

**2024 – 2025**  
**MANUAL PARA ALUMNOS/PADRES**  
**JEFFERSON ELEMENTARY SCHOOL DISTRICT**



## METAS ACADÉMICAS

### Objetivo 1

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

### Objetivo 2

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

### Objetivo 3

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

### Objetivo 4

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

### Objetivo 5

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

### Objetivo 6

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

## Objetivos de participación

### Objetivo 7

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

### Meta 8

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

### Objetivo 9

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

### Objetivo 10

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

## Condiciones de los objetivos de aprendizaje

### Objetivo 11

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

### Objetivo 12

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

### Objetivo 13

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

### Objetivo 14

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

## VISIÓN

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

## Declaración de Misión

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

## VALORES FUNDAMENTALES

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

JEFFERSON ELEMENTARY SCHOOL DISTRICT

1219 Whispering Wind Drive  
Tracy, CA 95377  
(209) 836-3388  
www.jeffersonschooldistrict.com



MIEMBROS DEL CONSEJO DE ADMINISTRACION

Pete Carlson carlsonpeter258@yahoo.com  
Brian Jackman bjjackman@yahoo.com  
Todd Wetherell toddwetherell@gmail.com  
Debbie Wingo Wingo.debbie@gmail.com  
Soyeb Palya soyebpalya@yahoo.com

El Consejo Directivo del Distrito Escolar de Jefferson es la parte principal en hacer las normas para el distrito. Las juntas del Consejo se llevan a cabo el Segundo martes de cada mes, con sesión abierta programada para las 6:30 P.M. **Las juntas se llevan a cabo en el 1219 Whispering Wind Drive** en la Sala de Juntas del Distrito. Las juntas del Consejo están abiertas al público.

**DISTRICT STAFF**

<b>NAME</b>	<b>TITLE</b>	<b>EMAIL</b>
James W. Bridges, Ed.D.	Superintendent	superintendent@jsdtracy.com
Esabel Corrie	Chief Business Officer	ecorrie@jsdtracy.com
Emily Stroup	Director of Human Resources	estroup@jsdtracy.com
NelLaine Rae Kilgore	Director of Special Education	nkilgore@jsdtracy.com
Queenie Ataya	Administrative Assistant of Special Education	qataya@jsdtracy.com
Shaundra Minaudo	Special Education Program Specialist Special	sminaud@jsdtracy.com
Brittany Shepherd	Education Program Specialist	brishpherd@jsdtracy.com
Alyssa Wooten	Director of Student Services	awooten@jsdtracy.com
Scott Andrews	Coordinator of Curriculum & Categorical	sandrews@jsdtracy.com
Bertha Ramon	Student Services Specialist	bramon@jsdtracy.com
Edelmira Escoto	Administrative Assistant to the Superintendent	eescoto@jsdtracy.com
Brady Victoria	Receptionist/Substitute Teacher Coordinator	bvictoria@jsdtracy.com
Vicky Ochoa	Human Resources Specialist	vochoa@jsdtracy.com
Nick Watson	Information Technology Coordinator	nwatson@jsdtracy.com
Michele Vinyard	School Information Systems Specialist	mvinyard@jsdtracy.com
Jeremy Eggers	Computer Technician	jeggers@jsdtracy.com
Nathan Lucero	Computer Technician	nlucero@jsdtracy.com
Celli Coeville	Budget Analyst	ccoeville@jsdtracy.com
Kelly Alvarez	Payroll/Benefits Specialist	kalvarez@jsdtracy.com
Vanessa Salinas	Business Services Specialist	vsalinas@jsdtracy.com
Laura Frush	Business Services Specialist	lfrush@jsdtracy.com
Nicole Dutra	Psychologist	ndutra@jsdtracy.com
Alyse Langton	Psychologist	alangton@jsdtracy.com
Cynthia Diaz	Psychologist	cdiaz@jsdtracy.com
Dawn Nahhas	Psychologist	dnahhas@jsdtracy.com
Alejandra Heckman	Psychologist	aheckman@jsdtracy.com
Amanda Moore	Education Behavioral Analyst	amoore@jsdtracy.com
Daisy Romo	Education Behavioral Analyst	dromo@jsdtracy.com
Nicholas Gwerder	Education Behavioral Analyst	ngwerder@jsdtracy.com
Lani Martin	Language/Speech/Hearing	lmartin@jsdtracy.com
Melissa Delgadillo	Language/Speech/Hearing	mdelgadillo@jsdtracy.com
Sheryl Velasquez	Language/Speech/Hearing	svelasquez@jsdtracy.com
Crystal Snell	District Nurse	csnell@jsdtracy.com
Shawntai Robertson	District Librarian	srobertson@jsdtracy.com
Debbi Rogers	Director of Food Services	rogers@jsdtracy.com
Jason Seymore	Director of Maintenance Operations & Transportation	jseymore@jsdtracy.com

# JEFFERSON ELEMENTARY SCHOOL DISTRICT

1219 Whispering Wind Drive  
TRACY, CALIFORNIA 95377  
MAIN (209) 836-3388  
FAX (209) 836-2930

## ESCUELA JEFFERSON

7500 West Linne Road  
Tracy, CA 95304  
(209) 835-3053 phone  
(209)835-4419 fax  
Principal Jason Strickland  
Adm. Asst: Catherine Sena

## ESCUELA ANTHONY C. TRAINA

4256 Windsong Drive  
Tracy, CA 95377  
(209) 839-2379 phone  
(209) 839-2314 fax  
Principal Nico Sandoval  
Vice-Principal William DeLong  
Adm. Asst: Guadalupe Madrid

## ESCUELA MONTICELLO

1001 Cambridge Place  
Tracy, CA 95377  
(209) 833-9300 phone  
(209) 833-9317 fax  
Principal Tessa Bunch  
Adm. Asst: Regina Gomez

## ESCUELA TOM HAWKINS

475 Darlene Lane  
Tracy, CA 95377  
(209) 839-2380 phone  
(209) 839-2384 fax  
  
Principal Fiona Bessette  
Vice Principal Charles Spikes  
Adm. Asst: Rahila Amani

## CORRAL HOLLOW

7000 Coriander Street  
Tracy, CA 95377  
(209) 650-2885 Phone  
Principal Heather Copeland  
Vice Principal Amanda Howard  
Adm. Asst: Trinity Johnson

**For school staff information, please refer to the school website or contact your school office**

**Jefferson School District  
2024-2025 Instructional Calendar**

JULY				
M	T	W	TH	F
1	2	3	4	5
8	9	10	11	12
15	16	17	18	19
22	23	24	25	26
29	30	31		

AUGUST				
M	T	W	TH	F
5*	6	7	8	9
12*	13	14	15	16
19*	20	21	22	23
26*	27	28	29	30

SEPTEMBER				
M	T	W	TH	F
2	3	4	5	6
9*	10	11	12	13
16*	17	18	19	20
23	24**	25**	26**	27**
30*				

OCTOBER				
M	T	W	TH	F
	1	2	3	4
7	8	9	10	11
14*	15	16	17	18
21*	22	23	24	25
28*	29	30	31	

NOVEMBER				
M	T	W	TH	F
				1
4*	5	6	7	8
11	12	13	14	15
18*	19	20	21	22
25	26	27	28	29

DECEMBER				
M	T	W	TH	F
2*	3	4	5	6
9*	10	11	12	13
16*	17	18	19	20
23	24	25	26	27
30	31			

JANUARY				
M	T	W	TH	F
		1	2	3
6*	7	8	9	10
13*	14	15	16	17
20	21	22	23	24
27*	28	29	30	31

FEBRUARY				
M	T	W	TH	F
3*	4	5	6	7
10	11	12	13	14
17	18	19	20	21
24*	25	26	27	28

MARCH				
M	T	W	TH	F
3*	4	5	6	7
10*	11	12	13	14
17*	18	19	20	21
24*	25	26	27	28
31*				

APRIL				
M	T	W	TH	F
	1	2	3	4
7*	8	9	10	11
14*	15	16	17	18
21*	22	23	24	25
28*	29	30		

MAY				
M	T	W	TH	F
			1	2
5*	6	7	8	9
12*	13	14	15	16
19*	20	21	22	23
26	27	28	29*	30

JUNE				
M	T	W	TH	F
2	3	4	5	6
9	10	11	12	13
16	17	18	19	20
23	24	25	26	27
30				

**Total Instructional  
School Days**

August	20
September	19
October	18
November	14
December	15
January	19
February	18
March	16
April	21
May	20
<b>Total</b>	<b>180</b>

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

Board Approved: February 13, 2024

## RECURSOS COMUNITARIOS PARA NIÑOS

### CRISIS JUVENIL

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

### ABUSO FISICO/SEXUAL

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

### SALUD

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

### VIOLACION

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

### ASESORAMIENTO

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

### MENORES QUE HUYEN DE SU HOGAR

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

### PREVENCION SUICIDA

Línea de Crisis 24 Horas	209-468-8686 & 800-273-8255
--------------------------	-----------------------------

## VISITANTES

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

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

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

## PROCEDIMIENTOS DE COLOCACION DE ALUMNOS

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

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

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

## NORMAS PARA CALIFICAR Y ESTÁNDARES DE GRADUACIÓN

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

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

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

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

## FORMA DE INFORMACIÓN DE EMERGENCIA

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

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

## SEGURO MÉDICO DEL ALUMNO

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

## ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS RECETADOS

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

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

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

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

## ATENCION Y TRUANCY

El código 48200 de educación de California requiere la atención de escuela obligatoria diaria para los estudiantes de 6 a 18 años de edad. Los padres y los guardianes que eligen inscribir a sus niños en jardín infantil también tienen que conformar con las reglas definidas en este código de educación. Nuestro personal del distrito continúa la comisión a ver que los programas académicos de nuestra escuela mejoren. Mejorar por parte de nuestros niños debe de comenzar con la atención de escuela diaria y puntual. Nosotros sentimos que esta es la responsabilidad de cada uno. La necesidad de atención diaria empieza en el hogar con la importancia y el valor de la educación que es mencionado. Es vital que el distrito de la escuela de Jefferson construya en este valor, manteniendo la sociedad esencial entre la escuela y el hogar para asegurar la atención de la escuela diaria y puntual. Si su niño está ausente, el código de educación de California permite las ausencias EXCUSADAS por las razones siguientes:

### Ausencias Justificadas

Enfermedad  
Cuarentena  
Citas Médicas  
Servicios Fúnebres de familia inmediata

Pasar tiempo con familiares inmediatos que están sirviendo activamente en los servicios uniformados. Participación en ejercicios religiosos para recibir instrucción religiosa o moral con que estén de acuerdo con los policías del distrito.

Por favor llame a la escuela en la mañana si su niño va estar ausente por cualquier razón. Los padres o guardianes del estudiante necesitan enviar una nota o llamar a la escuela en los próximos 3 días para aclarar estas ausencias. Los contestadores automáticos en todas las escuelas se activan después de las horas de la escuela para su conveniencia. ¡Llame y deje un mensaje por favor! Ninguna llamada o nota dará lugar a absentismo escolar. No se permite la atención de ninguna actividad de escuela si un estudiante ha perdido más de tres periodos durante el mismo día. La falta de una excusa de ausencia dará lugar a una registración de absentismo escolar en el expediente permanente del estudiante. El policía AR5113 requiere la nota de un médico para aclarar una ausencia de más de quince días y cualquiera ausencia subsecuente por el resto del año escolar. Otra manera de asegurar la atención diaria de su niño está en repasar el calendario escolar del distrito para planear días de fiesta y vacaciones de la familia para que coincidan con días de fiesta de la escuela y hendidura de verano. La notificación de un padre a la escuela de una ausencia del estudiante por vacaciones es considerado tiempo perdido de educación para el estudiante y no es una razón aceptada para una ausencia excusada. Algunos otros ejemplos de razones de ausencia que NO SON EXCUSADAS son:

### Ausencias no excusadas

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

Absentismo escolar se define como ausencia de escuela sin una excusa válida por más de tres días o tarde por más de 30 minutos en cada uno de más de tres días en un año escolar. El distrito mandará una carta oficial a los padres o guardianes del estudiante sobre la clasificación inicial de una pupila como ausente. Esta carta informará a la familia de la declaración del

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

### **LLEGADAS TARDE**

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

### **ESTUDIO INDEPENDIENTE**

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

### **SALIDAS DE ALUMNOS DURANTE HORAS DE ESCUELA**

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

### **TRANSFERENCIAS A OTRA ESCUELA**

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

### **DELINEAMIENTOS PARA LA TAREA**

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

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

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

## **TRABAJOS PARA ALUMNOS ENFERMOS CONFINADOS A SU HOGAR**

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

### **DÍAS LLUVIOSOS**

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

### **DÍAS CON NEBLINA**

Los choferes de los autobuses hacen la determinación de cuándo salir de la escuela en la mañana, durante los días con neblina. Ocasionalmente, y por razones de seguridad, los autobuses se retrasan. Las estaciones de radio transmiten anuncios a ese respecto. Escuchen las estaciones en la mañana 93.1 FM y KTRB 860 AM para estar al tanto. No se transmitirá ningún anuncio a menos de que los autobuses vayan con retraso. La seguridad de los alumnos es siempre la preocupación principal cuando se maneja un autobús.

### **PASEOS**

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

### **REPORTES A PADRES DE FAMILIA**

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

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

### **RECONOCIMIENTO ACADEMICO**

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

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

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

### **ENCUESTA CALIFORNIA HEALTHY KIDS SURVEY (CHKS)**

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

### **BOLETINES**

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

### **ARTES INTERPRETATIVAS**

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

### **CAMPAMENTO DE CIENCIA**

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

### **CONVENIO PARA LA BUENA SALUD DEL ALUMNO**

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

### **PROGRAMA DE ALMUERZO Y DESAYUNO**

Todos los estudiantes son elegibles para el almuerzo y el desayuno del día siguiente para el año escolar 2024-2025 sin cargo.

### **MENSAJES PARA ALUMNOS**

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

### **TELÉFONO DE LA OFICINA**

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

## PROCEDIMIENTOS DE LIBROS

Todos los libros de texto para estudiantes están disponibles digitalmente a través de Clever o los marcadores de JSDTracy.com. Los libros de texto no se entregan a los estudiantes individualmente en cada grado. Sin embargo, los estudiantes pueden visitar la biblioteca si desean sacar prestado un libro de texto físico. Los libros de texto que se prestan a los estudiantes se convierten en responsabilidad del estudiante. Los estudiantes deben informar cualquier daño a los libros de texto dentro de una semana después de la salida para evitar multas. Los libros de texto se transferirán automáticamente con un estudiante que se transfiera de escuela dentro del Distrito. Todos los libros de texto deben entregarse al final del año escolar o en el momento en que el estudiante se da de baja y deben aprobarse para obtener las boletas de calificaciones. El costo de reemplazo del libro de texto se evaluará en caso de libros de texto dañados o perdidos.

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

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

## PROCEDIMIENTOS PARA LIBROS DE TEXTO CONSUMIBLES

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

## PROCEDIMIENTOS DE CHROMEBOOKS

### Visión general

Todos los estudiantes del Distrito Escolar Primario Jefferson tendrán acceso a un Chromebook para uso académico. Los Chromebook están diseñados para usarse todos los días, por lo tanto, los estudiantes son responsables del cuidado general de su Chromebook. Se recomienda que los estudiantes de 5° a 8° grado compren un estuche para proteger su Chromebook.

Toda la actividad de los usuarios en los Chromebooks emitidos por el Distrito se registra y monitorea. Esta política se aplica a todos los estudiantes y personal que usan Chromebooks, independientemente de su ubicación. La cesión y uso de un Chromebook se considera un privilegio. El uso inadecuado o el descuido de un Chromebook, un cable de alimentación o Internet podrían provocar la pérdida de los privilegios del Chromebook. La pérdida de privilegios no cambiará las expectativas del aula ni la responsabilidad del estudiante de completar las tareas.

- Los Chromebook que estén rotos o no funcionen correctamente deben llevarse a la biblioteca lo antes posible para que puedan enviarse a TI para su reparación.
- No se permite que un proveedor externo repare o dé servicio a los Chromebook propiedad del distrito.
- Los Chromebook deben usarse únicamente para completar actividades escolares y deben tratarse con cuidado.
- Todos los Chromebook se suministran con el último sistema operativo (OS) Google Chrome y muchas otras aplicaciones útiles en un entorno educativo. Chrome OS instalará actualizaciones automáticamente cuando la computadora se apague y reinicie. No hay necesidad de protección antivirus con Chrome OS. Chrome proporciona múltiples capas de protección contra virus y malware, incluido el cifrado de datos y el arranque verificado.
- Los Chromebook se integran perfectamente con el conjunto de herramientas de productividad y colaboración de Google Workspace for Education. Este paquete incluye Google Docs, Hojas de cálculo, Presentaciones y Classroom.

El Distrito proporcionará una cuenta de Google para todos los maestros, estudiantes y personal de apoyo. Las extensiones de nivel de grado se instalan de forma remota en Chromebooks y son administradas por el Distrito.

- Los estudiantes pueden acceder a su Google Drive proporcionado por el Distrito desde cualquier computadora que tenga acceso a Internet. Los estudiantes entenderán que el Google Drive proporcionado por el Distrito puede ser monitoreado por la administración del distrito y no debe contener archivos personales.
- A los estudiantes en los grados TK - 8 se les asigna un correo electrónico del distrito a través del Distrito Escolar Primario Jefferson. Los estudiantes podrán comunicarse con otros estudiantes y personal con la dirección de correo electrónico emitida por el Distrito; sin embargo, no se les permitirá enviar un correo electrónico fuera del dominio del Distrito Escolar Primario Jefferson.
- El correo electrónico es monitoreado por el Distrito y está sujeto a filtrado de contenido inapropiado. Se espera que los estudiantes cumplan con las reglas y regulaciones para el uso del correo electrónico.

#### **Recibir su Chromebook**

- Los estudiantes de TK a 4.º grado tendrán acceso a Chromebooks que se guardan en los carros de Chromebook del salón de clases.
- Los estudiantes de quinto grado y los estudiantes nuevos en el distrito recibirán un Chromebook y un cable de alimentación al comienzo del año escolar o al ingresar al distrito. El Chromebook y el cable de alimentación permanecerán con ellos año tras año mientras dure su inscripción en el Distrito Escolar Primario Jefferson. Se recomienda encarecidamente comprar una funda protectora adicional o un estuche de transporte, ya que protegerá el Chromebook de daños accidentales.

#### **Devolver su Chromebook**

- Los estudiantes de TK - 4 no se llevarán Chromebooks a casa. Los Chromebook permanecerán en su salón de clases para uso diario.
- Los estudiantes de 5º a 8º grado conservarán su Chromebook año tras año. Al pasar del octavo grado, los estudiantes conservarán su Chromebook y su cable de alimentación.
- Los estudiantes de 5º a 8º grado que se retiren del Distrito Escolar Primario de Jefferson deben devolver su Chromebook y el cable de alimentación proporcionado por el Distrito a su escuela en su último día de asistencia.
- Los estudiantes de 5º a 8º grado que salen del Distrito Escolar Primario de Jefferson durante el verano DEBEN devolver el Chromebook y el cable de alimentación proporcionado por el distrito en condiciones de funcionamiento satisfactorias a la Oficina del Distrito Escolar Primario de Jefferson durante el horario comercial de lunes a viernes.
- Si no entrega el Chromebook y el cable de alimentación, se le cobrará al estudiante/padre/tutor el costo total de reemplazo. Además, el Chromebook se desactivará y quedará inutilizable.

#### **Uso indebido o robo de Chromebooks**

Los daños que resulten de abuso o negligencia son responsabilidad del estudiante/padre/tutor y están sujetos a tarifas. En caso de robo del Chromebook, el padre/tutor DEBE presentar un informe ante el departamento de policía local y enviar una copia a la escuela. La tarifa por un Chromebook perdido o robado será el costo total de reemplazo del dispositivo. No se emitirá un Chromebook de reemplazo hasta que se complete la documentación y se paguen las tarifas en su totalidad. El uso indebido de Chromebooks tiene el potencial de generar consecuencias disciplinarias como, entre otras, detenciones durante el almuerzo, suspensiones dentro y fuera de la escuela y pérdida del uso de Chromebook.

Ejemplos de conducta que justifican medidas disciplinarias incluyen, entre otros, los siguientes:

- Dejar Chromebook desatendido o en un área sin supervisión
- Cuidado inadecuado del Chromebook, el cable de alimentación y otros accesorios
- Múltiples casos de daños causados por abuso o negligencia de Chromebooks y accesorios
- Colocar el Chromebook en modo desarrollador
- Eliminación de códigos de barras del distrito
- Descargar aplicaciones y medios inapropiados
- Usar el Chromebook para tener comportamientos inapropiados
- Eliminar aplicaciones instaladas en la escuela de un Chromebook
- Agregar una tarjeta de crédito a una cuenta de Google (Google Wallet) para comprar música/aplicaciones no aprobadas
- No traer el Chromebook cargado a la escuela todos los días
- Llevar repetidamente Chromebooks descargados a la escuela
- Préstamo de Chromebook y cable de alimentación a otros estudiantes dentro y fuera de la escuela
- Usar o alterar el Chromebook de otro estudiante
- Usar una cuenta personal de Google para descargar aplicaciones compradas para usted o para otros estudiantes
- Obtener o intentar obtener acceso a la cuenta de otro estudiante
- Instalación o transmisión ilegal de materiales protegidos por derechos de autor.

- Transmisión o acceso a materiales que sean obscenos, ofensivos, amenazantes o que de otro modo tengan la intención de acosar o degradar a los destinatarios.
- Incumplimiento de las políticas del Distrito.
- Cualquier intento de eludir o desactivar aplicaciones de filtrado y seguridad de Internet.

### **Expectativas para el uso de Chromebooks y componentes para estudiantes**

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

### **Expectativa de responsabilidad de los padres/tutores**

- Supervisar el uso de Chromebook por parte de los estudiantes en casa.
- Discutir el uso apropiado de Internet en casa.
- Asegúrese de que los estudiantes carguen el Chromebook todas las noches.
- Asegúrese de que los estudiantes traigan Chromebook a la escuela todos los días.
- Los padres/tutores serán responsables de la reparación o reemplazo si hay evidencia de negligencia, daño intencional o pérdida del Chromebook.
- Reforzar la idea de que el Chromebook es una herramienta de productividad para apoyar el aprendizaje, más que una forma de entretenimiento.
- El padre/tutor es responsable de la reparación o reemplazo si su estudiante daña el Chromebook de otro estudiante.

## **Multas**

Los estudiantes son responsables de su Chromebook y su cable de alimentación, incluidos dispositivos y accesorios rotos, perdidos y/o robados. Además, los estudiantes serán responsables de las tarifas incurridas por los daños que causen al Chromebook de otro estudiante. Las multas pueden variar significativamente dependiendo de si el estudiante o el padre/tutor compraron o no la cobertura tecnológica limitada opcional. La cobertura tecnológica se puede comprar una vez al año por estudiante por \$20 en efectivo a través de la oficina de la escuela o mediante el código QR y los enlaces para el pago se pueden obtener en la biblioteca.

- Si NO se paga la cobertura tecnológica limitada opcional de \$20 (por estudiante), la primera rotura y cada rotura posterior del Chromebook incurrirá en una multa de \$65.
- Si se paga la cobertura tecnológica limitada opcional de \$20 (por estudiante), la primera rotura no resulta en una multa y cada rotura posterior del Chromebook generará una multa de \$65.
- La cobertura tecnológica limitada opcional de \$20 (por estudiante) NO cubre la pérdida, el robo del Chromebook ni los daños irreparables.
- Si el Chromebook se pierde, es robado o se daña irreparablemente durante el año escolar, el estudiante recibirá una multa de \$210. Si un Chromebook robado se recupera dentro del año escolar en el que fue robado y se considera que está en buenas condiciones de funcionamiento, se emitirá un reembolso de \$210.
- Si el Chromebook y el cable de alimentación no se devuelven al retirarlo o transferirlo del Distrito Escolar Primario de Jefferson, el estudiante recibirá una multa de \$210 por el Chromebook y \$35 por el cable de alimentación.
- Si el estudiante necesita un cable de alimentación de reemplazo, el costo será de \$35 independientemente de la cobertura adquirida. Se debe comprar un reemplazo para un cable de alimentación perdido o dañado a través de su escuela.

- Los pagos de las multas deben realizarse en la oficina de su escuela en efectivo o a través de Square. Los códigos QR y enlaces de pago se pueden obtener en la biblioteca de la escuela. No se aceptarán cheques. El incumplimiento de las pautas enumeradas en este manual, o los casos repetidos de daños al Chromebook causados por negligencia o abuso, pueden resultar en medidas disciplinarias adicionales, tarifas y la pérdida de los privilegios de uso doméstico.

### **PROCEDIMIENTOS DE LA BIBLIOTECA DE MONTICELLO**

- La biblioteca está disponible una vez a la semana y para cada clase.
- A los alumnos del Kindergarten, 1º y 2º grados se les permite sacar prestados dos libros, A los alumnos del 3º a 8º grados se les permite sacar prestados tres libros.
- Los libros son prestados por un período de dos semanas.
- No se permitirá pedir prestado más libros, si el alumno no ha entregado los libros anteriores.
- LIBROS PERDIDOS – se le harán cargos al alumno por el reemplazo del costo del libro perdido
- LIBROS DAÑADOS – se le cobrará una cuota por daños o por el costo de reemplazo del libro.
- Todos los libros deben ser regresados al final del año escolar para que el alumno pueda recibir su boleta de calificaciones y su anuario.

### **TRÁMITES DE LA BIBLIOTECA DE TRAINA**

- La biblioteca está disponible una vez por semana para los grados k-4. Los grados. Los estudiantes del 5.º al 8.º entrarán a la biblioteca cada dos semanas.
- TK tendrá hora de cuentos sin pagar. Al jardín de infantes se le permite sacar un libro cada semana. A los estudiantes de 1.º a 3.º grado se les permite sacar dos libros a la vez. A los estudiantes de 4º grado se les permite sacar dos libros a la vez, un tercer libro si es para un proyecto o informe de clase.
- Los libros deben devolverse en la siguiente visita de clase.
- Los estudiantes pueden renovar los libros si desean conservarlos después de su fecha de vencimiento.
- Si un estudiante ha sacado dos libros y solo devuelve uno durante su próxima visita a clase, el estudiante puede sacar solo un libro y debe devolver el libro anterior lo antes posible.
- Si un libro tiene un retraso de dos semanas, al estudiante no se le permitirá sacar libros hasta que lo devuelva.
- LIBROS PERDIDOS o LIBROS DAÑADOS: a los estudiantes se les cobra el costo de reemplazo del libro.
- Todos los libros deben devolverse antes del final del año escolar para que el estudiante reciba su boleta de calificaciones.
- A los estudiantes de 8º grado con multas o libros no devueltos se les podrían retener las actividades de graduación hasta que se liquide su cuenta.

