

2022-2023

Distrito Escolar de Forestville

# Manual para padres/tutores

Derechos y responsabilidades de los padres/tutores y notificaciones anuales



## **¡Bienvenidos al año escolar 2022-23!**

En nombre de la Junta Directiva, bienvenidos al año escolar 2022-23. El Distrito Escolar de Forestville proporciona un ambiente de aprendizaje atractivo en un hermoso entorno; académicos rigurosos; aprendizaje social emocional; enriquecimiento incluyendo arte, educación física/movimiento y música; un ambiente seguro para desarrollar amistades y habilidades sociales.

Este manual incluye el paquete anual para que lo revise y lo complete. Los formularios que se encuentran al final de este paquete deben ser devueltos al maestro de su hijo. El manual le proporciona información sobre el horario, los programas, las expectativas y las rutinas escolares, y los procedimientos. Le agradecemos que se tome el tiempo para revisar el manual y repasar las reglas y expectativas con su/s hijo/s. También se proporciona información para involucrar a los padres/tutores, y a los miembros de la comunidad escolar en una variedad de formas.

En el corazón de nuestro distrito escolar está nuestro talentoso y dedicado personal. Estamos aquí para servir a los niños de nuestra comunidad. Si tiene alguna opinión o pregunta, por favor háganoslo saber.

¡Esperamos compartir un gran año escolar con ustedes!

### **Misión y Visión del Distrito Escolar de Forestville**

**Declaración de la Misión:** Proporcionamos oportunidades para que cada estudiante alcance su más alto potencial estableciendo un plan de estudios que cumpla o exceda los estándares de educación; proporcionando programas de apoyo que desarrollen las habilidades mentales, físicas y sociales de nuestros niños; y asociándose con los padres y el entorno orientado al éxito de nuestros estudiantes.

**Declaración de la visión:** Somos una comunidad de estudiantes de toda la vida, trabajando juntos para ser ciudadanos educados, productivos, amables y responsables.

**Lema:** Beca Amistad Liderazgo Administración

*La beca me cambia  
La amistad cambia a los demás  
El liderazgo cambia las comunidades  
La administración cambia el mundo*

## **Contactos importantes:**

Matthew Dunkle, Superintendente/Director, [mdunkle@forestvilleusd.org](mailto:mdunkle@forestvilleusd.org)

Jennifer Hegenbart, Directora TK-5,, [jhegenbart@forestvilleusd.org](mailto:jhegenbart@forestvilleusd.org)

Amy DeWitt, Gerente de la Oficina/Tecnología de la Salud, [adewitt@forestvilleusd.org](mailto:adewitt@forestvilleusd.org)

Ali Stez, Gerente de la Oficina de la Escuela Secundaria, [astez@forestvilleusd.org](mailto:astez@forestvilleusd.org)

Bibiana Drury, Coordinadora de EL, [bdrury@forestvilleusd.org](mailto:bdrury@forestvilleusd.org)

Melissa Neigum, Programa después de la escuela, [mneigum@forestvilleusd.org](mailto:mneigum@forestvilleusd.org)

## **Los padres como socios**

Valoramos y apreciamos a los padres/tutores como socios principales de la escuela para asegurar la experiencia positiva general de todos los estudiantes. Los padres/tutores son un socio igualitario para promover el éxito académico y el desarrollo social de sus hijos. Esperamos ver su participación en las actividades y eventos de la escuela, el voluntariado en el aula, la Fundación de Educación de Forestville, y la participación, si está interesado, en las reuniones del Equipo de Responsabilidad Local.

## **Formularios para firmar**

Esta sección en la página 28, incluye información sobre los formularios para firmar

Copias de los formularios

Instrucciones para firmar los formularios en línea

Copias impresas están disponibles en la Oficina Principal

## **Información general**

### **Horario de las campanas**

TK-8: La escuela comienza a las 8:30am

Lunes, Miércoles, Jueves y Viernes La salida es a las 2:55pm, TK 2:00pm

La salida del martes para todos los estudiantes es a las 2:00pm

No hay supervisión después de la escuela. La guardería está disponible.

### **Entrega y Recogida**

Dejar: 8:00am a 8:30am

No hay supervisión antes de las 8:00am

Para la seguridad de todos los niños, la entrega y la recogida se hace en el área del estacionamiento inferior. El estacionamiento frente a la escuela está reservado para el personal, el estacionamiento para discapacitados y los espacios para visitantes de 15 minutos. Gracias por su apoyo para mantener a todos los estudiantes y al personal seguros.

### **Bicicletas y Patinetas**

La ley estatal requiere que "los conductores de vehículos con ruedas lleven un casco bien sujeto a su cabeza por medio de una correa". Las bicicletas se guardan en los portabicicletas. Los monopatines pueden guardarse en la oficina hasta el final de la jornada escolar. Las bicicletas y los monopatines no están permitidos en el campus.

### **Transporte en autobús**

El transporte en autobús hacia y desde la escuela de Forestville es gratuito y se requieren pases de autobús.

El transporte está disponible a través de nuestro consorcio con la [Agencia de Transporte del Condado de West](#)

Si su hijo va a viajar en el autobús, por favor revise, complete y devuelva el formulario de solicitud de pase de transporte escolar a la Agencia de Transporte del Condado de West County Transportation Agency a más tardar el 15 de septiembre. Los estudiantes que viajan en el autobús deben tener un pase - esta disposición se hará cumplir estrictamente.

### **Programa antes y después de la escuela - ASAP**

El FUSD se enorgullece de ofrecer a los niños en edad escolar un programa para antes y después de la escuela para sus estudiantes en los grados TK-6th. El programa está diseñado para proporcionar un ambiente seguro y enriquecedor donde los niños pueden divertirse, aprender y crecer a través de la participación en actividades recreativas y educativas apropiadas para su edad. Hay bocadillos saludables, tiempo de tranquilidad para ayudar con los deberes y la lectura, jardinería, juegos, artesanías y más. Para más información, póngase en contacto con Melissa Neigum en [mneigum@forestvilleusd.org](mailto:mneigum@forestvilleusd.org), pase por allí o llame a la oficina de la escuela: 707-887-2279; Aula ASAP: 707-887-2279, Ext. 3424 O pm el sitio web de FUSD: [Información y formularios de inscripción de ASAP](#)

## **Asistencia**

El personal de Forestville School reconoce la fuerte conexión entre la asistencia y el éxito escolar. La asistencia a la escuela está vinculada al éxito académico y social positivo. Las ausencias frecuentes o las tardanzas resultan en que los estudiantes pierdan la valiosa instrucción en el aula y las actividades con sus compañeros.. No hay nada que sustituya la presencia en el aula. ¡Cada día cuenta!

## **Ausencias**

Las ausencias de la escuela serán justificadas por situaciones tales como razones de salud, emergencias familiares, citas médicas y asistencia a un funeral. Por ley, los estudiantes están obligados a asistir a la escuela todos los días a menos que haya una ausencia válida y aprobada. Si un estudiante tiene diez (10) ausencias al año, la escuela se pondrá en contacto con los padres/tutores respecto a los problemas de asistencia y se programará una reunión de asistencia.

## **Procedimientos de asistencia**

Para cumplir con los requisitos del estado, la escuela debe mantener un registro de asistencia completo y preciso que incluya todas las ausencias y sus razones. Por lo tanto, es importante que usted siga estos pasos:

- Si su hijo está ausente de la escuela, envíe un correo electrónico o llame a la oficina con la razón de la ausencia.
- Si no envía un correo electrónico o llama, recibirá un mensaje automático preguntando por la ausencia de su hijo.

