101 y subsiguientes; Tit. 34 del C. Fed. de Regs. §106.9) El Distrito prohíbe la discriminación, el acoso, la intimidación, el abuso escolar, y represalias en todos los actos relacionados con la asistencia en la escuela o actividades escolares. Además de ser sujeto a una queja, un estudiante que participa en un acto de acoso

escolar, como definido por la Sección 48900(r) del Código de Educación, puede ser suspendido de la escuela o se puede recomendar su expulsión.

Los Procedimientos Uniformes de Quejas del Distrito pueden ser utilizados en casos donde individuos o un grupo han sufrido discriminación, acoso, intimidación, o acoso escolar. (Tit. 5 del C. Est. de Regs. secs. 4610*,* 4630 y 4650; C. de Ed. Secs. 234 y subsiguientes, 48900(r))

- Cualquier individuo, agencia pública, u organización tiene el derecho de quejarse por escrito alegando que ha sufrido personalmente de discriminación ilegal o que un individuo o clase específica de individuos ha o han sido sometidos a discriminación ilegal. (Tit. 5 del C. Est. de Regs. secs. 4610, 4630(b)(1))

- Copias de los procedimientos de queja del Distrito están disponibles gratis. (Tit. 5 del C. Est. de Regs. §4622)

- Típicamente se presentan las quejas al Superintendente, o a otra persona designada del Distrito.

- Las quejas de discriminación deben presentarse dentro de seis (6) meses de la fecha en que la discriminación alegada ocurrió, o dentro de seis (6) meses de la fecha en que la persona tuvo conocimiento de los datos de la discriminación alegada. Dentro de esos seis (6) meses, la persona que presenta la queja puede someter una solicitud por escrito con el superintendente del distrito u otra persona designada del Distrito para obtener una extensión de tiempo, de hasta noventa (90) días después del periodo de seis (6) meses, para poder presentar la queja. Las extensiones de tiempo no se autorizarán automáticamente, pero podrán ser concedidas en casos donde exista buena causa. (Tit. 5 del C. Est. de Regs. §4630(b))

- 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 este, deberá llevar a cabo y completar una investigación de la queja, de conformidad con los procedimientos locales adoptados en virtud del Título 5, Sección 4621 del Código de Reglamentos de California, y preparar una decisión por escrito. Dicho plazo podrá prorrogarse mediante acuerdo mutuo por escrito entre las partes.

- Cualquiera de las partes involucradas en una queja de 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 dicha apelación se deberán exponer ante el Departamento los fundamentos para la presentación directa de la misma, así como las razones por las que resulta necesaria una acción inmediata.

- Una persona que alegue una violación 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. (Cód. de Ed., §§ 262.3, 48980(o))

<u>Quejas Aparte de Quejas sobre Discriminación, Acoso, Intimidación, y Acoso Escolar</u>:

El Distrito tiene un proceso por escrito para recibir quejas que se puede usar en casos donde un individuo, agencia pública u organización, alega violaciones de leyes estatales o federales, aparte de alegaciones relacionadas con la discriminación, acoso, intimidación, y acoso escolar.

- Se pueden someter quejas por escrito a propósito de:
  - La educación para adultos;
  - Programas de educación después de la escuela y la seguridad;
  - La educación de carrera agrícola técnica o educación vocacional;
  - Centros de educación amerindia y educación amerindia de la primera infancia;
  - Educación bilingüe:
  - Programas de revisión e apoyo entre colegas para maestros (California Peer Assistance and Review Program)
  - Los programas de asistencia de categoría consolidadas (Consolidated Categorical Aid Programs);
  - Programas de educación para niños migratorios;
  - La Ley Cada Estudiante Triunfa (anteriormente “No Child Left Behind” en ingles);
  - La educación de carrera técnica e programas de entrenamiento técnico;
  - El cuidado y desarrollo de niños;
  - La alimentación de niños;
  - Educación compensatoria;
  - Assistencia de impacto económico;
  - La educación especial;
  - Quejas “Williams”
  - Las matrículas de estudiantes
  - Tarifas escolares
  - Minutos de instrucción de educación física;
  - Fórmula para fondos y control local de gastos (LCFF, por sus siglas en ingles) y Plan de control local y rendimiento de cuentas (LCAP, por sus siglas en ingles);
  - Estudiantes/as embarazadas o progenitores, incluso licencia parental.
  - Adaptaciones de lactancia para padres estudiantiles

- Asignación de cursos ya completado o sin contenido educacional
- Servicios para jóvenes en situación de adopción temporal, jóvenes sin domicilio, o estudiantes anteriormente en escuelas judiciales para menores, juventud migratoria, e estudiantes de familias militares;
- Centros y programas regionales ocupacionales;
- Opciones de educación Continuada para estudiantes anteriormente en escuelas judiciales para menores
- Planes de seguridad escolar;
- Planes escolares de logros estudiantiles ("School Plans for Student Achievement [SPSA]" en ingles);
- Programas educativos para prevenir el tabaquismo;
- Consejos escolares;
- Programas de educación preescolar del estado de California (educación preescolar estatal)
- Salud y seguridad en educación preescolar estatal e agencias exentos de los requisitos de obtener autorización para impartir instrucción;
- Nombres, mascotas o apodos de escuelas o equipos deportivos de conformidad con la sección 221.3.
- Cualquier otro programa categórico estatal implementado por el distrito que no esté financiado a través de la fórmula de financiamiento de control local de conformidad con la sección 64000 del Código de Educación.
- Cualquier otro programa educacional considerado apropriado por el/la superintendente.

(Tit. 5 del C. Est. de Regs. secs. 4610(b), 4622 4630, C. de Ed. secs. 222, 8200-8498, 8500-8538, 32289, 33315, 33800-33384, 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, 52800-52870, 54000-54029, 54400-54425, 54440-54445, 54460-54529, 5600-56767, and 64001, 20 U.S.C. secs. 1400,6601, 6801, 7101, 7201, 6301 e sigs,. C. de Seg. e Sal. secs. 1596.792, 1596.7925, 104420.

Cualquier individuo, agencia pública, u organización tiene derecho a presentar una queja por escrito alegando que el Distrito a violado una ley federal o estatal o una regla gobernando un programa enumerado arriba. (Tit. 5 del C. Est. de Regs. §4630(b)(1), et seq.)

Copias de los procedimientos de quejas del Distrito son disponibles sin costo alguno. (Tit. 5 del C. Est. de Regs. secs. 4622(d))

Las quejas deben ser presentadas normalmente con el/la superintendente u otra persona designada del Distrito bajo los plazos cronología por la política del Distrito. (Tit. 5 del C. Est. de Regs. §4630(b))

Dentro de 60 días de la fecha en que se recibe la queja, el oficial responsable del Distrito o la persona designada conducirá y completará una investigación de la queja en acuerdo con los procedimientos locales adoptadas conforme al título 5, sección 4621 del Código Estatal de Regulaciones y preparará una decisión escrita. El periodo puede ser extendido por medio de un acuerdo mutuo escrito entre ambas partes.

- Quejas *Williams*: Se pueden presentar quejas, incluso quejas anónimas, que serán correspondidas bajo un tiempo diferente a los siguientes temas: (C. de Ed. secs. 8235.5, 35186
  - Los libros y materias son insuficientes para la instrucción;
  - Las condiciones urgentes o de emergencia de las comodidades de escuela amenazan a la salud o la seguridad de los estudiantes;
  - El incumplimiento del requisito establecido en la Sección 35292.6 del Código de Educación de mantener abastecidos, en todo momento, todos los baños de mujeres, los baños de género neutro y, al menos, un baño de hombres en la escuela con un suministro adecuado de productos menstruales, disponibles y accesibles de forma gratuita;
  - Existen puestos de maestro vacantes o algún maestro no ha sido propiamente asignado según sus credenciales; o
  - El incumplimento de un programa estatal de pre-escuela (CSPP) de las normas de seguridad y salud enumeradas en sección 1596.7925 del Código de Seguridad y Salud e regluaciónes estatales relacionadas al mismo.

- There should be sufficient textbooks and instructional materials. For there to be sufficient textbooks and instructional materials each pupil, including English learners, must have a textbook or instructional materials, or both, to use in class and to take home.
- School facilities must be clean, safe, and maintained in good repair.
- There should be no teacher vacancies or misassignments.
- In case of a shortage of complaint forms, a form may be obtained at the school office.

Una queja de incumplimiento con la sección 35186 del Codigo de Educación puede ser presentada con el/la director/a de la escuela u otra persona designada bajo el Procedimiento Uniforme de Quejas. Un demandante no satisfecho con la resolución de una queja *Williams* tiene derecho a presentar la queja a la junta directiva del Distrito en una audiencia regularmente programada. En caso de una queja respecto a condiciones de instalaciones urgente o de emergencia, un demandante tiene derecho a apelar al Superintendente de Instrucción Pública del Estado.

- **Quejas acerca de tarifas escolares:** Un estudiante inscrito en nuestro distrito no será exigido pagar una tarifa escolar para participar en una actividad educativa que constituye un aspecto fundamental e integral de la programación educativa del distrito, incluso actividades curricular y extracurricular. (C. de Ed. § 49010 et seq.)

Una tarifa escolar incluye, pero no es limitado, al siguiente: una tarifa cobrada de un estudiante como condición de inscribirse en la escuela o una clase, como condición de participar en una clase o actividad extracurricular, como un depósito para obtener materiales o equipo, o una compra obligatoria para obtener materiales o equipo para una actividad educativa.

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

- **Quejas acerca de tarifas escolares:** Un estudiante inscrito en nuestro distrito no será exigido pagar una tarifa escolar para participar en una actividad educativa que constituye un aspecto fundamental e integral de la programación educativa del distrito, incluso actividades curricular y extracurricular. (C. de Ed. § 49010 et seq.)

Una tarifa escolar incluye, pero no es limitado, al siguiente: una tarifa cobrada de un estudiante como condición de inscribirse en la escuela o una clase, como condición de participar en una clase o actividad extracurricular, como un depósito para obtener materiales o equipo, o una compra obligatoria para obtener materiales o equipo para una actividad educativa.

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

- Jóvenes en situación de acogimientotemporal, jóvenes sin hogar, estudiantes anteriormente en escuelas judiciales para menores, e estudiantes de familias militares: el distrito escolar publicará un aviso estandardizado de los derechos educativos de estudiantes en situación de crianza temporal, estudiantes sin hogar, estudiantes anteriormente en escuelas judiciales para menores que actualmente están inscritos en un distrito escolar, y estudiantes de familias militares, como especificado en sesiones 48645.7, 48853, 48853.5, 49069.5, 51225.1, y 51225.2 del Código de Educación. Este aviso incluirá el proceso de quejas, según proceda.

Oficial Responsable: El oficial del Distrito responsable por procesar las quejas está siguientemente identificado en esta dirección:

Elizabeth Mendoza
1520 Patterson, Corcoran, CA 93212
559-992-8888

Quejas Presentadas Directamente al Superintendente de instrucción Publica del Estado:

Las quejas se pueden presentar directamente con el Superintendente de Instrucción Publica del Estado bajo los siguientes casos:

- Quejas alegando que el Distrito no cumplió con los procedimientos de quejas designados aquí dentro, incluso la falta de cooperación con la investigación.

- Quejas acerca de programas de desarrollo de niños y de nutrición de niños no administrados por el Distrito.

- Quejas solicitando anonimidad, pero solamente donde el demandante produce pruebas claras y persuasivas que el demandante estaría en peligro de ser víctima de represalias y sufriría un daño inmediato e irreparable por presentar la queja al Distrito.

- Quejas alegando que el Distrito falló o se negó a implementar una decisión final acerca de una queja originalmente presentada al Distrito.

- Quejas alegando que el Distrito no tomo acción dentro de sesenta (60) días acerca de una queja originalmente presentada al Distrito.

- Quejas alegando daños inmediatos e irremediables a causa de la aplicación de una política del Distrito en conflicto con la ley estatal o federal y que presentar una queja al nivel local sería inútil.