### **PROCEDIMIENTOS DE LA BIBLIOTECA DE HAWKINS**

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

### **PROCEDIMIENTOS DE LA BIBLIOTECA DE JEFFERSON**

- A todos los alumnos se les permite sacar TRES libros prestados al mismo tiempo.
- Los libros prestados se pueden sacar por un período de dos semanas.
- No podrán sacar ningún libro si el alumno no ha entregado los libros anteriores.
- LIBROS PERDIDOS - se le harán cargos por reemplazo del costo del libro perdido o se le pedirá que lo reemplace con uno idéntico
- Todos los libros deben ser regresados al final del año escolar para que el alumno pueda recibir su boleta de calificaciones y su anuario.

- La biblioteca está disponible a los alumnos para propósitos de lectura, estudio, o investigación durante las horas del recreo matutino y la hora del recreo después del almuerzo.
- LIBROS DAÑADOS – se le cobrará una cuota de compostura por los daños.

LIBROS DAÑADOS – En todas las escuelas del distrito, EL LIBRO SERÁ EVALUADO POR LOS DAÑOS Y SE HARÁN LOS CARGOS DE ACUERDO A LO EXTENSO DEL DAÑO DEL MISMO.

### **PROCEDIMIENTOS DE LA BIBLIOTECA CORRAL HOLLOW**

- La biblioteca está disponible una vez por semana para cada clase.
- Los estudiantes de jardín de infantes, 1.º y 2.º grado pueden sacar dos libros, y los estudiantes de 3.º a 8.º grado pueden sacar tres libros.
- Los libros se prestan por un período de dos semanas.
- No se permitirá sacar ningún libro si un estudiante no ha devuelto su libro anterior.
- LIBROS PERDIDOS: a los estudiantes se les cobra el costo de reemplazo de los libros perdidos.
- LIBROS DAÑADOS: se le cobrará una tarifa por el daño o el costo de reemplazo del libro.
- Todos los libros deben devolverse antes del final del año escolar para que el estudiante reciba su boleta de calificaciones.

### **TERTULIAS EN EL SALÓN DE CLASE**

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

### **ANIMALES EN LA ESCUELA**

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

### **LO PERDIDO Y LO ENCONTRADO**

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

### **CONSEJOS CONSULTIVOS**

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

### **ASOCIACIÓN DE PADRES DE FAMILIA**

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

La página web de la Asociación de padres y profesores de Monticello/Jefferson es <https://mjpfa.ptboard.com>  
 La dirección de correo electrónico del Club de profesores de padres de Hawkins es [tomhawkinspfc@gmail.com](mailto:tomhawkinspfc@gmail.com).  
 La dirección de correo electrónico de la Asociación de Padres y Maestros de Traina (PTA) es [trainapta2016@gmail.com](mailto:trainapta2016@gmail.com)  
 La dirección de correo electrónico del Club de padres y profesores de Corral Hollow es [corralhollowpfa@gmail.com](mailto:corralhollowpfa@gmail.com)

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

### **BICICLETAS/MOTOS/PATINES/PATINETAS**

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

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

### **CAMINANDO A LA ESCUELA**

Se les estimula a los alumnos que observen las reglas de seguridad cuando caminan de la escuela. La escuela Jefferson no permite que los estudiantes caminen a la escuela.

### **PROCEDIMIENTOS PARA DEJAR Y RECOGER EN LA ESCUELA**

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

### **PLAN DE PROCEDIMIENTOS PARA DESASTRE/SEGURIDAD**

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

**REGLAMENTO PARA SIMULACROS DE INCENDIO:**

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

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

**REGLAMENTO PARA SIMULACROS DE TERREMOTO:**

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

### **PROCEDIMIENTOS DE CONFINAMIENTO:**

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

Cuando un confinamiento ocurre, podrá incurrir en dejar salir de la escuela a los alumnos llevándolos de un sitio a otro sitio secundario. Se harán todos los intentos posibles para notificar a los padres de la situación, pendiente la evaluación de la medida y naturaleza de emergencia/causa de la evacuación. Los procedimientos de Reunificación podrán encontrarse en el Plan de Medidas de Seguridad del Distrito Escolar de Jefferson, el cual está disponible en la página del Internet del distrito o poniéndose en contacto con la oficina del distrito al 836-3388.

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

## VIAJAR EN EL AUTOBÚS

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

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

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

### REGLAMENTO

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

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

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

19. Por razones de seguridad, se permiten muletas SÓLO si el pasajero puede subir y bajar del autobús SIN usarlas.
20. Todos los estudiantes deben mostrar su pase de autobús antes de subir al autobús.

### ADVERTENCIA:

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

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

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

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

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

### **PROCEDIMIENTOS DEL AUTOBÚS PARA LOS DEL JARDÍN INFANTIL Y TRANSICION**

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

### **PROCEDIMIENTOS PARA SUBIRSE/BAJARSE DEL AUTOBÚS**

TODOS los alumnos serán escoltados o supervisados por los maestros cuando caminen hacia el área para subirse y bajarse del autobús al final del día de clases. Los maestros dividirán su clase en la debida forma para que los alumnos puedan ser llevados rápidamente al área apropiada. Se les recuerda a los padres de familia que los alumnos únicamente pueden subirse o bajarse en su parada asignada.

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

### **PRINCIPIOS Y FILOSOFÍA DE DISCIPLINA DEL DISTRITO DE JEFFERSON**

El Consejo de Administración y el Personal Docente creen que:

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

## PRINCIPIOS DE LA DISCIPLINA

Nuestras Expectativas para cada alumno son:

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

### REGLAMENTO ESCOLAR

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

El reglamento a seguir es:

- EN TODO MOMENTO LOS ALUMNOS SERÁN CORTESES Y RESPETUOSOS CON TODAS LAS PERSONAS QUE ESTÁN A CARGO.
- Todo alumno tiene el derecho de aprender, por lo tanto, los alumnos deberán ser corteses con los demás y no interrumpir las actividades de aprendizaje de los demás (Ejemplos: No interrumpir las clases, interferir en juegos, “metiéndose” en medio de la fila ya formada, gritando en la cafetería o en los pasillos.)
- Los alumnos en todo momento, usarán sólo el lenguaje y gestos apropiados. Palabras obscenas o profanidades son inaceptables.
- En todo momento los alumnos deben de actuar de manera segura para sí mismo y para los demás. No se permiten las peleas, hostigamiento, corriendo tras otros, el tiranizar/acoso cibernético intimidando y amenazando a otros.
- Los alumnos tienen que respetar los derechos y propiedad de los demás. (Ejemplos: a los alumnos no se les permite dañar propiedad ajena, salirse de la escuela durante horas de clase, o jugar cerca de las rejillas de bicicletas.
- Se les pide a los alumnos que caminen en todo momento en los pasillos, las rampas, el área de juegos y en las banquetas.
- Únicamente podrán jugar o aventar las pelotas suaves. No podrán aventar piedras u otros objetos duros. No están permitidas las pelotas duras como las de fútbol soccer o fútbol americano en el área de juegos.
- Los alumnos deben respetar la propiedad escolar. (Ejemplos: No se deberá escribir en las paredes o escritorios; los libros deben de cuidarse y estar en todo momento forrados; no malgasten sus artículos como lápices, plumas, gomas etc.; deberán respetar los asientos del autobús.)
- Los alumnos deberán comportarse en la cafetería de manera apropiada y con buenos modales de mesa; entrar callada y ordenadamente; comer en las áreas asignadas. No se permiten gritos o aventar comida.
- Respeten el privilegio del uso de la biblioteca. No está permitido correr o hablar en voz alta. Los libros deben de cuidarse apropiadamente. La pérdida o daño a los libros resultará en el cargo de una cuota de reemplazo de reparación.
- Los alumnos deberán jugar en el área de juegos en donde hay supervisión. No pueden jugar en los baños, pasillos, frente a la escuela, o en los salones de clase
- No se permite a los alumnos traer a la escuela dulces, chicle, bebidas gaseosas, bebidas vigorizantes, bebidas con cafeína, y juguetes.
- No están permitidos los aparatos electrónicos personales con excepción de una calculadora; incluyendo, pero sin limitarse a radios, lector de CD, iPods, MP3, TV/DVD portátil, cámaras digitales, juegos de video, y cualquier otra nueva tecnología que surja.
- La Norma del Distrito Escolar de Jefferson 5131.71, Aparatos Electrónicos de Transmisión, el reglamento define lo relacionado a cuando un alumno está en posesión de un teléfono celular u otros aparatos electrónicos de transmisión. Se ha incluido en el apéndice de este manual una copia de la Norma del Consejo de Administración 5131.71.
- Los alumnos que caminan á/de escuela Jefferson deberán tener un permiso por escrito en el expediente de la oficina escolar. Este permiso será únicamente otorgado si al caminar a la escuela NO involucra cruzar calles. (La excepción para cruzar calles cuando un alumno camina es para los 6<sup>o</sup> a 8<sup>avo</sup> grados. Aun así, el permiso de los padres es requerido). Ningún alumno puede salir del terreno escolar antes, durante o después de la escuela para ir a Jimmy’s o Four Corners a menos de que vayan acompañados de su padre/tutor.
- Los alumnos deben cumplir con todo el reglamento del gimnasio:
  - a. Ningún alumno deberá estar en el gimnasio o salón de clase sin la presencia de un miembro del personal docente.
  - b. No se permiten botellas de vidrio en los terrenos escolares.
  - c. Se espera que las normas de cortesía se sigan en las asambleas.

d. El escenario de actuación está restringido para actuaciones específicas de clase.

- **No se toleran las peleas en la escuela.** En el caso de una disputa, el director o designado investigará el incidente y asignará la acción disciplinaria apropiada, la cual pueda incluir suspensión.
- No deberá traerse a la escuela equipo o juguetes personales, tales como radios, juegos electrónicos, patines, y patinetas. La matatena, canicas, reatas, pelotas de tenis, pelota “nerf” y manoplas con su nombre marcado son artículos aceptados que pueden traer de su hogar. El alumno asume, y no la escuela, la responsabilidad de estos artículos personales si se pierden o los roban.
- No se permiten armas o réplicas de las mismas. Estos incluyen, pero no se limitan a pistolas, cuchillos/navajas, pistolas de agua, o cualquier objeto que se parezca a un arma. La posesión de un cuchillo/navaja resultará en una recomendación para la expulsión.
- El uso de cualquier equipo de computación del Distrito Escolar de Jefferson es un privilegio por lo que todos los usuarios aceptan la responsabilidad. La conducta inapropiada en el uso de este equipo incluye, pero sin limitarse a:
  - a. Daño, vandalismo o robo del equipo
  - b. Robo, piratería de material con derechos de autor, o alteración de programas para computadora
  - c. Uso de sistemas para transmitir virus o por medio de las computadoras
  - d. Tener acceso, comunicando o imprimiendo información la cual es considerada de naturaleza inapropiada por el personal escolar
  - e. Plagio
  - f. Cualquier conducta en violación al reglamento incluyendo acceso sin permiso al Internet.

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

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

#### **DELINEAMIENTOS DEL CÓDIGO DE VESTIR**

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

1. La ropa debe estar en buenas condiciones y reflejan el gusto modesto.
2. Los estudiantes deben venir a la escuela vestidos para el aprendizaje y para la reproducción.
  - a. Las camisas no se les permite ser de corte bajo, sin tirantes, del hombro, camiseta sin mangas o sin respaldo. Camisetas sin mangas deben tener una correa que es igual o superior a cuatro de los dedos del estudiante. Todas las camisas deben ser lo suficientemente largo (sin tener que ser retirado en su lugar) para que pudieran estar por dentro (y sería realista siguen metidos en) si es necesario. Esta regla se aplica sin importar el cambio de clima durante los meses más cálidos.
  - b. Todos los pantalones, shorts, faldas y vestidos deben tener una longitud y tamaño adecuado para que no se exponga posterior o ropa interior del estudiante. Pantalones, shorts, faldas y vestidos no podrán ser ajustados o más cortos que los dedos extendidos del estudiante. Pantalones de pijama no están permitidos a excepción de días de espíritu designados. Polainas y pantalones de yoga se permiten con una prenda sobre que es la longitud de la punta del dedo. Los pantalones deben quedar en la cintura y no deben ser más de un tamaño demasiado grande, la flacidez no está permitida. Pantalones, pantalones cortos y faldas deben estar libres de agujeros por encima de las yemas de los dedos extendidos.
  - c. Los estudiantes deben usar zapatos que les permitan correr y jugar. Todo el calzado debe tener correas o lomos cerrados. Fracaso fracasos y zapatillas no están permitidas.

d. A los estudiantes no se les permite usar gorras de béisbol, sombreros, gorros tejidos, visceras, y capuchas en la clase, asambleas, o en cualquier función de la escuela de interior. Aire libre, sombreros deben usarse mirando hacia el frente.

3. Todas las prendas de vestir, joyas, mochilas y otros artículos personales deben estar libres de escritura, fotos y / o otra insignia que son crudo, relacionados vulgar, profano, sexualmente sugerente, pandillas, o representan la desnudez, o armas. Además, la ropa o artículos personales no deberán presentar referencias de drogas, alcohol o tabaco, o abogar por el prejuicio racial, étnico o religioso.

4. Cualquier ropa o accesorio que pueda ser considerado, es decir, billeteras peligrosas con cadenas, botas de acero dedos de los pies, los artículos con puntas o clavos, y las correas desgastadas largas son inaceptables.

5. Se prohíbe cualquier ropa que pueda ser perjudicial para el ambiente escolar o considerado ofensivo por el personal escolar.

Los estudiantes que se consideran en violación del Código de Vestimenta del Distrito Escolar de Jefferson se remitirán al director o la persona designada.

a. Primera ofensa: El padre / tutor del estudiante será contactado y se le puede pedir una reunión con personal de la escuela. Se requerirá que el estudiante use ropa prestada o llamar a casa para cambiarse de ropa.

b. Segunda ofensa: El padre / tutor del estudiante será contactado y se le puede pedir una reunión con personal de la escuela. Se requerirá que el estudiante use ropa prestada o llamar a casa para cambiarse de ropa. El estudiante se le asignará la detención como determina apropiado por el director o la persona designada.

c. Tercera ofensa: El padre / tutor del estudiante será contactado y se le puede pedir una reunión con personal de la escuela. Se requerirá que el estudiante use ropa prestada o llamar a casa para cambiarse de ropa. El director o la persona designada deberán asignar al estudiante de diez horas de servicio a la comunidad a realizar dentro de los treinta días naturales.

d. Delitos Cuarta y subsecuentes: El estudiante será suspendido por un período de 1-5 días según lo determinado por el director o la persona designada.

(Las revisiones Política Junta Pendiente de aprobación el 18 de agosto de 2015)

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

1. Joyería, accesorios, cuadernos o manera de arreglarse (incluyendo cortes de pelo), que en virtud de su color, arreglo, marca o cualquier otro atributo denota la pertenencia a un grupo no autorizado o grupo está prohibido.

2. La ropa o prendas de vestir (incluyendo, pero no limitado a, guantes, pañuelos, cintas de zapatos, pulseras, sombreros, cuerdas de seguridad, cinturones, joyas) en relación con los grupos no autorizados que pueden provocar otros actos de violencia están prohibidas.

3. Hebillas con iniciales o cinturones web rojo, azul o marrón, cinturones colgando de los pantalones están prohibidos.

4. Guantes, toallas, ligas u otros artículos que cuelgan de los bolsillos del pantalón trasero o del cinturón están prohibidos. Los estudiantes no pueden usar una pierna del pantalón enrollado.

5. Está prohibida prendas excesivas (2 o más) de un color predominante que simbolizan ropa de un grupo no autorizado.

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

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

a. Primera Ofensa: Los padres / tutores de contactos. Estudiante enviado a casa para cambiarse de ropa o provistos de ropa alternativa, Confiscación de no autorizado de accesorios de joyería relacionada grupo, cuaderno etc. Posible suspensión de 1-5 días.

b. Segunda Ofensa: Conferencia con los padres / tutores y 1-5 días de suspensión.

c. Tercera Ofensa: Los padres / tutores de contactos. Un mínimo de cinco (5) días de suspensión Informe a la agencia de aplicación de la ley.

d. Cuarta y subsecuentes ofensas: Padre / tutor de contacto. Un mínimo de cinco (5) días de suspensión y recomendación para expulsión. Informe a la agencia del orden público.

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

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

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

## **PREVENCIÓN E INTERVENCIÓN DE PANDILLAS** **Reglamento Administrativo 5136 del Distrito Escolar de Jefferson**

Para poder mantener a las escuelas del distrito libres de la influencia dañina de cualquier grupo o pandilla, las cuales exhiben el uso de drogas, violencia o comportamiento disruptivo, el personal docente tomará las siguientes medidas:

1. Los directores incorporarán los siguientes delineamientos en sus procedimientos sobre disciplina dentro de su escuela correspondiente, y se incluirán en forma de esbozo en el manual para alumnos/padres. El director o su designado deberán ser responsables por la interpretación y aplicación de estas provisiones. Además, el director y su designado deberán, como parte del proceso de implementación evaluar y determinar el grado de afiliación en una pandilla de cualquier alumno involucrado en actividades que caigan bajo estos delineamientos y usarán esa determinación cuando se decida la acción disciplinaria apropiada.
  - A. Iniciaciones relacionadas con Pandillas, Novatadas, Intimidaciones o Actividades Relacionadas.

Se prohíbe individual o actividad de un grupo que cause, conspire en causar, o amenace causar mal físico a una persona, daño físico, intimidación, degradación personal o vergüenza.

    - \* Primer ofensa *Mínimo:* 3-5 días de suspensión. *Máximo:* expulsión.  
Deberá hacerse una determinación del grado de afiliación en la pandilla. Si se identifica como miembro de una pandilla deberá hacerse una recomendación de expulsión. Se requiere una conferencia con los padres.
    - \* Segunda ofensa *Mínimo:* 5 días de suspensión. *Máximo:* expulsión.  
Deberá hacerse una determinación del grado de afiliación en la pandilla. Se requiere una conferencia con los padres.
    - \* Tercer ofensa *Mínimo:* 5 días de suspensión y recomendación obligatoria para expulsión. Se requiere una conferencia con los padres. El administrador de la escuela podrá considerar la recomendación para transferirlo a un programa alternativo.
  - B. Parafernalia relacionada con pandillas, Grafitos o Gestos  
Se prohíbe usar, cargar, escribir grafito pandilleril en propiedad escolar o del distrito, o mostrar parafernalia pandilleril o portar cualquier objeto de graffiti relacionado con pandillas, o hacer gestos que simbolizan membresía o afiliación a pandillas.
    - \* Primer ofensa *Mínimo:* 1-5 días de suspensión. *Máximo:* expulsión.  
Deberá hacerse una determinación del grado de afiliación en la pandilla. Si se identifica como miembro de una pandilla deberá hacerse una recomendación de expulsión. Confiscación de los artículos involucrados. Se requiere una conferencia con los padres.
    - \* Segunda ofensa *Mínimo:* 3-5 días de suspensión. *Máximo:* expulsión.  
Si se ha identificado como un miembro pandilleril, deberá hacerse una recomendación para expulsión. Confiscación de los artículos involucrados. Se requiere una conferencia con los padres.
    - \* Tercer ofensa *Mínimo:* 5 días de suspensión y recomendación obligatoria para expulsión. Confiscación de los artículos involucrados. Se requiere una conferencia con los padres.

## **DERECHOS LEGALES Y OBLIGACIONES**

### ***Responsabilidades de los Padres***

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

### ***Derechos de los Maestros***

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

#### ***Responsabilidades de los Maestros***

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

#### ***Derechos de los Administradores***

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

#### ***Responsabilidades de los Administradores***

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

### **SUSPENSIÓN DE LA ESCUELA**

**SUSPENSIÓN:** Un alumno puede ser removido del salón por un administrador o maestro por razones disciplinarias. Un director podrá suspenderlo hasta por cinco días, mientras que un maestro podrá suspenderlo por el resto del día en que ocurrió el mal comportamiento y también el día siguiente. Lo más pronto posible el maestro/a pedirá al padre/tutor del alumno que asista a una junta de padres/maestros con respecto a la suspensión. Si no se puede acudir en persona, podrá sustituirse con una conferencia telefónica. Un administrador escolar deberá asistir a la conferencia si es que el maestro o el padre/tutor lo soliciten. El alumno no podrá regresar a clases durante el período de suspensión sin el acuerdo del maestro y el director. Un alumno suspendido de la clase no podrá ser colocado en otra clase regular durante el período de suspensión. Una suspensión podrá extenderse bajo ciertas condiciones, como cuando una audiencia sobre una expulsión esté pendiente. (E.C. 48925; E.C. 48911)

NOTA: En las consecuencias para alumnos de Educación Especial deberá tenerse en cuenta el IEP del alumno (Plan de Educación Individualizado).

- (EC 48900) Ningún alumno deberá ser suspendido o expulsado por cualquiera de los actos listados a menos que ese acto esté relacionado con una actividad o asistencia escolar. Un alumno podrá ser suspendido o expulsado por actos que estén enumerados en esta sección y relacionados con actividad o asistencia escolar, que pueda ocurrir en cualquier momento, incluyendo, pero sin limitarse a, cualquiera de los siguientes:
  - A. Mientras está en terrenos escolares;
  - B. Mientras va o viene de la escuela;
  - C. Durante el almuerzo, ya sea dentro o fuera del terreno escolar;
  - D. Durante o mientras va o viene de una actividad auspiciada por la escuela

- Una acción disciplinaria se llevará a cabo si el comportamiento de un alumno es por interrupción al proceso de enseñanza o causa un peligro a personas o propiedad privada aun cuando la ofensa no es definida por el reglamento escolar básico del distrito.

**RAZONES PARA SUSPENSION Y EXPULSION:** Sección 48900 del Código de Educación de California.

- (a) (1) Causó, intentó causar, o amenazó causar lesión a otra persona.  
(2) Intencionalmente usó fuerza o violencia en contra de otra persona, exceptuando en defensa propia.
- (b) Poseedor, vendió o proporcionó de alguna otra manera cualquier arma de fuego, navaja, explosivos o cualquier otro objeto peligroso a menos, en el caso de posesión de cualquiera de estos objetos, el alumno haya obtenido permiso por escrito de poseer el artículo de un empleado escolar certificado, que sea acordado por el director o designado.
- (c) Ilegalmente poseedor, usó, vendió o proporcionó de alguna manera, o estuvo bajo influencia de, cualquier sustancia controlada como se define en el Capítulo 2 (comenzando con la Sección 11053) de la División 10 del Código de Salubridad y Seguridad, una bebida alcohólica, o un intoxicante de cualquier clase.
- (d) Ilegalmente ofreció, arregló o negoció vender cualquier sustancia controlada como se define en el Capítulo 2 (comenzando con la Sección 11053) de la División 10 del Código de Salubridad y Seguridad, una bebida alcohólica o un intoxicante de cualquier clase y luego ya sea vendida, entregada o de cualquier otra manera proporcionada a cualquier persona otro líquido, sustancia o material representando(la) como material de sustancia controlada, bebida alcohólica o intoxicante de cualquier clase.
- (e) Cometió robo o extorsión.
- (f) Causó o intentó causar daño a propiedad escolar o a propiedad privada.
- (g) Robó o intentó robar propiedad escolar o propiedad privada.
- (h). Poseedor o usó tabaco, o cualquier producto que contenga tabaco o productos con nicotina, incluyendo, pero sin limitarse a, cigarrillos, puros, puros miniatura, cigarrillos de clavo, tabaco sin humo, rapé, paquetes para mascar y betel. Sin embargo, esta sección no prohíbe a cualquier alumno su uso o posesión de los productos.
- (i) Cometió un acto obsceno o participó en el uso habitual de profanidades o vulgaridades.
- (j) Ilegalmente ofreció, arregló o negoció vender cualquier droga parafernalia, como se define en la Sección 11014.5 del Código de Salubridad y Seguridad.
- (k)(1) Interrumpió actividades escolares o de otra manera de su propia voluntad desafió la autoridad válida de supervisores, maestros, administradores, oficiales escolares o algún otro personal participando en el desempeño de su trabajo.  
(2) Excepto lo dispuesto en la Sección 48910, un alumno matriculado en jardín de infantes o en cualquiera de los grados 1 a 5, inclusive, no será suspendido por ninguno de los actos especificados en el párrafo (1), y esos actos no constituirán motivo para una suspensión. alumno matriculado en jardín de infantes o cualquiera de los grados 1 a 12, inclusive, para ser recomendado para expulsión.
- (l). A sabiendas recibió propiedad escolar robada o propiedad privada.
- (m) Poseedor de arma de fuego imitación. Como es usada en esta sección, "imitación de arma de fuego" quiere decir que es una réplica que sea sustancialmente similar en propiedades físicas a un arma de fuego existente y que conduce a una persona a deducir que la réplica es un arma de fuego.
- (n) Cometió o intentó cometer un asalto sexual como se define en la Sección 261, 266c, 286, 288, 288a, o 289 del Código Penal o cometió agresión como se define en la Sección 243.4 del Código Penal.
- (o) Acosó, amenazó, o intimidó a un alumno que es testigo quejoso o testigo en un procedimiento disciplinario escolar para propósitos de ya sea prevenir que el alumno sea testigo o vengarse por ser el alumno un testigo, o ambos.
- (p) Ilegalmente ofrecer, vender, negociar o vender la droga por prescripción Soma.

(q) Enganche en, o intento a comprometerse en, novatada. Para los efectos de esta Subdivisión, y novatada; significa un método de iniciación o reiniciación en una organización de los alumnos o el cuerpo, o no la organización o el cuerpo es oficialmente reconocido por una institución educativa, que puede causar graves lesiones corporales o degradación personal o vergüenza resultante en la integridad física o mental a un alumno antiguo, actual o futuro. A fines de esta Subdivisión, y novatada; no incluye eventos atléticos o eventos sancionados de escuela.

r) participan en un acto de intimidación, incluyendo, pero no se limita a, la intimidación cometidos por medio de un acto electrónico, como se define en subdivisiones. (f) y (g) de la sección 32261, dirigidos específicamente a un personal alumno o escuela.

(R) Se involucró en un acto de intimidación. Para los fines de esta subdivisión, los siguientes términos tienen los siguientes significados:

(1) "Intimidación" significa cualquier acto o conducta física o verbal severa o penetrante, incluyendo comunicaciones hechas por escrito o por medio de un acto electrónico, e incluyendo uno o más actos cometidos por un alumno o grupo de alumnos como se define en la Sección 48900.2, 48900.3 o 48900.4, dirigida hacia uno o más alumnos que tiene o se puede predecir razonablemente que tiene el efecto de uno o más de los siguientes:

(A) Poner un alumno razonable o un alumno con temor de daño a la persona o propiedad del alumno o de los alumnos.

(B) Provocar que un alumno razonable experimente un efecto sustancialmente perjudicial sobre su salud física o mental.

(C) Hacer que un alumno razonable experimente una interferencia sustancial con su desempeño académico.

(D) Hacer que un alumno razonable experimente una interferencia sustancial con su habilidad de participar o beneficiarse de los servicios, actividades o privilegios proporcionados por la escuela.