Si recibe la llamada, por favor, póngase en contacto con la escuela con la razón de la ausencia.

**Las tardanzas** resultan en la pérdida de tiempo de aprendizaje interrumpiendo las clases cuando el estudiante regresa. Los estudiantes que lleguen a la escuela después de que haya sonado el timbre, deben registrarse en la oficina. Las tardanzas se excusan sólo por enfermedad confirmada o citas con el médico. Las tardanzas de treinta (30) minutos o más son tomadas muy seriamente por la Junta de Revisión de Asistencia Escolar del condado (SARB).

**Información adicional sobre la asistencia:** se puede encontrar [AQUÍ](#)

## **Medicación**

Si es necesario que un estudiante tome cualquier medicamento recetado en la escuela, se debe entregar una nota firmada por el médico en la oficina. Todos los medicamentos (incluyendo los de venta libre) deben ser guardados y dispensados a través de la oficina. Los formularios de medicación se pueden encontrar [AQUÍ](#)

## **Estudio independiente**

Los estudiantes que esperan faltar a la escuela durante cinco o más días pueden solicitar un contrato de estudio independiente antes de ausentarse. El contrato de

estudio independiente debe ser redactado por el profesor supervisor y aprobado por la oficina al menos 48 horas antes de la ausencia prevista. El contrato de estudio independiente permitirá que el estudiante reciba crédito por los días perdidos al completar las tareas y proyectos preestablecidos por su maestro. El trabajo debe ser completado y entregado al regresar a la escuela. El no completar el trabajo resultará en ausencias injustificadas.

### **Comunicación**

Para proteger la integridad del ambiente de aprendizaje, le pedimos que no vaya directamente a la clase de su hijo para entregar un mensaje. Si es necesario entregar un mensaje a su hijo durante el día escolar, por favor llame al 707-887-2279 o pase por la oficina de la escuela. Por favor, haga los arreglos para el almuerzo, el coche compartido, la niñera, etc., con su hijo/a ANTES de que salga para la escuela por la mañana. En caso de una emergencia o cambio de planes, el personal de la oficina transmitirá los mensajes al maestro de su hijo. Por favor, no pida al personal de la oficina que se ponga en contacto con su hijo o que interrumpa una clase por mensajes que no sean críticos.

### **Campus cerrado y salida de la escuela**

Si el estudiante necesita salir de la escuela antes de la hora de salida, un padre/tutor o la persona indicada en el Formulario de Emergencia debe firmar la salida del estudiante en la oficina. Por favor, no vaya directamente al aula por su estudiante. Los estudiantes que regresan a la escuela durante el día deben presentarse en la oficina para firmar.

### **Visitantes/Voluntarios**

Todos los visitantes de la escuela deben registrarse en la oficina de la escuela principal cada vez que la visiten. Todos los visitantes deben obtener un pase/insignia para usar mientras están en el campus. Damos la bienvenida a los voluntarios para apoyar las aulas y las actividades. Todos los voluntarios deben registrarse en la oficina para cada visita al campus de la escuela.

Aquí hay sólo algunas maneras de participar activamente:

- Las reuniones mensuales de la Junta Directiva del Distrito Escolar de Forestville
- Las reuniones del Programa de Control Local y Rendición de Cuentas (LCAP)
- Reuniones anuales del Consejo Asesor del Idioma Inglés del Distrito
- Voluntarios en el aula y/o para actividades y eventos escolares
- Convertirse en un miembro de la Fundación de Educación de Forestville (FEF).

### **Fundación de Educación de Forestville.**

La Fundación de Educación de Forestville es una organización sin fines de lucro compuesta por padres, maestros, personal, empresas y miembros de la comunidad. Fue fundada hace más de 20 años y se dedica exclusivamente a la recaudación de dinero y recursos para los programas escolares (es decir, la

música, las artes, los deportes y más) que de otro modo no estarían disponibles para los estudiantes debido a la disminución de la financiación del Estado de California. Se anima a todas las familias a que apoyen a la Fundación contribuyendo con una donación anual de membresía (ver el formulario de membresía de la Fundación en el Paquete de Formularios) y ofreciéndose como voluntarios para las actividades de recaudación de fondos cuando sea posible. Los directores de la Fundación se reúnen una vez al mes en una tarde entre semana y los padres y el personal son bienvenidos a asistir. Para más información o para saber cómo puede ayudar, visite la página web de la Fundación <http://forestvillefoundation.org/index.html> o póngase en contacto con [president.foundation@gmail.com](mailto:president.foundation@gmail.com).

### **Animales**

No se permiten animales en el recinto escolar. Los animales de servicio específicamente entrenados para ayudar a una persona con discapacidad son bienvenidos.

### **Bienestar y nutrición**

**Comidas de los estudiantes:** Es la meta y la política del Distrito Escolar de Forestville para educar a los estudiantes sobre la nutrición, y para proporcionar a cada estudiante el acceso a las comidas agradables y nutritivas cada día. Nuestro distrito escolar se ha comprometido a servir comidas saludables a los niños siguiendo las directrices de los programas nacionales de almuerzo y desayuno escolar.

Revolution Foods es nuestro proveedor de comidas. Ellos están comprometidos a preparar comidas saludables, deliciosas y de alta calidad. Para el 2022-23 FUSD está participando en el Programa de Comidas Universales de California que proporciona desayuno y almuerzo gratis a todos los estudiantes que asisten a la escuela. Un calendario con un menú está en nuestro sitio web.

Por favor, complete la solicitud, independientemente de la necesidad o la participación en nuestro programa de comidas, ya que recibimos fondos basados en el número total de solicitudes completadas, para participar en el programa federal de desayuno/almuerzo gratuito y reducido. El distrito es reembolsado por el costo de las comidas.

### **Meriendas y Almuerzo**

Los estudiantes pueden traer sus bocadillos y almuerzos a la escuela, o pueden comprar el almuerzo y la comida a través del programa de servicio de alimentos. Los estudiantes tendrán la oportunidad de comer durante el descanso de la mañana (brunch) y la hora del almuerzo cada día. Los estudiantes no deben comer en las aulas a menos que sea un día de lluvia, una reunión a la hora del almuerzo, una detención, o una fiesta de la clase.

- No se deben llevar envases de vidrio a la escuela
- No se deben consumir refrescos ni otras bebidas con alto contenido de azúcar/cafeína en la escuela
- Alentamos a los estudiantes a elegir alimentos saludables y desalentamos a los estudiantes a traer dulces, bebidas con cafeína y otros alimentos poco saludables a la escuela.
- Los alimentos o bebidas pueden ser confiscados por los miembros del personal, si se considera que tienen un distraen o tienen un impacto perjudicial en el comportamiento, el aprendizaje o la seguridad de los estudiantes.

**Celebraciones en el aula:** Las celebraciones en el aula se llevarán a cabo después del período de almuerzo. Pedimos a los padres/tutores que proporcionen bocadillos nutritivos para las fiestas.

**Política de bienestar del FUSD:** Se puede encontrar [AQUÍ](#)

### **Objetos perdidos**

El contenido de nuestras cajas de objetos perdidos se mostrará regularmente para que los estudiantes y los padres puedan recoger los artículos que se hayan perdido. Los estudiantes pueden localizar los artículos perdidos comprobando en la oficina.

### **Código de vestimenta**

El código de vestimenta del FUSD establece que todos los estudiantes se vestirán de manera apropiada para el día escolar o cualquier evento patrocinado por la escuela. La ropa de los estudiantes no debe presentar un peligro para la salud o la seguridad, o una distracción que interfiera con el proceso educativo.