(Tit. 5 del C. Est. de Regs. secs. 4630, 4650)

Apelaciónes:

- Con la excepción de quejas *Williams*, el demandante puede apelar la decisión del Distrito al Departamento de Educación del Estado de California (C. de Ed. §262.3(a); Tit. 5 del C. Est. de Regs. secs. 4622, 4632)

    - La apelación debe ser sometida dentro de treinta (30) días después de haber recibido la decisión del Distrito.

    - La apelación se debe presentar por escrito.

    - La apelación debe identificar las razones por la apelación de la decisión del Distrito, incluso si los hechos no están correctos y/o si la ley no se aplicó correctamente.

    - La apelación debe incluir una copia de la queja original y una copia de la decisión del Distrito.

    - Las quejas acerca de tarifas cobradas a estudiantes apeladas al Departamento de educación del Estado de California recibirán una decisión de la apelación escrita dentro de 60 días de la fecha en que el departamento recibió la apelación.

    - Si la escuela/el Distrito encuentra que la queja tiene mérito, o si el Departamento de educación del Estado de California encuentra que la apelación de la queja tiene

mérito, la escuela/el Distrito debe proveer un remedio a todos los estudiantes, padres y tutores afectados. Para quejas acerca de tarifas cobradas a estudiantes, esto incluye esfuerzos razonables de parte de la escuela para asegurar el reembolso completo a todos los estudiantes, padres y tutores afectados, sujeto a las procedimientos establecidos por las reglas adoptadas por la mesa directiva del estado.

- Si el Departamento de Educación rechaza alguna queja totalmente o en parte, la persona que la sometió puede pedir que el Superintendente de Instrucción Pública del Estado reconsidere el caso. (Tit. 5 del C. Est. de Regs. §4665)
  - La reconsideración se debe pedir dentro de treinta (30) días después de haber recibido el reporte del Departamento de Educación.
  - La decisión original rechazando la queja, mantendrá su efecto y será válida hasta que el Superintendente de Instrucción Pública del Estado modifique su decisión.

Remedios bajo el Derecho Civil:

Aparte del proceso de quejas ya mencionado, o a la conclusión de ese proceso, es posible que las personas que someten quejas tengan remedios bajo sus derechos civiles, bajo las leyes estatales o federales acerca de la discriminación, el acoso, la intimidación, o el acoso escolar. Estos remedios pueden incluir, pero no son limitados a, interdictos y ordenes de impedimento de un tribunal. Estos remedios son dictados por un tribunal de ley y se pueden usar, en parte, para prevenir que el Distrito actué de manera ilegal. El no perseguir los remedios de derecho civil frente a un tribunal de ley con tiempo puede resultar en la perdida de derechos a tal remedio. Preguntas sobre remedios de derecho civil deben ser dirigidas a un abogado. (C. de Ed. §262.3(b); Tit. 5 del C. Est. de Regs. §4622)

- **Horario de Días de Desarrollo de Empleados sin Estudiantes y Días Mínimos:** Una copia del calendario del Distrito para días de desarrollo de empleados sin estudiantes y el horario de días mínimos está incluido con la presente. El padre o tutor de un estudiante será notificado durante el año de cualesquiera otros días de desarrollo o días mínimos, no menos de un mes antes de la fecha actual. (C. de Ed. §48980(c))

- **Repaso de Cursos:** Hay un prospecto de cursos, incluyendo títulos, descripciones, y objetos de instrucción sobre cada curso ofrecido en cada escuela pública, y puede pedirle a la escuela y es disponible para inspección. Se puede solicitar una copia y la puede obtener al pagar una cuota razonable que no sea más del gasto para la duplicación. (C. de Ed. secs. 49091.14)

- **Kinder Transicional:** El Distrito puede admitir a un/a niño/a, quien cumplirá su cuarto cumpleaños antes o el 1 de septiembre, a un kínder transicional al inicio de, o a cualquier momento durante el año escolar, con la aprobación de los padres/tutores si:
  - La mesa directiva determina que su admisión seria en el mejor interés del estudiante/; y
  - Se les provee información a los padres/tutores acerca de las ventajas y desventajas y cualquier otra información explicativa sobre las consecuencias de admisión precoz. (C. de Ed. §§48000)

- **Sistema de Encontrar a Niño ("Child Find System") Políticas y Normas:** Cualquier padre que sospeche que un niño tenga necesidades excepcionales (deshabilitado) puede solicitar una prueba que determine la elegibilidad para los servicios de la educación especial por medio del Director de Servicios Estudiantiles y/o Educación Especial, o su designado. La política del distrito y la práctica incluyen el aviso por escrito a todos los padres/tutores de sus derechos bajo el Código de Educación sección 56300 y subsiguientes. (C. de Ed. §56301(d); Tit. 34 del C. Fed. De Regs. §104.32(b))

- **Reporte de la Responsabilidad Escolar:** Los padres/tutores pueden pedir una copia en papel del reporte de la responsabilidad escolar que se hace cada año para cada escuela en el distrito. (C. de Ed. §35256)

- **Plan de Manejo de Asbestos:** Se puede pedir en la oficina del distrito un plan revisado para el manejo de materia en los edificios de las escuelas que contienen asbestos. (Tit. 40 del C. Fed. De Regs. §763.93)

- **Asistencia Para los Gastos de Exámenes de Colocación Avanzada:** El Distrito puede ayudar a los estudiantes desventajados económicamente a pagar por todo o parte del costo de uno o más de un examen de colocación avanzada. (C. de Ed. secs. 48980(k), 52242)

- **Acto "Cada Estudiante Tiene Éxito" (*"Every Student Succeeds Act ("ESSA")*"):** El Acto "Cada Estudiante Tiene Éxito" ("*Every Student Succeeds Act*" ("ESSA")) entró en vigor en 2018 reemplazando el Acto "No Child Left Behind" por modificaciones en el Acto de Educación Primaria y Secundaria de 1965 ("*Elementary and Secondary Education Act of 1965*" ("ESEA")). Si el Departamento de Educación de California proporcionen nuevas informaciones, las siguientes notificaciones pueden cambiar y nuevas obligaciones de notificación a los padres/tutores pueden ser añadidas:

- **Información referente a Las Calificaciones Profesionales de los Profesores, Paraprofesionales, y Asistentes:** Por medio de petición, los padres/tutores tienen un derecho a la información referente a las calificaciones profesionales de los maestros, paraprofesionales, y asistentes de las clases de su estudiante. Esto incluye información sobre si el maestro satisface las calificaciones y los criterios de licenciatura para los grados y temas que el enseñe, si el maestro instruye bajo permiso de urgencia u otra condición provisional bajo circunstancias especiales, la especialidad o disciplina de cualquier título certificación del profesor(a), y si asistentes o paraprofesionales proveen servicios para los hijos de los padres/tutores y, en ese caso, sus calificaciones. Además, los padres/tutores tienen el derecho de recibir un aviso cuando su estudiante ha estado bajo la instrucción de un(a) profesor(a) no altamenta calificado por cuatro semanas o más. (Sección 1112(e)(1)(A-B) del ESEA, como modificada por el ESSA)

- **Información referente Reportes sobre Exámenes y Asesoramientos Estatales de los Estudiantes Individuales:** Por medio de una solicitud, los padres/tutores tienen el derecho a la información sobre el nivel de éxito de su estudiante en todos los exámenes estatales y sobre el asesoramiento académico administrada al estudiante. (Sección 1112(e)(1)(B) del ESEA, como modificada por el ESSA)

- **Escuela Identificada para Mejoramiento Escolar:** una agencia educativa local proporcionará con prontitud un aviso a los padres/tutores de cada estudiante inscrito en una escuela primaria o secundaria que sean identificado para mejoramiento escolar (una escuela que, por dos años consecutivos, reprueba la meta de progreso anual como definido en el Plan estatal), para

reestructuración de actividades integrales de apoyo y mejora o actividades de apoyo y mejora. El aviso será en un formato uniforme e comprensible y, en la medida práctica, en un idioma que los padres/tutores puedan entender. El aviso incluirá: una explicación del significado de la identificación; como la escuela se compara en el logro académico con otras escuelas primarias y secundarias bajo la dirección de la misma agencia educativa local y la participación agencia estatal; una explicación de las razones de la identificación; una explanación de lo que la escuela identificada para mejoramiento escolar está haciendo para enfrentar el problema del logro bajo; una explicación de lo que la agencia educativa local o estatal está haciendo para ayudar la escuela enfrentar el problema del logro bajo; una explicación de como los padres/tutores pueden involucrarse en enfrentar las dificultades académicas que resultaran en la identificación para mejoramiento escolar; y una explicación de la opción de efectuar un traslado del estudiante a otra escuela publica (con transporte proporcionada por la agencia cuando sea necesario para obtener servicios educativos suplementarios para el estudiante. (ESEA §1111(c-d) (como modificado por el ESSA)

- **Participación de los padres y la familia:** ESSA requiere que el distrito notifique a los padres de una política escrita de participación de los padres y la familia. (ESEA § 1116) (modificado por ESSA) (20 USC § 6318(b)). La política debe incluir cómo cada escuela: convocar una reunión anual a la que todos los padres de los estudiantes participantes deben estar invitados y animados a asistir, para informar a los padres de los requisitos de este 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 incluyendo el desarrollo de los padres y la familia política de participación; proporcionar a los padres un aviso oportuno sobre los programas bajo esta parte, una descripción del plan de estudios en uso en la escuela, las formas de logros y, si lo solicitan los padres, oportunidades para reuniones periódicas para formular sugerencias y participar en las decisiones relacionadas con la educación de sus niños; permitir que los padres envíen comentarios sobre el plan cuando la escuela lo hace público; Desarrollar conjuntamente un pacto con los padres que describa la escuela. responsabilidad de proporcionar un plan de estudios de alta calidad en un entorno de apoyo y eficaz. entorno de aprendizaje y aborda la importancia de la comunicación entre padres y maestros; proporcionar asistencia a los padres de los niños atendidos por el escuela en la comprensión de 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 el rendimiento de sus hijos; educar a los maestros sobre la importancia de divulgación y comunicación con los padres; coordinar la participación de los padres en la escuela programas; 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 a mejorar la participación de los padres; y proporcionar otro apoyo razonable para actividades de participación de los padres según lo soliciten los padres. Esta política será proporcionada en un formato y, en la medida de lo posible, en un idioma que los padres pueden entender.

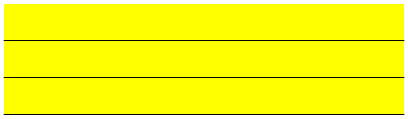
- **Estudiantes de Habilidad Limitada en Inglés:** El Acto requiere que se les avise a los padres/tutores de estudiantes de habilidad limitada en inglés con respeto a programas de habilidad en inglés, a más tardar 30 días después del comienzo del año escolar (o, para los estudiantes identificados más tarde durante el año escolar, antes de que pasen dos semanas). El aviso debe incluir: las razones para la identificación del estudiante como limitado en habilidad en inglés; la necesidad de colocación en un programa de instrucción educacional del idioma; el nivel de habilidad con inglés del estudiante y el modo de valoración de ese nivel; el estado del éxito académico del estudiante, los modos de la instrucción empleados en los programas

disponibles (incluso el contenido, objetivos instruccionales, y el uso de inglés y la lengua materna); los requisitos para salir del programa; como el programa satisface las objetivas del IEP del estudiante, si es aplicable, y; las opciones que tienen los padres/tutores para sacar al estudiante del programa, rehusar la inscripción inicial, y/o elegir otro programa. (Sección 1112(e)(3)(A) del ESEA, como modificada por el ESSA) Además, el aviso comunicará lo siguiente: (1) si el estudiante es participante a largo plazo o si corre el riesgo de tornarse en participante a largo plazo; (2) como el programa satisfacerá las necesidades de un joven identificado como participante a largo plazo o participante en riesgo de tornarse un participante a largo plazo; y (3) como el programa ayudará participantes a largo plazo, o participantes en riesgo de tornarse participantes a largo plazo, desarrollar la habilidad en inglés y cumplir objetivos para el logro académico apropiado para la edad del estudiante. (C. de Ed. secs. 313.2, 440; 20 USC § 6312)

Se puede pedir la información antedicha por medio de una petición a la escuela de su niño o a la oficina del Distrito. Los avisos adicionales que se requieran serán mandados por separado. (Tit. 20 del C. de los E.U. secs. 6301 y subsiguientes)