(2) (A) "Acto electrónico" significa la creación o transmisión originada dentro o fuera del sitio escolar, por medio de un dispositivo electrónico, incluyendo, pero no limitado a un teléfono, teléfono inalámbrico u otro dispositivo de comunicación inalámbrica, computadora, O pager, de una comunicación, incluyendo, pero no limitado a, cualquiera de los siguientes:

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

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

(I) Publicar o crear una página de grabación. "Página de grabación" significa un sitio Web de Internet creado con el propósito de tener uno o más de los efectos enumerados en el párrafo (1).

(II) Crear una personificación creíble de otro alumno real con el propósito de tener uno o más de los efectos enumerados en el párrafo (1). "Suplantación creíble" significa a sabiendas y sin consentimiento suplantar a un alumno con el propósito de intimidar al alumno y tal que otro alumno razonablemente creería, o haya creído razonablemente, que el alumno fue o es el alumno que fue suplantado.

(III) Crear un perfil falso con el propósito de tener uno o más de los efectos enumerados en el párrafo (1). "Perfil falso", un perfil de una pupila ficticia o un perfil que utiliza la semejanza o los atributos de un alumno real distinto del alumno que creó el perfil falso.

(iii) Un acto de intimidación cibernética sexual

(I) Para los propósitos de esta cláusula, "intimidación sexual cibernética" significa la diseminación de una fotografía u otra grabación visual por parte de un alumno a otro alumno o al personal de la escuela mediante un acto electrónico que Tiene o se puede predecir razonablemente que tiene uno o más de los efectos descritos en los párrafos (A) a (D), inclusive, del párrafo (1). Una fotografía u otra grabación visual, como se describió anteriormente, incluirá la representación de una fotografía desnuda, semi-desnuda o sexualmente explícita u otra grabación visual de un menor de edad, cuando el menor sea identificable a partir de la fotografía, grabación visual u otro acto electrónico.

(II) Para propósitos de esta cláusula, "intimidación sexual cibernética" no incluye una representación, representación o imagen que tenga algún valor literario, artístico, educativo, político o científico serio o que implique eventos atléticos o actividades sancionadas por la escuela.

(B) No obstante lo dispuesto en el párrafo (1) y el apartado (A), un acto electrónico no constituirá una conducta omnipresente únicamente por el hecho de que se ha transmitido en Internet o está actualmente publicado en Internet.

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

(s) un alumno no deberá ser suspendido o expulsado por cualquiera de los actos enumerados en esta sección, a menos que ese acto está relacionado con actividad de la escuela o la asistencia escolar que ocurren dentro de una escuela bajo la jurisdicción de la superintendente del distrito escolar o principal o que ocurren dentro de cualquier otro distrito escolar. Un alumno puede ser suspendido o expulsado por actos que se enumeran en esta sección y relacionados con la actividad de la escuela o asistencia a la que se producen en cualquier momento, incluyendo, pero no limitado a, cualquiera de los siguientes:

(1) Mientras está en terrenos escolares;

(2) Mientras va o viene de la escuela; (3). Durante el almuerzo, ya sea dentro o fuera del terreno escolar; (4). Durante o mientras va o viene de una actividad auspiciada por la escuela

(t) El alumno que sea cómplice, tal como se define en la Sección 31 del Código Penal, el causar o intentar causar daño físico a otra persona puede ser objeto de suspensión, pero no expulsión, de conformidad con la presente sección, salvo que un alumno quien ha sido adjudicado por un

corte juvenil de haber cometido, como ayudante o cómplice, un crimen de violencia física en el cual la víctima sufrió lesiones corporales o

graves lesiones corporales será sujeto a disciplina conforme a la subdivisión (a).

(u) Tal como se utiliza en esta sección, "propiedad escolar" incluye, pero no está limitado a, archivos electrónicos y bases de datos.

(v) Para que el estudiante sea disciplinado debajo de esta sección el superintendente del distrito escolar o director puede usar su discreción para proveer alternativas a la suspensión o expulsión, incluyendo, pero no limitado a, consejería y un programa de manejo de la ira, para un alumno sujeto a disciplina bajo esta sección 48900.5.

(w) Es la intención de la Legislatura que se impongan alternativas a la suspensión o expulsión de un estudiante que se ausente sin justificación, que llega tarde, o ausente de las actividades escolares.

48900.2 Un alumno en cualquiera del 4º al 12º grado, inclusive, podrá ser suspendido de la escuela o recomendado para la expulsión si el superintendente o el director de la escuela en la cual el alumno esté inscrito determine que el alumno ha cometido un acosamiento sexual como se define en la Sección 212.5. La conducta descrita en la Sección 212.5 deberá ser considerada por una persona razonable del mismo sexo que la víctima que sea suficientemente severa o persuasiva a tener un impacto negativo sobre aprovechamiento académico del individuo o crear un ambiente de intimidación hostil, o un medio ambiente ofensivo de educación.

48900.3 Un alumno en cualquiera del 4º al 12º grado, podrá ser suspendido de la escuela o recomendado para la expulsión si el superintendente o el director de la escuela en la cual el alumno esté inscrito determine que el alumno ha causado, intentó causar, amenazó causar, o participó en un acto de, violencia hostil, como se define en la subdivisión (e) de la Sección 233.

48900.4 Un alumno en cualquiera del 4º al 12º grado, podrá ser suspendido de la escuela o recomendado para la expulsión si el superintendente o el director de la escuela en la cual el alumno esté inscrito determine que el alumno se ha intencionalmente involucrado en acosamiento, amenazas o intimidación, directa en contra de un alumno o grupo de alumnos, lo que es suficientemente severo o persuasivo para tener el actual y razonable efecto esperado de interrumpir el trabajo de clase, creando desorden mayor, e invadiendo los derechos del alumno o grupo de alumnos creando un ambiente de intimidación o escolar hostil.

48900.7 Un alumno puede ser suspendido de la escuela o recomendado para expulsión si el superintendente o el director de la escuela de donde el estudiante está matriculado determina que el estudiante ha cometido una amenaza terrorista contra propiedad de la escuela u oficiales de la escuela o los dos.

48903(a) Exceptuando lo estipulado en la subdivisión (g) de la Sección 48911 y la Sección 48912, el total de días por el cual un alumno podrá ser suspendido de la escuela no excederá a 20 días durante el año escolar, a menos de que sea para finalidades de ajuste, un alumno que está inscrito o transferido a otra escuela regular, escuela de oportunidad o clase, o escuela de continuación de su educación o clase, en cuyo caso el total de días escolares por los que el alumno pueda ser suspendido no sobrepase a los días en cualquier año escolar. Un alumno podrá ser recomendado para expulsión por el director o superintendente escolar si el número de días de la suspensión exceda a 20 días. La decisión de expulsar deberá basarse en la decisión de uno o ambos de los siguientes: (1) que otros medios de corrección no hayan sido razonables o que hayan fracasado repetidamente para originar una buena conducta, (2) dado a la naturaleza de la violación, la presencia del alumno cause un continuo peligro a la seguridad física del alumno o de otros.

### **EXPULSIÓN DE LA ESCUELA**

El Consejo Regulator tiene la autoridad de expulsar a un alumno por serias y/o repetidas ofensas. Tanto el alumno como sus padres/tutores reciben aviso y se les informa de sus derechos. Las audiencias de expulsión son de naturaleza formal y legal. En algunos casos en donde el director o superintendente encuentre que la expulsión es inapropiada, dado a las circunstancias particulares, deberá someterse un reporte por escrito al consejo regulador. Este reporte deberá identificar el incidente y las razones por las cuales la expulsión no es recomendable. (EC 48925 and EC 48915)

### **CAUCES DE RECOMENDACIÓN OBLIGATORIA PARA EXPULSIÓN**

A menos que el director o el Superintendente encuentran que la expulsión es inapropiada debido a circunstancias particulares, el director, el Superintendente

o la persona designada deberá recomendar la expulsión de un estudiante por cualquiera de los siguientes actos cometidos en la escuela o en una actividad escolar fuera de la escuela

razones, a menos que el director o el superintendente determina que la expulsión no deben recomendarse en las circunstancias de que un medios alternativos de corrección podrían resolver la situación: 48915 (a) (1)

A. CAUSADO SERIAS LESIONES FÍSICAS a otra persona, exceptuando en defensa propia. (EC 48900, subdivisión 1 (a))

CONSECUENCIA: 5 días de suspensión, recomendación para la expulsión, y notificación a los oficiales del orden público.

B. POSESIÓN, VENTA O PROPORCIONAR CUALQUIER ARMA DE FUEGO, NAVAJA, EXPLOSIVOS O CUALQUIER OTRO OBJETO PELIGROSO, a menos de que en el caso de posesión de cualquiera de estos objetos, el alumno haya obtenido permiso por escrito de poseer el artículo de un empleado escolar certificado, y en lo cual concurre con el director o el director designado. (EC 48900, subdivisión (b))

CONSECUENCIA: 5 días de suspensión, recomendación para expulsión, y notificación a los oficiales del orden público.

C. PROPORCIONÓ O VENDIÓ SUSTANCIA CONTROLADA (como se define en la Sección 11053 del Código de Salubridad y Seguridad.), una bebida alcohólica, o un intoxican té de cualquier clase. (EC 48900, subdivisión (c))

CONSECUENCIA: 5 días de suspensión, recomendación para expulsión, y notificación a los oficiales del orden público.

D. OFRECIÓ, ARREGLO O NEGOCIO VENDER CUALQUIER SUSTANCIA CONTROLADA (como se define en la Sección 11053 del Código de Salubridad y Seguridad), una bebida alcohólica o un intoxican té de cualquier clase, y luego ya sea vendida, entregada o de cualquier otra manera proporcionada otro líquido sustancia o material representando como material de sustancia controlada, alcohólica o intoxican té (EC 48900, subdivisión (d))

CONSECUENCIA: 5 días de suspensión, recomendación para expulsión, y notificación a los oficiales del orden público.

E. COMETER ROBO O EXTORSIÓN. (EC 48915 y EC 48900, subdivisión (e))

CONSECUENCIA: 5 días de suspensión, recomendación para expulsión, y notificación a los oficiales del orden público.

F. ASALTO O AGRESIÓN A PERSONAL ESCOLAR (Código Penal Sección 240, 24210; EC 48900, subdivisión)

CONSECUENCIA: 5 días de suspensión, recomendación para expulsión, y notificación a los oficiales del orden público.

G. Un alumno podrá ser recomendado para la expulsión por el director o superintendente escolar si el número de días suspendido excede de 20. Una decisión de expulsar será basada en la decisión de uno o ambos de lo siguiente: (1) que otros medios de corrección no hayan sido razonables o que hayan fracasado repetidamente para originar la buena conducta (2) dado a la naturaleza de la violación, la presencia del alumno cause un continuo peligro a la seguridad física del alumno o a otros.

### **CAUSAS PARA RECOMENDACIÓN OBLIGATORIA DE EXPULSIÓN**

A. con causar daño físico grave a otra persona, excepto en defensa propia.

CONSECUENCIA: 5 días de suspensión, recomendación para expulsión y notificación a la agencia legal apropiada.

B. Posesión de cualquier cuchillo u otro objeto peligroso de ningún uso razonable para el alumno.

CONSECUENCIA: 5 días de suspensión, recomendación para expulsión y notificación a la agencia legal apropiada.

C. Posesión de cualquier sustancia controlada (mencionada en el Capítulo 2 del artículo 11053 de Salud y

Código de Seguridad) para cualquiera de los siguientes: (i) La primera ofensa por posesión de no más de una onza peso de marihuana,

que no sea cannabis concentrado, (ii) La posesión de un exceso de medicamentos de venta libre para uso del alumno para uso

médico o medicamento recetado para el alumno por un médico.

CONSECUENCIA: 5 días de suspensión, recomendación para expulsión y notificación a la agencia legal apropiada.

D. robo o extorsión

CONSECUENCIA: 5 días de suspensión, recomendación para expulsión y notificación a la agencia legal apropiada.

E. ASALTO O BATERÍA EN CUALQUIER EMPLEADO DE LA ESCUELA (Código Penal Sección 240, 24210, EC 48900, una sección sub)

CONSECUENCIA: 5 días de suspensión, recomendación para expulsión y notificación a la agencia legal apropiada.

Un estudiante puede ser recomendado para expulsión por el director o superintendente de las escuelas si el número de días en suspensión supera los 20 días.

La decisión de expulsión se basa en la constatación de que uno o ambos de los siguientes: (1) otros medios de corrección no son factibles o han fracasado repetidamente en la conducta apropiada (2) debido a la naturaleza del acto, la presencia del estudiante causa un peligro continuo a la seguridad física del estudiante u otros.

### **CAUSAS DE RECOMENDACIÓN OBLIGATORIA Y EXPULSIÓN OBLIGATORIA**

El director, el Superintendente o persona designada deberá recomendar al Consejo expulsar a cualquier estudiante que se encuentre en la escuela o en una actividad escolar fuera de los terrenos de la escuela a ser: (Código de Educación 48915 (c))

1. Poseer, vender o de otra manera equipar un arma de fuego.
2. Blandiendo un cuchillo, según se define en el Código de Educación 48915 (g), a otra persona
3. Vender ilegalmente una sustancia controlada que figura en el Capítulo 2 de la División 10 del Código de Salud y Seguridad 11053-11058
4. Cometer o intentar cometer un asalto sexual como se define en el Código de Educación 48900 (n)
5. Poseer un explosivo.

Al encontrar que el alumno cometió cualquiera de los actos antes mencionados, el Consejo procederá a la expulsión del Estudiante (código de Educación 48915)

## **DERECHO DE APELAR Y PROCEDIMIENTO LEGAL**

### **SUSPENSIÓN**

1. Una suspensión hecha por un director, director designado o el superintendente deberá ser precedida con una conferencia informal la cual sea conducida por el director o designado, entre el alumno y cuando sea posible, el maestro, supervisor, o empleado escolar que refiera al alumno al director. En la conferencia al alumno se le informará de la razón por la acción disciplinaria y la evidencia en su contra y se le dará la oportunidad de presentar su versión y evidencia en su defensa. (EC 48911, subdivisión b)

2. Un director o designado o el superintendente escolar podrá suspender a un alumno sin proporcionar a éste la oportunidad de una conferencia sólo si el director o designado establezca que una “determinación de emergencia” existe. Si a un alumno se le suspende sin el beneficio de una conferencia previa, tanto el padre como el alumno deberán ser notificados de los derechos del alumno de tener una conferencia, a los derechos del alumno a regresar a la escuela con el objeto de tener dicha conferencia. La conferencia se llevará a cabo dentro de los dos (2) días escolares siguientes a menos de que el alumno desista de sus derechos o esté imposibilitado físicamente a asistir por cualquier razón, incluyendo, pero sin limitarse a, encarcelamiento u hospitalización. La conferencia se llevará a cabo tan pronto el alumno esté físicamente capacitado para regresar a la escuela para la conferencia. (EC 48911, subdivisión c)

3. A la hora de la suspensión, un empleado escolar deberá hacer un razonable esfuerzo para ponerse en contacto con el padre/tutor del alumno ya sea personalmente o por teléfono, (EC 48911, subdivisión d)

4. Siempre que un alumno es suspendido de la escuela, el padre o tutor deberá ser notificado por escrito de la suspensión. El aviso deberá ser, hasta donde sea factible, en el primer idioma del padre/tutor del alumno. Por ley, el padre o tutor de cualquier alumno deberá contestar sin demora a cualquier petición de los oficiales escolares para asistir a una conferencia relacionada con la conducta de su hijo. (EC 48911, subdivisión d)

5. Si la suspensión es ordenada por el director o designado, el alumno o su padre o tutor tendrán el derecho de solicitar una junta con el superintendente designado. La junta deberá llevarse a cabo dentro de los tres (3) días escolares siguientes de la fecha en la que el director o designado la recibió. (EC 48914, subdivisión a)

6. Si la junta es solicitada y llevada a cabo de acuerdo con el EC Sección 48914, subdivisión a, el superintendente designado deberá dar una decisión dentro de los dos (2) días escolares siguientes. (EC 48914, subdivisión d)

Bajo las provisiones del Código de Educación 48914, el Distrito ha establecido los siguientes procedimientos para apelar una suspensión tomada por la escuela:

1. El estudiante o padre / guardián del estudiante puede apelar la suspensión. La apelación deberá ser presentada dentro de los diez (10) días de tiempo que la suspensión y / o otra acción disciplinaria ocurrió. Una reunión, si se solicita, debe celebrarse dentro de los tres (3) días escolares desde que el Director recibió la solicitud de la apelación. El Director tomará una decisión sobre la apelación dentro de dos (2) días escolares.

2. Si la apelación no se resuelve en la escuela por el director, el estudiante o el padre del estudiante / tutor puede apelar la suspensión al Superintendente o persona designada por el Superintendente. La apelación deberá ser presentada dentro de diez (10) días escolares a partir de la fecha en que el Principal haga su decisión. Una reunión, si se solicita, debe celebrarse dentro de los tres (3) días siguientes a la recepción del Superintendente o la persona designada por el Superintendente. El procedimiento será el siguiente:

a. El designado superintendente o el superintendente deberá determinar si había pruebas suficientes para encontrar que se produjo la supuesta violación, y si la pena era apropiada para la violación.

Segundo. El estudiante podrá designar un representante para que esté presente con él / ella en la reunión, pero el representante no actuará como asesor legal a menos que el distrito tenga un abogado presente para representar el distrito escolar.

. En la reunión, el Superintendente o la persona designada por el Superintendente revisará todos los documentos escritos en el caso; Y los padres o tutores y / o representante del estudiante se dirigen al Superintendente o al designado del Superintendente sobre la evidencia o la conveniencia de la pena.

. El Superintendente o la persona designada por el Superintendente tomarán una decisión dentro de los cinco (5) días escolares. Si el Superintendente o su designado determinan que no hubo violación, todos los registros y la documentación relativa a las actuaciones disciplinarias y la suspensión se destruirán inmediatamente y no hay información con respecto a la reunión se colocarán en el archivo permanente del estudiante. En el Superintendente o su designado determina que la pena impuesta no era apropiada para la violación, todos los registros y la documentación relativa a la suspensión y / u otras medidas disciplinarias deberá ser revisado para indicar sólo los hechos que llevaron a la sanción impuesta por el Superintendente o persona designada por el Superintendente.

## **EXPULSIÓN**

1. En un caso cuando se ha estado procesando una expulsión, por el Consejo Regulador, el superintendente/ designado podrá extender la suspensión hasta que el Consejo Regulador haya hecho una decisión, basándose en que el superintendente o designado haya determinado que la presencia del alumno en la escuela donde está inscrito o en una escuela alternativa podría causar peligro a personas o a propiedad privada o una amenaza de interrupción del proceso de enseñanza. (EC 48911, subdivisión g)

2. El alumno y el padre/tutor tendrán derecho a una audiencia para determinar si el alumno deba ser expulsado. Una audiencia de expulsión deberá llevarse a cabo dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes de la fecha en que el director o el superintendente escolar determine que el alumno ha cometido cualquiera de los actos enumerados en la Sección 48900, a menos de que el alumno pida, por escrito, que la audiencia sea diferida. El alumno debe tener derecho a cuando menos un aplazamiento por un período no mayor de treinta (30) días hábiles de una audiencia de expulsión. En el evento de que el acatamiento del Consejo Regulador con los requerimientos anteriores sea impracticable, la audiencia de expulsión podrá retrasarse por buena causa hasta por cinco (5) días adicionales. Las razones por la extensión deberán ser parte del expediente a la hora de la audiencia. (EC 48918, subdivisión a)

3. La notificación por escrito de la audiencia deberá mandarse al alumno con cuando menos diez (10) días hábiles antes de la fecha de la audiencia. (EC 48918, subdivisión b)

4. El Consejo Regulador deberá conducir la audiencia de expulsión en sesión cerrada al público a menos de que el alumno o el padre o tutor del alumno pida por escrito, con cuando menos cinco (5) días de anticipación a la fecha de la audiencia, que ésta sea conducida en público. (EC 48918, subdivisión c, d)

5. La orden de expulsión y las causas deberán, por lo tanto, ser apuntadas en el expediente oficial del alumno y deberán mandarse a cualquier escuela en la cual subsecuentemente se inscriba, al recibir la petición de la escuela en donde ha sido admitido. (EC 48918, subdivisión j)

6. Una decisión del Consejo Regulador de proceder a expulsar a un alumno deberá hacerse dentro de los diez (10) días siguientes de la conclusión de la audiencia, a menos de que el alumno solicite por escrito que la decisión de expulsar sea pospuesta. Si la audiencia es llevada a cabo por un panel administrativo, o si el Consejo Regulador del distrito no se reúne semanalmente, dicho Consejo Regulador deberá hacer la decisión con respecto a la expulsión del alumno dentro de los 40 días hábiles después de la fecha de haber removido al alumno de su escuela de asistencia por el incidente del cual la recomendación para la expulsión se ha hecho por el director o el superintendente, a menos de que el alumno solicite por escrito, que la decisión sea pospuesta.

7. La notificación por escrito de cualquier decisión del Consejo Regulador de expulsar al alumno o suspender la ejecución de una orden de expulsión durante un periodo de prueba deberá mandarse por correo al alumno o a su padre o tutor usando el método de correo con "comprobante de entrega". El escrito deberá incluir una notificación del derecho de apelar la expulsión al consejo de educación del condado. (EC 48918, subdivisión j)

## AVISO DE DERECHOS Y RESPONSABILIDADES PARA LOS PADRES DE FAMILIA

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

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

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

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

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

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

**4. Administración de 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 o auto-inyectado por el estudiante si la medicación es epinefrina con receta y es auto-inyectable, o es medicación aspirada recetada para el asma, pero solamente si el padre 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 niño lleve consigo y se auto administra epinefrina auto inyectable, el médico o el asistente del médico también debe proporcionar una declaración por escrito que detalle el nombre del medicamento, el método, la cantidad y los horarios en los que se administrará el medicamento tomado, y confirmando que el alumno es capaz de auto administrarse epinefrina auto inyectable. Los padres también deben proporcionar una autorización para que la enfermera de la escuela o el personal escolar designado consulten con el proveedor de atención médica del alumno con respecto a las preguntas que puedan surgir con respecto al medicamento, y liberar al Distrito y su personal de responsabilidad civil si el alumno que se administra a sí mismo sufre una reacción adversa como resultado de la autoadministración de epinefrina auto inyectable. Formularios para autorizar la administración de medicación se pueden obtener con la secretaria de la escuela. (C. de Ed. secs. 49423, 49423.1, 49423.5 y 49480)

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

**6. Inmunizaciones:** El Distrito excluirá de la escuela a cualquier alumno que no haya sido vacunado adecuadamente, a menos que el alumno esté exento del requisito de vacunación de conformidad con el Capítulo 1 (comenzando con la sección 120325) de la parte 2 de la división 105 del Código de Salud y Seguridad. Se ha eliminado la exención de vacunación basada en

creencias personales. (Código de Salud y Seguridad, § 120325). Un estudiante que, antes del 1 de enero de 2016, presentó una carta o declaración jurada archivada en el Distrito, declarando creencias opuestas a la vacunación, puede inscribirse en esa institución hasta que el estudiante se inscriba en el siguiente grado. Intervalo de grados significa: 1) desde el nacimiento hasta el preescolar; 2) jardín de infantes y grados 1 a 6, inclusive, incluido el jardín de infantes de transición; y 3) grados 7 al 12, inclusive. A partir del 1 de julio de 2016, el Distrito excluirá de la escuela por primera vez o negará la admisión o negará el avance a cualquier estudiante al séptimo grado a menos que el estudiante haya sido vacunado para su edad según lo exige la ley. (Código de Salud y Seguridad, § 120335). Un estudiante aún puede estar exento del requisito de vacunación según su condición o circunstancias médicas. Un médico o cirujano autorizado debe transmitir un formulario de certificación de exención médica completo del Departamento de Salud Pública de California directamente a la agencia educativa local y al Registro de Inmunización de California. El formulario estandarizado de exención médica será la única documentación de una exención médica que será aceptada por el Distrito. (Código de Salud y Seguridad, §§120370, 120372) Un padre o tutor puede dar su consentimiento por escrito para que un médico, cirujano o profesional de la salud que actúe bajo la dirección de un médico y cirujano supervisor administre un agente inmunizante a un alumno en escuela. El profesional de la salud puede administrar vacunas para la prevención y el control de enfermedades que presenten un brote actual o potencial según lo declarado por un funcionario de salud pública federal, estatal o local. (Código de Educación, §§ 48216, 48980(a), 49403; Código de Salud y Seguridad, §§ 120325, 120335)

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

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

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

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

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

**11. Servicios de salud mental:** Al menos 2 veces por año escolar, el Distrito notificará a los alumnos y padres o guardianes como iniciarse acceso a los servicios de salud mental disponibles a los alumnos en el campus o en la comunidad. (C. de Ed. Sec. 49428) Los servicios disponibles para estudiantes se pueden encontrar en la página 13 del Manual del Estudiante en Recursos Comunitarios para Niños. Para iniciar los servicios, un padre o estudiante puede comunicarse con el sitio escolar para solicitar una reunión SST o utilizar los números de teléfono que se encuentran en la página 13 del Manual del Estudiante.

**12. Servicios para estudiantes con necesidades excepcionales o una discapacidad:** las leyes estatales y federales exigen que se ofrezca una educación pública gratuita y apropiada (FAPE) en el entorno menos restrictivo a los alumnos calificados con discapacidades de 3 a 21 años. Los estudiantes clasificados como individuos con necesidades excepcionales para quienes una colocación de educación especial no está disponible o es inapropiada pueden recibir servicios en una escuela privada no sectaria. Comuníquese con el director local de educación especial para obtener información específica. (Código de Educación, §56040, et seq.) Además, hay servicios disponibles para estudiantes que tienen una discapacidad que interfiere con su acceso igualitario a las oportunidades educativas. (Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973, 34 C.F.R. § 104.32) El director del sitio es responsable de manejar las solicitudes de servicios bajo la Sección 504. La dirección y el número de teléfono de la

Escuela Jefferson es 7500 W. Linne Rd., Tracy, CA 95304; (209) 835-3053. La dirección y el número de teléfono de la escuela Tom Hawkins es 475 Darlene Lane, Tracy, CA 95377; (209) 839-2380. La dirección y el número de teléfono de la Escuela Monticello es 1001 Cambridge Place, Tracy, CA 95377; (209) 833-9300. La dirección y el número de teléfono de la Escuela Anthony Traina es 4256 Windsong Drive, Tracy, CA 95377. (209) 839-2379. La dirección y el número de teléfono de la escuela Corral Hollow es 7000 Coriander Street, Tracy, CA 95377. (209) 650-2885. La coordinadora del Distrito 504 es NelLaine Kilgore y puede comunicarse con ella en 1219 Whispering Wind Drive, Tracy, CA 95377, (209) 836-3388.