El código de vestimenta de los estudiantes incluye pero no se limita a lo siguiente:

- Los estudiantes deben llevar zapatos que protejan sus pies.
- Toda la ropa interior de los estudiantes debe estar cubierta por la ropa.
- La ropa debe cubrir el pecho y el torso, con pantalones cortos y faldas que cubran la mitad inferior.
- No se permitirá la ropa con mensajes obscenos, fotos o imágenes de violencia (blasfemia, sexo, drogas, alcohol o tabaco, armas, y signos de símbolos, lemas o palabras degradantes para cualquier grupo
- Se prohíbe la ropa relacionada con las pandillas.
- Los alumnos no pueden llevar capuchas en ningún momento.
- Los sombreros sólo pueden llevarse en el exterior.
- No se permite el uso de gafas de sol en ningún momento, a menos que se cuente con una nota del médico.



## **Comportamiento de los estudiantes**

La Junta Directiva y el personal del FUSD creen que todos los estudiantes tienen derecho a ser educados en un ambiente de aprendizaje positivo y respetuoso con todos los individuos. Se espera que los estudiantes se comporten como buenos ciudadanos, que muestren respeto por todos los miembros del personal y que sigan las reglas de la escuela mientras estén en los terrenos de la escuela, yendo o viniendo de la escuela, en las actividades de la escuela y usando el transporte del distrito.

Los estudiantes no pueden participar en conductas que pongan en peligro a los estudiantes o al personal, que discriminen, acosen o intimiden.

Los estudiantes no pueden participar en conductas que pongan en peligro a los estudiantes o al personal, que discriminen, acosen o intimiden a otros de cualquier manera, que utilicen un lenguaje profano o inapropiado, actos o dibujos, o que desafíen voluntariamente las reglas de la escuela, o que contribuyan a crear un ambiente inseguro.

Todos los miembros del personal colaboran en la aplicación de la política disciplinaria de la escuela. Para garantizar la seguridad escolar, se espera que los alumnos respeten y sigan las indicaciones del personal de la escuela sin discutir. Las reglas de la escuela se extienden a todos los eventos escolares y están en efecto antes, durante y después de la escuela. Cuando las circunstancias lo requieran, el personal de la escuela tiene la autoridad de pedir a los estudiantes que salgan del campus durante las horas no escolares (tardes, noches, fines de semana, días festivos y períodos de vacaciones).

## **Disciplina**

El distrito utiliza programas basados en la investigación para enseñar y apoyar el respeto, la compasión, los hábitos mentales, la resolución de problemas, el control de los impulsos y las prácticas restaurativas. Los profesores apoyan a los estudiantes para que tomen buenas decisiones en el aula. Si el estudiante tiene un patrón de comportamiento inapropiado, el estudiante puede recibir una remisión para ver al director. Los comportamientos de los estudiantes que violan el Código de Educación de California, pueden resultar en la suspensión o expulsión de la escuela.

Las consecuencias pueden incluir:

### **Advertencias**

Llamada telefónica a los padres  
Contrato de comportamiento  
Recogida de basura  
Remisión al director  
Conferencia con los padres

Detención  
Suspensión en el aula (Profesor)  
Suspensión en la escuela (Director)  
Expulsión

### **Propiedad de la escuela**

**Instalaciones:** De acuerdo con las disposiciones del Código de Educación, el distrito escolar buscará la restitución de los padres/tutores de los estudiantes que vandalizan o dañan la propiedad escolar.

**Libros y Materiales:** Los libros de texto y de la biblioteca son propiedad del Distrito Escolar de Forestville. Los estudiantes deben pagar por los libros y materiales perdidos o dañados al final del año escolar. Los reembolsos serán proporcionados para los artículos encontrados y devueltos en buenas condiciones. Los anuarios serán retenidos hasta que se haga el pago.

### **Uso de la tecnología**

El FUSD ha integrado la tecnología informática en muchos aspectos del plan de estudios. Para usar las computadoras de la escuela, el Internet en las aulas, y el correo electrónico de la escuela, los estudiantes deben tener copias firmadas del Acuerdo de Uso de Internet en el archivo de la escuela. Los alumnos que no respeten el contrato, se arriesgan a perder sus privilegios de uso de los ordenadores/internet. Las cuentas de correo electrónico de los alumnos no deben utilizarse para la comunicación personal ni para crear otras cuentas en línea. Se debe utilizar estrictamente para el trabajo relacionado con la escuela y para ponerse en contacto con los profesores, compañeros de clase sobre las tareas. Las redes sociales y los videojuegos no son parte de nuestro programa educativo y los dispositivos de la escuela no deben ser utilizados para el acceso.

### **Cuentas de correo electrónico/de Google de los estudiantes**

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

**Correo** - una cuenta de correo electrónico individual para uso escolar administrada por el Distrito Escolar de Forestville Union. Esta es una cuenta restringida que sólo puede enviar / recibir de otras cuentas de la escuela.

**Calendario** - un calendario individual que proporciona la capacidad de organizar los horarios, las actividades diarias y las asignaciones.

**Drive** - un conjunto de herramientas de procesamiento de texto, hoja de cálculo, dibujo y presentación que es muy similar a Microsoft Office.

Con estas herramientas, los estudiantes pueden crear, editar y compartir archivos para proyectos relacionados con la escuela y comunicarse por correo electrónico con otros estudiantes y profesores. Estos servicios son totalmente online y están disponibles las 24 horas del día desde cualquier ordenador conectado a Internet. Algunos ejemplos de uso por parte de los estudiantes son la presentación de proyectos de clase, la creación de un portafolio electrónico de experiencias de aprendizaje escolar y el trabajo en pequeños grupos en presentaciones para compartir con otros.

## **Directrices para el uso responsable de Google Apps for Education por parte de los estudiantes:**

1) **Dirección de correo electrónico oficial** - A todos los estudiantes se les asignará una cuenta de correo electrónico `username@students.forestvilleusd.org`. Esta cuenta será considerada como la dirección de correo electrónico oficial del FUSD del estudiante hasta el momento en que el estudiante ya no está inscrito en el Distrito Escolar de Forestville.

2) **Conducta Prohibida** - Por favor refiérase a la Política de Uso Responsable / Acuerdo para los Recursos Tecnológicos de los Estudiantes (Política de la Junta 6163.4) que se encuentra en este manual para padres.

3) **Restricciones de acceso** - El acceso y uso del correo electrónico de los estudiantes se considera un privilegio concedido a la discreción del Distrito Escolar de Forestville. El Distrito mantiene el derecho de retirar inmediatamente el acceso y el uso de estos servicios, incluyendo el correo electrónico, cuando hay razones para creer que han ocurrido violaciones de la ley o de las políticas del Distrito. En tales casos, la supuesta violación será referida a un Administrador para una mayor investigación y adjudicación.

4) **Seguridad** - El Distrito Escolar de Forestville ha creado lo que se conoce como un "Jardín Amurallado" para el uso de los estudiantes de Google Apps. Los estudiantes sólo podrán colaborar, compartir y enviar correos electrónicos a los estudiantes y al personal dentro del dominio del Distrito Escolar de Forestville.

5) **Privacidad** - El derecho general de privacidad se extenderá en la medida de lo posible en el entorno electrónico. El Distrito Escolar de Forestville y todos los usuarios electrónicos deben tratar la información almacenada electrónicamente en los archivos de los individuos como confidencial y privada. Sin embargo, los usuarios del correo electrónico de los estudiantes tienen estrictamente prohibido el acceso a los archivos y a la información que no sea la propia. El Distrito se reserva el derecho de acceder a los sistemas de Google `username@student.forestvilleusd.org`, incluyendo los archivos actuales y los de las cuentas de los usuarios cuando exista una sospecha razonable de que se ha producido un uso inaceptable.