- **Programa de Consecución de Idioma:** El Distrito implementa un programa de adquisición de idioma conforme a la sección 310 del Código de Educación, debe hacer lo siguiente: (1) conformarse a los requisitos del tamaño de clases especificados en la sección 42238.02 del del Código de Educación en el kindergarten y en los grados 1-3, inclusive, y (2) proveerle al padre o al tutor de un estudiante menor cada año o al inscribir al estudiante, información sobre los tipos de programas de lenguaje disponibles a los estudiantes matriculados en el Distrito, incluso, pero no limitado a: una descripción de cada programa; el proceso de seleccionar un programa; si el programa incluye instrucción en un idioma además de inglés, identificación del idioma; y el proceso de solicitar el estabelecimiento de un programa de Adquisición de Idioma. (C. de Ed. §310; C. Reg. Cal. título 5, secs. 11309, 11310)

- **Información Para Reclutadores Militares:** La sección 20 U.S.C. section 7908 requiere que los distritos escolares divulguen a reclutadores militares solicitantes, los nombres, las direcciones, y los números de teléfono de los estudiantes de "high school," a menos que los padres/tutores pidan que esta información no sea repartida sin antes dar su consentimiento. Los padres/tutores s tienen la opción de pedir esto. Si los padres/tutores no desean que esta información sea proveída a los reclutadores militares, por favor notifíquele a la oficina del Distrito su deseo por escrito. Deben someter su petición por escrito dirigida al oficial del Distrito indicado aquí abajo a la siguiente dirección:



- **Niños en Circunstancias Sin Hogar o de Adopción Temporal y Estudiantes Anteriormente en Escuelas Judiciales Para Menores, Estudiantes Migratorios, y Recién Llegados:** El Distrito debe designar un/a empleado/a como intermediario para asegurar que se difundan notificaciones de los derechos educacionales de los estudiantes en circunstancias sin hogar o de adopción temporal. (C. de Ed. §48852.5, Tit. 42 del C. de los E.U. secs. 11432(g)(1)(J)(ii)) El coordinador del Distrito es Elizabeth Mendoza y puede ser contactado en 559-992-8888.

- Un/a niño/a sin hogar debe continuar su educación en la escuela de origen durante el periodo en que esta sin hogar y cuando haya cualquier cambio en la residencia del niño/a después de que quede sin hogar. Si el estado del niño/a cambia antes del fin del año escolar, y que ya no está sin

hogar, el distrito debe permitir que un/a niño/a que está en escuela secundaria continue su educación en la escuela de origen hasta su graduación. Para un/a niño/a en los grados K hasta 8, el distrito debe permitir que el/la niño/a que estaba anteriormente sin hogar continue su educación en la escuela de origen hasta el fin del año escolar. Una/ niño/a sin hogar en transición entre niveles de grados, debe ser permitido/a a continuar en el distrito escolar de origen en la misma área de asistencia. Si un/a niño/a sin hogar está en transición a una escuela intermedia o secundaria donde la escuela designada para matricular está en otro distrito escolar, el/la niño/a sin hogar debe ser permitido/a de continuar en la escuela designada para matricular en ese distrito escolar. La nueva escuela debe matricular al niño/a inmediatamente a pesar de cualquieras tarifas, multas, libros escolares, u otros artículos o dinero debido a la última escuela asistida o si el/la niño/a no puede producir ropa o expediente de asistencia normalmente requeridos para matricularse, incluso registros académicos registros médicos, comprobantes de historial de inmunizaciones, y comprobantes de residencia, otra documentación, o uniformes escolares. (C. de Ed. §48852.7)

El Distrito ha designado a Elizabeth Mendoza cómo el intermediario educacional para los/las niños/as en situación de adopción temporal y se le puede contactar en 559-992-8888. El intermediario educacional difundirá una notificación estandarizada a los/las niños/as en situación de adopción temporal que ha sido elaborada por el Departamento de Educación del Estado y que incluye información sobre el procedimiento para presentar quejas. (C. de Ed. §48853.5)

Un niño/a en situación de acogimiento temporal, permitirá que él o ella continue su educación en la escuela de origen bajo circunstancias específicas. Si se determina que sería en el mejor interés del niño/a de cambiarse de escuela a otra que la escuela de origen, el/la niño/a será inmediatamente matriculado/a en la nueva escuela, a pesar de cualquieras tarifas, multas, libros escolares, u otros artículos o dinero debido a la última escuela asistida o si el/la niño/a no puede producir ropa o expediente de asistencia normalmente requeridos para matricularse, incluso historial de inmunizaciones. La última escuela asistida debe proveer todos los expedientes a la nueva escuela dentro de dos días laborales después de recibir la solicitud. (C. de Ed. secs. 48853, 48853.5)

El distrito que recibe la solicitud de traslado o una notificación de un estudiante en situación de acogimiento temporal deberá, dentro de dos días laborales, trasladar al estudiante de la escuela y enviar la información y expedientes educativos al siguiente puesto educacional. Las notas y créditos serán calculados a partir del día en que el estudiante dejo la escuela y no se disminuirán las notas por razón de la ausencia del estudiante causado por la decisión de cambiar el puesto educacional o por causa de una ausencia causada por su presencia en un proceso jurídico u otra actividad relacionada al proceso jurídico. (C. de Ed. §49069.5)

El Distrito exentará de los requisitos de graduación locales, o consultar con el estudiante y su titular de derechos educativos sobre la opción de permanecer en la escuela por quinto año para completar los requisitos de graduación locales, un estudiante en situación de adopción temporal, a un estudiante sin hogar, a un estudiante de familia militar, o a un estudiante anteriormente en una escuela judicial para menores, un estudiante migratorio, o los estudiantes recién-llegados, que se cambia de escuelas bajo ciertas circunstancias. (C. de Ed. secs. 51225.1, 51225.2)

El Distrito aceptará tareas de curso completadas por un estudiante en situación de adopción temporal, por un estudiante sin hogar, por un estudiante de familia militar, o por un estudiante anteriormente en una escuela judicial para menores, un estudiante migratorio o los estudiantes recién-llegados mientras asiste otra escuela. Se le prohíbe al distrito exigir que esos estudiantes

repitan cursos o cursos parciales que han completado satisfactoriamente en otros lugares. (C. de Ed. §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. (C. de Ed. §51225.2, 20 U.S.C. sec. 7011)

Una queja de incumplimiento alegando violaciones de estas secciones, excepto la Sección 48852.7 del Código de Educación, puede ser presentada bajo el Procedimiento Uniforme de Quejas del Distrito y el Titulo 5 del Código Estatal de Regulaciones de California.

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

  Cuando un estudiante de una escuela Juvenile Court califica para una exención de los derechos de graduación locales, la oficina de educación del condado deberá notificar al estudiante, a la persona que tiene el derecho de tomar decisiones educativas para el estudiante, y al trabajador social del estudiante y el agente de probatoria sobre todo lo siguiente:

  - Cómo cualquiera de los requisitos de graduación locales que se eximen puede afectar la educación postsecundaria o los planes vocacionales del estudiante, incluida la capacidad de obtener la admisión a una institución educativa postsecundaria;

  - Oportunidades disponibles para el estudiante, incluyendo, pero no limitado a, 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;

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

  - La opción de diferir o rechazar la emisión de su diploma para tomar cursos adicionales. (C. de Ed. secs. 48645.3(a), 48645.7)

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

- Consultar con el estudiante y la persona con derecho a tomar decisiones educativas en su nombre sobre su opción de permanecer en la escuela después del cuarto año para completar los requisitos de graduación locales;

- Consultar con el estudiante y la persona con derecho a tomar decisiones educativas en su nombre sobre cómo la permanencia en la escuela después del cuarto año para completar los requisitos de graduación locales afectará su capacidad para ser admitido en una institución de educación postsecundaria;

- Consultar y proporcionar información al estudiante sobre las oportunidades de transferencia a través de los Colegios Comunitarios de California;

- 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 con derecho a tomar decisiones educativas en su nombre.

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

- **La Igualdad de los Sexos en Planificación de Carrera:** Los padres/tutores recibirán aviso en avance de consejos sobre la carrera y la selección de las clases comenzando con la selección de clases en el grado 7 para promover la igualdad entre los sexos y permitir que los padres/tutores participen en las discusiones de consejos y en las decisiones. (C. de Ed. §221.5(d))

- **Productos con Pesticidas:** *Se* les requiere a todas las escuelas que proveen a los padres o tutores notificación anual por escrito de los pesticidas esperados usarse en la escuela. La lista atada contiene el nombre de cada producto de pesticida, el ingrediente activo y dirección de Internet para obtener más información. Los padres o tutores pueden pedir notificación por avanzado de las administraciones de pesticidas en la escuela. Si el padre o tutor desea ser notificado cada vez que se administrará un pesticida, él o ella debe completar el formulario adjunto y regresarlo a la escuela de su hijo/a. Una copia del plan integrado del manejo de plagas de la escuela o del Distrito puede ser mantenida en el sitio web de la escuela o examinada en la oficina de la escuela. (C. de Ed. secs. 48980.3, 17611.5, 17612)

- **Estudiantes Embarazadas y Progenitores:** Estudiantes embarazadas y progenitores tienen derecho de recibir acomodaciones para que tengan la oportunidad de tener éxito académico mientras cuidan de la seguridad y salud de sus hijos. “Estudiante embarazada o progenitor”

significa un estudiante que da a luz, o espera un parto, o un estudiante progenitor quien no dio a luz, pero se identifica como padre del niño,

Estudiantes embarazadas o progenitores tienen el derecho de tomar permiso parental por hasta ocho semanas. Se puede tomar el permiso antes del parto del niño del estudiante si hay necesidad médica y/o después del parto durante el año escolar cuando nace el niño, incluso cualquier instrucción de verano obligatorio. Estudiantes embarazadas o progenitores tienen el derecho de permiso adicional, si el médico del estudiante determine que sea necesario medicamente. (C. de Ed. §46015)

El titular de los derechos educativos (el estudiante tiene más de 18 años, y el padre si el estudiante sea menor de edad) puede avisar a la escuela de su intención de ejercer este derecho. El estudiante puede tomar permiso, aunque no ha avisado a la escuela.

Durante el periodo de permiso parental, las ausencias del estudiante se considerarán justificadas, pero el estudiante no será requerido de completar trabajo académico u otros requisitos escolares.

Estudiantes embarazadas o progenitores pueden volver a la escuela e al curso de estudio en que estaba inscrito antes de tomar el permiso parental. Al regresar a la escuela después de tomar el permiso parental, los estudiantes tendrán oportunidades de rehacer el trabajo académico que faltaba durante el periodo de permiso parental, incluso, pero no limitado a, planos de trabajo atrasado y matriculación en los cursos.

Estudiantes embarazadas o progenitores pueden mantenerse matriculados por un quinto año de instrucción en la misma escuela en que era inscrito, cuando sea necesario para completar los requisitos locales y estatales para la graduación, a menos que la agencia educativa local determine que el estudiante razonablemente pueda completar los requisitos para graduación de la agencia local con tiempo suficiente para graduar hasta el final del cuarto año de la escuela secundaria.

Un estudiante que decide a no volver a la escuela en que estaba inscrito antes de tomar el permiso parental tiene el derecho de tomar las opciones alternativas de educación ofrecida por la agencia educativa local, incluso programas, actividades y cursos educativos iguales a los que había tomado si estuviera participando en el programa educativo regular.

Un estudiante no incurre cualquier sanción académica como resultado de aprovechar las acomodaciones en esta sección. (C. de Ed. s. 46015)

Una queja de incumplimiento puede ser presentado por el Procedimiento Uniforme de Quejas del Distrito y Titulo 5 del Código Estatal de Regulaciones de California.

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

  Un estudiante no puede ser penalizado académicamente debido a las adaptaciones razonables proporcionadas durante el día escolar. Un estudiante también debe tener la oportunidad de recuperar el trabajo perdido.