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

- a) Su enfermedad.
- b) Cuarentena bajo la dirección de un oficial del condado o ciudad
- c) Citas médicas, dentales, optometristas, o quiroprácticas.
- d) Asistir a servicios fúnebres de miembros de su familia inmediata, con tal de que la ausencia no dure más de un día si es llevado a cabo en California y no más de tres días si el servicio es llevado a cabo fuera de California.
- e) Servir en un jurado de acuerdo con la ley.
- f) Debida a una enfermedad o cita médica, durante las horas escolares, del hijo del alumno con custodia legal, incluso ausencias para cuidar de un hijo enfermo, lo cual no necesitará autorización médica.
- g) Razones justificables personales, incluyendo pero sin limitarse a, comparecencia en un juzgado, asistir a servicios fúnebres, asistencia a celebraciones o participación en un día festivo o ceremonia de su religión, asistencia a retiros religiosos, o asistencia a una conferencia de empleo, asistencia a una conferencia educacional patrocinada por una organización no lucrativa sobre temas del proceso legislativo o jurídico, cuando la ausencia del alumno fue bajo solicitud escrita por el padre/tutor y aprobada por el director o representante designado bajo las reglas establecidas por la mesa directiva.
- h) Para servir como miembro de la Junta Directiva de Elecciones locales establecida por el Código de Elecciones sección 12302
- i) Con el fin de pasar tiempo con un miembro de la familia inmediata del alumno, que es un miembro de servicio activo de los servicios uniformados, según se define en la Sección 49701 de Código Educación, y ha sido llamado al deber, está de licencia o tiene inmediatamente Regreso de, despliegue 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.
- j) Con el propósito de asistir a la ceremonia de naturalización del alumno para convertirse en ciudadano de los Estados Unidos.
- k) Con el fin de participar en una ceremonia o evento cultural.
- l) Con el propósito de que un alumno de escuela intermedia o secundaria participe en un evento cívico o político, siempre que el alumno notifique a la escuela con anticipación. Un administrador escolar puede permitir ausencias adicionales de conformidad con la sección 48260(c) del Código de Educación.
- m) Para cualquiera de los siguientes propósitos, inclusive, si un miembro de la familia inmediata del alumno, o una persona que el padre o tutor del alumno determine que está en una asociación tan estrecha con el alumno como para ser considerada un miembro de la familia inmediata del alumno, ha fallecido, siempre y cuando la ausencia no sea mayor a tres (3) días por incidente.
  - (i) Para acceder a servicios de una organización o agencia de servicios a víctimas.
  - (ii) Para acceder a servicios de apoyo al duelo.
  - (iii) Participar en la planificación de seguridad o tomar otras acciones para aumentar la seguridad del alumno o de un familiar inmediato del alumno, o de una persona que el padre o tutor del alumno determine que tiene una asociación tan estrecha con el alumno. para ser considerado miembro de la familia inmediata del alumno, incluyendo, entre otros, reubicación temporal o permanente.
  - (iv) Cualquier ausencia de más de tres días por los motivos descritos anteriormente estará sujeta a la discreción de un administrador escolar, o su designado, de conformidad con la sección 48260.
- n) Autorizado por un administrador quien, en su discreción, determine que la circunstancia constituye una justificación válida, incluso, pero no limitado a, trabajando por un período de no más de 5 días consecutivos en la industria entretenimiento o en una industria aliada, si los estudiantes tienen un permiso de trabajo, o participando en una actuación de las artes escénicas promovida por una organización sin fines de lucro y con audiencia de alumnos de una escuela pública por un máximo de cinco días por año escolar, a condición que una nota escrita esté provista por un padre o guardián a la autoridad escolar explicando la ausencia del estudiante. (C. de Ed. secs. 48260, 48205, 48225.5)

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

exámenes y trabajos serán el razonable equivalente, pero no necesariamente idéntico a, los exámenes y trabajos que el alumno no hizo durante su ausencia.

Para propósitos de esta sección, la asistencia a retiros religiosos no deberá excederse de cuatro horas por semestre.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

De acuerdo con el Código de Educación Secciones 49070-49071, tanto el Superintendente como el Consejo de Administración tienen la opción de elegir un jurado para ayudar a tomar una decisión. La decisión sobre la necesidad de elegir un jurado es a la discreción del Superintendente o del Consejo de Administración y no de la parte demandante.

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

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

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

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

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

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

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

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

**21. Disección de Animales:** Si un alumno tiene una objeción moral sobre la disección (o de otra manera dañando o destruyendo) animales, o cualquier parte de un animal, el alumno deberá notificar al maestro de dicha objeción, y la objeción

deberá estar justificada con una nota del padre/tutor del alumno. Si el alumno escoge no participar en dicho proyecto o examen, y si el maestro cree que un adecuado proyecto educativo o examen alternativo es posible, el maestro entonces podrá trabajar con el alumno en desarrollar y a estar de acuerdo en un proyecto educativo o examen con propósitos de proporcionarle una vía alternativa de obtener conocimientos, información o la experiencia requerida en el curso de estudio. Ningún estudiante será discriminado por su decisión de ejercer sus derechos bajo esta sección. (Cód. Ed. Sec 32255-32255.6)

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

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

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

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

El embarazo, parto, embarazo falso, terminación del embarazo, 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. sec. 221.51)

**23. Residencia del Alumno:** Un estudiante puede ser inscrito en el Distrito si (1) el padre del estudiante, tutor legal u otra persona que tenga autoridad y cargo del estudiante reside en el Distrito (Ed. Código, §48200); De asistencia entre distritos (2), el Distrito ha aprobado (Código de Educación, § 46600); (3) el estudiante es colocado en la institución regularmente establecidos para niños, con licencia hogar de acogida, o en el hogar familiar; (4) el estudiante es un hijo de crianza que se mantiene en su escuela de origen de conformidad con el Código de Educación Sección 48853.5 (f) y (g); (5) está emancipado y vive dentro del Distrito el estudiante; (6) el estudiante vive en la casa de un adulto que ha presentado una declaración jurada de cuidador; o (7) el estudiante reside en un hospital estatal en el distrito, o (8) el padre del estudiante o tutor legal reside fuera de los límites del distrito escolar, pero se emplea y vive con el estudiante en el lugar de su / su empleo dentro de los límites del distrito escolar durante un mínimo de tres días durante la semana escolar. (Código de Ed., § 48204). La ley permite, pero no requiere, un distrito aceptar a un estudiante para la inscripción en la que al menos uno de los padres o tutor legal del estudiante se emplea físicamente dentro de los límites del distrito durante un mínimo de 10 horas durante la semana escolar. (Código de Ed., §48204). Un estudiante también cumple con los requisitos de residencia para la asistencia escolar en un distrito escolar si él o ella es un estudiante cuyo padre es transferido o pendiente de transferencia a una instalación militar dentro del estado mientras está en servicio activo de acuerdo con una orden militar oficial. Sin embargo, el padre debe proporcionar prueba de residencia en el distrito escolar dentro de los diez (10) días posteriores de la fecha publicada provista en la documentación oficial. (Código de Ed., §48204.3) Un estudiante también cumple con el requisito de residencia si los padres / tutores del estudiante eran residentes del estado pero se fueron de California contra su voluntad si el estudiante proporciona documentación oficial que evidencia la salida de sus padres / tutores contra su voluntad; que el estudiante se mudó fuera de California como resultado de que sus padres / tutores salgan de California en contra de su voluntad, y que el estudiante vivió y se inscribió en la escuela en California inmediatamente antes de mudarse fuera de California. (Código de Ed., § 48204.4)

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

las Normas del Distrito para Transferencias entre Distritos y Transferencias dentro del Distrito. Los padres interesados en transferencia entre distritos o transferencia dentro del distrito deberán ponerse en contacto con la oficina del Superintendente. Los requerimientos generales y las limitaciones de cada proceso son descritos como sigue:

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

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

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

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

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

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

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

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

- Una vez que un alumno está matriculado en una escuela de acuerdo con un acuerdo de transferencia interdistrital, el alumno debe ser permitido continuar asistiendo a la escuela en la cual está matriculado sin volver a solicitar, a menos que la revocación De la transferencia interdistrital es un término y condición del acuerdo entre los distritos, sin embargo; Un distrito no debe rescindir los permisos de transferencia existentes para los alumnos que ingresan al grado 11 o 12 en el año escolar subsiguiente.

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

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

- Un distrito escolar de residencia no debe prohibir la transferencia de un estudiante que es hijo de un padre de servicio militar activo a un distrito escolar de la inscripción propuesta si el distrito escolar de la inscripción propuesta aprueba la solicitud de transferencia. Si un alumno es víctima de un acto de intimidación y su distrito escolar de residencia solo tiene una escuela que ofrece su nivel de grado, de modo que no hay opción para una transferencia dentro del distrito, el alumno puede solicitar una transferencia entre distritos, y el distrito escolar de residencia no prohibirá la transferencia si el distrito escolar de inscripción propuesta aprueba la solicitud de transferencia. (Código de Ed., § 46600) Un distrito escolar que elige aceptar una transferencia entre distritos de conformidad con esta subdivisión aceptará a todos los alumnos que soliciten la transferencia bajo esta subdivisión hasta que el distrito escolar esté a su máxima capacidad y se asegurará de que los alumnos admitidos bajo esta subdivisión son seleccionados a través de un proceso imparcial que prohíbe una investigación o evaluación o consideración de si un alumno debe o no estar inscrito en función de su rendimiento académico, rendimiento deportivo, condición física, dominio del inglés, ingresos familiares, características reales o percibidas, como discapacidad (mental y física), género (incluye identidad de género, expresión de género y apariencia y comportamiento relacionados con el género, estén o no estereotípicamente asociados con el sexo asignado de la persona al nacer), estado actual o potencial de los padres, la

familia o el estado civil, embarazo (incluido el parto, falso embarazo, interrupción del embarazo o recuperación del mismo), nacionalidad (incluido es ciudadanía, país de origen y origen nacional), estatus migratorio, raza u origen étnico (incluye ascendencia, color, identificación del grupo étnico y origen étnico), religión (incluye todos los aspectos de creencias religiosas, observancia y práctica, incluidos el agnosticismo y el ateísmo), orientación sexual (heterosexualidad, homosexualidad o bisexualidad), o asociación con una persona o grupo con una o más de estas características reales o percibidas.

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

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

- Ni el distrito en el cual el padre (o tutor legal) vive o el distrito en el cual el padre (o tutor legal) físicamente trabaja podrá impedir la transferencia de un alumno si se determina que afectará negativamente el equilibrio racial y étnico del distrito
- El distrito en el cual el padre (o tutor legal) trabaja físicamente podrá rehusar la transferencia si determina que el costo de educación del alumno sería mayor que la cantidad de fondos que el distrito recibiría del estado para educar al alumno.
- Hay limitaciones (basadas en la inscripción total) en los números netos de alumnos que puedan transferir fuera de un distrito bajo esta ley, a menos de que el distrito apruebe un número mayor de transferencias.
- No hay un proceso de apelación requerido para una transferencia que sea negada. Sin embargo, el distrito que declina admitir a un alumno debe proporcionar por escrito al padre, las razones específicas por haber negado la transferencia.

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

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

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

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

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

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

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

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

- a. afiliaciones políticas o creencias del estudiante o de sus padres familiares;

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

## 29. Procedimientos de Queja Uniformar:

**Quejas Alegando Discriminación:** El estado y la ley federal prohíben la discriminación en programas de educación y actividades. El distrito es el principal responsable del cumplimiento de las leyes y regulaciones federales y estatales. (Cal. Code Regs., Tit. 5, § 4620). Según la ley estatal, todos los alumnos tienen derecho a asistir a clases en los campus de las escuelas que sean seguras, seguras y pacíficas. (Código de Ed., § 32261). La ley del estado requiere que los distritos escolares proporcionen a todos los alumnos derechos igualitarios y oportunidades en la educación, a pesar de su discapacidad (mental y física), identidad del género y género relacionado con la apariencia y comportamiento si es o no asociado con el sexo de la persona asignada al nacer, nacionalidad (incluye ciudadanía, país de origen y origen nacional), estado de inmigración, raza u origen étnico (incluye antepasados, color, identificación del grupo étnico y antecedentes étnicos) religión (incluye todos los aspectos de creencias religiosas, observancia y práctica, incluyendo agnosticismo y ateísmo), orientación sexual (heterosexualidad, homosexualidad, o bisexualidad), o la percepción de uno o más de dichas características. (Cód. Ed. Sec 210-214, 220 et seq, 66260-66264; Cal. Code Regs., tit. 5, Sec. 4900 et seq., 20 U.S.C. Sec. 1681 et seq, 29 U.S.C. Sec. 794, 42 U.S.C. Sec. 2000d et seq., 42 U.S.C. Sec.12101 et. seq., 34 C.F.R. Sec. 106.9). El Distrito tiene un procedimiento escrito de queja el cual puede ser utilizado en casos donde los individuos han sufrido discriminación en base de sexo actual o percibido, orientación sexual, identificación de grupo étnico, raza, antepasados, origen nacional, religión, edad, género, color, o discapacidad física o mental. (Cód.CA. Regs., tit.5. §§ 4610, 4630, 4650; Ed. Code, §§ 234 et seq., 48900(r))

a. Cualquier individuo, agencia u organización pública, tiene el derecho de presentar una queja por escrito alegando que ha sufrido personalmente la discriminación ilegal o que un individuo o clase específica de individuos han sido sujetos a la discriminación ilegal. (Cód.CA Regs., tit.5. §§ 4610, § 4630 (b) (1))

b. Por lo general, las quejas deberán presentarse con el superintendente del distrito. Sin embargo, en los siguientes casos, las quejas podrán ser presentadas directamente con el Superintendente del Estado de Instrucción Pública: (Cód. CA. Regs., tit.5. Secs. 4630 (a), 4650)

(1) Quejas que aleguen que el Distrito falló en cumplir con los procedimientos de la queja descritos en esto; (2) Quejas que aleguen hechos los cuales indiquen que el reclamante sufrirá una pérdida inmediata de alguna prestación como empleo o educación; (3) Quejas que soliciten el anonimato, pero sólo donde el reclamante proporcione también la evidencia clara y convincente que dicho reclamante estaría en riesgo de venganza si presenta la queja a nivel del Distrito; (4) Quejas que aleguen que el Distrito falló en o se negó a implementar una decisión final con respecto a una queja originalmente presentada con el Distrito; (5) Quejas que aleguen que el Distrito no tomó acción dentro de los sesenta (60) días con respecto a una queja presentada originalmente con el Distrito; (6) El Distrito rehúsa responder a la petición del Superintendente del Estado para información con respecto a la queja originalmente presentada con el Distrito.

c. Las quejas deberán presentarse dentro de los siguientes seis (6) meses de la fecha en que se alegó que ocurrió la discriminación, o dentro de los seis (6) meses de la fecha en que el reclamante primero obtuvo el conocimiento de los hechos de la discriminación alegada. Dentro del período de los siguientes seis (6) meses, el reclamante puede presentar una petición por escrito con el Superintendente del distrito de Instrucción Pública o un designado para una extensión hasta de noventa (90) días. Las extensiones no serán otorgadas automáticamente, pero pueden ser otorgadas por una buena causa. (Cód.CA Regs., tit.5, s 4630 (b))

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

a. Las quejas por escrito se pueden hacer en las siguientes áreas.

i Educación de adultos;

(ii) Educación y seguridad después de la escuela;

(iii) Educación Técnica y / o Profesional de Carrera Agrícola;

(iv) Centros de educación de indios americanos y educación de la primera infancia de indios americanos;

- (v) educación bilingüe;
- (vi) Programas de asistencia y revisión de pares de California para maestros; (vi) Programas Consolidados de Ayuda Categórica;
- (viii) Programas de educación infantil migrante;
- (ix) Ley de éxito de todos los estudiantes (anteriormente, Que ningún niño se quede atrás);
- (x) Programas de educación técnica y técnica de carrera y capacitación técnica;
- (xi) Cuidado y desarrollo infantil;
- (xii) Nutrición infantil;
- (xiii) Educación compensatoria;
- (xiv) Ayuda categórica consolidada;
- (xv) Ayuda de impacto económico;
- (xvi) Educación Especial;
- (xvii) "Quejas de Williams";
- (xviii) Honorarios del alumno;
- (xix) Minutos de instrucción para educación física;
- (xx) Fórmula de Financiación de Control Local (LCFF) y Plan de Responsabilidad y Control Local (LCAP);
- (xxi) Alumnas embarazadas y con hijos, incluido el permiso parental;
- (xxii) Adaptaciones de lactancia de padres y alumnos;
- (xxiii) Asignaciones de cursos ya completadas o sin contenido educativo;
- (xxiv) Minutos de instrucción de educación física;
- (xxv) Jóvenes de acogida, jóvenes sin hogar, antiguos servicios estudiantiles de la escuela de la corte juvenil, jóvenes migrantes y alumnos de familias militares;
- (xxvi) Centros y programas ocupacionales regionales;
- (xxvii) Opciones de educación continua para antiguos alumnos de la escuela del tribunal de menores;
- (xxviii) Planes de seguridad escolar;
- (xxix) Planes escolares para el logro estudiantil (SPSA);
- (xxx) Educación para la prevención del consumo de tabaco;
- (xxxi) consejos escolares;
- (xxxii) Preescolar estatal;
- (xxxiii) Cuestiones estatales de salud y seguridad preescolar en agencias locales de educación exentas de licencias; (xxxiv) Cualquier otro programa categórico estatal implementado por el distrito que no esté financiado a través de la fórmula de financiación de control local de conformidad con el Código de Educación sección 64000;
- (xxxv) Cualquier otro programa educativo que el Superintendente considere apropiado;

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

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

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

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

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

Segundo.

f. Quejas Williams: Las quejas, incluidas las quejas anónimas, pueden ser correspondidas bajo un tiempo más corto para las siguientes áreas: (. Ed. Code § 35186)

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

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

(iii) Falta de maestros o asignación equivocada.

(iv) Incumplimiento del Programa Preescolar del Estado de California (CSPP) exento de licencia con los estándares de salud y seguridad especificados en la sección 1596.7925 del Código de Salud y Seguridad y las regulaciones estatales relacionadas.

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

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

(g) Queja de honorarios de alumnos: No se le exigirá a un alumno inscrito en El Distrito que pague una tarifa de alumno para participar en una actividad educativa que constituye una parte fundamental integral del programa educativo del distrito, incluidas las actividades curriculares y extracurriculares. (Ed. Code § 49010 et seq.) Una tarifa de alumno incluye, pero no se limita a, todo lo siguiente: una tarifa cobrada a un alumno como condición para inscribirse en la escuela o clases, como condición para participar en una clase o una actividad extracurricular, como depósito de seguridad para obtener materiales o equipos, o una compra que un alumno debe hacer para obtener materiales o equipos para una actividad educativa.

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

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

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

Las quejas hechas directamente al Superintendente del Estado:

Las quejas pueden ser presentadas directamente al Superintendente de Instrucción Pública. En los siguientes casos: (i) Las quejas que alegan que el Distrito no cumplió con los procedimientos de queja mencionados aquí, como la insuficiencia o la negativa a cooperar con la investigación.;

(j) Las quejas relativas a los programas de desarrollo infantil y la nutrición infantil no administrados por el Distrito (k) Las quejas que pidió el anonimato, pero sólo cuando la queja también provee evidencia clara y convincente de que el autor estaría en peligro de represalias si sometiera la queja al nivel del Distrito;

(l) Las quejas que alegan que el Distrito no siguió o se negó a cumplir con una decisión final con respecto compatible sometida originalmente con el Distrito.;

(m) Las quejas que alegan que el Distrito no tomó acción dentro de sesenta (60) días sobre una queja sometida originalmente con el Distrito.;

(n) Las quejas alegando un daño inmediato e irreparable como resultado de la aplicación de una política de todo el distrito en conflicto con la ley estatal o federal y que las protestas a nivel local serían inútiles .

(Cal.Code Regs., Tit.5. §§ 4630, 4650)

### Apelaciones:

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

(i) Las apelaciones deben ser presentadas dentro de los treinta (30) días de haber recibido la decisión del Distrito.

(ii) Los recursos deberán ser por escrito.

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

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

(v) las reclamaciones de honorarios alumno apelarán ante el Departamento de Educación de California recibirá una decisión sobre la apelación por escrito dentro de los 60 días siguientes a la recepción del departamento de la apelación.

(vi) Si la escuela / Distrito encuentra mérito en una queja, o el Departamento de Educación de California encuentra mérito en una apelación, la escuela / distrito debe proporcionar un remedio para todos los alumnos, padres y tutores afectados. Para las quejas de honorarios de los alumnos, lo que incluye los esfuerzos razonables por la escuela para asegurar el reembolso completo a alumnos de todos los afectados, padres y tutores, con sujeción a los procedimientos establecidos mediante reglamentación adoptada por la junta estatal.

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

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

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

### Recursos del Derecho Civil:

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

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

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

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

**32. Jardín de infantes de transición:** El Distrito puede admitir a un niño, que cumplirá cinco años entre el 2 de septiembre y el 2 de junio, en un jardín de infantes de transición al comienzo o en cualquier momento durante el año escolar con la aprobación de los padres/tutores si:

a) la junta u organismo rector determina que la admisión es en el mejor interés del niño, y

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**Estudiantes con dominio limitado del inglés:** la Ley requiere que se notifique a los padres de los estudiantes con dominio limitado del inglés con respecto a los programas de dominio limitado del inglés, a más tardar 30 días después del comienzo del año escolar (o, para los estudiantes identificados más adelante en el año escolar, dentro de dos semanas). El aviso incluye: las razones para la identificación del estudiante como dominio limitado del inglés; la necesidad de colocación en un programa educativo de instrucción de idiomas; el nivel de dominio del inglés del estudiante y cómo se evaluó dicho nivel; el estado del logro académico del estudiante; los métodos de instrucción utilizados en los programas disponibles (incluido el

contenido, los objetivos de instrucción y el uso del inglés y el idioma nativo); los requisitos de salida para el programa; cómo el programa cumple con los objetivos del IEP del estudiante, si corresponde; y opciones para padres para retirar a un estudiante de un programa, rechazar la inscripción inicial y / o elegir otro programa. (ESEA § 1112 (g) (1) (A) (según enmendado por ESSA)) Además, el aviso incluirá lo siguiente: (1) si el estudiante es un estudiante de inglés a largo plazo o está en riesgo de convertirse en un estudiante largo estudiante de inglés a término; (2) la manera en que el programa satisfará las necesidades de los aprendices de inglés a largo plazo o aquellos en riesgo de convertirse en aprendices de inglés a largo plazo; y (3) la manera en que el programa ayudará a los aprendices de inglés a largo plazo o aquellos en riesgo de convertirse en aprendices de inglés a largo plazo a desarrollar el dominio del inglés y cumplir con los estándares académicos apropiados para su edad. (Código de Ed., §§ 313.2, 440; 20 U.S.C. § 6312)

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

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

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

Un distrito que ofrezca un niño sin hogar debe permitir que el niño continúe sus estudios en la escuela de origen a través de la duración de la falta de vivienda en el momento de cualquier cambio o cualquier cambio posterior en la residencia una vez que un niño se convierte en un niño sin hogar. Si el estado del niño cambia antes de que finalice el año académico para que él / ella no tenga hogar, el distrito debe permitir a un niño en la escuela secundaria continuar sus estudios en la escuela de origen hasta su graduación. Para un niño en los grados K a 8, el distrito debe permitir que el niño antes no tenga hogar para continuar sus estudios en la escuela de origen hasta el final del año académico. Un niño sin hogar la transición entre los niveles de grado escolar debe permitir que continúe en el distrito escolar de origen en la misma área de asistencia. Si un niño sin hogar está en la transición a una escuela media o secundaria, donde la escuela designada para la matrícula se encuentra en otro distrito escolar, el niño sin hogar se debe permitir que continúe la escuela designada para la matrícula en ese distrito escolar. Se requiere que la nueva escuela para inscribir al niño de inmediato, independientemente de las tasas pendientes, multas, libros de texto u otros artículos o dinero debido a la última escuela que asistió o si el niño es incapaz de producir la ropa o los registros que normalmente se requiere para la inscripción, incluidos los registros médicos, la prueba de la historia de la inmunización, y prueba de residencia. (Código de Ed., § 48852.7)

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

El distrito que atiende al niño de crianza deberá permitir que el hijo de crianza continúe sus estudios en la escuela de origen en determinadas circunstancias. Si se determina que es en el mejor interés del niño de crianza para transferir a una escuela diferente a la escuela de origen, el niño de acogida de inmediato se inscribió en la nueva escuela, independientemente de cualesquiera destacadas tasas, multas, libros de texto, o otros artículos o dinero debido a la última escuela que asistieron o si el niño es incapaz de producir ropa o registros requeridos normalmente para la inscripción, incluyendo el historial de vacunación. La última escuela que asistió debe proporcionar todos los registros a la nueva escuela dentro de dos días hábiles desde la recepción de la solicitud. (Ed. Code, §§ 48853, 48853.5)

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

El distrito debe eximir de los requisitos locales de graduación de un estudiante en el cuidado de crianza o un estudiante que es un niño o joven sin hogar, ex alumnos de la escuela de menores y que se transfiere entre las escuelas bajo ciertas

circunstancias. O consultar con el estudiante y su titular de derechos educativos sobre la opción de permanecer en la escuela por un quinto año para completar los requisitos de graduación locales, un (Código de Ed., §51225.1)

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

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

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

**39. Opciones de educación continuada para estudiantes de la escuela de corte juvenil:** un estudiante de la escuela de menores o la persona que tenga el derecho de tomar decisiones educativas para el estudiante, puede diferir o rechazar voluntariamente su diploma hasta después de que el estudiante sea liberado de la instalación de detención juvenil. lo que le permite al estudiante tomar cursos adicionales en una agencia de educación local. La oficina de educación del condado notificará al estudiante, a la persona que tiene derecho a tomar decisiones educativas para el estudiante y al trabajador social del estudiante o funcionario de libertad condicional de todos los siguientes:

- a. El derecho del estudiante a un diploma;
- b. Cómo tomar cursos y cumplir con otros requisitos educativos afectará la capacidad del estudiante de obtener admisión a una institución educativa posterior a la secundaria;
- c. Información sobre oportunidades de transferencia disponibles a través de las Universidades Comunitarias de California; y
- d. La opción de diferir o rechazar el diploma y tomar cursos adicionales. (Código de Ed., §§ 48645.3 (a), 48645.7)

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

**41. Productos Pesticidas:** Todas las escuelas son requeridas a proporcionar por escrito a los padres o tutores avisos anuales del esperado uso de pesticida en las escuelas. La siguiente lista proporciona el nombre de cada producto pesticida y el/los ingrediente(s) activo(s) y también la dirección del internet para más información. Los padres o tutores podrán solicitar, con previo aviso, los usos individuales del pesticida en la escuela. Los padres/tutores del Distrito Escolar de Jefferson podrán apuntarse con el designado del Distrito, Greg Byrd, para recibir notificación de los usos del pesticida individual llamar al 209-835-3968 o correo electrónico a [gbyrd@jsdtracy.com](mailto:gbyrd@jsdtracy.com). Las personas que se apunten para esta notificación serán notificadas con cuando menos setenta y dos (72) horas antes del uso, exceptuando emergencias, y se proporcionará el nombre y los ingredientes activos del pesticida así como la fecha destinada para su uso. Si desea tener la información sobre pesticidas y la reducción del pesticida desarrollada por el Departamento de Regulación de Pesticida conforme al Código de Alimento y Agricultura sección 13184, puede hacerlo en la página del Internet del Departamento en el [www.cdpr.ca.gov](http://www.cdpr.ca.gov). (Ed. Code, §§ 48980.3, 17611.5, 17612)

**42. Alumnas embarazadas y con hijos:** Las alumnas embarazadas y con hijos tienen derecho a adaptaciones que les brinden la oportunidad de tener éxito académico y al mismo tiempo proteger su salud y la de sus hijos. “Alumna embarazada o con hijos” significa una alumna que da o espera dar a luz o una alumna con hijos que no ha dado a luz y que se identifica como el padre del bebé.