### **Teléfonos móviles y dispositivos personales**

Los estudiantes pueden traer un teléfono celular a la escuela, pero debe estar apagado y guardado en una mochila/bolsa (no en los bolsillos) desde el momento en que los estudiantes llegan al campus en la mañana hasta después de la última campana de salida. Los relojes inteligentes deben estar en modo avión o desconectados del Wi-Fi si se usan durante el día escolar. Los teléfonos y dispositivos fuera de las mochilas con servicio serán confiscados y retenidos en la oficina hasta después de la escuela. Las infracciones múltiples requerirán que el padre/tutor tenga que recoger el teléfono, el dispositivo electrónico o ambos en la

oficina principal.

### **No discriminación**

El FUSD se compromete a asegurar que los estudiantes y el personal aprendan y trabajen en una atmósfera respetuosa de las diferencias étnicas, religiosas, de género, de raza, de orientación sexual, de origen nacional y de percepción física y mental de las mismas. Los programas y actividades del distrito estarán libres de toda discriminación ilegal. El Consejo de Administración ha adoptado una política de no discriminación/acoso que puede encontrarse [AQUÍ](#) No se tolerará ningún tipo de acoso. Denuncie cualquier acto de discriminación o acoso a la administración.

La Junta fomenta la resolución temprana de las quejas siempre que sea posible. Para resolver las quejas que puedan requerir un proceso más formal, la Junta adopta el sistema uniforme de procesos de quejas descrito en esta [Política de la Junta: Procedimiento Uniforme de Quejas](#). Puede presentar una queja utilizando este [formulario](#).

### **Contacto físico**

Los estudiantes deben abstenerse del contacto físico en todo momento, incluyendo las muestras públicas de afecto y las payasadas.

### **Acoso sexual**

Las leyes y reglamentos estatales y federales prohíben el acoso sexual. Cualquier alegación es tratada seriamente y será investigada de acuerdo con la política y los procedimientos del distrito que los estudiantes y el personal deben seguir. Asegúrese de reportar cualquier acoso inmediatamente. Usted puede revisar el sitio web de FUSD para aprender más sobre el [acoso sexual](#).

### **Comportamiento de intimidación**

El comportamiento que incluye los insultos persistentes y repetidos, la intimidación, la vergüenza, la ridiculización, la comunicación cibernética inapropiada, y / o el contacto físico no se tolera en las escuelas de Forestville. Se espera que los estudiantes informen inmediatamente al personal de la escuela cuando crean que están siendo intimidados o sean testigos de tales actos. Los estudiantes que están victimizando a otros a través de este tipo de comportamiento estarán sujetos a una acción disciplinaria.

### **Libros de texto**

Los libros de texto y de la biblioteca son propiedad del Distrito Escolar de Forestville. Todos los libros deben mantenerse limpios y manejarse con cuidado. Por favor, tenga en cuenta que si estos libros se pierden o se dañan, los estudiantes son responsables de su reemplazo (con un costo de hasta \$200). Es muy recomendable que los estudiantes cubran sus libros de texto.

## **Dinero y objetos personales**

No se recomienda que los estudiantes traigan dinero u otros artículos personales de valor a la escuela. Cuando traigan dinero para el almuerzo, excursiones u otros artículos, los estudiantes deben seguir las siguientes pautas:

- El dinero que supere los 5 dólares debe llevarse a la oficina para su custodia.
- No deje joyas, relojes u otros objetos de valor en su mochila o en el vestuario.
- No preste dinero u otros objetos de valor.
- No intercambie ni venda artículos de valor en la escuela.
- No dejes objetos tirados donde cualquiera pueda cogerlos.
- Los juegos de cartas y los artículos de juego se traen a la escuela por cuenta y riesgo del alumno. No podemos asumir la responsabilidad de los artículos perdidos o robados.
- Para evitar robos, las bicicletas y los patinetes deben estar cerrados con llave en el estante que hay frente a la escuela. Se toman todas las precauciones para garantizar la seguridad de las bicicletas en el campus; sin embargo, la escuela no puede hacerse responsable económicamente de las bicicletas, patinetes o monopatines dañados o robados.
- Los punteros láser no están permitidos según el Código Penal de California 417.27. Serán confiscados y devueltos a los padres. Los estudiantes pueden ser disciplinados.

## **Honestidad académica**

Los objetivos importantes de la educación incluyen promover el amor por el aprendizaje y desafiar nuestro pensamiento para obtener nuevas ideas. Hacer trampa es deshonesto y contrario a esas metas. El juicio profesional del profesor determinará si se ha hecho trampa. Se recuerda a los alumnos que no deben dar pie a que el profesor considere que sus acciones son sospechosas. Los estudiantes que sean sorprendidos haciendo trampa pueden ser objeto de medidas disciplinarias, según el Código de Educación/Política del Distrito.

Hacer trampa incluye, pero no se limita a:

- Mirar en el papel de otra persona durante un examen
- Usar "notas de trampa"
- Dejar que otra persona vea las respuestas del examen
- Usar teléfonos celulares para intercambiar información o respuestas de exámenes
- Dar información del examen a los alumnos de otro periodo
- Copiar los deberes/trabajos de otra persona
- Permitir que otra persona copie los deberes/trabajo de clase
- Plagio de cualquier tipo

## **Campus libre de humo/tabaco**

Escuelas libres de tabaco: Todos los productos de tabaco están prohibidos en todo momento en la propiedad del distrito, incluyendo los vehículos personales. Esto se aplica a todos los empleados, estudiantes, visitantes y otras personas en cualquier

actividad escolar o no escolar, eventos deportivos escolares y todas las reuniones celebradas en la propiedad de la escuela. El propósito de esta política es proporcionar modelos positivos para todos los estudiantes. Por favor, ayúdenos en este esfuerzo recordando a los demás que está prohibido fumar y masticar tabaco en las instalaciones de la escuela.

### **Vaping:**

El vapeo se considera un riesgo sustancial para la salud de los estudiantes en términos de calidad de adicción y problemas de salud en general. Los estudiantes que sean sorprendidos fumando o en posesión de dispositivos para fumar serán considerados en posesión de parafernalia de drogas y estarán sujetos a medidas disciplinarias apropiadas para la posesión de parafernalia de drogas.

### **Deportes extraescolares y elegibilidad atlética**

La Academia de Forestville ofrece una variedad de oportunidades atléticas para los estudiantes en los grados 6-8. Póngase en contacto con el Director de Atletismo para obtener información sobre los programas deportivos. Los estudiantes tienen la oportunidad de jugar fútbol bandera, baloncesto, voleibol, y correr a campo traviesa. La escuela trabaja para incluir a todos los atletas interesados que deseen jugar. Los estudiantes deben ser responsables y asistir a todas las prácticas y juegos a menos que se hagan arreglos por adelantado con los entrenadores individuales. Los estudiantes pueden ser requeridos a "probar" para un equipo y deben asistir a todas las clínicas de evaluación para ser considerados. El buen espíritu deportivo y una actitud positiva son fundamentales para el éxito de un equipo y se espera que todos los jugadores se comporten de una manera que refleje bien la escuela y la comunidad. Todos los jugadores deben firmar un "Contrato de Participación Deportiva" antes de ser asignados a un equipo..