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

- **Minutos de Instrucción en Educación Física:** El curso de estudios adoptado para los grados del 1 al 6 y de instrucción en los grados del 1 al 8 en una escuela primaria debe incluir educación física de no menos de 200 minutos cade diez días escolares, sin incluir los recreos y el periodo del almuerzo. (C. de Ed. secs. 51210, 51223)

  Una queja por incumplimiento puede ser presentado bajo el Procedimiento Uniforme de Quejas del Distrito y el Titulo 5 del Código Estatal de Regulaciones de California.

- **Asignación de Cursos:** Se le prohíbe a un distrito escolar de asignar a un estudiante inscrito en los grados del 9 al 12 a un periodo de curso sin contenido educativo por más de una semana en cualquier semestre, excepto bajo condiciones específicas. En ninguna circunstancia podrá un distrito asignar a un estudiante inscrito en los grados del 9 al 12 a un periodo de curso sin contenido educativo porque no hay suficientes ofrendas de cursos curriculares para el estudiante durante el periodo pertinente del día escolar designado. (C. de Ed. §51228.1)

  Se le prohíbe El Distrito de asignar a un estudiante inscrito en los grados del 9 al 12 a un curso que el estudiante a completado anteriormente y donde ha recibido una nota determinada por el distrito de ser suficiente para satisfacer los requisitos y prerrequisitos de admisión a las escuelas postsecundarias públicas de California y los requisitos mínimos para la graduación de la escuela secundaria, excepto bajo condiciones específicas. En ninguna circunstancia podrá El Distrito asignar a un estudiante en los grades del 9 al 12 a un curso que el estudiante a completado anteriormente y donde a recibido una nota suficiente, como especificado, porque no hay suficientes ofrendas de cursos curriculares para el estudiante durante el periodo pertinente del día escolar designado. (C. de Ed. §51228.2)

  Estas secciones no se aplican a los estudiantes en escuelas alternativas, escuelas de comunidad de día, escuelas secundarias de continuación, o escuelas de oportunidad. Un distrito puede continuar a autorizar la matriculación en colegios comunitarios, a establecer programas de secundaria nocturnos, a ofrecer estudio independiente, educación de experiencias laborales, y otros cursos específicos.

  Una queja por incumplimiento puede ser presentado bajo el Procedimiento Uniforme de Quejas del Distrito y el Titulo 5 del Código Estatal de Regulaciones de California. (C. de Ed. §51228.3)

- **Centros y Programas Regionales Ocupacionales/Programas/Programas de Educación Para Adultos de Oficinas de Educación de los Condados:** Un centro regional ocupacional o un programa, un programa de una oficina de educación de un condado, o un programa de educación para adultos debe cumplir con requisitos específicos para ser certificados por el Superintendente de Instrucción Pública para proveer un programa de entrenamiento de empleo para adultos o para autorizar un programa educativo postsecundario que culmina en un título o certificado. (C. de Ed. §52334.7)

  Una queja que alega que la agencia local de educación violo las leyes federales o estatales o las regulaciones que gobiernan los programas de educación para adultos bajo la Sección 52501 del Código de Educación o los centros o programas regionales ocupacionales puede ser presentada bajo el Procedimiento Uniforme de Quejas del Distrito y el Titulo 5 del Código Estatal de Regulaciones de California. Una queja que alega que la oficina de educación de un condado

violo las leyes federales o estatales o las regulaciones que gobierna la participación de la oficina de educación del condado en cualquier programa de asistencia financiera autorizado por el Titulo IV también puede ser presentado bajo el Procedimiento Uniforme de Quejas y el Titulo 5 del Código Estatal de Regulaciones de California.

- **Gastos Escolares:** Un estudiante matriculado en una escuela pública no debe ser obligado a pagar ninguna tarifa escolar para participar en una actividad educativa. (C. de Ed. §49011)
    - Los siguientes requisitos se aplican a las tarifas escolares prohibidas:
        - Todos los suministros, materiales y equipos necesarios para participar en las actividades educativas deben ser proporcionados gratuitamente a los estudiantes.
        - La existencia de una política que dispense a ciertos estudiantes de deber pagar tarifas escolares no hará que una tarifa escolar sea permitida.
        - El Distrito y las escuelas no establecerán un sistema educativo de dos niveles, proporcionando un nivel educativo mínimo y al mismo tiempo ofreciendo otro programa educativo con estándares más altos que los estudiantes solo pueden obtener mediante el pago de una tarifa escolar o por medio de la compra de materiales adicionales que el distrito escolar o la escuela no proporcionen.
        - El Distrito y las escuelas no deben ofrecer crédito académico o privilegios relacionados a las actividades educativas en cambio de dinero o de donaciones de bienes o de servicios de un estudiante o de los padres o tutores legales del estudiante, y el Distrito y las escuelas no deben eliminar crédito académico o privilegios relacionados a las actividades educativas, ni de otra manera discriminar en contra de un estudiante, debido a que el estudiante o los padres o tutores legales del estudiante no pagaron o no pagarán dinero o donaciones de bienes o servicios al distrito escolar o a la escuela.
    - No están prohibidas la solicitud de donaciones voluntarias de fondos o bienes ni la participación voluntaria en actividades para recaudar fondos. No se les prohíbe el Distrito y las escuelas, o a otras entidades de dar un premio u otro reconocimiento a los estudiantes quienes participan en actividades para recaudar fondos. (C. de Ed. §49010 y sig.)

  Una queja de incumplimiento puede ser presentada bajo el Procedimiento Uniforme de Quejas del Distrito y el Titulo 5 del Código de Regulaciones de California. (C. de Ed. §49013)

- **Almacenamiento Seguro de Armas:** El Distrito está obligado a proporcionar a los padres un aviso de las leyes de prevención del acceso infantil de California y las leyes relacionadas con el almacenamiento seguro de armas. El Distrito ha adjuntado un memorando que describe dichas leyes. (C. de Ed., § 48986, 49392)

- **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, la posibilidad de que se puedan encontrar drogas sintéticas peligrosas en pastillas 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. (C. de Ed., § 48985.5)

- **Evaluación de California del Desempeño y Progreso Estudiantil:** La "California Assessment of Student Performance and Progress" (CAASPP) incluye evaluaciones sumativas ("Smarter Balanced") 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 del 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)

- **Evaluación de Salud Oral:** Al matricularse en kínder (incluyendo el kínder de transición), o al matricularse en primer grado en una escuela pública si no ha estado matriculado previamente en kínder, el estudiante deberá presentar comprobante de haberse sometido a una evaluación de salud oral realizada por un dentista colegiado u otro profesional de la salud dental, realizada como máximo 12 meses antes de la fecha de su matrícula inicial. Para el programa de jardín de infancia de dos años, se requiere comprobante una sola vez. El Distrito ha adjuntado una hoja informativa del Departamento de Educación que describe este requisito. (Código de Educación, § 49452.8.) Los siguientes programas de aprendizaje y antes de aprendizaje están disponibles para estudiantes de los grados 11 y 12: (Código de Educación, § 48980.5.)

- **Materiales de instrucción y discriminación ilegal:** El Distrito no adoptará ni aprobará el uso de ningún libro de texto, material de instrucción, material de instrucción suplementario o plan de estudios para la instrucción en el aula si el uso del libro de texto, material de instrucción, el material complementario, materiales de desarrollo profesional, o el currículo someterían a un estudiante a discriminación ilegal. Cualquier persona, incluso quien opte por presentar una queja anónima si proporciona suficiente información para sustentar una alegación de incumplimiento, puede presentar una queja sobre una presunta infracción de esta disposición conforme a los Procedimientos Uniformes de Quejas. (Código de Educación, § 244).

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

    - El estudiante tiene una identificación o diagnóstico actual de una dificultad lectora.

    - El estudiante es elegible para educación especial y servicios relacionados.

    - El estudiante está en proceso de evaluación para educación especial y servicios relacionados mediante evaluaciones diagnósticas que hacen innecesaria la evaluación de dificultades lectoras.

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

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

- **Seguridad del Alumnado y Entorno de Aprendizaje:** El Distrito ha adjuntado una política escrita que promueve entornos seguros para el aprendizaje y la participación del alumnado. Esta política aborda los límites profesionales entre empleados y estudiantes y establece límites apropiados para el contacto, tanto dentro como fuera del horario escolar, entre estudiantes y empleados a través de plataformas de redes sociales, mensajes de texto y otras formas de comunicación que no incluyan a los padres o tutores del alumno. (Código de Educación, § 32100).

  [NOTE: This policy must be adopted by July 1, 2026. We included space in the attachment section to attach your policy.]

- **Discriminación ilícita en las escuelas:** El Distrito tiene prohibido adoptar o aprobar el uso de cualquier libro de texto, material didáctico, material didáctico complementario, material de desarrollo profesional o plan de estudios para la instrucción en el aula si el uso de dicho material sometiera a un estudiante a una discriminación ilícita. Si el Distrito tiene motivos para creer que dichos materiales se han utilizado en un aula, el Distrito 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 dicha queja proporcione pruebas o información que respalden una alegación de incumplimiento de este requisito. (Código de Educación, §§ 244, 48980(o), 51501)

  Ningún maestro impartirá instrucción, y el Distrito no patrocinará ninguna actividad, que promueva un sesgo discriminatorio por motivos de raza o etnia, género, religión, discapacidad, nacionalidad u orientación sexual, o con base en alguna característica enumerada en la Sección 220. La instrucción impartida por el maestro deberá ser objetivamente precisa, estar alineada con el plan de estudios y los estándares adoptados, y ser congruente con los estándares aceptados de responsabilidad profesional, en lugar de basarse en la defensa de causas, opiniones, sesgos o alianzas. (Código de Educación, §§ 48980(o), 51500)

- **Ciberacoso fuera del recinto escolar:** Los distritos escolares están autorizados, aunque no obligados, a abordar los actos de ciberacoso reportados que ocurran fuera del horario escolar y fuera del recinto. A más tardar el 1 de julio de 2027, el Distrito adoptará o modificará sus procedimientos vigentes para la prevención de actos de acoso, con el fin de abordar ciertos actos de ciberacoso reportados.

[NOTE: The referenced policy is required to be adopted by July 1, 2027. The CDE will be developing a model policy for adoption before June 30, 2026. Although not required to be part of these notices, the District is required to post a copy of the adopted policy on its website and the website of each of its school sites.]

- **Derechos educativos – Aplicación de las leyes de inmigración:** 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 presencia de autoridades de inmigración en el campus o en sus inmediaciones. Las notificaciones deben salvaguardar la privacidad y pueden incluir enlaces a recursos sobre derechos educativos y a servicios de asesoramiento.

  Recopilación y manejo de información de 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 una ley estatal o federal para la administración de un programa educativo con apoyo estatal o federal. Por ejemplo, las agencias educativas locales pueden solicitar cierta información relacionada con el origen nacional —el lugar de nacimiento del estudiante, la fecha de entrada a los EE. UU. y la fecha en que el estudiante asistió por primera vez a una escuela en los EE. UU.— con el fin de cumplir con los requisitos de presentación de informes federales o estatales para programas especiales. Asimismo, las leyes federales y de California prohíben a las agencias educativas locales incurrir en 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 un individuo, en el contexto de cualquier programa o actividad llevada a cabo por una institución educativa que reciba o se beneficie de asistencia financiera estatal.

  Intercambio de información sobre estudiantes y familias

  Las agencias educativas locales deben proporcionar a los estudiantes y a las familias un aviso anual sobre las políticas escolares relativas a la privacidad de los estudiantes y sobre la facultad de los padres para inspeccionar la información de los mismos.Las escuelas también deben informar a los padres o tutores sobre si la escuela puede divulgar información de los estudiantes —y cuándo puede hacerlo—, así como sobre las políticas relativas al manejo y la destrucción de dicha información. En virtud de la Ley Federal de Derechos Educativos y Privacidad Familiar (FERPA), las agencias educativas locales tienen prohibido divulgar cierta información privada de los estudiantes sin el consentimiento de los padres del estudiante, o del propio estudiante si este ha cumplido los 18 años de edad o asiste a una institución de educación postsecundaria. Una agencia puede permitir el acceso a los expedientes educativos sin consentimiento en circunstancias limitadas, tales 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 con fines de aplicación de las leyes de inmigración. Salvo en los casos en que el asunto involucre abuso, negligencia o dependencia infantil, o si la agencia local recibe 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 acate dicha orden. El Código de Gobierno de California también prohíbe a la policía escolar proporcionar "información personal" sobre un individuo con fines de aplicación de las leyes de inmigración, a menos que dicha

información sea de dominio público. La información de directorio (información básica del estudiante) puede compartirse con terceros externos, a menos que un padre o tutor opte por no autorizar la divulgación de dicha información.