Una alumna embarazada o con hijos tiene derecho a ocho semanas de permiso parental. Esta licencia se puede tomar antes del nacimiento del bebé del alumno si existe una necesidad médica y/o después del parto durante el año escolar en el que se produce el nacimiento, incluida cualquier instrucción obligatoria de verano. Una alumna embarazada o con hijos tiene derecho a una licencia adicional si el médico del estudiante lo considera médicamente necesario. (Código de Educación, § 46015) La persona que posee los derechos educativos del estudiante (es decir, el alumno si tiene más de 18 años o los padres si tiene menos de 18 años) puede notificar a la escuela sobre la intención del estudiante de ejercer este derecho. Aún así se puede tomar la licencia incluso si no se notificó.

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

Una alumna embarazada o con hijos puede regresar a la escuela y al curso de estudios en el que estaba matriculado antes de tomar la licencia parental. Al regresar a la escuela después de tomar la licencia parental, una alumna embarazada o con hijos tiene derecho a oportunidades para recuperar el trabajo perdido durante su licencia, incluidos, entre otros, planes de trabajo de recuperación y reinscripción en cursos.

Una alumna embarazada o con hijos puede permanecer inscrita durante un quinto año de instrucción en la escuela en la que estaba inscrita anteriormente cuando sea necesario para que el alumno pueda completar los requisitos de graduación estatales y locales, a menos que la agencia educativa local determina que el alumno es razonablemente capaz de completar sus requisitos de graduación a tiempo para graduarse de la escuela secundaria al final del cuarto año de escuela secundaria del alumno. Un estudiante que decide no regresar a la escuela en la que estaba matriculado antes de tomar la licencia tiene derecho a opciones educativas alternativas ofrecidas por la agencia educativa local que incluyen programas, actividades y cursos educativos iguales a los que elegiría haber estado si participa en el programa de educación regular.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

(b) No están prohibidas la solicitud de donaciones voluntarias de fondos o propiedades y la participación voluntaria en actividades de recaudación de fondos. El Distrito y sus escuelas no tienen prohibido proporcionar premios u otros reconocimientos a los alumnos por participar voluntariamente en actividades de recaudación de fondos. (Código de Educación, § 49010 et seq.)

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

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

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

48. **Evaluación de California del desempeño y progreso estudiantil:** La Evaluación de California del desempeño y progreso estudiantil (CAASPP) incluye evaluaciones sumativas Smarter Balanced en artes del lenguaje inglés y matemáticas en los grados 3-8 y 11 y evaluaciones alternativas de California (CAA) en artes del lenguaje inglés y Matemáticas en los grados 3-8 y 11 para estudiantes con discapacidades cognitivas significativas. La Prueba de Ciencias de California (CAST) para ciencias es obligatoria para todos los estudiantes en los grados 5, 8 y una vez en la escuela secundaria, a menos que el IEP del estudiante indique la administración del CAA. Los estudiantes en los grados 3-8 y en la escuela secundaria pueden optar por tomar el examen opcional basado en estándares en español (CSA) para lectura/artes del lenguaje. El CAASPP incluye una evaluación para los estudiantes cuyo idioma principal es un idioma distinto 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)

### ACTA DE ESCUELAS SALUDABLES DEL 2000

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

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

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

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

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

## **Ejemplo de memorando sobre los peligros de las drogas sintéticas**

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

De: James W. Bridges

Asunto: Peligros de las drogas sintéticas

El propósito de este memorando es informar y recordar a los padres y tutores legales de todos los estudiantes del [Distrito Escolar Primario de Jefferson] sobre los peligros del uso y abuso ilícitos de drogas sintéticas.

El uso y abuso ilícitos de drogas sintéticas representan una amenaza emergente y continua para la salud pública en California. La crisis del fentanilo ha afectado específicamente a comunidades de todo el estado, lo que ha provocado un fuerte aumento de las intoxicaciones y muertes por fentanilo en los últimos años.

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

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

Las drogas sintéticas incluyen, entre otras, cannabinoides sintéticos (“marihuana sintética”, “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.

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

[https://www.cdph.ca.gov/Programs/CCDPHP/sapb/Pages/Fentanyl.aspx?gclid=CjwKCAjwlJimBhAsEiwA1hrp5qv344HMapv0xRus9jfqILGf6Byb4dMmm\\_Kr\\_t0S4GCQ8bzXm6IBxBoClxkQAvD\\_BwE&utm\\_campaign=dc\\_ope\\_\\_mc\\_en&utm\\_content=na&utm\\_medium=paidsearch&utm\\_source=dc\\_gs&utm\\_term=na\\_na](https://www.cdph.ca.gov/Programs/CCDPHP/sapb/Pages/Fentanyl.aspx?gclid=CjwKCAjwlJimBhAsEiwA1hrp5qv344HMapv0xRus9jfqILGf6Byb4dMmm_Kr_t0S4GCQ8bzXm6IBxBoClxkQAvD_BwE&utm_campaign=dc_ope__mc_en&utm_content=na&utm_medium=paidsearch&utm_source=dc_gs&utm_term=na_na)

Atentamente,

James W. Bridges

# Memorando de seguridad de armas de fuego

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

De: James W. Bridges

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

El propósito de este memorando es informar y recordar a los padres y tutores legales de todos los estudiantes del Distrito Escolar Primario de Jefferson sus responsabilidades de mantener las armas de fuego fuera del alcance de los niños según lo exige la ley de California. Ha habido muchas noticias sobre niños que llevan armas de fuego a la escuela. En muchos casos, el niño obtuvo las armas de fuego en su hogar. Estos incidentes se pueden prevenir fácilmente almacenando las armas de fuego de manera segura, incluso manteniéndolas bajo llave cuando no estén en uso y almacenándolas separadas de las municiones.

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

- Con excepciones muy limitadas, California responsabiliza penalmente a una persona por mantener cualquier arma de fuego, cargada o descargada, dentro de cualquier local que esté bajo su custodia y control donde esa persona sabe o debería saber razonablemente que es probable que un niño tenga acceso al arma de fuego. sin el permiso de los padres o tutor legal del niño, y el niño obtiene acceso al arma de fuego y por lo tanto (1) causa la muerte o lesiones al niño o a cualquier otra persona; (2) lleva el arma de fuego fuera de las instalaciones o a un lugar público, incluso a cualquier preescolar o escuela desde jardín de infantes hasta duodécimo grado, o a cualquier evento, actividad o actuación patrocinada por la escuela; o (3) blande ilegalmente el arma de fuego ante otras personas.<sup>1</sup>

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

- Con excepciones muy limitadas, California también tipifica como delito que una persona almacene o deje negligentemente cualquier arma de fuego, cargada o descargada, en sus instalaciones en un lugar donde la persona sabe o debería saber razonablemente que es probable que un niño tenga acceso a sin el permiso de los padres o tutor legal del niño, a menos que se tomen medidas razonables para asegurar el arma de fuego contra el acceso del niño, incluso cuando un menor nunca accede al arma de fuego.<sup>2</sup>

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

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

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

- Finalmente, un padre o tutor también puede ser civilmente responsable por los daños resultantes del disparo de un arma de fuego por parte del hijo o tutelado de esa persona.<sup>4</sup>

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

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

Atentamente,

James W. Bridges, Superintendente

3 Véase la sección 29805 del Código Civil de California.

Fecha de publicación 05/08/2024

Departamento de Educación de California

4 Véase la sección 1714.3 del Código Civil de California.

## **Notificación de Derechos Bajo la FERPA para escuelas primarias y secundarias**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE EMERGENCIA Y EL TRANSPORTE

Nombre del Estudiante: \_\_\_\_\_ Grado: \_\_\_\_\_

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

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

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

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

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

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

Compañía de seguros médicos: \_\_\_\_\_

Grupo/Police # \_\_\_\_\_

Nombre del médico: \_\_\_\_\_

Telefono del medico primario #: \_\_\_\_\_

## **Estudiantes**

BP 5116.1 (a)

### **INTRADISTRITAL INSCRIPCIÓN ABIERTA**

La Junta Directiva desea proveer opciones de matriculación que satisfagan las diversas necesidades e intereses de los estudiantes del distrito y los padres / tutores, y al mismo tiempo el equilibrio de la matrícula con el fin de maximizar el uso eficiente de las instalaciones del distrito. El Superintendente o designado establecerá procedimientos para la selección y transferencia de estudiantes entre las escuelas del distrito de conformidad con la ley, la política del Consejo, y la regulación administrativa.

(Cf. 5117 - Asistencia Inter)

Los padres / tutores de cualquier estudiante que reside dentro de los límites del distrito pueden aplicar para inscribir a sus hijos en cualquier escuela del distrito, independientemente del lugar de residencia dentro del distrito. (Código de Educación 35160.5)

(Cf. 5111.1 - Distrito de Residencia)

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

#### **Prioridades de inscripción**

Ningún estudiante que actualmente reside en el área de asistencia de una escuela será desplazado por otro estudiante que se traslada desde fuera del área de asistencia. (Código de Educación 35160.5)

(Cf. 5116 - Los límites de asistencia de la escuela)

El Superintendente o persona designada deberá otorgar prioridad a cualquier estudiante del distrito para asistir a otra escuela del distrito, incluyendo una escuela autónoma, fuera de su / su área de asistencia de la siguiente manera:

1. Cualquier estudiante inscrito en una escuela del distrito que ha sido identificado en la lista de inscripción abierta del estado. (Código de Educación 48354)

(Cf. 5118 - Abiertas Transferencias Ley de Inscripción)

2. Cualquier estudiante inscrito en una escuela del distrito designado por el Departamento de Educación de California como "persistentemente peligroso". (20 USC 7912; 5 CCR 11992)

(Cf. 0450 - Plan de Seguridad)

3. Cualquier estudiante es víctima de un crimen violento, mientras que en la escuela. (20 USC 7912)

4. Tras la conclusión de que existen circunstancias especiales que puedan ser dañinas o peligrosas para el estudiante en el área de asistencia actual. Circunstancias especiales, incluyen, pero no se limitan a, las amenazas de daños físicos o amenazas a la estabilidad emocional del estudiante. Cualquier estudiante puede transferirse a una escuela del distrito que está a su capacidad y se cierra de otro modo a las transferencias.

Para conceder prioridad bajo estas circunstancias, el Superintendente o su designado deben haber recibido ya sea: (Código de Educación 35160.5)

a. Una declaración escrita de un representante de una agencia estatal o local apropiado, tal como un oficial de policía, un trabajador social o un terapeuta matrimonial y familiar debidamente acreditado o registrado, como un psiquiatra, un psicólogo o Segundo.

b. Una orden judicial, incluyendo una orden de restricción temporal y medida cautelar.

c. Cualquier hermano de un estudiante que ya asista a esa escuela.

d. Cualquier estudiante cuyo tutores de los padres está asignado a esa escuela como su / su lugar de empleo.

## Aplicación y proceso de selección

Para asegurar que las prioridades para la inscripción en las escuelas del distrito se implementen de acuerdo con la ley, las solicitudes de inscripción abierta dentro del distrito se presentarán entre el 15 de marzo y el 15 de abril del año escolar anterior al año escolar para el cual se solicitó la transferencia.

El Superintendente o persona designada calculará la capacidad de cada escuela de una manera no arbitraria usando la matrícula de los estudiantes y el espacio disponible. (Código de Educación 35160.5)

## INTRADISTRITAL INSCRIPCIÓN ABIERTA

BP 5116.1 (b)

A excepción de las prioridades mencionadas anteriormente, el Superintendente o persona designada deberá utilizar un proceso de selección al azar e imparcial para determinar quién será admitido siempre que la escuela recibe solicitudes de admisión que están por encima de la capacidad de la escuela. (Código de Educación 35160.5)

Las decisiones de inscripción no se basarán en el rendimiento académico o atlético del estudiante, excepto que los criterios de ingreso existentes para escuelas o programas especializados pueden ser utilizados siempre que los criterios se apliquen uniformemente a todos los solicitantes. El rendimiento académico se puede usar para determinar la elegibilidad para, o la colocación en, programas para estudiantes dotados y talentosos. (Código de Educación 35160.5)

(cf. 6172 - Programa de Estudiantes Dotados y Talentosos)

### Transporte

A excepción de lo requerido por 20 USC 6316 para transferencias fuera de las escuelas de Título I PI, el distrito no estará obligado a proporcionar transporte a los estudiantes que asisten a la escuela fuera de su área de asistencia.

(cf. 3250 -Cargos de transportación)

(cf. 3540 -Transportación)

### Referencia Legal:

#### CÓDIGO DE EDUCACIÓN

200 Prohibición de la discriminación

35160.5 políticas del Distrito; reglas y regulaciones

35291 Reglas

35351 Asignación de estudiantes a las escuelas particulares

46600-46611 acuerdos de asistencia entre distritos

48200 La asistencia obligatoria

48204 Los requisitos de residencia para la asistencia escolar

48300-48316 alternativas de asistencia de los estudiantes, el distrito escolar del programa de elección

48350-48361 Ley de Inscripción Abierta

48980 notificación al inicio del mandato

#### CÓDIGO DE REGULACIONES, TÍTULO 5

11992-11994 Definición de escuelas persistentemente peligrosas

#### CÓDIGO DE ESTADOS UNIDOS, TÍTULO 20

6311 planes del estado

7912 transferencias de escuelas persistentemente peligrosas

#### DECISIONES JUDICIALES

Crawford v. Distrito de Escuelas Secundarias de Huntington Beach Union, (2002) 98 1275 Cal.App.4th

Opiniones del Procurador General

85 Ops.Cal.Atty.Gen. 95 (2002)

### Recursos para la administración:

#### PUBLICACIONES DEL DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN DE CALIFORNIA

Preguntas frecuentes sobre la elección de escuela pública

Cada estudiante triunfa Act - Actualización # 8, 14 de julio de 2017

#### PUBLICACIONES DEL DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN DE EE. UU.

Transición al Acta cada estudiante triunfa (ESSA): preguntas frecuentes, rev. 4 de mayo de 2016

Opción de elección escolar insegura, mayo de 2004

#### SITIOS WEB

CSBA: <http://www.csba.org>

Departamento de Educación de California, <http://www.cde.ca.gov>

Departamento de Educación de EE. UU., No Child Left Behind: <http://www.ed.gov>

## Estudiantes

BP 5117

### ASISTENCIA ENTRE DISTRITOS

La Mesa Directiva reconoce que los estudiantes que residen en un distrito pueden elegir asistir a la escuela en otro distrito y que dichas elecciones se realizan por una variedad de razones.

*(cf. 5111.1 - residencia de distrito)*

*(cf. 5116.1 - inscripción abierta dentro del distrito)*

### Permisos de asistencia entre distritos

A petición de los padres o tutores de los estudiantes, el Superintendente o su designado puede aprobar permisos de asistencia entre distritos con otros distritos sobre una base de caso por caso para satisfacer las necesidades individuales de los estudiantes.

El Superintendente o designado velarán por que distritos permite específica que los términos y condiciones acordaron por ambos distritos para la concesión, denegación o revocación del permiso, así como las normas para la replicación.

El Superintendente o su designado puede denegar la concesión de un permiso de asistencia entre distritos por hacinamiento dentro de las escuelas del distrito o distrito limitados recursos.

### Transporte

el proceso a seguir para hacer una selección de programa, la identificación de cualquier idioma que se enseñe además del inglés cuando el programa incluye instrucción en otro idioma y el proceso para solicitar el establecimiento de un programa de adquisición de idiomas. (Código de Ed., § 310; Código de Cal. Regs., Tit.5, §§ 11309, 11310)

### Límites sobre las transferencias de estudiantes fuera del distrito para el distrito escolar de elegir

El Superintendente o su designado puede limitar el número de transferencias de estudiantes fuera del distrito a un distrito escolar de elección basado en los porcentajes de asistencia diaria promedio especificado en el código de educación 48307.

Además, las transferencias fuera del distrito pueden ser limitadas durante un año fiscal cuando el Superintendente de las escuelas ha dado el distrito una certificación negativa de presupuesto o cuando el Superintendente del condado ha determinado que el distrito no cumplirá las normas del Estado y criterios de estabilidad fiscal en el ejercicio subsiguiente exclusivamente como resultado de estudiante transfiere de este distrito a un distrito escolar de elección. (Código de educación 48307)

*(cf. 3100 - presupuesto)*

*(cf. 3460 - informes financieros y rendición de cuentas)*

El distrito puede negar a una transferencia de un estudiante fuera del distrito a un distrito escolar de elección si la Junta determina que la transferencia afectaría negativamente a un plan de segregación ordenado por la corte o voluntario del distrito.

(Código de educación 48301)

Referencia legal:

#### CÓDIGO DE EDUCACIÓN

8151 Apéndice, exención del acuerdo de asistencia entre distritos

41020 Auditorías anuales del distrito

Acuerdos de asistencia entre distritos 46600-46611

48204 Requisitos de residencia para asistir a la escuela

48300-48316 Alternativas de asistencia de estudiante, distrito escolar de programa de elección

Acta de inscripción abierta de 48350-48361

48915 Expulsión; circunstancias particulares

48915.1 Expulsado individuos: inscripción en otro distrito

48918 Normas reguladoras del procedimiento de expulsión

48980 Aviso al comienzo del término

Programa 52317 regional centro de profesionales, estudiantes, asistencia entre distritos

#### COMENTARIOS DEL FISCAL GENERAL

87 Ops. Cal. Atty. Gen. 132 (2004)

Ops. Cal. Atty. Gen 84. 198 (2001)

#### DECISIONES DE LA CORTE

Crawford v. Huntington Beach Union High School District, (2002) 98 Cal.App.4th 1275

Recursos de administración

#### SITIOS WEB

CSBA: <http://www.csba.org>

Póliza de  
Aprobado: 04 de abril de 2020  
**Alumnos**

**Distrito escolar de Jefferson**  
Tracy, California  
BP 5131.71

## **DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS DE TRANSMISIÓN**

El Consejo de Administración piensa que todos los alumnos tienen el derecho de ser educados en un ambiente positivo de aprendizaje y libre de interrupciones. En el terreno escolar y en las actividades escolares, se espera que los alumnos demuestren comportamiento apropiado que no invada los derechos de los demás ni interfiera con el programa escolar.

### **Posesión de Teléfono Celular y Otros Dispositivos Electrónicos de Transmisión Personales**

A ningún alumno se le prohibirá poseer o usar un dispositivo electrónico que sea determinado por un médico titulado o médico cirujano que sea esencial para la salud del alumno, el uso por el cual sea relacionado para propósitos de su salud. (Código de Educación 48901.5)

Los alumnos podrán tener dispositivos electrónicos de transmisión, incluyendo pero sin limitarse a compaginadores (pagers), beepers, y teléfonos celulares/digital, a menos de que

1. El dispositivo se apagará en todo momento en terreno escolar o durante actividades escolares con 45 minutos antes de comenzar el día escolar y con 45 minutos después de que la escuela concluya.
2. El dispositivo es guardado mientras el alumno va en el autobús.
3. El dispositivo sea guardado en un lugar en donde no sea visible para los demás. (Ej.: mochila, bolsa).
4. El dispositivo no sea puesto o guardado en el escritorio del alumno.
5. El alumno asuma la responsabilidad por estos artículos si es que se pierden o son robados.

**Primera Ofensa:** Se notificará a los padres del alumno. Al alumno se le confiscó el dispositivo y lo guardó en la oficina de la escuela. El alumno podrá recogerlo al final del día cuando la escuela termine. Si el dispositivo no es recogido el día de la ofensa, puede ser recogido el día siguiente o días subsecuentes después de la escuela, si no es reclamado al final del año escolar el teléfono será tirado.

**Segunda Ofensa:** Se notificará a los padres del alumno. Al alumno se le confiscó el dispositivo y permanecerá en la oficina hasta que sea recogido por su padre o tutor.

**Tercer Ofensa:** Se notificará a los padres del alumno. Al alumno se le confiscó el dispositivo y permanecerá en la oficina hasta que sea recogido por su padre o tutor. El alumno será suspendido por un día por repetida violación de las normas del distrito.

**Subsecuentes Ofensas:** Se notificará a los padres del alumno. Al alumno se le confiscó el dispositivo y permanecerá en la oficina hasta que sea recogido por su padre o tutor. El alumno será suspendido por dos días cada vez que viole las normas del distrito.

*Referencia Legal:*

*Código de Educación*

Póliza de

Aprobada: 10 de enero del 2006

**DISTRITO ESCOLAR DE JEFFERSON**

Tracy, California

*Derechos Educativos de la Familia y Privacidad 99.1-99.67*

*106,1 a 106,71 La no discriminación por razón de sexo en los programas de educación*

**DECISIONES JUDICIALES**

*Donovan v. Poway Unified School District, (2008) 167 567 Cal.App.4th*

*Flores v. Morgan Hill Unified School District, (2003, 9th Cir.) 324 F. 3d 1130*

*v Reese. Jefferson School District, (2001, 9th Cir.) 208 F. 3d 736*

*Davis v. Monroe County Board of Education, (1999) 526 629 EE.UU.*

*Gebser v. Lago Vista distrito escolar independiente, (1998) 524 274 EE.UU.*

*Oona por Kate S. v. McCaffrey, (1998, 9th Cir.) 143 F. 3d 473*

*Doe v. Distrito Escolar de Petaluma, (1995, 9th Cir.) 54 F. 3d 1447*

*Recursos para la administración:*

**PUBLICACIONES CSBA**

*Proporcionar un ambiente seguro, no discriminatorio Escuela para Estudiantes y Transgénero de género no conforme, Policy Brief de febrero 2014*

*Escuelas seguras: Estrategias para Juntas de Gobierno para asegurar el éxito del estudiante 2011*

**DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN EE.UU., Oficina de Publicaciones DERECHOS CIVILES**

*Preguntas y Respuestas sobre el Título IX y la violencia sexual, abril de 2014*

*Estimado Colega Carta: Violencia Sexual 4 de abril de 2011*

*El acoso sexual: No es académico, septiembre de 2008*

*Orientación revisada acoso sexual: El acoso de estudiantes por la Escuela Los empleados, otros estudiantes, o los Terceros Enero 2001*

**SITIOS WEB**

*CSBA: <http://www.csba.org>*

*Departamento de Educación de California: <http://www.cde.ca.gov>*

*Departamento de Educación de EE.UU., Oficina de Derechos Civiles: <http://www.ed.gov/about/offices/list/ocr>*

Póliza de

Adoptada: 10 de Febrero, 2015

Distrito escolar Jefferson

Tracy, Ca.

Estudiantes BP 5145.7 (a)

## **ACOSO SEXUAL**

La Junta Directiva está comprometida a mantener un ambiente escolar seguro y libre de acoso y discriminación. La Junta prohíbe, en la escuela o en actividades patrocinadas o relacionadas con la escuela, el acoso sexual dirigido a cualquier estudiante por parte de cualquier persona. La Junta también prohíbe el comportamiento o acción de represalia contra cualquier persona que informe, presente una queja o testifique o de otro modo apoye a un denunciante en su alegato de acoso sexual.

El distrito recomienda encarecidamente a los estudiantes que sienten que están siendo o han sido acosados sexualmente en los terrenos escolares o en una actividad patrocinada o relacionada con la escuela por parte de otro estudiante o un adulto, o que han experimentado acoso sexual fuera del campus que tiene un efecto continuo. efecto en el campus, comunicarse

inmediatamente con su maestro, el director, el Coordinador del Título IX del distrito o cualquier otro empleado escolar disponible. Cualquier empleado que reciba un informe u observe un incidente de acoso sexual deberá notificar al Coordinador del Título IX.

Una vez notificado, el Coordinador del Título IX se asegurará de que la queja o acusación se aborde a través de AR 5145.71 – Procedimientos de queja de acoso sexual del Título IX o BP/AR 1312.3 – o procedimientos uniformes de queja, según corresponda. Debido a que una queja o alegación que es desestimada o negada según el procedimiento de queja del Título IX aún puede estar sujeta a consideración según la ley estatal, el Coordinador del Título IX deberá garantizar que cualquier implementación de AR 5145.7 cumpla simultáneamente con los requisitos de BP/AR 1312.3.

El Coordinador del Título IX ofrecerá medidas de apoyo al demandante y al demandado, según se considere apropiado según las circunstancias.

El Superintendente o su designado informará a los estudiantes y a los padres/tutores sobre la política de acoso sexual del distrito difundíéndola a través de notificaciones a los padres/tutores, publicándola en el sitio web del distrito e incluyéndola en los manuales para estudiantes y personal. Todo el personal del distrito deberá recibir capacitación sobre la política.

#### Instrucción/Información

El Superintendente o su persona designada se asegurará de que todos los estudiantes del distrito reciban información apropiada para su edad sobre el acoso sexual. Dichas instrucciones e información incluirán:

1. ¿Qué actos y comportamientos constituyen acoso sexual, incluido el hecho de que el acoso sexual El acoso podría ocurrir entre personas del mismo sexo y podría implicar violencia sexual.
2. Un mensaje claro de que los estudiantes no tienen que soportar acoso sexual bajo ninguna circunstancia
3. Estímulo a denunciar incidentes observados de acoso sexual incluso cuando la presunta víctima del acoso no se ha quejado
4. Un mensaje claro de que la seguridad de los estudiantes es la principal preocupación del distrito y que cualquier violación de las reglas por separado que involucre a una presunta víctima o cualquier otra persona que denuncie un acto sexual

#### ACOSO SEXUAL (continuación) BP 5145.7(b)

El incidente de acoso se abordará por separado y no afectará la manera en que se recibirá, investigará o resolverá la denuncia de acoso sexual.

5. Un mensaje claro de que, independientemente del incumplimiento por parte del denunciante de la redacción, el cronograma u otros requisitos formales de presentación, toda acusación de acoso sexual que involucre a un estudiante, ya sea como denunciante, demandado o víctima del acoso, deberá ser investigada y Se tomarán medidas para responder al acoso, prevenir la recurrencia y abordar cualquier efecto continuo en los estudiantes.
6. Información sobre los procedimientos del distrito para investigar quejas y las personas a quienes se debe presentar un informe de acoso sexual.
7. Información sobre los derechos de los estudiantes y padres/tutores a presentar una denuncia civil o penal, según corresponda, incluido el derecho a presentar una denuncia civil o penal mientras continúa la investigación del distrito sobre una denuncia de acoso sexual.
8. Un mensaje claro de que, cuando sea necesario, el distrito implementará medidas de apoyo para garantizar un ambiente escolar seguro para un estudiante que sea denunciante o víctima de acoso sexual y/u otros estudiantes durante una investigación.