### **Pautas de participación:**

- Para participar en los deportes extraescolares, un estudiante debe mantener un promedio de C (2.0) sin calificaciones de F
- El comportamiento del estudiante impacta la elegibilidad para participar en nuestro programa de atletismo. Los estudiantes podrán participar sólo si se considera que están en buen estado por la administración de la escuela y se considerará en una base de caso por caso.

La elegibilidad para participar en los deportes de otoño depende de las calificaciones y el comportamiento del año escolar anterior. Las calificaciones se revisan en cada período de informe de progreso, así como el período de calificación semestral. Los estudiantes que han tenido dificultades para mantener este estándar pueden recibir un período de prueba para participar en un deporte, siempre y cuando se completen los informes de progreso semanales y no se reciban referencias disciplinarias mientras están en este estado de contrato.

- Si un estudiante está ausente o falta a una clase de educación física en el día de una práctica o juego, el estudiante no puede participar en la práctica o juego ese día.
- Para ser elegible para participar en cualquier deporte escolar, un estudiante debe

ser capaz de participar plenamente en la educación física en el día del juego sin restricciones.

### **Bailes escolares**

Los bailes escolares se celebran en diferentes ocasiones a lo largo del año para los alumnos de 6º, 7º y 8º grado. Para asistir a los bailes, los estudiantes deben tener un registro de comportamiento positivo y las siguientes reglas deben ser obedecidas:

- Los estudiantes deben haber asistido a la escuela el día del baile por lo menos tres (3) períodos.
- Una vez que un estudiante llega al baile, no puede salir temprano a menos que sea recogido por un padre/tutor.
- Los estudiantes deben llegar no más tarde de 30 minutos después del comienzo del baile o no se les permitirá asistir al mismo.
- Las reglas regulares de la escuela están en efecto en los bailes. Cualquier persona enviada a casa de un baile por cualquier razón no se le permitirá asistir al siguiente baile y puede perder otros privilegios.
- No se tolerará el baile o la vestimenta inapropiada. El profesor y los padres acompañantes determinarán el comportamiento aceptable e inaceptable en el baile/vestido u otro comportamiento. La falta de respuesta a las advertencias de los adultos dará lugar a que el estudiante sea enviado a casa desde el baile.
- Las reglas del código de vestimenta de la escuela se aplican en los bailes.

### **Excursiones no académicas, asambleas y otros eventos especiales - incluyendo la promoción del 8º grado**

La participación en eventos especiales de la escuela es un privilegio que puede ser revocado en cualquier momento si el comportamiento del estudiante se considera irrespetuoso, irresponsable y/o inseguro. El esfuerzo y el logro de un estudiante (calificaciones) pueden ser considerados para la participación por la administración cuando una actividad se considera un privilegio.

### **Directrices de la Asamblea**

Se espera que los estudiantes:

- Entren al gimnasio en silencio, se quiten los sombreros/capuchas y caminen con seguridad para sentarse con sus compañeros.
- Mostrar respeto y aprecio a todos los presentadores y oradores invitados.
- Permanecer en silencio durante las asambleas.
- Ponerse de pie, quedarse quieto y ser respetuoso cuando se recite el Juramento a la Bandera. Un estudiante puede elegir no recitar el juramento, pero todos los estudiantes necesitan demostrar respeto al no interrumpir y/o distraer a otros.
- Salir de forma segura, de manera ordenada, según las indicaciones de los maestros/administradores.

### **Aviso de aplicación de pesticidas en el campus**

Al comienzo de cada año escolar, todas las escuelas públicas en California deben notificar a los padres de cualquier uso de

pesticidas planificado durante el año, establecer un registro para que los padres preocupados puedan inscribirse para recibir una notificación avanzada por escrito antes de la aplicación de cualquier pesticida, y para colocar carteles donde se aplican los pesticidas 24 horas antes de la aplicación y dejar los carteles en su lugar por un período de 72 horas después de la aplicación.

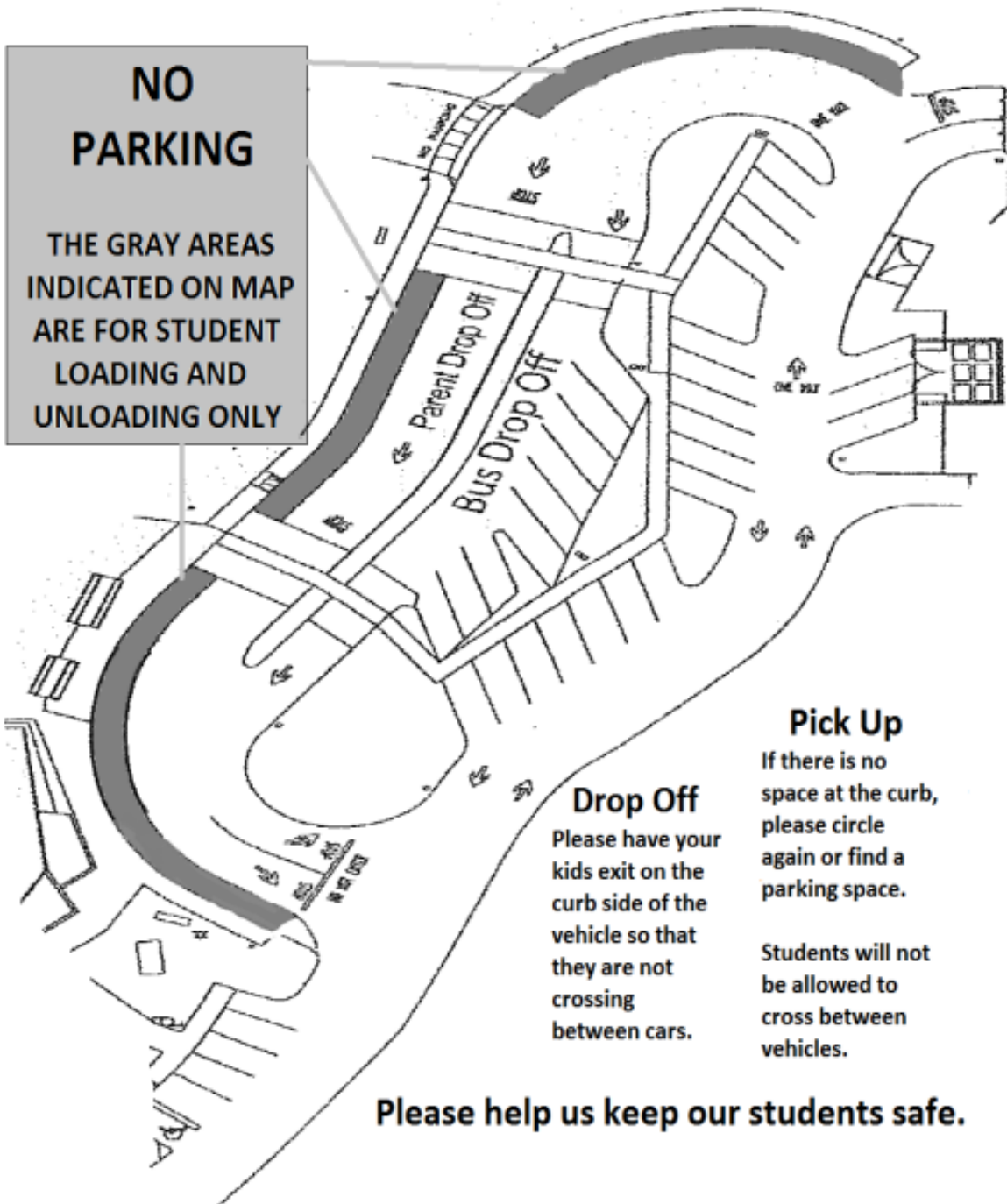
Los miembros del personal del FUSD han recibido formación sobre el uso seguro de plaguicidas. Los productos que pueden ser utilizados en algún momento de este año por razones de salud, sanidad y seguridad incluyen:

- Spectracide Wasp and Hornet Killer - (Tetrametrina) ingredientes activos. Uso ocasional para infestaciones.
- Amdro Pellets para Topos y Topos - (Fosfuro de Zinc) ingredientes activos. Utilizado para la reducción de topos y ardillas.