Respuesta a las solicitudes de acceso a las instalaciones escolares con fines de aplicación de las leyes de inmigración

Las escuelas son "áreas protegidas" en las que, por lo general, no debería llevarse a cabo la

aplicación de las leyes de inmigración. Salvo en casos de sospecha de abuso infantil, negligencia o asuntos relacionados con la dependencia de menores, 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 propósito de retirar al estudiante de las instalaciones escolares. Además, salvo en asuntos relacionados con el abuso infantil, la negligencia o la dependencia, la ley de California no prohíbe que las escuelas notifiquen a los padres o tutores antes de que los agentes del orden público interroguen a un niño en la escuela.

Respuesta a la detención o deportación de un familiar de un estudiante

Si el personal de una agencia educativa local se entera de que el padre o tutor de un estudiante no está disponible para hacerse cargo del cuidado del estudiante, la ley de California exige que la escuela siga, en primer lugar, las instrucciones de los padres relativas al cuidado del estudiante, tal como se detallan en la información de contacto de emergencia proporcionada por el padre 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 ("Petition for Appointment of Temporary Guardian of the Person") otorga a un adulto de confianza la autoridad para tomar decisiones educativas y médicas en nombre del estudiante. La presentación de una Declaración Jurada de Autorización del Cuidador también puede servir de base para inscribir a su hijo en la escuela.

Una Declaración Jurada de Autorización del Cuidador (http://www.courts.ca.gov/documents/caregiver.pdf) permite que ciertas personas que mantienen una relación familiar con el estudiante autoricen la inscripción escolar y la atención médica del mismo, pero no confiere la custodia legal. Las escuelas, los médicos y los dentistas están obligados a aceptar este formulario.

Respuesta a los delitos de odio y al acoso escolar relacionados con el origen nacional o la etnia

California exige que cada agencia educativa local cuente con una política que prohíba la discriminación, el acoso, la intimidación y el hostigamiento basados en las características reales o percibidas de un estudiante, incluyendo su nacionalidad, etnia o estatus migratorio. El uso o la amenaza de uso de la fuerza para intimidar o causar daño a un estudiante —total o parcialmente— debido a la nacionalidad o etnia real o percibida de dicho estudiante, constituye un delito de odio según la ley estatal. Los estudiantes que sean víctimas o testigos de crímenes de odio están protegidos contra la detención debido a su estatus migratorio, real o percibido;

asimismo, si no son acusados ni condenados por la comisión de delito alguno conforme a la ley estatal, están protegidos contra ser reportados a las autoridades federales de inmigración.

RECONOCIMIENTO DEL PADRE/TUTOR DEL
AVISO ANUAL DE LOS DERECHOS

Recorte, firme, y devuelva esta página a la escuela de su niño, indicando que Ud. Ha recibido el Aviso de Derechos y Responsabilidades a los Padres/Tutores**. Además, donde indicado en esta página, indique si no desea que su información directoria sea hecha pública.**

Nombre y apellido del estudiante: _____

Escuela: _____ Grado: _____

Si Ud. No desea que revele la información del directorio favor de firmar en el lugar indicado abajo y devolverlo a la oficina de la escuela dentro de los próximos 30 días. Note que esto prohíbe que el Distrito provea el nombre y otra información a los medios de comunicación, escuelas interesadas, asociaciones de padres y maestros, empleadores interesados, y otras partes.

Favor de NO revelar información del directorio sobre _____ (nombre y apellido del estudiante)

⬜ Marque aquí si permite excepción para incluir información y fotos en el anuario "Yearbook."

Yo ha recibido la información sobre mis derechos, responsabilidades y protecciones.

Firma de padre o tutor: _____ Fecha: _____

Ejemplo de Memorandum sobre el Peligro de las Drogas Sintéticas

Para: Padres y Tutores de estudiantes en Corcoran Joint Unified School District

De: Andre Pecina

Asunto: Peligro de las Drogas Sintéticas

El propósito de este memorando es informar y recordar a los padres y tutores legales de todos los estudiantes en Corcoran Joint Unified School District 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”, “especia”, “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 medio para comercializar y vender drogas sintéticas, incluido el fentanilo.

Puede encontrar información adicional sobre el fentanilo de la Subdivisión de Prevención de Adicciones y Sustancias del CDPH 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.

Ejemplo de Memorándum de Seguridad de Armas

Para: Padres y tutores de estudiantes en Corcoran Joint Unified School District

De: Andre Pecina

Asunto: Ley de California sobre el almacenamiento seguro de armas

---

El propósito de este memorándum es informar y recordar a los padres y tutores legales de todos estudiantes en el Corcoran Joint Unified School District de sus responsabilidades para mantener armas fuera de los manos de los niños según lo exige la ley de California. Ha habido muchos informes de noticias de niños trayendo armas a la escuela. En muchos casos, el niño obtuvo las armas de su hogar. **Estos incidentes se pueden prevenir fácilmente guardando las armas en un lugar y manera seguros, incluso manteniéndolos bajo llave cuando no estén en uso y almacenándolos por separado de las municiones.**

Para ayudar a todos a entender sus responsabilidades legales, este memorándum explica en detalle California ley sobre el almacenamiento de armas. Tómese un tiempo para revisar este memorándum y evaluar sus propias prácticas personales para asegurarse de que usted y su familia cumplan con ley de California.

- Con excepciones muy limitadas, California responsabiliza penalmente a una persona por mantener cualquier arma, cargada o descargada, dentro de cualquier recinto que esté bajo su custodia y control cuando esa persona sabe o debería saber razonablemente que es probable que un niño tenga acceso a el arma sin el permiso del padre o tutor del niño, y el niño obtiene acceso al arma y por lo tanto (1) causa la muerte o lesiones al niño o a cualquier otra persona; (2) lleva el arma fuera de las instalaciones o a un lugar público, incluso a cualquier grados preescolares o escolares de jardín de infantes a duodécimo grado, o a cualquier escuela-evento, actividad o actuación patrocinados; o (3) blande ilegalmente el arma para otros.[1]
    - **Nota:** La sanción penal puede ser significativamente mayor si alguien muere o sufre gran lesión corporal como resultado del acceso del niño al arma.
- Con excepciones muy limitadas, California también tipifica como delito que una persona negligentemente almacenar o dejar cualquier arma, 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 él sin el permiso del padre o tutor legal del niño, a menos que se tomen medidas razonables para asegurar el arma contra el acceso del niño, incluso cuando un menor nunca accede al arma.[2]
- Además de posibles multas y penas de prisión, a partir del 1 de enero de 2020, un arma propietaria encontrado criminalmente responsable bajo 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 de la descarga de un arma de fuego por parte del hijo o pupilo de esa persona.[4]

---

[1] *Ver* California Penal Code sections 25100-25125 and 25200-25220.
[2] *Ver* California Penal Code section 25100(c).
[3] *Ver* California Civil Code section 29805.
[4] *Ver* California Civil Code section 29805.

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. Recuerda que lo más fácil y La forma más 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 inutiliza el arma de fuego.

Atentamente,

Andre Pecina

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

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

El Acto de Derechos Educacionales y Privacidad Familiar (reconocido como "*FERPA*" en inglés) les da a los padres/tutores de estudiantes que tienen más de 18 años de edad (o sea "estudiantes elegibles") ciertos derechos referentes a los archivos de educación del estudiante. Estos derechos son:

(1) El derecho de ver y revisar los archivos de educación del estudiante dentro de 45 días después de que la Escuela reciba su solicitud para revisar los archivos por escrito.

Los padres o estudiantes elegibles deben dirigirle al Director(a) de la escuela la solicitud escrita que identifica los archivos que quieren revisar. El oficial de la Escuela hará un plan de acceso y le avisará al padre o estudiante elegible de la hora y el lugar en que se puede presentar para revisar los archivos.

(2) El derecho de pedir corrección de los archivos de educación del estudiante que el padre o estudiante elegible crea que estén incorrectos, erróneos, o que de otra manera violen los derechos de privacidad del estudiante bajo *FERPA*.

Los padres o estudiantes elegibles pueden pedirle a la Escuela que corrija un archivo que crean que no sea exacto o que sea engañoso. Ellos deben de escribirle al Director(a) de la escuela para identificar claramente la parte del archivo que quieren corregir, y explicar específicamente la razón por cual el archivo no es exacto o sea engañoso.

Si la Escuela decide no corregir el archivo como pide el padre o estudiante elegible, la Escuela le avisará al padre o estudiante elegible de la decisión y le avisará al padre o estudiante elegible del derecho a una audiencia sobre la solicitud para corregir el archivo. Más información sobre los procesos de audiencia será proveída al padre o estudiante elegible cuando reciba su aviso del derecho a una audiencia.

(3) El derecho de dar consentimiento a la revelación de información personal de identidad contenida en los archivos educacionales del estudiante, con la excepción que *FERPA* autoriza ciertas revelaciones sin necesidad de consentimiento.

Una excepción que *FERPA* permite es la revelación de información sin consentimiento a oficiales escolares con intereses educacionales legítimos. Un oficial escolar es una persona empleada por el Distrito como administrador, supervisor, instructor, o miembro de personal de apoyo (incluso personal o de salud y personal de agencia jurídica); una persona que sirve como miembro de la junta de educación; una persona o compañía con la cual el Distrito tiene contrato para hacer una obra especial (como abogado, interventor, consultante médico, o terapeuta); o un padre o estudiante que sirve en un comité oficial, como un comité disciplinario o de queja, o que ayude a otro oficial escolar en hacer sus trabajos.

Un oficial escolar tiene un interés legítimo de educación si el oficial tiene que examinar el archivo para cumplir con su propia responsabilidad profesional.

Además, la Comisión de Ayuda Estudiantil de California se puede verificar el promedio de calificaciones (GPA) de todos los estudiantes en el 12º grado y, si necesario, la verificación de la graduación de la escuela secondária (o el equivalente) para el año anterior, para la administración del programa de ayuda estudiantil postsecundario Cal Grant. Sin embargo, tal información no se transmitirá si el estudiante (o, sus padres/tutores si el estudiante tiene menos de 18 años de edad) optar que no, o si es permitido por las reglas de la Comisión de Ayuda Estudiantil providenciar resultados de exámenes en vez del promedio de calificaciones

(GPA) (C. Ed. secs. 69432.9, 69432.92). Antes del 1 de enero de cada año, el superintendente o delegado notificará todo estudiante en el 11º grado, y sus padres/tutores si el estudiante tiene menos de 18 años, que su promedio de calificaciones será transmitido para la Comisión de Ayuda Estudiantil de California antes del 1 de octubre, a menos que el estudiante optar que no dentro del periodo dicho en la notificación, que no será menos de 30 días. (C. de Ed. §69432.9)

Por medio de una solicitud, la Escuela le proveerá archivos educacionales, sin consentimiento anterior, a los oficiales de otro distrito escolar a donde el estudiante quiera o intente matricularse. [OR]: La Escuela hará un esfuerzo razonable para avisarle al padre o al estudiante elegible que sus archivos han sido pedidos por los oficiales de otro distrito escolar en que el estudiante quiere o intenta matricularse.

(4) El derecho de quejarse con el Departamento de Educación de los Estados Unidos tocante a alegaciones que la escuela se ha negado a cumplir con los requisitos de *FERPA*. El nombre y la dirección de la oficina que administra los requisitos de *FERPA* son:

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

YOUR DISTRICT'S POLICY OF INTERDISTRICT AND INTRADISTRICT TRANSFERS

[Leave rest of page blank—to be filled in]

YOUR DISTRICT'S POLICY ON SEXUAL HARASSMENT

[leave rest of page blank—to be filled in]

YOUR DISTRICT'S POLICY ON EMPLOYEE/STUDENT INTERACTIONS

“CONOZCA SUS DERECHOS EDUCATIVOS” APLICACIÓN DE INMIGRACIÓN DEL ABOGADO GENERAL DE CALIFORNIA

Su Hijo Tiene el Derecho de una Educación Pública Gratuita.