#### Acciones disciplinarias

Al finalizar una investigación de una queja de acoso sexual, cualquier estudiante que haya participado en acoso sexual o violencia sexual en violación de esta política estará sujeto a medidas disciplinarias. Para los estudiantes en los grados 4-12, la acción disciplinaria puede incluir suspensión y/o expulsión, siempre que, al imponer dicha disciplina, se tengan en cuenta todas las circunstancias del incidente.

Tras la investigación de una queja de acoso sexual, cualquier empleado que haya participado en acoso sexual o violencia sexual hacia cualquier estudiante estará sujeto a medidas disciplinarias, que pueden incluir el despido, de conformidad con la ley y el acuerdo de negociación colectiva aplicable.

#### Mantenimiento de registros

De acuerdo con la ley, el Superintendente o su designado mantendrá un registro de todos los casos reportados de acoso sexual para permitir que el distrito monitoree, aborde y prevenga el comportamiento de acoso repetitivo en las escuelas del distrito.

Referencia Legal:

CÓDIGO DE EDUCACIÓN

200-262.4 Prohibición de discriminación por motivos de sexo

48900 Motivos de suspensión o expulsión

48900.2 Motivos adicionales de suspensión o expulsión; Acoso sexual

48904 Responsabilidad del padre/tutor por mala conducta intencional del estudiante

ACOSO SEXUAL (continuación) BP 5145.7(c)

Referencia legal (continuación):

48980 Aviso de inicio de mandato

48985 Avisos, informes, declaraciones y registros en idioma primario

CÓDIGO CIVIL

51.9 Responsabilidad por acoso sexual; servicio empresarial y relaciones profesionales

1714.1 Responsabilidad de los padres/tutores por mala conducta intencionada de un menor

CÓDIGO DE GOBIERNO

12950.1 Capacitación sobre acoso sexual

CÓDIGO REGLAMENTARIO, TÍTULO 5

4600-4670 Procedimientos uniformes de quejas

4900-4965 No discriminación en programas de educación primaria y secundaria

CÓDIGO DE LOS ESTADOS UNIDOS, TÍTULO

1092 Definición de agresión sexual

1221 Aplicación de las leyes

1232g Ley de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia

1681-1688 Título IX de las Enmiendas Educativas de 1972

CÓDIGO DE LOS ESTADOS UNIDOS, TÍTULO 34

12291 Definición de violencia en el noviazgo, violencia doméstica y acecho

CÓDIGO DE LOS ESTADOS UNIDOS, TÍTULO 42

1983 Acción civil por privación de derechos

2000d-2000d-7 Título VI, Ley de Derechos Civiles de 1964

2000e-2000e-17 Título VII, Ley de Derechos Civiles de 1964 según enmendada

CÓDIGO DE REGLAMENTACIONES FEDERALES, TÍTULO 34

99.1-99.67 Derechos educativos y privacidad de la familia

106.1-106.82 No discriminación por razón de sexo en programas educativos

DECISIONES JUDICIALES

Donovan contra el Distrito Escolar Unificado de Poway, (2008) 167 Cal.App.4th 567

Flores contra el Distrito Escolar Unificado de Morgan Hill, (2003, 9th Cir.) 324 F.3d 1130

Reese contra el Distrito Escolar de Jefferson, (2000, 9th Cir.) 208 F.3d 736

Davis contra la Junta de Educación del Condado de Monroe, (1999) 526 U.S. 629

Gebser contra el Distrito Escolar Independiente de Lago Vista, (1998) 524 U.S. 274

Oona por Kate S. contra McCaffrey, (1998, 9th Cir.) 143 F.3d 473

Doe contra el Distrito Escolar de la Ciudad de Petaluma, (1995, 9th Cir.) 54 F.3d 1447

Recursos de gestión:

PUBLICACIONES DEL CSBA

Proporcionar un entorno escolar seguro y no discriminatorio para estudiantes transgénero y no conformes con su género, Informe de políticas, febrero de 2014

Escuelas seguras: estrategias para que las juntas directivas garanticen el éxito de los estudiantes, 2011

DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN DE EE. UU., OFICINA DE PUBLICACIONES DE DERECHOS CIVILES

Preguntas y respuestas sobre conducta sexual inapropiada en el campus, septiembre de 2017

Ejemplos de políticas y prácticas emergentes para apoyar a estudiantes transgénero, mayo de 2016

Referencia legal (continuación):

Carta a mis queridos colegas: Coordinadores del Título IX, abril de 2015

Acoso sexual: no es académico, septiembre de 2008

Guía revisada sobre acoso sexual: Acoso de estudiantes por parte de empleados escolares, otros estudiantes o

Terceros, enero de 2001

SITIOS WEB

CSBA: <http://www.csba.org>

Departamento de Educación de California: <http://www.cde.ca.gov>

Departamento de Educación de EE. UU., Oficina de Derechos Civiles: <http://www.ed.gov/about/offices/list/ocr>

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



## Año Escolar 2024/2025

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

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

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

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

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

- Docs: un conjunto de herramientas de procesamiento de textos, hojas de cálculo, dibujo y presentación muy similar a Microsoft Office.
- Calendario: un calendario individual que brinda la posibilidad de organizar horarios, actividades diarias y tareas.

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

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

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

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

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

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

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

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

<http://www.ftc.gov/privacy/coppafaqs.shtml>

Uso de la tecnología por parte de los estudiantes del Distrito Escolar Primario de Jefferson

(Política de la Junta del Distrito Escolar Primario de Jefferson/Reglamento administrativo 6163.4a)

Esta política rige el uso de tecnología/recursos en red de los estudiantes en el distrito escolar. Al comienzo del año escolar, se requirió la aprobación de esta política para permitir que su estudiante use la tecnología/recursos en red en el distrito escolar. Se espera que los estudiantes operen dentro de los parámetros de la política de uso de tecnología por parte de los estudiantes con respecto a Google Apps for Education. Si no se completó la aprobación de esta política, su estudiante no tendrá una cuenta de Google ni acceso a ninguno de sus recursos asociados.

--[http://www.jeffersonschooldistrict.com/cms/lib/CA01000295/Centricity/Domain/15/6163.4\\_AR.pdf](http://www.jeffersonschooldistrict.com/cms/lib/CA01000295/Centricity/Domain/15/6163.4_AR.pdf)



### **Distrito escolar Jefferson**

#### **Google Apps para educación Formulario de Permiso de los Padres**

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

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

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



### **Consentimiento de los padres para la facturación de Medi-Cal en las escuelas Notificación Anual 2024-2025**

El Distrito Escolar Primario de Jefferson participa en el Programa de Opción de Facturación LEA Medi-Cal ofrecido a través del Departamento de Servicios de Atención Médica de California y los Centros de Servicios de Medicaid. El programa permite que el distrito escolar reciba fondos de reembolso federal por algunos servicios de salud proporcionados a los estudiantes elegibles para Medi-Cal mientras están en la escuela. Los fondos se reinvierten en los programas escolares para beneficiar a los estudiantes y sus familias. En años anteriores, los fondos se han utilizado para comprar material de intervención y terapia, comprar herramientas de evaluación y contratar personal.

El Distrito Escolar Primario de Jefferson puede facturar a Medi-Cal por las evaluaciones y servicios para los estudiantes del IEP, así como para los estudiantes que, tras la evaluación, no califican para los servicios de Educación Especial. Las áreas incluyen logopedia, psicología, terapia ocupacional, fisioterapia y servicios de enfermería.

Consistente con los siguientes Códigos de Regulaciones Federales:  
34 CFR 300.154(d)(2)(iv), 34 CFR 300.154(d)(2)(v), 34 CFR 99.30 y 34 CFR 300.622:

Se debe obtener el consentimiento de los padres antes de que el Distrito Escolar Primario de Jefferson pueda presentar reclamos de Medi-Cal por los servicios de salud facturables del estudiante. Este es un consentimiento único que los padres pueden revocar en cualquier momento.

Los servicios que el Distrito Escolar Primario de Jefferson brinda al estudiante no se verán afectados de ninguna manera por el consentimiento o la negativa de los padres.

El padre/estudiante nunca pagará una tarifa por los servicios de salud proporcionados al estudiante por el Distrito Escolar Primario de Jefferson.

Los beneficios de Medi-Cal del padre/estudiante nunca se verán afectados de ninguna manera.

Los registros médicos/educativos del estudiante pueden divulgarse a Medi-Cal con el fin de autenticar reclamos.

El Distrito Escolar Primario de Jefferson proporcionará un aviso escrito anual a los padres antes de acceder a los beneficios del seguro público de sus hijos (Medi-Cal).

Si tiene alguna pregunta sobre el programa de facturación de Medi-Cal, comuníquese con la Oficina de Educación Especial al (209) 839-1842.

### **PEDERASTIA directrices y procedimientos DE INFORMACIÓN**

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

#### **Abuso de niños puede ser cualquiera de los siguientes:**

- Una lesión física que se inflige a un niño por otra persona que no sea por medios accidentales.
- El abuso sexual, asalto, o explotación de un niño, tales como:
  - o El trato negligente o maltrato de un niño por una persona responsable del bienestar del niño en circunstancias que indican daño o amenaza de daño a la salud o el bienestar del niño, si el daño o amenaza de daño es de actos u omisiones por parte de la persona responsable;

o La imposición deliberada a un niño de cualquier castigo corporal cruel o inhumano o cualquier lesión que resulta en una condición traumática; o

o La dañar deliberada o heridas de un niño o poner en peligro a la persona o la salud de un niño cuando la persona responsable por el bienestar del niño es un licenciado, administrador o empleado de cualquier establecimiento con licencia para el cuidado de los niños o un administrador o empleado de una escuela pública o privada u otra institución u organismo.

**Abuso infantil no incluye:**

- Una lucha mutua entre menores de edad;
- Una lesión que se produce por la acción de un agente del orden usando fuerza razonable y necesaria dentro del ámbito de su empleo; o
- Una lesión causada por cualquier fuerza que sea razonable y necesario para que una persona empleada o participando en una escuela:
  - O para detener un disturbio que amenaza daño físico a personas o daños a la propiedad;
  - o Para los propósitos de autodefensa;
  - o Para obtener posesión de armas u otros objetos peligrosos dentro del control de un alumno; o
  - o Para ejercer el grado de control razonablemente necesario para mantener el orden, proteger la propiedad, proteger la salud y seguridad de los alumnos, y mantener condiciones adecuadas y apropiadas para el aprendizaje.

**Cómo presentar una queja de abuso de menores cometidos en una escuela**

Los padres y tutores de los alumnos tienen derecho a presentar una queja contra un empleado de la escuela u otra persona que se sospecha que existe abuso de un niño en una escuela. Para presentar una queja, el padre o tutor debe presentar un informe formal con una agencia de policía local correspondiente. Una agencia apropiada de la ley puede ser uno de los siguientes:

- Un Policía o el Departamento del Sheriff (que no incluye un departamento de departamento de policía del distrito escolar o la seguridad de la escuela)
- Un Departamento de Libertad Condicional del Condado si designada por el condado para recibir reportes de abuso infantil, o
- Un Departamento de Bienestar del Condado / Servicios de Protección Infantil del Condado.

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

Se requiere que la agencia de policía local investigue todas las quejas.

Además, si el niño es discapacitado y se inscribió en la educación especial, una queja separada puede ser presentada por el padre o tutor con el Departamento de Educación de California (CDE) de acuerdo con el Título 5 del Código de Regulaciones de California, Sección 4650 (a) (vii) (c). El CDE no significa, sin embargo, investigar las denuncias de abuso de menores, sino más bien investiga las condiciones que pueden implicar un peligro físico inmediato o poner en peligro la salud, la seguridad o el bienestar del niño o los niños o que pudiera resultar en la negación de una educación pública gratuita y apropiada .

Si la queja de abuso infantil está "justificada" o confirmado por la agencia de policía local, lo que significa que el informe de abuso o negligencia infantil, según lo determinado por el investigador policial que llevó a cabo la investigación, es decir, basada en la evidencia, más probable que se han producido de no ser así, un informe de la investigación será transmitido por la agencia de aplicación de la ley a la mesa directiva del distrito escolar local o la Oficina de Educación del Condado. Un informe confirmado de abuso infantil o negligencia recibida por una junta directiva de un distrito escolar o la Oficina de Educación del Condado estará sujeto a las disposiciones del Código de Educación de California 44031, que da a los empleados escolares ciertos derechos sobre la información y los registros de personal.

Además, un informe confirmado será transmitido por la agencia de policía que investigó la queja al Departamento de Justicia de California de acuerdo con el Código Penal de California Sección 11169 y el aviso se proporcionará a la supuesta abusador de niños que él o ella se ha informado a la abuso infantil de la Lista central, como mantiene el Departamento de Justicia.



**Petición de Transferencia de Asistencia dentro del Distrito (IDA) para el año escolar: 2024-2025**

Fecha \_\_\_\_\_

Padre/encargado: Por favor llene una solicitud para cada estudiante. Como un residente del Distrito Escolar de JEFFERSON SCHOOL DISTRICT y el padre/encargado del estudiante mencionado abajo, yo estoy solicitando su transferencia fuera del Distrito Escolar de JEFFERSON SCHOOL DISTRICT.

Nombre del Estudiante: \_\_\_\_\_ Fecha de Nacimiento: \_\_\_\_\_

Escuela Actual del Estudiante: \_\_\_\_\_ Grado Actual: \_\_\_\_\_

Distrito Solicitado: \_\_\_\_\_ Escuela Solicitada: \_\_\_\_\_

Nombre del Padre/Encargado: \_\_\_\_\_ Firma: \_\_\_\_\_

Dirección: \_\_\_\_\_ Ciudad: \_\_\_\_\_ Zona Postal: \_\_\_\_\_

Dirección Electrónica: \_\_\_\_\_ Teléfono de Casa: \_\_\_\_\_ Teléfono del Trabajo: \_\_\_\_\_ Celular: \_\_\_\_\_

¿Recibe el estudiante servicios de educación especial? Sí No    ¿Tiene el estudiante un plan 504? Sí No

¿Es el estudiante un principiante del Idioma Inglés? Sí No

¿Está el estudiante actualmente expulsado, pendiente de expulsión o expulsado durante el año pasado? Sí No

Razón de la Petición de Transferencia: (Indicar la razón y explicar) El Distrito puede mencionar cualquier razón que esté bajo la póliza del Consejo Directivo.

**1. \_\_\_\_\_ El empleo del padre está localizado dentro de los límites de asistencia del distrito solicitado. De ser comprobado, completar lo siguiente:**

Empleador del Padre/Nombre de la Compañía: \_\_\_\_\_ Teléfono del Empleador: \_\_\_\_\_

Dirección del Empleador: \_\_\_\_\_

**2. \_\_\_\_\_ Otro:**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

<p><b><u>Para ser llenado por el Distrito de Residencia</u></b></p> <p><b>La petición de transferencia IDA ha sido negada. Razón:</b> _____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____ <b>Esta Petición de Transferencia IDA es aprobada</b> y mandada al Distrito que la Solicitó para consideración. Esta Petición IDA y un Acuerdo de Transferencia IDA (Forma 2) serán enviados al Distrito que la solicitó con transcripción, asistencia e información de disciplina. Los estudiantes en los grados K – 10 necesitan volver a solicitar cada año.</p> <p>_____</p> <table border="0"><tr><td>_____ Firma del Representante del Distrito</td><td>_____ Título</td><td>_____ Fecha</td></tr></table>	_____ Firma del Representante del Distrito	_____ Título	_____ Fecha
_____ Firma del Representante del Distrito	_____ Título	_____ Fecha	

*Tomar nota que los distritos no proporcionan transporte bajo un Acuerdo de Transferencia de Asistencia dentro del distrito. La aprobación y la revocación por el Distrito Solicitado pueden depender sobre la capacidad de la escuela/grado/programa y/o el estudiante cumpliendo ciertos estándares de asistencia, conducta y beca. La desaprobación por uno u otro distrito puede ser apelada a la Oficina de Educación del Condado de San Joaquín dentro de los primeros 30 días de haber sido negada.*

Jefferson School District  
 1219 Whispering Wind Drive  
 Tracy, CA 95377  
 Teléfono (209) 836-3388

INTRADISTRITAL SOLICITUD DE ASISTENCIA Para el Año Escolar \_\_\_\_\_

Padre / tutor Nombre Relación con el estudiante

dirección de residencia completa teléfono trabajo a domicilio

Nombre de estudiante	nacimiento	grado	Escuela requerida	Escuela presente	Escuela de zona

Una forma por cada estudiante

Solicito permiso para que mi hijo asista a la escuela solicitada en el distrito escolar de Jefferson por la siguiente razón (s) (sigue en la parte posterior si es necesario):

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

¿Es el niño que recibe servicios especiales? \_\_\_\_\_ SDC RSP Speech (círculo)

Otros niños matriculados

en distrito escolar de Jefferson Nombre \_\_\_\_\_ Grado \_\_\_\_\_ Escuela \_\_\_\_\_  
 Nombre \_\_\_\_\_ Grado \_\_\_\_\_ Escuela \_\_\_\_\_  
 Nombre \_\_\_\_\_ Grado \_\_\_\_\_ Escuela \_\_\_\_\_

Padre / tutor Firma: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

Si esta solicitud es aprobada, comprendido y aceptado las condiciones siguientes:

- 1.
2. Se proporcionará transporte para los estudiantes que asisten a un acuerdo de asistencia dentro del distrito cuando la administración del distrito inicia la transferencia. Sin embargo, cuando el padre inicia la petición, él / ella se espera que proporcione su / su propio medio de transporte.
3. Este acuerdo está sujeto a la caducidad por violaciones de las leyes escolares del estado, así como las normas y reglamentos del Distrito.
4. Se trata de un acuerdo de asistencia temporal que está supeditada, pero no limitado a, la asistencia, el comportamiento y el rendimiento académico del estudiante involucrado, la disponibilidad de espacio, y la permanencia en el programa especializado.
5. Una vez que se aprueba este acuerdo, se espera que el estudiante permanezca en la escuela de elección para un mínimo de un año escolar y la re aplicación anual no es necesaria.
6. Un acuerdo de asistencia dentro del distrito para un miembro de una familia no dicta acuerdo de asistencia automática para otros miembros de la familia.

Cuando se haya completado, el formulario debe ser devuelto a cualquier oficina de la escuela o la oficina del distrito escolar de Jefferson, 1219 Whispering Wind Drive, Tracy, CA, 95377.

DISTRICT ACTION:	APPROVED _____	DENIED _____
Date: _____	Student Service Specialist: _____	

## **Contrato de uso aceptable de la computadora y del estudiante**

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

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

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

### **Definiciones**

La tecnología de distrito incluye, pero no se limita a, computadoras, la red informática del distrito incluyendo servidores y tecnología inalámbrica de redes de computadoras (Wi-Fi), Internet, correo electrónico, unidades USB, puntos de acceso inalámbricos (routers), tabletas, smartphones y smart Aparatos, teléfonos, teléfonos celulares, asistentes digitales personales, buscaperonas, reproductores de MP3, tecnología portátil, cualquier dispositivo de comunicación inalámbrica incluyendo radios de emergencia y / o futuras innovaciones tecnológicas, ya sea en o fuera del sitio oa través del equipo Dispositivos.

### **Obligaciones y responsabilidades del estudiante**

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

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

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

## **Contrato de uso aceptable de la computadora y del estudiante**

5. Interrumpir intencionalmente o dañar la tecnología del distrito u otras operaciones del distrito (como destruir equipo del distrito, colocar un virus en computadoras del distrito, agregar o quitar un programa de computadora sin permiso de un maestro u otro personal del distrito).
6. Instale software no autorizado.
7. "Hack" en el sistema para manipular datos del distrito u otros usuarios.
8. Participar o promover cualquier práctica que no es ética o viola cualquier ley o política, regulación administrativa o práctica del distrito.

### **Privacidad**

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

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

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

### **Dispositivos de propiedad personal**

Si un estudiante usa un dispositivo de propiedad personal para acceder a la tecnología del distrito, él / ella debe cumplir con todas las políticas aplicables, reglamentos administrativos y esta Política de Uso Aceptable y Acuerdo de Uso de Computadora. Cualquier uso de un dispositivo de propiedad

### **Consecuencias por Violación**

Las violaciones de la ley, política o este acuerdo pueden resultar en la revocación del acceso de un estudiante a la tecnología del distrito y / o disciplina, hasta e incluyendo la suspensión o expulsión. Además, las violaciones de la ley, política o este acuerdo pueden ser reportados a las agencias de aplicación de la ley según sea apropiado.

## **Contrato de uso aceptable de la computadora y del estudiante**

### **Reconocimiento del estudiante**

He recibido, leído, entiendo y estoy de acuerdo en cumplir con este Acuerdo de uso aceptable de uso de la computadora y el uso de computadoras y otras leyes aplicables y políticas y regulaciones del distrito que gobiernan el uso de la tecnología del distrito. Entiendo que no hay expectativa de privacidad cuando se utiliza la tecnología del distrito. Además, entiendo que cualquier violación puede resultar en la pérdida de privilegios de usuario, acción disciplinaria y / o acción legal apropiada.

### **Reconocimiento del padre o tutor legal**

Si el estudiante es menor de 18 años de edad, un padre / guardián también debe leer y firmar el acuerdo. Como padre / tutor del estudiante mencionado anteriormente, he leído, entiendo y estoy de acuerdo en que mi hijo cumplirá con los términos del Acuerdo de Uso Aceptable. Al firmar este Acuerdo, doy permiso para que mi hijo use la tecnología del distrito y / o acceda a la red informática de la escuela ya Internet. Entiendo que, a pesar de los mejores esfuerzos del distrito, es imposible que la escuela restrinja el acceso a todos los materiales ofensivos y polémicos. Estoy de acuerdo en liberar de responsabilidad, indemnizar y eximir de responsabilidad al personal escolar, distrital y distrital de todas las reclamaciones, daños y costos que puedan resultar del uso de tecnología de mi hijo o el fracaso de cualquier medida de protección tecnológica usada por el distrito . Además, acepto la responsabilidad total de la supervisión del uso de su cuenta de acceso por parte de mi hijo si y cuando dicho acceso no está en el entorno escolar.

**Respuesta a la aplicación de la ley de inmigración**

La Junta de Gobierno está comprometida con el éxito de todos los estudiantes y cree que cada sitio escolar debe ser un lugar seguro y acogedor para todos los estudiantes y sus familias, independientemente de su ciudadanía o estado migratorio.

El personal del distrito no solicitará ni recopilará información o documentos con respecto a la ciudadanía o el estado migratorio de los estudiantes o sus familiares ni proporcionará asistencia con la aplicación de inmigración en las escuelas del distrito, excepto según lo exijan las leyes estatales y federales. (Código de Educación 234.7)

(ver 5111 - Admisión)

(ver 5111.1 - Residencia del Distrito)

A ningún alumno se le negarán los mismos derechos y oportunidades ni se lo someterá a discriminación ilegal, hostigamiento, intimidación o intimidación en los programas y actividades del distrito sobre la base de su estado migratorio. (Código de Educación 200, 220, 234.1)

(ver 0410 - No discriminación en programas y actividades del distrito)

(ver 5131.2 - Intimidación)

(ver 5145.3 - No Discriminación / Acoso)

(ver 5145.9 - Comportamiento motivado por el odio)

El Superintendente o persona designada notificará a los padres / tutores con respecto al derecho de sus hijos a una educación pública gratuita independientemente de su estado migratorio o creencias religiosas y sus derechos relacionados con la aplicación de la ley de inmigración. (Código de Educación 234.7)

(ver 5145.6 - Notificaciones para padres)

De conformidad con los requisitos de la Procuraduría General de California, el Superintendente o persona designada deberá desarrollar procedimientos para abordar cualquier solicitud de acceso a registros del distrito, sitios escolares o estudiantes por parte de un oficial de la ley con el propósito de hacer cumplir la ley de inmigración.

(véase 1340 - Acceso a los registros del distrito)

(véase 3580 - Registros del distrito)

(compárese con 5125 - Expedientes estudiantiles)

(ver 5125.1 - Lanzamiento de la información del directorio)

Los maestros, administradores escolares y otro personal de la escuela recibirán capacitación sobre asuntos de inmigración, incluida información sobre cómo responder a una solicitud de un funcionario de inmigración para visitar un sitio escolar o para tener acceso a un estudiante.

(ver 4131 - Desarrollo del personal)

(ver 4231 - Desarrollo del personal)

(véase 4331 - Desarrollo del personal)

El Superintendente o persona designada deberá informar a la Junta de manera oportuna cualquier solicitud de información o acceso a un sitio escolar por un oficial o empleado de una agencia de aplicación de la ley con el fin de hacer cumplir las leyes de inmigración. Dicha notificación se proporcionará de manera que garantice la confidencialidad y la privacidad de cualquier información potencialmente identificable. (Código de Educación 234.7)

## Respuesta a la aplicación de la ley de inmigración

### Referencia legal:

CÓDIGO DE EDUCACIÓN

200 equidad educativa

220 prohibición de la discriminación

234.1 Ley de Safe Place to Learn

234.7 Protecciones del estudiante relacionadas con el estado de inmigración y ciudadanía

48204.4 Evidencia de residencia para matriculación escolar

48980 notificaciones de los padres

48985 avisos a padres en otro idioma que no sea inglés

CÓDIGO DE GOBIERNO

8310.3 Ley de Libertad Religiosa de California

CÓDIGO PENAL

422.55 Definición de crimen de odio

627.1-627.6 Acceso a las instalaciones de la escuela, forasteros

CÓDIGO DE ESTADOS UNIDOS, TÍTULO 20

1232g Ley de privacidad y derechos educativos de la familia

DECISIONES JUDICIALES

Plyler v. Doe, 457 U.S. 202 (1982)

### Recursos de gestión:

PUBLICACIONES DE CSBA

Orientación legal sobre el acceso equitativo de todos los niños a la educación, independientemente del estado migratorio, febrero de 2017

OFICINA DE PUBLICACIONES DEL PROCURADOR GENERAL DE CALIFORNIA

Promoviendo un entorno de aprendizaje seguro y protegido para todos: orientación y políticas modelo para ayudar a las escuelas de K-12 de California a responder a las cuestiones de inmigración, abril de 2018

SITIOS WEB

CSBA: <http://www.csba.org>

Oficina del Procurador General de California: <http://oag.ca.gov>

Departamento de Educación de California: <http://www.cde.ca.gov>

Departamento de Empleo Justo y Vivienda de California: <http://www.dfeh.ca.gov>

Departamento de Justicia de California: <http://www.justice.gov>

Departamento de Educación de EE. UU., Oficina de Derechos Civiles: <http://www.ed.gov/about/offices/list/ocr>

Aplicación de la Ley de Inmigración y Aduanas de EE. UU. : <http://www.ice.gov>

Servicio de Inmigración y Aduanas de EE. UU., Sistema de Localizador de Detenidos en línea:

<http://locator.ice.gov/odls>

Política

Adoptado: 12 de junio de 2018

DISTRITO ESCOLAR JEFFERSON

Tracy, California

**ESTÁNDARES PROFESIONALES**

La Junta de Fideicomisarios espera que los empleados del distrito mantengan los más altos estándares éticos, exhiban un comportamiento profesional, sigan las políticas y regulaciones del distrito, cumplan con las leyes estatales y federales y tengan buen juicio al interactuar con los estudiantes y otros miembros de la comunidad escolar. La conducta del empleado debe mejorar la integridad del distrito, avanzar las metas de los programas educativos del distrito y contribuir a un clima escolar positivo.