Las consultas pueden dirigirse al Departamento de Regulación de Plaguicidas: <http://www.cdpr.ca.gov/> Haga clic en "Programas, Gestión de Plagas y Escuelas."

Si desea que se le notifique por lo menos 24 horas antes de que se apliquen los pesticidas en el sitio de la escuela de su hijo, por favor póngase en contacto con la oficina principal.





**NO  
PARKING**

THE GRAY AREAS  
INDICATED ON MAP  
ARE FOR STUDENT  
LOADING AND  
UNLOADING ONLY

**Drop Off**

Please have your  
kids exit on the  
curb side of the  
vehicle so that  
they are not  
crossing  
between cars.

**Pick Up**

If there is no  
space at the curb,  
please circle  
again or find a  
parking space.

Students will not  
be allowed to  
cross between  
vehicles.

**Please help us keep our students safe.**

**Forestville Union School District  
2022 - 2023 School Year Calendar**

Month	S	M	T	W	TH	F	S	Trimester/Holidays	Instructional Days
						1	2		
<b>July</b>	3	4	5	6	7	8	9	4th of July Holiday	
<b>2022</b>	10	11	12	13	14	15	16		
	17	18	19	20	21	22	23		
	24	25	26	27	28	29	30		
	31								
		1	2	3	4	5	6		
<b>August</b>	7	8	9	10	11	12	13	Aug 15 -17 - Teacher work days	10
<b>2022</b>	14	15	16	17	18	19	20	Aug 18th - First Day of School	
	21	22	23	24	25	26	27		
	28	29	30	31					
					1	2	3		
<b>September</b>	4	5	6	7	8	9	10	Sept 5 - Labor Day	21
<b>2022</b>	11	12	13	14	15	16	17		
	18	19	20	21	22	23	24		
	25	26	27	28	29	30			
							1		
<b>October</b>	2	3	4	5	6	7	8	Oct 5 -7 - Minimum Days	20
<b>2022</b>	9	10	11	12	13	14	15	Parent/Teacher Conferences	
	16	17	18	19	20	21	22		
	23	24	25	26	27	28	29	Oct 10 -Built-in Emergency Day	
	30	31							
			1	2	3	4	5	Nov 1 - Teacher Work Day	
<b>November</b>	6	7	8	9	10	11	12	Nov 10 - End of 1st Tri (58 days)	15
<b>2022</b>	13	14	15	16	17	18	19	Nov 11 - Veteran's Day	
	20	21	22	23	24	25	26	Nov 21 -25 - Thanksgiving Break	
	27	28	29	30					
					1	2	3		
<b>December</b>	4	5	6	7	8	9	10	Dec 19 - 31 - Winter Break	12
<b>2022</b>	11	12	13	14	15	16	17		
	18	19	20	21	22	23	24		
	25	26	27	28	29	30	31		

	1	2	3	4	5	6	7		
<b>January</b>	8	9	10	11	12	13	14	Jan 2 - New Year's Holiday	
<b>2023</b>	15	16	17	18	19	20	21	Jan 3 - Teacher Work Day	<b>19</b>
	22	23	24	25	26	27	28	Jan 16 - MLK Day	
	29	30	31						
				1	2	3	4		
<b>February</b>	5	6	7	8	9	10	11	Feb 13 - Lincoln's Bday	
<b>2023</b>	12	13	14	15	16	17	18	Feb 20 - President's Day	<b>18</b>
	19	20	21	22	23	24	25		
	26	27	28						
				1	2	3	4	March 6 - End of 2nd Tri (61 days)	
<b>March</b>	5	6	7	8	9	10	11	March 16/17 - Minimum Days	
<b>2023</b>	12	13	14	15	16	17	18	Parent/Teacher Conferences	<b>18</b>
	19	20	21	22	23	24	25		
	26	27	28	29	30	31		March 20 - 24 - Spring Break	
							1		
<b>April</b>	2	3	4	5	6	7	8	April 10 -Built-in Emergency Day	
<b>2023</b>	9	10	11	12	13	14	15	April 24 -Built-in Emergency Day	<b>19</b>
	16	17	18	19	20	21	22		
	23	24	25	26	27	28	29		
	30								
		1	2	3	4	5	6		
<b>May</b>	7	8	9	10	11	12	13	May 29 - Memorial Day	
<b>2023</b>	14	15	16	17	18	19	20		<b>22</b>
	21	22	23	24	25	26	27		
	28	29	30	31					
					1	2	3		
<b>June</b>	4	5	6	7	8	9	10	June 9 - End of 3rd Tri (61 days)	
<b>2023</b>	11	12	13	14	15	16	17	June 9 - Last Day fo School - Minimum Day	<b>7</b>
	18	19	20	21	22	23	24		
	25	26	27	28	29	30	31		
<b>Holiday</b>	<b>Legal Holiday</b>								
	<b>Minimum Day - 12:30 Dismissal</b>								
	<b>Built-In Emergency Day</b>								
	<b>Teacher Work Day/ Non-Instructional Day</b>								

## **Formularios para firmar**

**Esta sección incluye información sobre Formularios para firmar  
Instrucciones para firmar en línea  
Las copias impresas están disponibles en la Oficina Principal**

## **Distrito Escolar de Forestville Acuerdo de uso de Internet**

Estimados padres y tutores:

Nos complace ofrecer a los estudiantes del Distrito Escolar de Forestville acceso a Internet. Para obtener acceso a Internet, todos los estudiantes menores de 18 años deben obtener el permiso de sus padres y deben firmar y devolver este formulario a la oficina de la escuela.

El acceso a Internet permite a los estudiantes explorar miles de bibliotecas, bases de datos y sitios web. Las familias deben ser advertidas de que algunos materiales accesibles a través de Internet pueden contener elementos ilegales, difamatorios, inexactos o potencialmente ofensivos para algunas personas. Aunque nuestra intención es facilitar el acceso a Internet para promover las metas y objetivos educativos, los alumnos también pueden encontrar formas de acceder a otros materiales.

Creemos que los beneficios del acceso a Internet para los alumnos, en forma de recursos de información y oportunidades de colaboración, superan cualquier desventaja. Pero, en última instancia, los padres y tutores de los menores son los responsables de establecer y transmitir las normas que deben seguir sus hijos cuando utilizan los medios de comunicación y las fuentes de información. Para ello, el Distrito Escolar de Forestville apoya y respeta el derecho de cada familia a decidir si solicita o no el acceso.

Los estudiantes son responsables de un buen comportamiento en las redes de computadoras de la escuela al igual que lo son en un salón de clases o en un pasillo de la escuela. Las comunicaciones en la red son a menudo de naturaleza pública. Se aplican las normas generales de comportamiento y comunicación de la escuela.

Internet se proporciona para que los estudiantes realicen investigaciones, reciban instrucción, accedan a materiales de instrucción y se comuniquen con los profesores y compañeros de clase. El acceso a Internet a través de nuestra red se da a los estudiantes que se comprometen a actuar de manera considerada y responsable. El acceso es un privilegio, no un derecho. El acceso implica responsabilidad.