- Todos los niños en los EE.UU. tiene un derecho constitucional de acceso igualitario a una educación pública gratuita, independientemente del estado migratorio del niño o de sus padres o tutores.
- 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 sin 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 requeridos aceptar una variedad de documentos de los padres o tutores 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 no 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 e información personal. Generalmente, las leyes requieren que una esquela obtenga el consentimiento escrito de los padres o tutores antes de liberar información estudiantil, a menos que la liberación de la información sea para fines educativas, ya es 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 escrito a los padres y tutores sobre su política de información directorio escolar y de su opción de negar 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 tutor 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 Tutor Temporal, lo cual pueda permitir 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, abuso sexual, o intimidación basada 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/complainthttps

Se puede descargar las publicaciones del Abogado General a: https://www.oag.ca.gov/bcj

Hay más recursos sobre estos temas disponibles en:
https://oag.ca.gov/sites/all/files/agweb/pdfs/bcj/school-guidance-model-k12.pdf

YOUR DISTRICT'S SCHEDULE OF PUPIL-FREE
STAFF DEVELOPMENT DAYS AND MINIMUM DAYS

[IF APPLICABLE]

YOUR DISTRICT'S NOTIFICATION OF STATE GRANT FUNDS
FOR ADVANCED PLACEMENT EXAM FEES

ACTO DE ESCUELAS SANAS DE 2000

Aviso para todos los estudiantes, los padres/tutores, y los empleados del Distrito Escolar Corcoran Joint Unified.

Las secciones 17608, y subsiguientes, del Código de Educación que requieren, entre otras cosas, que los distritos escolares avisen a los padres y empleados sobre el uso de pesticidas en las escuelas. El propósito es reducir la exposición a las pesticidas tóxicas por medio de información y para utilizar un sistema integrado para el control de las plagas en las escuelas.

El Distrito Escola Corcoran Joint Unified anticipa usar los siguientes pesticidas en sus sitios escolares durante el próximo año:

Nombre de pesticida	Numero Reg. De la APE ("EPA")	Ingredientes Activos

Los padres/tutores del Distrito Escolar Corcoran Joint Unified pueden registrarse con el representante del Distrito, _____, para recibir aviso de usos individuales de los pesticidas por llamar 559-992-8888. Las personas que se registren para este aviso serán notificadas por lo menos setenta y dos (72) horas antes del uso, salvo en casos de urgencia, y recibirán el nombre e ingrediente(s) activo(s) del pesticida y la fecha intentada para su uso.

Si Ud. Quiere tener acceso a información sobre los pesticidas y la reducción en el uso de de los pesticidas desarrollada por el Departamento de Regulación de los Pesticidas bajo el Código de Alimento y Agricultura de California en la sección 13184, Ud. Lo puede hacer por visitar el sitio de Internet del Departamento, www.cdpr.ca.gov.

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

La Enmienda "PPRA" provee a los padres/tutores 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 para padres/tutores de estudiantes con edades menores a:

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

1. Afiliaciones políticas o creencias del estudiante o de su(s) padre(s);

2. Problemas mentales o psicológicos del estudiante o de su familia;

3. Comportamiento o actitudes sexuales;

4. Comportamiento ilegal, antisocial, auto incriminatorio, o degradante;

5. Valorización crítica de otros con quien el respondiente tiene una relación familiar cercana;

6. Relaciones legalmente reconocidas como privilegiadas tal como con abogados, doctores, o ministros;

7. 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.

B. Recibir notificación y la oportunidad de optar que el estudiante quede fuera de–

- Cualquier otra encuesta de información protegida, sin importar como sea financiada;

- 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

- Actividades consistiendo en 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.

C. Revisar, en cuanto peticione y antes de la administración o el uso de–

- Las encuestas de información protegidas dirigidas a los estudiantes;

- Los instrumentos utilizados para colectar información de los estudiantes para cualquier de los antedichos usos–mercadotecnia, ventas, u otros propósitos de distribución; y

- Los materiales de instrucción usados como parte del currículo educativo.

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

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

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

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

Family Policy Compliance Office
U.S. Department of Education
400 Maryland Avenue, SW
Washington, D.C. 20202-4605

Requisitos Para Ingreso a la Universidad e Información Sobre la Educación Superior

En cada año escolar, un distrito escolar proporcionará a los padres/tutores de un estudiante en el noveno grado hasta el décimo grado una explicación escrita sobre los requisitos de matriculación en los sistemas de la Universidad Estatal de California (CSU) y de la Universidad de California (UC). (C. de Ed. §51229)

Para poder matricularse en los sistemas UC o CSU, los estudiantes deben cumplir los "requisitos de subjectos," también conocidos como los requisitos "a-g." Para aprender más sobre el proceso de matriculacíon, por favor visite los sitios del UC (www.universityofcalifornia.edu) o del CSU (www.calstate.edu) o entre en contacto con el consejero académico de su estudiante.

Para una lista de los cursos del Distrito que han sido certificados por la Universidad de California que cumplen con los requisitos de ingreso a los sistemas UC y CSU, por favor vea abajo y al: https://doorways.ucop.edu/list *[**NOTE:** The phrase "see below and" only applies to Districts which allow a career technical education course to satisfy the graduation requirement of "one course in visual or performing arts, world language synonymous with foreign language), or, commencing with the 2012-2013 school year, career technical education" All other districts may delete the phrase "see below and."]*

Educación Técnica De Carrera (CTE): La CTE se puede ofrecer por el Distrito como preparación profesional y de mano de obra para los estudiantes de secundaria ("high school"), como preparación para el entrenamiento avanzado, y para aumentar las habilidades ya existentes. La CTE provee a los estudiantes de secundaria que tienen 16 años o más con una valiosa educación técnica de carrera para que los estudiantes puedan (1) entrar a la fuerza laboral con habilidades y capacidades para prosperar; (2) seguir el entrenamiento avanzado en instituciones educativas superiores; o (3) mejorar sus habilidades y conocimientos existentes. Un curso de CTE puede también satisfacer un requisito de graduación y un requisito de materia para el ingreso al UC y al CSU.

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

Nombre de Curso CTE	**Requisito do Ingreso Correspondiente del UC/CSU**
	*[**NOTE:** Example – "Meets "F" Requirement"]*
	*[**NOTE:** Example – "Does Not Meet Any Requirement"]*

*[**NOTE:** List career technical education courses above as appropriate. Applies only to Districts which allow a career technical education course to satisfy the graduation requirement of "one course in visual or performing arts, world language, or, commencing with the 2012-2013 school year, career technical education." All other Districts may delete this paragraph and chart. If any career technical classes satisfy a graduation requirement, the District must also provide information about the high school graduation requirements and how each requirement satisfies or does not satisfy the UC/CSU subject matter requirements for admission. See below chart.]*

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

Para aprender más sobre CTE, por favor visite www.cde.ca.gov/ci/ct . Para aprender más sobre los cursos de educación técnica de carrera del Distrito, por favor visite el sitio de Internet del Distrito en el: _____.

Se les recomienda a los estudiantes de reunirse con sus consejeros para ayuda en escoger los cursos en sus escuelas que satisfacen los requisitos de ingreso al colegio o de inscribirse en cursos de educación técnica de carrera, o ambos. Por favor comuníquese con: _____.

Los cursos requeridos por el Distrito para graduarse de la escuela secundaria satisfacen o no satisfacen los requisitos de ingreso del UC/CSU, tal como indicado:

Requisitos de Graduación Materia (y Créditos)	**Requisitos de Ingreso del UC/CSU**
*[**NOTE:** Example – "English (40)"]*	*[**NOTE:** Example – "Meets "B" Requirement"]*

*[**NOTE:** List information about the District's high school graduation requirements above and specify how each requirement satisfies the UC/CSU subject matter requirements, or not. Applies only to Districts which allow a career technical education course to satisfy the graduation requirement of "one course in visual or performing arts, world language, or, commencing with the 2012-2013 school year, career technical education." All other Districts may delete this paragraph and chart.]*

[NOTE: The following is optional:] La inversion, y la consideración de opciones de inversion, para la educación unveristaria és importante. (C. de Ed. §48980(d) Preguntas sobre las opciones de inversión deben dirigirse a un assesor financera.

[IF APPLICABLE]

SOLICITUD DE ACCESO ELECTRÓNICO AL AVISO ANUAL DE DERECHOS

Firme y envié este formulario a la escuela de su hijo/a a más tardar el _____ si usted desea el acceso electrónico al Aviso a los Padres/Tutores **de sus Derechos y Responsabilidades. Si usted no regresa este formulario para la fecha indicada, se le enviará una copia en papel del Aviso al principio del año escolar.**

Nombre del Estudiante: _____

Escuela: _____ Grado: _____

⬜ Por la presente solicito recibir el Aviso a los Padres/Tutores de sus Derechos y Responsabilidades de forma electrónica.

⬜ Entiendo que, al solicitar el Aviso en forma electrónica, es mi responsabilidad de acceder al Aviso al principio del año escolar en el sitio web del Distrito: _____.

⬜ También entiendo que el Aviso contiene información importante acerca de mis derechos, responsabilidades y protecciones, y que, al solicitar el Aviso en forma electrónica, se me requiere acceder, imprimir, completar, y regresar puntualmente el RECONOCIMIENTO DEL PADRE O TUTOR LEGAL DEL AVISO ANUAL DE DERECHOS que se incluye con el Aviso a la escuela de mi hijo/a. [NOTE: Insert any other forms which need to be completed and returned by the parent.]

Firma del Padre o Tutor Legal: _____ Fecha: _____

INSTRUCCIONES Y PROCEDIMIENTOS DE REPORTE DE ABUSO INFANTIL

La siguiente información ayudará a los padres y tutores a determinar si ha habido o no ha habido abuso infantil y, en caso afirmativo, cómo presentar una queja de abuso infantil con la policía local. Esta información ha sido tomada del Acto de Reportes de Abuso Infantil y Negligencia de California en el Código Penal de California y de los artículos del Código de Educación de California.

El abuso infantil puede ser cualquiera de los siguientes:

- Una lesión física que se inflige a un niño por otra persona que no sea por medios accidentales.
- El abuso, asalto, o la explotación sexual de un niño, como por ejemplo:
    - El trato negligente o maltrato de un niño por una persona responsable por el bienestar del niño bajo circunstancias que indican el daño o una amenaza de daño a la salud o el bienestar del niño, si el daño o amenaza de daño resulta de actos u omisiones por parte de la persona responsable;
    - La imposición deliberada de cualquier castigo corporal cruel o inhumano a un niño o cualquier lesión que resulta en una condición traumática; o
    - Hacerle daño o lesionar a un niño deliberadamente o poner en peligro la persona o la salud de un niño cuando la persona responsable por el bienestar del niño es un licenciatario, administrador o empleado de cualquier establecimiento con licencia para el cuidado de niños, o es un administrador o empleado de una escuela pública o privada, o de otra institución o agencia.

El abuso infantil *no* incluye:

- Una pelea mutua entre menores;
- Una lesión que es causada por las acciones de un agente del orden usando fuerza razonable y necesaria en el ámbito de su empleo; o
- Una lesión causada por cualquier fuerza que sea razonable y necesaria por una persona empleada por o involucrada en una escuela:
    1. Para parar un disturbio que amenaza causar lesiones físicas a personas o daños a la propiedad;
    2. Para los propósitos de la defensa propia;
    3. Para obtener posesión de armas u otros objetos peligrosos dentro del control de un estudiante; o
    4. Para ejercer una medida de control razonablemente necesaria para mantener el orden, proteger la propiedad, proteger la salud y seguridad de los estudiantes, y mantener las condiciones adecuadas y apropiadas conducentes al aprendizaje.