(ver 0200 - Metas para el Distrito Escolar)  
(ver 4119.1 / 4219.1 / 4319.1 - Derechos civiles y legales)  
(ver 5131 - Conducta)  
(ver 5137 - Clima escolar positivo)

La Junta alienta a los empleados del distrito a aceptar como principios rectores las normas profesionales y los códigos de ética adoptados por las asociaciones educativas o profesionales a las que pueden pertenecer.

(ver 2111 - Estándares de Gobierno del Superintendente)  
(ver 9005 - Estándares de gobierno)

Cada empleado debe comprometerse a adquirir el conocimiento y las habilidades necesarias para cumplir con sus responsabilidades y debe enfocarse en su contribución al aprendizaje y logro de los estudiantes del distrito.

(ver 4112.2 - Certificación)  
(ver 4131 - Desarrollo del personal)  
(ver 4231 - Desarrollo del personal)  
(véase 4331 - Desarrollo del personal)

La conducta inapropiada de los empleados incluye, pero no se limita a:

1. Participar en cualquier conducta que ponga en peligro a los estudiantes, el personal u otras personas, incluidas, entre otras, la violencia física, las amenazas de violencia o la posesión de un arma de fuego u otra arma

(véase 0450 - Plan de seguridad integral)  
(compare 4158/4258/4358 - Seguridad del empleado)

2. Involucrarse en conducta de hostigamiento o discriminación hacia los estudiantes, padres / tutores, personal o miembros de la comunidad, o fallar o negarse a intervenir cuando se observa un acto de discriminación, acoso, intimidación o intimidación contra un estudiante

(ver 0410 - No discriminación en programas y actividades del distrito)  
(ver 4119.11 / 4219.11 / 4319.11 - Acoso sexual)  
(ver 5131.2 - Intimidación)  
(ver 5145.3 - No Discriminación / Acoso)  
(ver 5145.7 - Acoso sexual)

3. Abusar físicamente, abusar sexualmente, descuidar, o dañar o herir intencionalmente a un niño

4. Involucrarse en socialización inapropiada o confraternización con un estudiante o solicitar, alentar o mantener una relación inapropiada escrita, verbal o física con un estudiante

5. Poseer o ver pornografía en el recinto escolar, o poseer o ver pornografía infantil u otras imágenes que retraten a los niños de forma sexualizada en cualquier momento

6. Usar lenguaje profano, obsceno o abusivo contra estudiantes, padres / tutores, personal o miembros de la comunidad

7. Interrumpir deliberadamente las operaciones del distrito o de la escuela por ruido fuerte o irracional u otra acción

8. Usar tabaco, alcohol o una sustancia ilegal o no autorizada, o poseer o distribuir cualquier sustancia controlada, en el lugar de trabajo o participar en una actividad patrocinada por la escuela

(ver 3513.3 - Escuelas sin tabaco)

(véase 4020 - Lugar de trabajo libre de drogas y alcohol)

(Véase 4112.41 / 4212.41 / 4312.41 - Prueba de drogas para empleados)

(ver 4112.42 / 4212.42 / 4312.42 - Pruebas de drogas y alcohol para conductores de autobuses escolares)

9. Dishonestidad con los estudiantes, padres / tutores, personal o miembros del público, que incluye, entre otros, la falsificación de información en registros de empleo u otros registros escolares.

10. Divulgar información confidencial sobre estudiantes, empleados del distrito u operaciones del distrito a personas no autorizadas para recibir la información

(véase 3580 - Registros del distrito)

(ver 4119.23 / 4219.23 / 4319.23 - Liberación no autorizada de información confidencial / privilegiada)

(compárese con 5125 - Expedientes estudiantiles)

(ver 5125.1 - Lanzamiento de la información del directorio)

11. Usar el equipo del distrito u otros recursos del distrito para los fines comerciales del empleado o para actividades políticas

(ver 4119.25 / 4219.25 / 4319.25 - Actividades políticas de los empleados)

12. Usar equipos del distrito o dispositivos de comunicación para fines personales mientras está de servicio, excepto en una emergencia, durante descansos programados de trabajo o por necesidad personal

Se debe notificar a los empleados que los archivos informáticos y todas las comunicaciones electrónicas, incluidos, entre otros, correo electrónico y correo de voz, no son privados. Para garantizar el uso adecuado, el Superintendente o su representante pueden monitorear el uso de los recursos tecnológicos del distrito por parte del empleado en cualquier momento sin el consentimiento del empleado.

(véase 4040 - Uso de la tecnología por parte de los empleados)

13. Causar daños o robo de propiedad de los estudiantes, el personal o el distrito

14. Usar vestimenta inapropiada

(ver 4119.22 / 4219.22 / 4319.22 - Vestimenta y aseo personal)

Un empleado que observa o tiene evidencia de la conducta inapropiada de otro empleado deberá informar inmediatamente dicha conducta al director o al Superintendente o persona designada. Un empleado que tiene conocimiento o sospecha de abuso o negligencia infantil deberá presentar un informe de conformidad con los procedimientos de denuncia de abuso infantil del distrito como se detalla en AR 5141.4 - Abuso infantil. Prevención e Informes.

(véase 1312.1 - Quejas concernientes a los empleados del distrito)

(ver 5141.4 - Prevención e información de abuso infantil)

Cualquier informe de mala conducta del empleado deberá ser investigado con prontitud. Cualquier empleado que se encuentre involucrado en una conducta inapropiada en violación de la ley o la política de la Junta estará sujeto a medidas disciplinarias y, en el caso de un empleado certificado, puede estar sujeto a un informe a la Comisión de Credenciales de Maestros. El Superintendente o persona designada deberá notificar a la policía local según corresponda.

(ver 4117.4 - Despido)

(ver 4117.7 - Informes de estado de empleo)

## **NORMAS PROFESIONALES (continuación)**

(ver 4118 - Suspensión / Acción Disciplinaria)

(ver 4218 - Despido / Suspensión / Acción Disciplinaria)

Un empleado que tenga conocimiento de la conducta inapropiada de los empleados, pero que no lo haga, también puede estar sujeto a medidas disciplinarias.

El distrito prohíbe las represalias contra cualquier persona que presente una queja contra un empleado o informe la conducta inapropiada de un empleado. Cualquier empleado que tome represalias contra cualquier denunciante, reportero u otro participante en el proceso de quejas del distrito estará sujeto a medidas disciplinarias.

Referencia legal:

CÓDIGO DE EDUCACIÓN

200-262.4 Prohibición de discriminación

44242.5 Informes y revisión de presunta mala conducta

CÓDIGO PENAL

11164-11174.4 Ley de denuncia de abuso y negligencia infantil

CÓDIGO DE REGLAMENTOS, TÍTULO 5

80303 Informes de despido, renuncia y otras terminaciones por presunta mala conducta

80331-80338 Reglas de conducta para educadores profesionales

Recursos de gestión:

COMISIÓN DE MAESTROS CREDENCIALES PUBLICACIONES

Estándares de California para la Profesión Docente, 2009

CONSEJO DE JEFE DE LAS OFICINAS DE LA ESCUELA DEL ESTADO PUBLICACIONES

Estándares de la política de liderazgo educativo: ISLLC 2008, 2008

PUBLICACIONES DE LA ASOCIACIÓN NACIONAL DE EDUCACIÓN

Código de Ética de la Profesión Educativa, 1975

PUBLICACIONES OESTE

Mover los estándares de liderazgo al trabajo cotidiano: descripciones de la práctica, 2003

WESTED AND ASSOCIATION OF CALIFORNIA SCHOOL ADMINISTRATORS PUBLICATIONS

Estándares Profesionales de California para Líderes Educativos, 2001

SITIOS WEB

CSBA: <http://www.csba.org>

Asociación de Administradores Escolares de California: <http://www.acsa.org>

Departamento de Educación de California: <http://www.cde.ca.gov>

Federación de Maestros de California: <http://www.cft.org>

Asociación de Empleados Escolares de California: <http://www.csea.com>

Asociación de Maestros de California: <http://www.cta.org>

Comisión de Acreditación de Maestros: <http://www.ctc.ca.gov> Consejo de Jefes de Oficiales Escolares del Estado:

<http://www.ccsso.org> WestEd: <http://www.WestEd.org> (11/01 7/09 ) 7/12

Política

adoptado: 12 de febrero de 2013

DISTRITO ESCOLAR JEFFERSON

Tracy, California

**Estudiantes**

BP 5145.7 (a)

## **“CONOZCA SUS DERECHOS EDUCATIVOS” APLICACIÓN DE INMIGRACIÓN DEL PROCURADOR GENERAL DE CALIFORNIA**

### **Tu Hijo tiene el derecho de una Educación Pública Gratuita.**

- Todos los niños en los Estados Unidos tienen un derecho constitucional de acceso igualitario a una educación pública gratuita, independientemente del estado migratorio del niño o de sus padres o guardianes..
- En California:
  - Todos los niños tienen el derecho de una educación pública gratuita
  - Todos los niños entre 6 y 18 años tienen que estar inscritos en la escuela.
  - Todos los estudiantes y los empleados tienen el derecho de tener un ambiente escolar libre de discriminación, molestación, intimidación escolar y violencia.
  - Todos los niños tienen el derecho igualitario de participar en cualquier programa o actividad ofrecida por la escuela, y no se puede discriminar por su raza, nacionalidad, género, religión, estado migratorio, entre otras características.

### **Información Necesaria para la Matrícula Escolar**

- Al inscribir a un niño, las escuelas son requeridas aceptar una variedad de documentos de los padres o guardianes de un niño para probar la edad y residencia del niño.
- Nunca se necesita dar información sobre el estado migratorio para inscribir al niño en la escuela. Tampoco se necesita dar un número de seguro social para inscribir al niño en la escuela.

### **Confidencialidad de Información Personal**

- Leyes federales y estatales protegen los archivos educativos de los estudiantes y información personal. Generalmente, las leyes requieren que una escuela obtenga el consentimiento escrito de los padres o guardianes antes de liberar información estudiantil, a menos que la liberación de la información sea para fines educativos, ya sea pública, o en respuesta a una orden o citación judicial.
- Algunas escuelas compilan y publican información básica de directorio. Si es así, anualmente, el distrito de su hijo notificará en forma escrita a los padres y guardianes sobre su política de información del directorio escolar y de su opción de negar publicación en el directorio de la información de su hijo.

### **Planes de Seguridad Familiar en caso de la detención o deportación:**

- Tiene la opción de proporcionar información de contacto de emergencia, incluyendo la información de contactos secundarios, para identificar un guardián adulto de confianza quien pueda cuidar de su hijo en el caso de su detención o deportación.
- Tiene la opción de llenar una Declaración de Autorización de Cuidador(a) o una Petición del Nomenclamiento de un Guardián Temporal, lo cual pueda permitir a un adulto de confianza la autoridad de tomar decisiones educativas y médicas para su hijo.

### **Derecho de Presentar una Queja**

- Su hijo tiene el derecho de denunciar un crimen de odio o presentar una queja al distrito escolar si su hijo es discriminado, molestado o intimidado de discriminación, molestación, o intimidación basado en su nacionalidad, etnicidad, o estado migratorio, actual o percibido.

Para más información sobre recursos disponibles para responder a las actividades de la autoridad migratoria en las escuelas públicas de California, o para presentar una queja, entre en contacto con:

Bureau of Children's Justice  
California Attorney General's Office  
P.O Box 944255  
Sacramento, CA 94244'2550  
Teléfono: (800) 952'5225  
E-Mail: [BCJ@doj.ca.gov](mailto:BCJ@doj.ca.gov)  
<https://oag.ca.gov/bcj/complaint>

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

## TÍTULO IX - Discriminación basada en el sexo

### **Título IX - Se prohíbe la discriminación basada en el sexo.**

El Título IX de las Enmiendas a la Educación de 1972 ("Título IX") es una ley federal que prohíbe la discriminación basada en el sexo en todos los programas y actividades educativos, incluidos los programas deportivos. Ninguna persona podrá, por motivos de sexo, ser excluidos de participar, negársele los beneficios o ser objeto de discriminación en cualquier programa educativo o actividad operada por el Distrito Escolar de Jefferson ("Distrito"). El Título IX protege a todos los participantes en los programas y actividades educativas del Distrito, incluidos los estudiantes, padres, empleados y solicitantes de empleo. El Distrito no discrimina por motivos de sexo. La discriminación basada en el sexo puede incluir el acoso sexual y la violencia sexual.

Además del Título IX, el Código de Educación de California prohíbe la discriminación basada en el sexo en los programas y actividades de educación en las escuelas. (Secciones 220-221.1 del Código de Educación.)

Otras leyes estatales y federales también prohíben la discriminación y garantizan la igualdad en la educación.

La información del Título IX proporcionada aquí se aplica a todas las escuelas y a todos los programas y actividades del Distrito.

La información sobre la capacitación del Título IX utilizada por el distrito se puede encontrar en los siguientes enlaces.

Conceptos básicos del Título IX: <https://icslawyer.com/posting-for-review-k12-title-ix-basics/>

Investigador de Título IX / Tomador de decisiones Nivel 1:

<https://icslawyer.com/posting-for-review-k12-title-ix-investigador-decision-maker-level-1/>

### **¿Cuáles son mis derechos bajo el Título IX?**

Tiene los siguientes derechos en virtud del Título IX, en la medida que sea aplicable en el Distrito:

- Tiene derecho a un trato justo y equitativo y no será discriminado por razón de su sexo.
- Tiene derecho a que se le brinde una oportunidad equitativa de participar en todas las actividades extracurriculares, incluidas las académicas y deportivas.
- Tiene derecho a preguntarle al director de deportes de su escuela o al personal apropiado del Distrito sobre las oportunidades deportivas que ofrece la escuela.
- Tiene derecho a solicitar becas deportivas si el distrito ofrece alguna.
- Tiene derecho a recibir un trato y beneficios equitativos en la provisión de todo lo siguiente relacionado con el atletismo, si el Distrito proporciona alguno:
  - Equipo y suministros;
  - Programación de juegos y prácticas;
  - Transporte y dietas;
  - Acceso a tutorías;
  - Entrenar;
  - Vestuarios;
  - Instalaciones competitivas y de práctica;

- Instalaciones y servicios médicos y de formación; y
- Publicidad.

· Tiene derecho a tener acceso a un coordinador de género / equidad de género, conocido como el coordinador del Título IX, para responder preguntas sobre las leyes de género / equidad de género.

· Tiene derecho a comunicarse con el Departamento de Educación del Estado y la Federación Interescolar de California para acceder a información sobre las leyes de equidad de género / sexo.

· Tiene derecho a presentar una queja confidencial por discriminación ante la Oficina de Derechos Civiles del Departamento de Educación de los Estados Unidos o el Departamento de Educación de California si cree que ha sido discriminado o si cree que ha recibido un trato desigual en función de su sexo. .

· Tiene derecho a buscar recursos civiles si ha sido discriminado.

· Tiene derecho a estar protegido contra represalias si presenta una queja por discriminación. (Sección 221.8 del Código de Educación de California).

El Distrito tiene la responsabilidad de responder con prontitud y eficacia a las quejas de discriminación por motivos de sexo, incluido el acoso sexual y la violencia sexual. Si el Distrito sabe o debería saber razonablemente sobre la discriminación sexual, debe tomar medidas para eliminar la discriminación sexual, prevenir su recurrencia y abordar sus efectos. El Distrito debe resolver las quejas de discriminación sexual de manera rápida y equitativa. A continuación, se proporciona información sobre cómo presentar una queja por discriminación basada en el sexo.

· Oficina de Derechos Civiles del Departamento de Educación de los Estados Unidos:

<http://www2.ed.gov/about/offices/list/ocr/index.html>

<http://www2.ed.gov/policy/rights/guid/ocr/sex.html> (discriminación sexual)

<http://www2.ed.gov/about/offices/list/ocr/docs/title-ix-rights-201104.pdf> (prohibición contra el acoso sexual y la violencia sexual)

<https://www2.ed.gov/about/offices/list/ocr/docs/dcl-factsheet-201104.html> (abordando la violencia sexual)

<https://www2.ed.gov/about/offices/list/ocr/docs/dcl-know-rights-201306-title-ix.pdf> (personas embarazadas o con hijos)

· Oficina de Igualdad de Oportunidades del Departamento de Educación de California:

<http://www.cde.ca.gov/re/di/eo> <http://www.cde.ca.gov/re/di/eo/genequitytitleix.asp> (Equidad de género / Título IX)

· Declaraciones, políticas y reglamentos de no discriminación del distrito:

[Aviso de lade no discriminación](#)

[política de la Junta4030: No discriminación en el empleo](#)

[Procedimiento Uniforme de Quejas](#)

**Lacoordinadora del Título IX del Distrito:**

Emily Stroup, Directora de Recursos Humanos

1219 Whispering Wind Dra.

Tracy, CA 95377

(209) 836-3388

[estroup@jsdtracy.com](mailto:estroup@jsdtracy.com)

**¿Cómo presento una queja por discriminación sexual?**

Un estudiante, padre, tutor, empleado, individuo u organización puede presentar una queja por escrito alegando discriminación, acoso, intimidación y / o acoso sobre la base de una característica protegida bajo el proceso de Procedimiento Uniforme de Quejas ("UCP") del Distrito enviando una queja a:

Emily Stroup, Directora de Recursos Humanos

1219 Whispering Wind Dr.

Tracy, CA 95377

(209) 836-3388

[estroup@jsdtracy.com](mailto:estroup@jsdtracy.com)

La información de UCP, incluida la posibilidad de acceder a la Política de la Junta del Distrito / Regulación Administrativa 1312.3, está disponible en la Página de Procedimiento Uniforme de Quejas. Si necesita ayuda para presentar su queja por escrito, comuníquese con el Departamento de Recursos Humanos. Puede presentar una queja de forma anónima, pero la capacidad del Distrito para investigar y responder puede estar limitada por la falta de información.

También puede presentar una queja por discriminación ante la Oficina de Derechos Civiles del Departamento de Educación de los Estados Unidos ("OCR"). Para más información visite <http://www2.ed.gov/about/offices/list/ocr/complaintintro.html>. El formulario de queja electrónico para OCR está disponible en línea en <https://ocrcas.ed.gov>. Puede comunicarse con OCR en:

**Oficina de San Francisco Oficina de Derechos Civiles**

**Departamento de Educación de EE. UU. 50 United Nations Plaza**

**San Francisco, CA 94102 (415)**

**486-5555**

**Fax: (415) 486-5770; TDD: (800) 877-8339**

**Correo electrónico: [ocr.sanfrancisco@ed.gov](mailto:ocr.sanfrancisco@ed.gov)**

Para obtener información sobre cómo presentar otros tipos de quejas y los procedimientos para esas quejas, comuníquese con el Departamento de Recursos Humanos del Distrito al (209) 836-3388.

**¿Cuándo se debe presentar una queja?**

Una queja que alegue discriminación o represalia ilegal debe presentarse a más tardar seis (6) meses a partir de la fecha en que ocurrió la discriminación o represalia, o seis (6) meses desde que el demandante se enteró por primera vez de la discriminación ilegal. El Superintendente o la persona designada puede extender este plazo hasta noventa (90) días por una buena causa, previa solicitud por escrito del demandante que indique las razones de la extensión.

## **¿Cómo se investigará una denuncia?**

Las quejas presentadas bajo el proceso UCP del Distrito serán investigadas y se tomará una decisión dentro de los sesenta (60) días calendario después de recibir la recepción de la queja por parte del Distrito, a menos que el demandante esté de acuerdo con una extensión. El oficial de cumplimiento del Distrito o su designado puede entrevistar a las presuntas víctimas, presuntos delincuentes y testigos relevantes, así como revisar los registros, declaraciones o notas disponibles relacionados con la queja, incluida la evidencia o información recibida de las partes durante la investigación. El oficial de cumplimiento puede visitar lugares razonablemente accesibles donde se alega que ha ocurrido discriminación. El denunciante será notificado por escrito cuando se tome la decisión.

Otros tipos de quejas que no se presenten bajo el proceso de UCP serán investigados y decididos de conformidad con el procedimiento aplicable.

## **¿Qué pasa cuando se completa la investigación?**

Para las quejas presentadas bajo el proceso de UCP, el oficial de cumplimiento preparará y enviará una decisión final por escrito al demandante dentro de los sesenta (60) días calendario posteriores a la recepción de la queja por parte del Distrito (a menos que el plazo se extienda por mutuo acuerdo, por escrito).

Si el denunciante no está satisfecho con la decisión, el denunciante puede, dentro de cinco (5) días, presentar una apelación por escrito a la Junta de Educación del Distrito. La Junta de Educación puede considerar el asunto en sesión cerrada en una reunión de la junta programada regularmente.

El demandante tiene el derecho de apelar la decisión ante el Superintendente de Instrucción Pública del Estado, Departamento de Educación de California ("CDE"), dentro de los quince (15) días posteriores a la recepción de la decisión. Al apelar al CDE, el demandante debe especificar la (s) razón (es) de la apelación y si los hechos del Distrito son incorrectos y / o la ley se aplica incorrectamente. La apelación debe incluir una copia de la queja original al Distrito y la del Distrito decisión. Para obtener más información, visite la página web del CDE sobre Procedimientos uniformes de quejas en <http://www.cde.ca.gov/re/cp/uc/>.

Para las quejas que alegan discriminación ilegal basada en la ley estatal, el demandante puede buscar los remedios de la ley civil disponibles, incluida la búsqueda de ayuda de los centros de mediación o abogados de interés público / privado, sesenta (60) días después de presentar una apelación ante el CDE. (Sección 262.3 del Código de Educación de California). La moratoria de sesenta (60) días no se aplica a las quejas que buscan medidas cautelares en los tribunales estatales ni a las quejas de discriminación basadas en la ley federal. (Sección 262.3 del Código de Educación de California).

Las quejas también pueden presentarse ante la OCR dentro de los 180 días de la supuesta discriminación. Para más información: <http://www2.ed.gov/about/offices/list/ocr/complaintintro.html>.

Si el oficial de cumplimiento encuentra que una queja tiene mérito, el Distrito tomará la acción correctiva apropiada.

## **Sección 221.61 del Código de Educación:**

(a) El 1 de julio de 2017 o antes, las escuelas públicas, las escuelas privadas que reciben fondos federales y están sujetas a los requisitos del Título IX, los distritos escolares, las oficinas de educación del condado y las escuelas autónomas publicarán en un lugar destacado y conspicuo en su sitio web de Internet. sitios todos los siguientes:

(1) El nombre y la información de contacto del coordinador del Título IX de esa escuela pública, escuela privada, distrito escolar, oficina de educación del condado o escuela autónoma, que incluirá el número de teléfono y la dirección de correo electrónico del coordinador del Título IX.

(2) Los derechos de un alumno y el público y las responsabilidades de la escuela pública, la escuela privada, el distrito escolar, la oficina de educación del condado o la escuela autónoma bajo el Título IX, que incluirán, pero no se limitarán a, enlaces de Internet a información. sobre esos derechos y responsabilidades que se encuentran en los sitios web de Internet de la Oficina de Igualdad de Oportunidades del departamento y la Oficina de Derechos Civiles del Departamento de Educación de los Estados Unidos, y la lista de derechos especificada en la Sección 221.8.

(3) Una descripción de cómo presentar una queja bajo el Título IX, que incluirá todo lo siguiente:

(A) Una explicación del estatuto de limitaciones dentro del cual se debe presentar una queja después de que haya ocurrido un presunto incidente de discriminación y cómo se puede presentar una queja más allá del estatuto de limitaciones.

(SI) Una explicación de cómo se investigará la queja y cómo el demandante puede seguir adelante con la queja, incluidos, entre otros, enlaces de Internet a esta información en el sitio de Internet de la Oficina de Derechos Civiles del Departamento de Educación de los Estados Unidos.

(C) Un enlace de Internet al formulario de quejas de la Oficina de Derechos Civiles del Departamento de Educación de los Estados Unidos y la información de contacto de la oficina, que incluirá el número de teléfono y la dirección de correo electrónico de la oficina.

(si) El 1 de abril de 2017 o antes, y posteriormente anualmente, el Superintendente enviará una carta por medios electrónicos a todas las escuelas públicas, escuelas privadas que reciben fondos federales y están sujetas a los requisitos del Título IX, distritos escolares, oficinas de educación del condado, y escuelas autónomas informándoles del requisito especificado en la subdivisión (a) y de sus responsabilidades según el Título IX.

(C) Una escuela pública que no mantiene un sitio web de Internet puede cumplir con la subdivisión (a) publicando la información especificada en los párrafos (1) a (3), inclusive, de la subdivisión (a) en el sitio web de Internet de su distrito escolar o oficina de educación del condado.

(re) Nada en esta sección se interpretará en el sentido de que requiera que una escuela o agencia educativa local establezca un sitio web en Internet si la escuela o agencia educativa local aún no mantiene uno.

## **PROGRAMA DE ADQUISICIÓN DE IDIOMAS**

(1) Una descripción de los programas proporcionados, incluida la inmersión estructurada en inglés;

Inmersión estructurada en inglés

Descripción: El Programa Estructurado de Inmersión en Inglés se imparte en inglés utilizando estrategias específicas para promover el desarrollo del idioma inglés con Instrucción Académica Especialmente

Diseñada en Inglés (SDAIE) en las áreas de contenido. El uso intencionado del idioma nativo de un estudiante se puede utilizar para (pero no limitarse a): 1) aclarar el contenido, 2) utilizar actividades previas y 3) monitorear la comprensión del estudiante. Usar el idioma materno de un estudiante es beneficioso, pero todos los estudiantes de inglés deben aprender a manipular el idioma inglés con éxito. Por lo tanto, la instrucción directa en inglés es un componente importante del programa. Las clases deben estar lo más equilibradas posible para evitar

la segregación de los estudiantes de inglés, fomentar actitudes interculturales positivas y proporcionar modelos a seguir de hablantes nativos de inglés.

Meta: Garantizar la rápida adquisición del inglés y el éxito académico utilizando estrategias SDAIE y ELD, centrándose principalmente en la redesignación. Niveles de aprendizaje de inglés: ELPAC 1-2

Inglés regular con programa de apoyo

Descripción: El programa principal se imparte en inglés utilizando estrategias de enseñanza efectivas junto con un componente ELD. Los maestros imparten toda la instrucción en inglés. Los maestros en el programa principal utilizarán Instrucción Académica en Inglés Especialmente Diseñada (SDAIE) en las áreas de contenido cuando sea necesario para brindar lecciones comprensibles a sus estudiantes de inglés. Los estudiantes EL reciben servicios adicionales y apropiados según las necesidades individuales de cada estudiante.

Meta: Garantizar una rápida adquisición y un éxito académico comparable a sus homólogos nativos de habla inglesa con el enfoque principal en la reclasificación. Niveles de aprendizaje de inglés: ELPAC-4

Dotación de personal: Requiere maestros debidamente certificados con Desarrollo Académico y de Lenguaje Intercultural Bilingüe (BCLAD), Desarrollo Académico y de Lenguaje Intercultural (CLAD), SB1969 o en capacitación para autorización, que no exceda los tres años.