Los usuarios individuales de las redes informáticas del distrito son responsables de su comportamiento y de sus comunicaciones a través de dichas redes. Se presume que el usuario cumplirá con las normas del distrito y respetará los acuerdos que haya firmado. Más allá de la aclaración de dichas normas, el distrito no es responsable de restringir, supervisar o controlar las comunicaciones de los individuos que utilizan la red.

Dentro de lo razonable, se respetará la libertad de expresión y el acceso a la información. Disponemos de filtros para bloquear sitios web e imágenes inapropiadas en todos nuestros ordenadores. Durante las clases, los profesores de los alumnos más jóvenes les guiarán hacia los materiales adecuados. Fuera de la escuela, las familias tienen la misma responsabilidad de dicha orientación que ejercen con fuentes de información como la televisión, los teléfonos, las películas, la radio y otros medios potencialmente ofensivos.

Como se indica en la [Policía del Consejo 6163.4](#) y los procedimientos sobre los derechos y responsabilidades de los estudiantes, cuyas copias están disponibles en las oficinas de la escuela, no se permite lo siguiente

- ❖ Enviar o mostrar mensajes o imágenes ofensivas - Por esta razón los teléfonos celulares y las cámaras están restringidos en el campus
- ❖ Utilizar un lenguaje obsceno
- ❖ Acosar, insultar, intimidar o atacar a otros
- ❖ Dañar ordenadores, sistemas informáticos o redes informáticas
- ❖ Violar las leyes de derechos de autor
- ❖ Utilizar la contraseña de otra persona
- ❖ Entrar en las carpetas, el trabajo o los archivos de otra persona
- ❖ Malgastar intencionadamente recursos limitados
- ❖ Utilizar la red con fines comerciales

Los infractores pueden perder el acceso, así como otras acciones disciplinarias o legales. El mal uso de los recursos tecnológicos personales o del Distrito y personales en o cerca de la propiedad escolar, en los autobuses escolares, en las actividades patrocinadas por la escuela, así como el uso de los recursos tecnológicos del Distrito a través del acceso remoto fuera del campus, puede resultar en una acción disciplinaria hasta e incluyendo la expulsión de las escuelas del Distrito. Este Acuerdo deberá ser usado en conjunto con las Políticas de la Junta de Educación del Distrito Escolar de Forestville, el Código de Educación de California, y otras leyes y regulaciones locales, estatales y federales que rigen la materia.

Los estudiantes, padres y tutores deben reconocer que la naturaleza del uso de los recursos tecnológicos del Distrito se extiende fuera de la escuela misma y en lugares remotos fuera del campus, como los hogares. La jurisdicción del Distrito para hacer cumplir las políticas y reglas de comportamiento y disciplina de los estudiantes se aplicará ya sea que el mal uso o la violación sea en la escuela o fuera de ella, siempre y cuando los recursos tecnológicos del Distrito se estén utilizando en el comportamiento inapropiado. Apreciamos el apoyo continuo de nuestras familias a la tecnología en el aula.

**Por favor, complete el Formulario de Consentimiento General del Usuario  
Acordando cumplir con el Acuerdo de Uso de Internet,  
Política de Disciplina y otras reglas y procedimientos como se indica en este Manual de  
Padres**

**Instrucciones para firmar los formularios en línea en el  
SchoolWise Parent Portal, página 28**

## NOTIFICACIÓN PARENTAL ANUAL 2022-2023

### ESTIMADO/A PADRE/MADRE/TUTOR/TUTORA:

La sección 48980 del Código de Educación de California requiere que se envíe al principio del primer semestre o trimestre del término regular de escuela un aviso a los padres o tutores de los estudiantes menores en el distrito escolar acerca de los derechos de los padres o tutores de acuerdo con las secciones 35291, 46014, 46015, 48205, 48207, 48208, 49403, 49423, 49451, 49472, 51938, Capítulo 2.3 (comenzando con la sección 32255) de la Parte 19, y que dé aviso de la disponibilidad del programa prescrito por el Artículo 9 (comenzando con la sección 49510) del Capítulo 9 y de la disponibilidad de instrucción individualizada bajo la sección 48206.3. La sección 48982 requiere que este Aviso se devuelva a la escuela firmado por el padre/tutor. La firma y entrega del formulario adjunto sirve de confirmación que el padre/tutor lo ha leído y que ha sido

informado de sus derechos, pero no indica que ha dado o negado consentimiento para la participación en cualquier programa en particular. Conforme a la petición de los padres, el aviso anual puede darse a los padres o tutores de forma electrónica dando acceso electrónico al aviso. Si el aviso se proporciona de forma electrónica, el padre o tutor debe entregar a la escuela la confirmación de recibo de este aviso.

Alguna legislación requiere notificación adicional a los padres o tutores durante el término de la escuela o al menos 15 días antes de una actividad específica. (Se enviará a los padres o tutores una carta separada antes de cualquiera de estas clases o actividades específicas, y el estudiante será disculpado siempre que los padres o tutores hayan presentado al director de escuela una petición por escrito pidiendo que su hijo no participe.) Otra legislación otorga ciertos derechos según están expuestos en este formulario.

Por consiguiente, le avisamos de lo siguiente (cuando se usa en este aviso, "padre" incluye al padre, madre o tutor legal):

### DISCIPLINA DE ESTUDIANTES

#### **REGLAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA DISCIPLINA ESCOLAR (EC §35291):**

Las reglas acerca de la disciplina de estudiantes, incluyendo las que gobiernan la suspensión o expulsión, se delinean en el Código de Educación, secciones 48900 y siguientes, y están disponibles en la escuela con solo pedirlo. Además, se da a los padres la siguiente información acerca de la disciplina:

**RESPONSABILIDAD EN CUANTO A LA CONDUCTA DE ESTUDIANTES (EC §44807):** Cada maestro mantendrá responsable a cada estudiante de su propia conducta al ir y venir de la escuela, y en el patio de recreo.

**RESPONSABILIDADES DE ESTUDIANTES (5 CCR §300):** Los estudiantes deben seguir las reglas escolares, obedecer todas las direcciones, ser diligentes en el estudio, ser respetuosos con sus maestros y otros de autoridad, y abstenerse de decir profanidades o vulgaridades.

**PROHIBICIÓN DE NOVATADAS/INICIACIONES (EC §48900(q)):** Se prohíbe a los estudiantes y otras personas en asistencia participar o intentar participar en novatadas o iniciaciones.

#### **CÓDIGO DE VESTUARIO/ROPA DE PANDILLA (EC §35183):**

El distrito está autorizado para adoptar normas de vestir razonables.

**ASISTENCIA DEL PADRE DEL ESTUDIANTE SUSPENDIDO (EC §48900.1; LC §230.7):** Si un maestro suspende a un estudiante, el maestro puede requerir que el padre del estudiante asista a la clase de su hijo durante una parte del día escolar. Los empleadores no pueden discriminar contra los padres a quienes se les requiere cumplir con este requisito.

**INFORME DE RESPONSABILIDAD ESCOLAR (EC §35256, 35258):** Los distritos deben hacer un esfuerzo concertado para notificar a los padres del propósito de los informes de responsabilidad escolar, y asegurar que todos los padres tengan acceso a una copia del informe.