Cómo presentar una queja de abuso infantil cometido en un sitio escolar

Los padres y tutores de estudiantes tienen el derecho de presentar una queja en contra de un empleado de la escuela u otra persona que se sospecha haber entablado en el abuso de un niño en un sitio escolar. Para presentar una queja, el padre o tutor debe presentar una denuncia formal con una agencia local del orden público apropiada. Una agencia del orden público-apropiada puede ser una de las siguientes:

1. Un departamento de policía o del sheriff (sin incluir un departamento de policía del distrito escolar o el departamento de seguridad de la escuela)

2. Un departamento de libertad condicional del condado si ha sido designado por el condado para recibir reportes de abuso infantil, o

3. Un departamento de bienestar del condado/Servicios de Protección al Menor del Condado.

La queja puede ser presentada por teléfono, en persona, o por escrito. Una queja puede ser presentada al mismo tiempo con su distrito escolar o la oficina de educación del condado. Los distritos escolares y las oficinas de educación del condado, sin embargo, no investigan las denuncias de abuso infantil.

La agencia del orden público local debe investigar todas las quejas.

Si la denuncia del abuso infantil se considera "corroborada" o confirmada por la agencia del orden público local, significando que el reporte de abuso o negligencia infantil, según lo determinado por el investigador policial que llevó a cabo la investigación, basado en la evidencia, es más probable haber ocurrido que no, entonces un reporte de la investigación será transmitido por la agencia del orden público a la mesa directiva del distrito escolar local o la Oficina de Educación del Condado. Un reporte confirmado de abuso infantil o negligencia recibida por una mesa directiva de un distrito escolar o por la Oficina de Educación del Condado estará sujeto al Código de Educación de California 44031, que proporciona ciertos derechos a los empleados de las escuelas con respecto a la información personal y registros.

Además, un reporte confirmado será transmitido al Departamento de Justicia de California por la agencia del orden público que investigó la queja según el Código Penal de California, sección 11169 y se le proporcionará un aviso al presunto abusador infantil que ha sido reportado al Indice Central de Abuso Infantil, mantenido por el Departamento de Justicia.

Esta guía es obligatoria sólo en la medida en que se cita un requisito legal y/o reglamentario específico. Cualquier porción de esta guía que no está soportada por una exigencia legal y / o reglamentario específico no es preceptivo conformidad con el Código de Educación de California Sección 33308.5.

NOTIFICACION DE INFORMACION RECOGIDO DE LOS MEDIOS SOCIALES/REDES SOCIALES

Notificación a todos estudiantes y padres/tutores legales del Corcoran Joint Unified School District está considerando un programa para recoger o mantener a dentro de sus registros cualquier información obtenido de las cuentas de medios sociales/redes sociales. Para los propósitos de esta notificación, medios sociales/redes sociales se define como un servicio electrónico o cuenta electrónica, o contento electrónico, incluso, pero no limitado a, videos, fotografías fijas, blogs/bitácora, podcasts, mensajes instantáneos y de texto, correo electrónico, servicios o cuentas en línea, o perfiles de lugares de los sitios web del Internet. (C. de Ed. secs. 49073.6(a)(2)(A))

El propósito de este programa es _____

_____

_____

Si se implementa este programa, un estudiante y/o los padres/tutores legales de un estudiante serán permitido accesar los registros del estudiante recogido por medio del programa para examinar la información recogida o mantenida por el distrito escolar. Se pueden acceder dichos registros por medio de contactar al director/a de la escuela del estudiante. *[NOTE: If the District would like to implement a different process to allow students and parents/tutors to examine the information gathered, insert the details of that process here.]*

Además, un estudiante y/o los padres/tutores legales pueden pedir la eliminación de información o pueden hacer correcciones a la información recogida o mantenida. El proceso para hacer esto está especificado en Código de Educación de California Sección 49070. *[NOTE: If the District would like to implement a different process for challenging information gathered or maintained, insert the details of that process here.]*

La Junta de Educación del Corcoran Joint Unified School District escuchará a comentario público de estudiantes y padres/tutoreslegales a cerca del programa propuesto en una reunión de la Junta de Educación que ocurrirá en la fecha abajo:

Fecha: _____
Hora: _____
Lugar: _____

[IF APPLICABLE]

NOTIFICACIÓN DE LA DISPONIBILIDAD DE SERVICIOS SUPLEMENTARIOS PARA UNA ESCUELA IDENTIFICADA PARA EL MEJORAMIENTO.

[This notice must include, at a minimum, the availability of services under this section; the identity of approved providers of those services that are within the local educational agency or whose services are reasonable available in a neighboring local educational agency; and a brief description of the services, qualifications, and demonstrated effectiveness of each provider. (ESEA §1111(d) (as amended by ESSA))]

[IF APPLICABLE]
PROGRAMA DE ADQUISICIÓN DE IDIOMA

[If your District implements a language acquisition program pursuant to Education Code section 310, information on the types of available language programs and a description of each program must be provided[If your district implements a language acquisition program pursuant to Education Code section 310, information on the types of available language programs available and a description of each program must be provided. The notice must include a description of the process for parents to request such a program, as well as:

(1) A description of the programs provided, including Structured English Immersion;

(2) Identification of any language to be taught in addition to English, when the program model includes any other language;

(3) That any language acquisition program shall

(i) Be designed using evidence-based research and include both Designated and Integrated English Language Development,

(ii) Be allocated sufficient resources to be effectively implemented, including, but not limited to, certificated teachers with appropriate authorizations, necessary instructional materials, pertinent professional development courses for the program, and opportunities for parent and community engagement to support the proposed program goals,

(iii) Within a reasonable period of time, lead to:

(A) Grade-level proficiency in English, and, when the program model includes instruction in another language, proficiency in that other language, and

(B) Achievement of the state-adopted academic content standards in English, and, when the program model includes instruction in another language, achievement of the state-adopted academic content standards that other language.

(4) The process to request establishment of a language acquisition program not offered at the school.]

AUTORIZACIÓN PARA LA ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS

De conformidad con la sección 49423 del Código de Educación, los estudiantes que deben tomar medicamentos recetados por un médico, cirujano o asistente médico durante el día escolar normal (incluidos los medicamentos sin receta, como aspirina, medicamentos para el resfriado, etc.) pueden obtener asistencia. de una enfermera escolar u otro empleado designado si el Distrito recibe una declaración por escrito tanto del médico, cirujano o asistente médico del estudiante ("Proveedor") como del padre/tutor del estudiante autorizando el uso del medicamento y solicitando asistencia en su administración.

A excepción de ciertos medicamentos autoinyectables ("epi-pen", "inhalador" o "insulina") autorizados para uso personal, los estudiantes no pueden automedicarse ni tener ningún medicamento recetado o sin receta mientras están en la propiedad del Distrito. A menos que se rija de otro modo por un IEP o un Plan de la Sección 504, se requiere que el padre/tutor y el estudiante completen esta Autorización y cumplan con sus obligaciones para mantener el privilegio otorgado por la Sección 49423 del Código de Educación. Además, de conformidad con la Sección 49480 y el Código de Educación esta Autorización, el/la enfermero/a de la escuela está autorizada a comunicarse con el Proveedor a continuación para resolver cualquier pregunta, problema o preocupación de seguridad con respecto al almacenamiento, manejo o administración adecuados del medicamento, y los posibles efectos del medicamento en el comportamiento físico, intelectual y social del estudiante, así como posibles indicios y síntomas conductuales de efectos secundarios adversos, omisión o sobredosis. Los empleados del Distrito también pueden comunicar la existencia de esta Autorización a los maestros y otros empleados que puedan supervisar al estudiante.

Información del Estudiante **Año Escolar: _____**

Nombre del Estudiante: _____

Fecha de Nacimiento:_____ **Identificación de la escuela: _____**

Escuela: _____ **El Grado: _____**

Autorización de los Padres/ Tutores: Por la presente autorizo lo siguiente:

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

____ Mi hijo puede llevar y autoadministrarse una inyecciones de epinefra (EpiPen), un inhalador para el asma o insulina de acuerdo con las instrucciones y la aprobación del Proveedor a continuación.

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

Proporcionaré los medicamentos autorizados por el Proveedor en los contenedores originales de las recetas, etiquetados con el nombre del estudiante, el nombre del Proveedor que los recetó y el nombre del medicamento, la dosis, el método y el horario de administración. Si se trata de un medicamento sin recetas, se proporcionará en el contenedor original comprado. Recogeré cualquier medicamento restante el último día del año escolar.

Levantamiento de la Obligación de Responder:

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

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

Se debe completar un nuevo Formulario de Autorización (1) cuando cambia un medicamento, la dosis, la frecuencia de administración o la manera de la administración; o (2) al comienzo de un nuevo año escolar. Puedo revocar esta Autorización, por escrito, en cualquier momento, enviando un aviso por escrito a Heather Alves, District RN en 559-992-8888.

Fecha: _____

Nombre del Estudiante: _____

Nombre de Padre/ Tutor: _____

Firma: _____

Domicilio: _____

Contacto de Emergencia: _____Número de Teléfono de Emergencia: _____

Teléfono de Casa: _____ Teléfono Celular _____

AUTORIZACIÓN DEL PROVEEDOR

(Para ser completada solo por un proveedor de California que emita la(s) receta(s))

Patient/Student Name: _____

DOB: _____

Name of Medication:	Dosage/Method of Admin./Time of Day	Discontinue Date:
#1)		
#2)		
#3)		
#4)		

Special Instructions/Storage/Administration Procedures/Precautions:

#1)		
#2)		
#3)		
#4)		

_____ I authorize designated school district personnel to assist my patient with medication administration, monitoring, and testing according with these Instructions.

_____ I authorize my patient to carry and self-administer __ an auto-injector epinephrine pen, __ an asthma inhaler, or ____ insulin according to instructions I have provided to my patient. I further confirm that the patient is able to self-administer __ an auto-injector epinephrine pen, __ an asthma inhaler, or ___ insulin according to such instructions.

_____
Print Name of Provider

_____
CA Medical License Number

_____
Provider's Signature

NPI#_____

_____
Provider's Telephone Number

ORP: ____ Yes _____ No

_____
Provider's Facsimile Number

Date: _____

INFORMACIÓN SOBRE LA DIABETES TIPO UNO

La Diabetes Tipo Uno es una enfermedad autoinmune que podría ser fatal si no se trata, y la orientación que a proporcionada en esta hoja informativa tiene como objetiva crear conciencia sobre esta enfermedad.

La Diabetes Tipo Uno usualmente desarrollar en niños y adultos jóvenes, pero puede ocurrir a cualquier edad.

- Según los Centros para el Control y la Prevención de Enfermedades (CDC) de los Estados Unidos, cases de Diabetes Tipo Uno en jóvenes aumentaron a nivel nacional de 187,000 en 2018 a 244,000 en 2019, y representaron un aumento de 25 por cada 10,000 jóvenes a 35 por cada 10,000 jóvenes, respectivamente.

- La edad cumbre de diagnóstico de la Diabetes Tipo Uno es de 13 o 14 años, pero el diagnostico también puede ocurrir mucho antes o más tarde en la vida.

La Diabetes Tipo Uno Afecta la Producción de Insulina

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

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

- En La Diabetes Tipo Uno, el páncreas deja producir insulina y aumentan los niveles de glucosa en la sangre.

- Con pasa el tiempo, la glucosa puede logran niveles peligrosamente altos en la sangre, que se llamado hiperglucemia.

- La hiperglucemia no tratada puede provocar cetoacidosis diabética (“CAD”), que es una complicación de Diabetes que pone en peligro la vida.

Factores de Riesgo Asociados con la Diabetes Tipo Uno

a. Se recomienda que los estudiantes que muestren signos de advertencia asociados con la Diabetes Tipo Uno, que se describen más abajo, debe ser examinados para detectar la enfermedad por parte de su profesional médico.

b. Los investigadores no entienden completamente por qué algunas personas desarrollan Diabetes Tipo Uno y otras no; sin embargo, tener antecedentes familiares de Diabetes Tipo Uno puede aumentar la probabilidad de desarrollar Diabetes Tipo Uno.

c. Otros factores pueden desempeñar un papel en el desarrollo de la Diabetes Tipo Uno, incluidos los desencadenantes del medio ambiente, como los virus.

d. La Diabetes Tipo Uno no es causado por elecciones de la dieta y el estilo de vida.