(4) El proceso para solicitar el establecimiento de un programa de adquisición de idiomas que no se ofrece en la escuela. Esta solicitud deberá presentarse por escrito a:

Distrito escolar primario de Jefferson

1219 Whispering Wind Dr. Tracy, California. 95377

Att: Departamento de Servicios Estudiantiles

O vía correo electrónico a:

Scott Andrews en [sandrews@jsdtracy.com](mailto:sandrews@jsdtracy.com)



JEFFERSON SCHOOL DISTRICT  
1219 Whispering Wind Dr  
Tracy, CA 95377

### Administration of Medication and Liability Release

School Year 20\_\_/\_\_\_

School \_\_\_\_\_

Section 49423 of the California Education Code allows students to take medications prescribed by a physician during the school day, to be assisted by designated school personnel with the medication or to carry and self-administer **CERTAIN** medication when authorized in writing by the student's parent/guardian **AND** physician.

STUDENT NAME: \_\_\_\_\_ BIRTH DATE: \_\_\_\_\_  
CURRENT ADDRESS: \_\_\_\_\_ CONTACT NUMBER: \_\_\_\_\_

#### PARENT/GUARDIAN AUTHORIZATION (Please refer to page 1 for medication requirements)

In accordance with Education Code 49423 sections (a), (b 1, 2 & 3), and (c), 49423.1 sections (a), (b 1, 2 & 3) and (c) and 49407, I, the undersigned parent/guardian of the above named student hereby authorize:

- \_\_\_\_\_ A School Nurse or designated school personnel to **ASSIST** my child with medication administration, monitoring, and testing according to the physician's instructions and authorization below.
- \_\_\_\_\_ **IF APPLICABLE**, my child to **CARRY AND/OR SELF-ADMINISTER**: auto-injectable epinephrine ( ) inhaled asthma medication ( ) and/or insulin and blood sugar monitor/supplies ( ) according to the physician's instructions and authorization below.

In accordance with California Education Code 49407, I hereby RELEASE, DISCHARGE, AND HOLD HARMLESS the **JEFFERSON ELEMENTARY SCHOOL DISTRICT**, it's officers, employees and agents from all liability, including injury, death, adverse reactions, or other damages which may arise from the self-administration or assistance with medication administration according to the undersigned parent/guardian and physician described herein.

I agree to provide the medication(s) indicated below in original prescription or manufacturer's containers, which are labeled with the name of the child, the prescribing physician, the medication and dosing instructions. I further authorize the School Nurse or designated school personnel to consult with the prescribing physician should any questions arise, (49480).

I understand that continuous medication requires **ANNUAL AUTHORIZATION** to the school's office at the beginning of each year.

\_\_\_\_\_  
Print Parent/Guardian Name

\_\_\_\_\_  
Parent/Guardian Signature

Condition for which medication(s) are being administered:

<u>NAME OF MEDICATION</u>	<u>DOSAGE</u>	<u>ROUTE</u>	<u>FREQUENCY/TIME</u>
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____

Possible reaction(s) requiring physician notification: \_\_\_\_\_

Storage Requirements: \_\_\_\_\_ START DATE: \_\_\_\_\_ STOP DATE: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ I authorize my patient to **CARRY AND/OR SELF-ADMINISTER**: auto injectable epinephrine ( ) inhaled asthma medication ( ) and/or insulin and blood sugar monitor/supplies ( ) according to my instructions and authorization stated herein.

\_\_\_\_\_ I confirm that I have instructed my patient in the procedures, dosing, and timing by which the above medication(s) is/are to be administered and he/she is **COMPETENT** in the self-administration of prescribed medication(s) California Education Code(s) 49423 sections (a), (b 1, 2 & 3) and (c), 49423.1 sections (a), (b 1, 2 & 3) and (c)

\_\_\_\_\_  
Print Physician Name

\_\_\_\_\_  
Physician's Signature

\_\_\_\_\_  
Date

\_\_\_\_\_  
Physician's Address

\_\_\_\_\_  
Phone Number

\_\_\_\_\_  
Fax Number

#### PHYSICIAN AUTHORIZATION (This section to be completed by the prescribing physician only)



### **Instrucciones para completar el formulario de administración de medicamentos**

De conformidad con el Código de Educación 49423, no se aceptará ni administrará ningún medicamento en la escuela sin cumplir con los siguientes requisitos. El procedimiento para la administración de medicamentos con receta y/o sin receta/sin receta (OTC) enumerados en el formulario de administración de medicamentos se acelerará de la siguiente manera:

1. Sólo se deben traer a la escuela los medicamentos recetados por el médico del estudiante que el estudiante debe tomar de la manera indicada en el formulario de administración de medicamentos. El formulario **DEBE ESTAR COMPLETO** e incluir las firmas requeridas de los padres y del médico que prescribe.
2. Los medicamentos traídos a la escuela para ser administrados al estudiante de acuerdo con las disposiciones enumeradas en el formulario de administración de medicamentos deberán estar en la receta **ORIGINAL** o en el envase/empaquete del fabricante, claramente marcados con el nombre del estudiante, el médico que prescribe y el nombre del medicamento, la dosis, ruta, hora/frecuencia y farmacia, si lo prescribe el médico.
3. Los medicamentos que contienen narcóticos (algunos medicamentos para aliviar el dolor y la tos) **NO** se administrarán en la escuela.
4. Todos los medicamentos estarán en un lugar fresco, seco y seguro dentro de la oficina de la escuela. Cualquier instrucción especial para el almacenamiento o medidas de seguridad de cualquier medicamento debe estar escrita por el médico que prescribe en el formulario de administración del medicamento.
5. El padre/tutor o adulto mayor de 18 años deberá entregar el medicamento y el formulario de administración completo a la oficina de la escuela. **NO ENVÍE MEDICAMENTOS A LA ESCUELA CON SU ESTUDIANTE.**
6. El padre/tutor o adulto mayor de 18 años deberá recoger el medicamento restante durante la última semana de clases. **EL SITIO ESCOLAR NO ES RESPONSABLE POR LOS MEDICAMENTOS QUE SE DEJEN EN LA OFICINA DURANTE EL VERANO.**
7. Si es necesario continuar con la medicación, se **DEBE** completar **ANUALMENTE** un formulario de autorización de administración de medicación nueva al comienzo del año.

## HOJA INFORMATIVA SOBRE DIABETES TIPO 1

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

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

- Según los Centros para el Control y la Prevención de Enfermedades (CDC) de EE. UU., los casos de diabetes tipo 1 en jóvenes aumentaron a nivel nacional de 187 000 en 2018 a 244 000 en 2019, lo que representa un aumento de 25 por 10 000 jóvenes a 35 por 10 000 jóvenes, respectivamente.
- La edad máxima de diagnóstico de diabetes tipo 1 es entre los 13 y 14 años, pero el diagnóstico también puede ocurrir mucho antes o más tarde en la vida.

La diabetes tipo 1 afecta la producción de insulina.

- Como función normal, el cuerpo convierte los carbohidratos de los alimentos en glucosa (azúcar en la sangre), el combustible básico para las células del cuerpo.
- El páncreas produce insulina, una hormona que transporta la glucosa de la sangre a las células. En la diabetes tipo 1, el páncreas del cuerpo deja de producir insulina y los niveles de glucosa en sangre aumentan.
- Con el tiempo, la glucosa puede alcanzar niveles peligrosamente altos en la sangre, lo que se denomina hiperglucemia.
- La hiperglucemia no tratada puede provocar cetoacidosis diabética (CAD), que es una complicación de la diabetes potencialmente mortal.

Factores de riesgo asociados con la diabetes tipo 1

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

La diabetes tipo 1 no es causada por la dieta o el estilo de vida.

Señales de advertencia y síntomas asociados con la diabetes tipo 1

- Los signos y síntomas de advertencia de la diabetes tipo 1 en niños se desarrollan rápidamente, en unas pocas semanas o meses, y pueden ser graves. Si su hijo muestra las siguientes señales de advertencia, comuníquese con su proveedor de atención médica primaria o con su pediatra para realizar una consulta y determinar si es apropiado realizarle pruebas de detección de diabetes tipo 1 a su hijo:

- Aumento de la sed.
- Aumento de la micción, incluida la enuresis después de aprender a ir al baño.
- Aumento del hambre, incluso después de comer.
- Pérdida de peso inexplicable.
- Sentirse muy cansado.
- Visión borrosa.
- Piel muy seca.
- Curación lenta de llagas o cortes.
- Mal humor, inquietud, irritabilidad o cambios de comportamiento.

La CAD es una complicación de la diabetes tipo 1 no tratada. La CAD es una emergencia médica. Los síntomas incluyen:

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

Tipos de pruebas de detección de diabetes disponibles

Prueba de hemoglobina glucosilada (A1C):

Un análisis de sangre mide el nivel promedio de azúcar en sangre durante dos o tres meses.

Un nivel de A1C del 6,5 por ciento o más en dos pruebas separadas indica diabetes.

Prueba de azúcar en sangre aleatoria (sin ayunas):

Se toma una muestra de sangre en cualquier momento sin ayuno.

Un nivel aleatorio de azúcar en sangre de 200 miligramos por decilitro (mg/dl) o más sugiere diabetes.

Prueba de azúcar en sangre en ayunas:

Se toma una muestra de sangre después de un ayuno nocturno.

Un nivel de 126 mg/dl o más en dos pruebas separadas indica diabetes.

Test oral de tolerancia a la glucosa:

Una prueba que mide el nivel de azúcar en sangre en ayunas después de un ayuno nocturno con pruebas periódicas durante las siguientes horas después de beber un líquido azucarado.

Una lectura de más de 200 mg/dl después de dos horas indica diabetes.

Tratamientos para la diabetes tipo 1

No se conocen formas de prevenir la diabetes tipo 1. Una vez que se desarrolla la diabetes tipo 1, la medicación es el único tratamiento.

Si a su hijo le diagnostican diabetes tipo 1, su proveedor de atención médica podrá ayudarlo a desarrollar un plan de tratamiento.

El proveedor de atención médica de su hijo puede derivarlo a un endocrinólogo, un médico especializado en el sistema endocrino y sus trastornos, como la diabetes. Comuníquese con la enfermera de la escuela de su estudiante, el administrador de la escuela o el proveedor de atención médica si tiene alguna pregunta.

## HOJA INFORMATIVA SOBRE DIABETES TIPO 2

- La diabetes tipo 2 es la forma más común de diabetes en adultos.
- Hasta hace poco, la diabetes tipo 2 era poco común en los niños, pero se está volviendo más común, especialmente entre los adolescentes con sobrepeso.
- Según los Centros para el Control y la Prevención de Enfermedades (CDC) de EE. UU., uno de cada tres niños estadounidenses nacidos después del año 2000 desarrollará diabetes tipo 2 a lo largo de su vida.

La diabetes tipo 2 afecta la forma en que el cuerpo puede utilizar el azúcar (glucosa) para obtener energía.

- Como función normal, el cuerpo convierte los carbohidratos de los alimentos en glucosa (azúcar en la sangre), el combustible básico para las células del cuerpo.
- El páncreas produce insulina, una hormona que transporta la glucosa de la sangre a las células.
- En la diabetes tipo 2, las células del cuerpo resisten los efectos de la insulina y los niveles de glucosa en sangre aumentan.
- Con el tiempo, la glucosa puede alcanzar niveles peligrosamente altos en la sangre, lo que se denomina hiperglucemia.
- La hiperglucemia no tratada puede provocar problemas de salud como enfermedades cardíacas, ceguera e insuficiencia renal.

Factores de riesgo asociados con la diabetes tipo 2

- Se recomienda que los estudiantes que presenten signos de advertencia asociados con la diabetes tipo 2, que se describen a continuación, sean examinados (examinados) para detectar la enfermedad por parte de su proveedor de atención médica.
- Los investigadores no comprenden completamente por qué algunas personas desarrollan diabetes tipo 2 y otras no; sin embargo, los siguientes factores de riesgo están asociados con un mayor riesgo de diabetes tipo 2 en niños:
- Tener sobrepeso. El mayor factor de riesgo de diabetes tipo 2 en niños es el exceso de peso. En Estados Unidos, casi uno de cada cinco niños tiene sobrepeso. Las posibilidades de que un niño con sobrepeso desarrolle diabetes son más del doble.
- Historia familiar de diabetes. Muchos niños y jóvenes afectados tienen al menos uno de sus padres con diabetes o tienen antecedentes familiares importantes de la enfermedad.
- Inactividad. Estar inactivo reduce aún más la capacidad del cuerpo para responder a la insulina.
- Grupos raciales/étnicos específicos. Los nativos americanos, los afroamericanos, los hispanos/latinos o los asiáticos/isleños del Pacífico son más propensos que otros grupos étnicos a desarrollar diabetes tipo 2.
- Pubertad. Los jóvenes en la pubertad tienen más probabilidades de desarrollar diabetes tipo 2 que los niños más pequeños, probablemente debido a los aumentos normales en los niveles hormonales que pueden causar resistencia a la insulina durante esta etapa de rápido crecimiento y desarrollo físico.

Señales de advertencia y síntomas asociados con la diabetes tipo 2

- Los signos y síntomas de advertencia de la diabetes tipo 2 en niños se desarrollan lentamente y es posible que inicialmente no haya síntomas. Sin embargo, no todas las personas con resistencia a la insulina o diabetes tipo 2

desarrollan estas señales de advertencia, y no todas las personas que tienen estos síntomas necesariamente tienen diabetes tipo 2.

- Aumento de la sed, sequedad de boca y micción frecuente.
- Aumento del hambre, incluso después de comer.
- Pérdida de peso inexplicable.
- Sentirse muy cansado.
- Visión borrosa.
- Curación lenta de llagas o cortes.
- Manchas de piel oscuras, aterciopeladas o con estrías, especialmente en la parte posterior del cuello o debajo de los brazos.
- Períodos irregulares, ausencia de períodos y/o crecimiento excesivo de vello facial y corporal en las niñas.
- Presión arterial alta o niveles anormales de grasas en la sangre.

#### Métodos y tratamientos para la prevención de la diabetes tipo 2

- Las opciones de estilo de vida saludables pueden ayudar a prevenir y tratar la diabetes tipo 2. Incluso con antecedentes familiares de diabetes, comer alimentos saludables en las cantidades correctas y hacer ejercicio con regularidad puede ayudar a los niños a alcanzar o mantener un peso corporal normal y niveles normales de glucosa en sangre.
- Come comida saludable. Haga una elección inteligente de alimentos. Consuma alimentos bajos en grasas y calorías.
- Haga más actividad física. Aumente la actividad física a al menos 60 minutos todos los días.
- Tomar medicamento. Si la dieta y el ejercicio no son suficientes para controlar la enfermedad, puede ser necesario tratar la diabetes tipo 2 con medicamentos.
- El primer paso en el tratamiento de la diabetes tipo 2 es visitar a un médico. Un médico puede determinar si un niño tiene sobrepeso según su edad, peso y altura. Un médico puede solicitar pruebas de glucosa en sangre de un niño para ver si tiene diabetes o prediabetes (una afección que puede provocar diabetes tipo 2).

#### Tipos de pruebas de detección de diabetes disponibles

- Prueba de hemoglobina glucosilada (A1C):
- Un análisis de sangre mide el nivel promedio de azúcar en sangre durante dos o tres meses.
- Un nivel de A1C del 6,5 por ciento o más en dos pruebas separadas indica diabetes.

#### Prueba de azúcar en sangre aleatoria (sin ayunas):

- Se toma una muestra de sangre en cualquier momento sin ayuno.
- Un nivel aleatorio de azúcar en sangre de 200 miligramos por decilitro (mg/dl) o más sugiere diabetes.
- Esta prueba debe confirmarse con una prueba de glucemia en ayunas.

#### Prueba de azúcar en sangre en ayunas:

- Se toma una muestra de sangre después de un ayuno nocturno.
- Un nivel de azúcar en sangre en ayunas inferior a 100 mg/dl es normal.
- Un nivel de 100 a 125 mg/dl se considera prediabetes.
- Un nivel de 126 mg/dl o más en dos pruebas separadas indica diabetes.

#### Test oral de tolerancia a la glucosa:

- Una prueba que mide el nivel de azúcar en sangre en ayunas después de un ayuno nocturno con pruebas periódicas durante las siguientes horas después de beber un líquido azucarado.
- Una lectura de más de 200 mg/dl después de dos horas indica diabetes.

La diabetes tipo 2 es una enfermedad prevenible/tratable y la orientación proporcionada en esta hoja informativa tiene como objetivo crear conciencia sobre esta enfermedad. Comuníquese con la enfermera de la escuela de su estudiante, el administrador de la escuela o el proveedor de atención médica si tiene alguna pregunta.

## INTERCAMBIO DE REGISTROS DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE INMUNIZACIÓN

De conformidad con la sección 120440 del Código de Salud y Seguridad, el Distrito debe divulgar ciertos registros de vacunación al Registro de Vacunación de California (CAIR), 7617 Alma Vista Way, Ste C, Sacramento, CA 95831 o al sitio web: <https://www.immunizeca.org/ca-cair-registry/> y el Departamento de Salud Pública del Estado (6101 W. Centinela Avenue, Suite 300, Culver City, California, 90230), que incluyen:

1. El nombre del alumno y nombres de los padres o tutores del alumno;
2. Fecha de nacimiento del alumno;
3. Tipos y fechas de vacunas recibidas por el alumno;
4. Fabricante y número de lote de cada vacuna recibida;
5. Reacción adversa a las vacunas recibidas;
6. Otra información no médica necesaria para establecer la identidad y el registro únicos del alumno;
7. Resultados del examen de detección de tuberculosis;
8. Dirección actual y número de teléfono del alumno y de los padres o tutores del alumno;
9. Género del alumno;
10. Lugar de nacimiento del alumno;
11. Raza y origen étnico del alumno;
12. Información del alumno necesaria para cumplir con los requisitos de vacunación de educación y cuidado infantil, que incluyen:

Difteria;

b. Hepatitis B;

Haemophilus influenza tipo b;

Sarampión;

Paperas;

Tos ferina (tos ferina);

Poliomielitis;

Rubéola;

Tétanos;

Varicela (varicela);

Cualquier otra enfermedad que el Departamento de Salud Pública del Estado considere apropiada.

Cualquier información compartida con el Registro de Inmunización de California (CAIR), 7617 Alma Vista Way, Ste C, Sacramento, CA 95831 o el sitio web: <https://www.immunizeca.org/ca-cair-registry/> y el Departamento de Estado de Salud Pública se tratará como información médica confidencial y se utilizará únicamente para compartirla entre sí y, previa solicitud, con proveedores de atención médica, escuelas, instalaciones de cuidado infantil, hogares de cuidado infantil familiar, proveedores de servicios para mujeres, bebés y niños, proveedores de servicios humanos del condado, agencias de servicios, agencias de cuidado de crianza y planes de atención médica. Estos proveedores, agencias e instituciones deberán, a su vez, tratar la información compartida como confidencial y utilizarla únicamente para:

Proporcionar servicios de vacunación al alumno, incluida la emisión de notificaciones recordatorias a los padres o alumnos cuando vencen las vacunas.

Proporcionar o facilitar la provisión de pagos de terceros por vacunas;

Recopilar y difundir información estadística sobre el estado de vacunación de grupos de alumnos en California, sin identificar información para estos alumnos incluidos en este grupo o poblaciones;

Llevar a cabo las responsabilidades en materia de vacunación para beneficios de asistencia o participación en programas educativos;

Usted y su alumno tienen derecho a examinar cualquier información relacionada con las vacunas o los resultados de las pruebas de detección de tuberculosis compartidos de conformidad con este requisito y corregir cualquier error que contenga.

Usted o su alumno pueden negarse a permitir que esta información se comparta de conformidad con este requisito o recibir notificaciones de recordatorio de vacunas en cualquier momento, o ambas cosas. Si no desea que esta información se comparta o reciba notificaciones de recordatorio, comuníquese con: Enfermera del distrito - Crystal Snell Correo electrónico: [csnell@jsdtracy.com](mailto:csnell@jsdtracy.com)

Independientemente de si desea compartir información relacionada con las vacunas, el médico de su alumno puede mantener el acceso a esta información con el fin de cuidar al alumno o proteger la salud pública. Además, el Registro de Inmunización de California (CAIR), 7617 Alma Vista Way, Ste C, Sacramento, CA 95831 o el sitio web: <https://www.immunizeca.org/ca-cair-registry/> y el Departamento de Salud Pública del Estado pueden mantener acceso a esta información con el fin de proteger la salud pública.

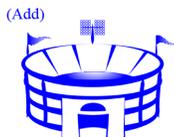
Alyssa Wooten, directora de servicios estudiantiles  
1219 Whispering Wind Drive, Tracy, CA 95377  
julio, 29, 2024

Estimado padre o tutor y estudiante del Distrito Escolar Primario Jefferson:

Como padre o tutor, sé lo importante que es para usted la salud de su hijo. Por eso quiero compartir información sobre el virus del papiloma humano (VPH) y una forma eficaz de proteger a su hijo de los cánceres que puede causar mediante la vacunación.

¿Qué es el VPH?

El VPH es un virus muy común que 8 de cada 10 personas contraerán en algún momento de su vida. Algunas infecciones por VPH pueden provocar

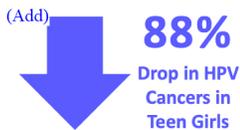


**Se estima que el VPH causa alrededor de 37.000 casos de cáncer en hombres y mujeres cada año en los EE. UU.: eso es lo mismo que el promedio ¡Asistencia a un partido de béisbol de las grandes ligas!**

Sólo el cáncer de cuello uterino, uno de los cánceres causados por el VPH, puede detectarse tempranamente con una prueba de Papanicolaou. Los otros cánceres causados por el VPH (cáncer de garganta, genitales o ano) pueden no detectarse hasta que sean más graves. La vacuna contra el VPH previene las infecciones que causan estos cánceres.

¿Cómo puedo proteger a mi hijo del VPH?

La vacuna contra el VPH puede prevenir más del 90% de los cánceres causados por el VPH. Las vacunas contra el VPH son muy seguras y las investigaciones científicas muestran que los beneficios de la vacuna contra el VPH superan con creces los riesgos potenciales. Con más de 135 millones de dosis administradas en EE. UU. desde 2006, la vacuna contra el VPH tiene un largo historial de seguridad respaldado por más de 15 años de seguimiento. Los efectos secundarios comunes son leves y mejoran en uno o dos días. Estos incluyen dolor, enrojecimiento o hinchazón en el lugar donde se aplicó la inyección, similar a otras vacunas.



**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 debe recibir la vacuna y cuándo? (Los niños que esperan hasta más tarde para recibir su primera dosis de la vacuna**



**Debido a que la vacuna es más eficaz cuando se administra a edades más tempranas, se recomiendan dos dosis de la vacuna contra el VPH para todos los niños entre 9 y 12 años, y la segunda dosis debe administrarse antes del inicio del octavo grado.**

contra el VPH pueden necesitar tres dosis). La vacuna contra el VPH a menudo se administra al mismo tiempo que otras vacunas para adolescentes, como la Tdap para prevenir la tos ferina y la vacuna meningocócica para prevenir la meningitis bacteriana.

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

Pídale a su proveedor de atención médica, farmacéutico o departamento de salud local más información sobre la vacuna contra el VPH y dónde puede obtenerla. La vacuna está cubierta por la mayoría de los planes de seguro médico. Si no tiene seguro médico, su

hijo aún puede vacunarse. El Programa Vacunas para Niños (VFC) ofrece vacunas gratuitas a niños de hasta 18 años sin seguro o cuyo seguro no cubre el costo de las vacunas.

Pregúntele a su proveedor de atención médica o al departamento de salud local sobre VFC u obtenga más información aquí. Encuentre médicos que participen en VFC en su área.

Para obtener más información sobre el VPH, la vacuna y la prevención del cáncer, visite los Centros de Enfermedades. Control y Prevención.

Atentamente,  
Alyssa Wooten, directora de servicios estudiantiles

# JEFFERSON SCHOOL DISTRICT

## MANUAL PARA ALUMNOS/PADRES 2024 - 2025

### INDICE

Administración de Medicamentos . . . . .	10
Acto de Escuela Saludable	49
Aviso de Derechos para Padres de Familia	33
Animales en la Escuela . . . . .	18
Artes Interpretativas . . . . .	13
Asociación de Padres de Familia . . . . .	18
Atención y Truancy	10
Autorización para el tratamiento y transporte de emergencia	53
Bicicletas/Motonetas/Patines/Patinetas	19
Boletines . . . . .	13
Calendario Escolar y Días Mínimos . . . . .	07
Caminando a la Escuela . . . . .	19
Campamento de ciencia	13
Consejos Consultivos . . . . .	18
Contrato de uso aceptable de la computadora y del estudiante	71
Convenio para la Buena Salud del Alumno . . . . .	13
Delineamientos del Código de Vestir . . . . .	23
Delineamientos para la Tarea . . . . .	11
Derecho de Apelar y Procedimiento Legal Establecido . . . . .	31
Derechos Legales y Obligaciones . . . . .	25
Días con Neblina . . . . .	12
Días Lluviosos . . . . .	12
Ejemplo de memorando drogas sintéticas	50
Encuesta California Healthy kid Survey	13
Estudio Independiente . . . . .	11
Evaluación de rendimiento y progreso (CAASPP)	12
Forma de Información de Emergencia . . . . .	09
Listas del Personal Docente . . . . .	05
Llegadas Tarde . . . . .	11
Lo Perdido y Lo Encontrado . . . . .	18
Memorando de seguridad de armas de fuego	51
Mensajes para Alumnos . . . . .	13
Metas Académicas	03
Metas del Distrito Escolar de Jefferson . . . . .	04
Normas para Calificar y Estándares de Graduación . . . . .	09
Notificación bajo FERPA	52
Paseos . . . . .	12
Plan de Procedimientos de Desastre/Seguridad . . . . .	19
Prevención e Intervención de Pandillas . . . . .	25
Principios y Filosofía de la Disciplina . . . . .	21
Procedimientos de Colocación de Alumnos . . . . .	09
Procedimiento para Dejar y Recoger . . . . .	19
Procedimientos de la Biblioteca . . . . .	17
Procedimientos de Libros de Texto/Chromebook . . . . .	14
Procedimientos del autobús para los del jardín infantil	21
Procedimientos para subir y bajar del autobús	21
Programa de Almuerzo y Desayuno . . . . .	13
Reconocimiento Académico . . . . .	12
Recursos Comunitarios . . . . .	08
Reglamento Escolar . . . . .	22
Reportes a Padres de Familia . . . . .	12
Salidas de Alumnos Durante Horas de Escuela . . . . .	11
Seguro Médico del Alumno . . . . .	10
Suspensión y Expulsión . . . . .	24
Teléfono de la Oficina . . . . .	13
Tertulias en el Salón de Clase . . . . .	18
Trabajos para Alumnos Enfermos Confinados a su Hogar	12
Transferencias a Otra Escuela . . . . .	11
Viajar en el Autobús . . . . .	20
Visitantes . . . . .	09