Signos de Advertencia y Síntomas Asociados con la Diabetes Tipo Uno

Los signos y síntomas de advertencia de la Diabetes Tipo Uno en los niños se desarrollan rápidamente, en unas pocas semanas o meses, y pueden ser graves. Si su hijo muestra los siguientes senos de advertencia, comuníquese con la profesional médico primaria o el pediatra de su hijo para una consulta para determinar si es apropiado evaluar a su hijo para detectar Diabetes Tipo Uno:

- Aumento de la sed.
- Aumento de la orina, incluso orinarse en la cama después de aprender a ir al baño.
- Aumento del hambre, incluso después de comer.
- Adelgazamiento inexplicable.
- Sentirse muy cansado.
- Visión borrosa.
- Piel muy seca.
- Curación lenta de llagas o cortes.
- Cambios de humor, inquietud, irritabilidad o comportamiento.

La CAD es una complicación de la Diabetes Tipo Uno no tratada. La CAD es una emergencia médica. Los síntomas incluyen:

- Aliento con olor a frutas
- Piel seca/ruborizacion de la piel.
- Náuseas.
- Vómitos.
- Dolores de estómago.
- Dificultad para respirar.
- Confusión.

Tipos de Exámenes Médicos de Diabetes disponibles

Exámenes de Hemoglobina Glicosilada (A1C):

- Un análisis de sangre calcula el nivel promedio de azúcar en la sangre durante dos o tres meses.
- Un nivel de A1C de 6.5 por ciento o más en dos exámenes separados indica Diabetes.

Exámenes aleatorios (sin ayuno) de azúcar en la sangre:

- Se toma una muestra de sangre en cualquier momento sin ayunar.
- Un nivel aleatorio de azúcar en la sangre de 200 miligramos por decilitro (mg/dl) o más indica Diabetes.

Exámenes de azúcar en la sangre con ayunas:

- Se toma una muestra de sangre después de un ayuno nocturno.
- Un nivel de 126 mg/dl o superior en dos exámenes médicos separados indica Diabetes.

Exámenes de tolerancia oral a la glucosa:

- Un examen que mide el nivel de azúcar en la sangre en ayunas después de un ayuno nocturno con exámenes periódicos durante las próximas 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 Uno

- No hay maneras conocidas de prevenir la Diabetes Tipo Uno. Una vez que se desarrolla la Diabetes Tipo Uno, la medicación es el único tratamiento.
- Si a su hijo se le diagnostica Diabetes Tipo Uno, su profesional médico podrá ayudarlo a desarrollar un plan de tratamiento.
- El profesional médico de su hijo puede consultar a un endocrinólogo, un médico que se especializa en el sistema endocrino y sus trastornos, como la Diabetes.

Comuníquese con la enfermera/el enfermero de la escuela de su estudiante, el administrador de la escuela o el profesional médico 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 llama 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 los 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.
    - Sensación de mucho cansancio.
    - Visión borrosa.
    - Curación lenta de llagas o cortes.
    - Manchas de piel oscuras, aterciopeladas o estriadas, 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.
    - Consuma alimentos saludables. Haga una elección inteligente de alimentos. Consuma alimentos bajos en grasas y calorías.
    - Haga más actividad física. Aumente la actividad física a al menos 60 minutos todos los días.
    - Tomar medicación. Si la dieta y el ejercicio no son suficientes para controlar la enfermedad, puede ser necesario tratar la diabetes tipo 2 con medicamentos.
- El primer paso 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 de 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/tratable y la orientación proporcionada en esta hoja informativa tiene como objetivo crear conciencia sobre esta enfermedad. Comuníquese con la enfermera escolar, el administrador escolar o el proveedor de atención médica de su estudiante 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 a Kings County Department of Public Health (460 Kings County Drive, Hanford, CA 93230) y el Departamento de Salud Pública del Estado (6101 W. Centinela Avenue, Suite 300, Culver City, California). , 90230), incluyendo:

- El nombre del estudiante y nombres de los padres o tutores del estudiante;
- Fecha de nacimiento del estudiante;
- Tipos y fechas de vacunas recibidas por el estudiante;
- Fabricante y número de lote de cada vacuna recibida;
- Reacción adversa a las vacunas recibidas;
- Otra información no médica necesaria para establecer la identidad y el registro únicos del estudiante;
- Resultados del examen de detección de tuberculosis;
- Dirección actual y número de teléfono del estudiante y de los padres o tutores del estudiante;
- Género del estudiante;
- Lugar de nacimiento del estudiante;
- Raza y origen étnico del estudiante;
- Información de la estudiante necesaria para cumplir con los requisitos de vacunación de educación y cuidado infantil, que incluyen:
    - Difteria;
    - Hepatitis B;
    - Influenza de Haemophilus Tipo B;
    - Sarampión;
    - Las Paperas;
    - Tosferina (Pertussis);
    - Poliomielitis;
    - Rubéola;
    - Tétanos;

- Varicela (varicela);
- Cualquier otra enfermedad que el Departamento de Salud Pública del Estado considere apropiada.

- La orientación sexual, la identidad de género y las variaciones en las características sexuales/condición intersexual (SOGISC), así como el sexo asignado al nacer, de un paciente o cliente adulto.

  a. Con respecto a esta información, el Distrito solo está obligado a compartir aquella información que sea compartida voluntariamente por el estudiante.

Cualquier información compartida con Kings County Department of Public Health y el Departamento de Salud Pública del Estado se tratará como información médica confidencial y se utilizará únicamente para compartir entre sí y, previa solicitud, con proveedores de atención médica, escuelas, guarderías. instalaciones, hogares de cuidado infantil familiar, proveedores de servicios para mujeres, bebés y niños, agencias de servicios humanos del condado, 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 estudiante, incluida la emisión de notificaciones recordatorias a los padres o estudiantes cuando vencen las vacunas.
- Proporcionar o facilitar la provisión de pagos de terceros pagadores por vacunas;
- Recopilar y difundir información estadística sobre el estado de vacunación de grupos de estudiantes en California, sin identificar información para estos estudiantes incluidos en estos grupos o poblaciones;
- Cumplir con las responsabilidades en materia de vacunación para beneficios de asistencia o participación en programas educativos;
- Ante la emergencia sanitaria COVID-19, realizar evaluaciones del estado de vacunación de estudiantes y adultos para garantizar la salud y seguridad. El Distrito limitará el uso de estos datos para verificar el estado de vacunación contra el COVID-19.

Usted y su estudiante 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 estudiante 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:

Heather Alves, District RN
1520 Patterson Ave, Corcoran, CA 93212
559-992-8888

Independientemente de si desea compartir información relacionada con las vacunas, el médico de su estudiante puede mantener el acceso a esta información con el fin de cuidar al estudiante o proteger la

salud pública. Además, Kings County Department of Public Health y el Departamento de Salud Pública del Estado pueden mantener el acceso a esta información con el fin de proteger la salud pública.

[Insert name and title of school principal/administrator]
[Insert school address]
[Insert current date]

Estimado Padre o Guardian y estudiante de **[School Name]**

Como padre o tutor, sé lo importante que es para usted la salud de su hijo. Es por eso que quiero compartir información sobre el virus del papiloma humano (VPH) y una forma efectivo 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 cáncer en el futuro.

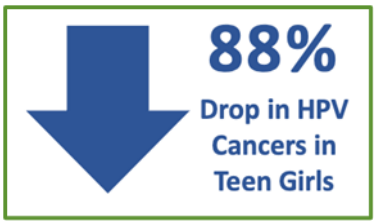


Se estima que el VPH causa alrededor de 37,000 casos de cáncer en hombres y mujeres cada año en los EE. UU. ¡Eso es lo mismo que la asistencia promedio a un partido de béisbol de las grandes ligas!

Sólo el cáncer de cervical, uno de los cánceres causados por el VPH, puede detectarse tempranamente con una "pap smear." 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 evaluación. 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.



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.

¿Quién debería recibir la vacuna y cuándo debería recibirla?



Debido a que la vacuna es más efectivo 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.

(Los niños que esperan hasta más tarde para recibir su primera dosis de la vacuna contra el VPH pueden necesitar tres dosis). La vacuna contra el VPH a menudo se administra al mismo tiempo que otras vacunas para adolescentes, como la Tdap para prevenir la tos ferina y la vacuna meningocócica para prevenir la meningitis bacteriana.

¿Dónde puedo recibir la vacuna contra el VPH para mi hija?

[Insert information about your school-located vaccination event, if hosting one.] Consulte con su proveedor de atención médica, farmacéutico o departamento de salud local para obtener más información sobre la vacuna contra el VPH y dónde puede obtenerla. La 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 para el Control y la Prevención de Enfermedades.

Atentamente,

[Insert name and title of school principal/administrator]

COLOCACIÓN DE DESFIBRILADORES EXTERNOS AUTOMÁTICOS

De acuerdo con el artículo 1797.196 del Código de Salud y Seguridad de California, el lugar de todos los desfibriladores externos automáticos (DEA) en los campus del Distrito es la siguiente:

EVALUACIÓN DE SALUD ORAL

Estimado Padre/Madre o Tutor:

Es importante que su hijo tenga una boca sana para que le vaya bien en la escuela. Para asegurar que su hijo esté listo para la escuela, el artículo 49452.8 del Código de Educación de California exige que su hijo se someta a una evaluación de salud bucal o un chequeo dental durante su primer año en la escuela pública (kínder transición, kínder o primer grado). Todos los niños necesitan una evaluación de salud bucal realizada por un dentista colegiado u otro profesional de la salud dental colegiado o registrado, y un formulario de Evaluación de Salud Bucal completo (adjunto a esta carta) para cumplir con este requisito.

Si su hijo no se ha sometido a una evaluación de salud bucal en los últimos 12 meses, deberá hacerse una antes del 31 de mayo. Para los programas de kinderde dos años, se requiere una única vez un comprobante de evaluación de salud bucal. Lleve el formulario disponible 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 que lo complete si se le realizó 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. Si necesita ayuda para inscribir a su hijo en Medi-Cal, puede solicitar Medi-Cal por correo, acudir personalmente a su oficina local de Servicios Sociales o en línea en Solicitar Medi-Cal (https://www.dhcs.ca.gov/services/medi-cal/pages/applyformedi-cal.aspx).

2. Para obtener recursos adicionales que puedan ser útiles, comuníquese con su departamento de salud pública local y 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 que lo complete. 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 que se encuentra por separado en:

https://www.ab1433.org/assets/KOHA_Waiver_Form_508_7.2022_ADA.pdf?utm_source=SCOHR&utm_medium=Reporting&utm_campaign=Waiver

Por favor, devuelva el formulario a la oficina principal de la escuela de su hijo/a. La identidad de su hijo/a no aparecerá en ningún informe. Las escuelas mantienen la privacidad de la información de salud de los estudiantes. Puede obtener más copias del formulario en la escuela de su hijo/a o en línea en (https://www.cde.ca.gov/ls/he/hn/oralhealth.asp).

¡Queremos que su hijo/a esté sano/a y listo/a para la escuela! Aunque se caigan, los dientes de leche son muy importantes. Los niños necesitan dientes de leche sanos para comer, hablar, sonreír y sentirse bien consigo mismos. Los niños con caries pueden presentar dolor, dificultad para comer, dejar de sonreír y tener problemas para prestar atención y aprender en la escuela.

Aquí tiene consejos importantes para ayudar a su hijo/a a mantenerse sano/a:

Lleve a su hijo al dentista. Las revisiones dentales pueden mantener la boca de su hijo sana y sin dolor.

· Elija alimentos saludables para toda la familia, como frutas y verduras frescas.

· Cepíllese los dientes al menos dos veces al día con pasta dental con flúor.

· Limite los dulces y las bebidas azucaradas como ponche, jugo o refresco. Las bebidas azucaradas y los dulces contienen mucha azúcar, lo que causa caries y deja menos espacio para que su hijo consuma alimentos y bebidas saludables. Las bebidas azucaradas y los dulces también pueden causar problemas de peso, lo que puede derivar en otras enfermedades, como la diabetes. Ofrécele a tu hijo opciones saludables como agua, leche y fruta.

Si tiene alguna pregunta sobre el nuevo requisito de evaluación de la salud bucal, comuníquese con Heather Alves, District RN, 559-992-8888.

¡Gracias!

Sinceramente,

Andre Pecina

District Superintendent

**[INSERT Caregiver's Authorization Affidavit
http://www.courts.ca.gov/documents/caregiver.pdf]**