**LEY DE LUGAR SEGURO PARA APRENDER (EC §234.1):** El distrito está comprometido a mantener un ambiente de aprendizaje y de trabajo libre de la intimidación, según se define en EC §48900(r). Cualquier estudiante que participe en la intimidación de alguien en o del distrito será sujeto a acción disciplinaria, incluso la expulsión. El distrito debe publicar para los estudiantes, padres empleados y agentes del consejo directivo las políticas y el proceso para presentar una queja. La notificación debe estar en inglés y en el idioma primario del receptor. Para recibir una copia de las políticas de antidiscriminación, anti-acoso, anti-intimidación, o para reportar incidentes de intimidación por favor póngase en contacto con la oficina del distrito. Estas políticas deberán estar publicadas en las escuelas y oficinas.

### RENDIMIENTO Y REGISTROS ESCOLARES

**REGISTROS DEL ESTUDIANTE/NOTIFICACIÓN DE DERECHOS DE PRIVACIDAD DE PADRES Y ESTUDIANTES (EC §49063 et seq., §49069, §49073, 34 CFR 99.30, 34 CFR 99.34, y ley federal de Derechos Educativos y Privacidad de la Familia):** Las leyes federales y estatales respecto a registros de estudiantes otorgan ciertos derechos de privacidad y derecho de acceso a estudiantes y sus padres. Se debe dar acceso total a los expedientes escritos individualmente identificables que mantiene el distrito escolar a: (1) Padres de estudiantes de 17 años y menores; (2) Padres de estudiantes de 18 años y mayores si el estudiante es dependiente para propósitos de impuestos y los archivos son necesarios para un propósito legítimo educacional; (3) Estudiantes de 18 años o mayores, o estudiantes matriculados en una institución de instrucción postsecundaria (llamados "estudiantes elegibles"); (4) Estudiantes de 14 años o mayores que se han reconocido como menor no acompañado que carece de hogar; (5) Personas que han completado y firmado una Declaración de Autorización de Persona Responsable del Cuidado del Menor.

Los padres, o un estudiante elegible, pueden revisar registros individuales con solicitarlo al director. Los distritos deben responder a la petición del expediente de un estudiante dando acceso no más de cinco días laborables luego de la fecha de la solicitud. El director se encargará de que se den explicaciones e interpretaciones si se solicitan. Cualquier información que se alega ser incorrecta o inadecuada se puede eliminar con solicitarlo. Además, los padres o estudiantes elegibles pueden recibir una copia de cualquier información en el expediente pagando un coste de copias razonable por cada página. Las políticas y procedimientos del distrito relacionadas a la ubicación y tipos de registros, tipo de información retenida; disponibilidad de personal titulado para interpretar los registros, si se solicita; personas responsables de los registros; información de directorio; acceso por otras personas; y revisión y cuestionar registros están disponibles a través del director de cada escuela. Cuando se traslada un estudiante a un nuevo distrito, se trasladará el expediente dentro del plazo de diez días escolares después de solicitarlo el nuevo distrito. A la hora de trasladarlo, el padre o estudiante elegible podrán revisar, recibir una copia (por una cuota razonable), y/o cuestionar el expediente.

Si usted cree que el distrito no está en cumplimiento con los reglamentos federales de privacidad, usted puede presentar una queja al Depto. de Educación de Estados Unidos (20 USC §1232g).

Usted tiene el derecho de inspeccionar todos los materiales de instrucción que se utilizarán en conexión con cualquier encuesta, análisis, o evaluación como parte de cualquier programa aplicable.

**DIVULGACIÓN DE INFORMACIÓN DE DIRECTORIO DE ESTUDIANTES (EC §49073, 34 CFR 99.37):** El distrito también mantiene disponible información de directorio de estudiantes de acuerdo con las leyes federales y estatales. Esto significa que el nombre, fecha de nacimiento, lugar de nacimiento, dirección, número de teléfono, dirección de e-mail, curso de estudio principal, participación

en actividades escolares oficialmente reconocidas, fechas de asistencia, títulos y premios recibidos, y asistencia más reciente en una escuela pública o privada previa, pueden ser divulgados de acuerdo con la política del consejo directivo. Además, se puede dar la estatura y peso de los atletas. Se puede proporcionar información de directorio adecuada a cualquier agencia o persona excepto organizaciones lucrativas privadas (con excepción de empleadores, empleadores potenciales o los medios publicitarios). La información del directorio no incluye estatus de ciudadanía, estatus migratorio, lugar de nacimiento ni cualquier otra información que indique origen nacional (excepto donde el distrito reciba consentimiento tal y como requiere la ley estatal). Se puede dar a las escuelas o universidades públicas o privadas los nombres y direcciones de los estudiantes de 12º grado o estudiantes que cesan sus estudios. Se notificará a los padres y estudiantes elegibles antes de destruir cualquier expediente de educación especial. Usted tiene el derecho de inspeccionar una encuesta u otro instrumento que se administre o distribuya a su hijo que recolecte información personal para marketing o venta o que solicite información acerca de creencias y prácticas, así como cualquier material de instrucción que se use como parte del currículo educacional de su hijo. Por favor contacte a la escuela de su hijo si desea inspeccionar tal encuesta u otro instrumento.

*Al recibir una solicitud escrita del padre de un estudiante de 17 años o menor, el distrito no divulgará la información de directorio del estudiante. Si lo solicita por escrito un estudiante de 18 años o mayor o que esté matriculado en una institución postsecundaria, se honrará la solicitud de negar acceso a la información de directorio. Las solicitudes deberán presentarse dentro del plazo de 30 días cronológicos de cuando recibe este aviso. (Ver el formulario adjunto.) Además, la información de directorio relacionada a menores no acompañados o que carecen de hogar no se divulgará sin el expreso consentimiento escrito para divulgarlo por el tutor o estudiante elegible.*

**DIVULGACIÓN DE INFORMACIÓN A SERVICIOS MILITARES/DIVULGACIÓN DE NÚMEROS DE TELÉFONO (EC §49073.5; 20 USC §7908):** Los padres de estudiantes de secundaria pueden pedir por escrito que no se de a los reclutadores de las fuerzas armadas el nombre, dirección y teléfono del estudiante sin su previo consentimiento escrito.

**PARTICIPACIÓN EN EVALUACIONES ESTATALES Y OPCIÓN DE SOLICITAR EXENCIÓN (EC § 60615, 5 CCR § 852):** Los estudiantes de los grados aplicables participarán en la prueba estatal de rendimiento y progreso (*California Assessment of Student Performance and Progress, CAASPP* por sus siglas en inglés) excepto cuando lo exencione la ley. Cada año, los padres pueden entregar por escrito una solicitud de exención de su hijo de toda o partes de la prueba CAASPP durante ese curso escolar. Si los padres entregan la solicitud de exención después de comenzar las pruebas, cualquier prueba(s) realizada antes de entregarse la solicitud se calificará; los resultados se incluirán en el expediente del estudiante y se comunicarán a los padres. Los empleados del distrito no ofrecerán ni alentarán solicitudes de exención a nombre de ningún estudiante ni grupo de estudiantes.

**TASAS DE EXÁMENES DE EMPLAZAMIENTO AVANZADO (EC §48980(j), EC §52242):** Hay disponibles fondos estatales para cubrir los costes de las tasas de los exámenes de emplazamiento avanzado.

**CURRÍCULO DE PREPARATORIA: NOTIFICACIÓN ACERCA DE LOS CURSOS DE PREPARACIÓN UNIVERSITARIA (EC§51229):** Los distritos están obligados a notificar por escrito a los padres de cada estudiante menor matriculado en los grados 9º a 12º de los requisitos de admisión universitaria y cursos de educación técnica y profesional.

**DIVULGACIÓN DE REGISTROS ESTUDIANTILES / CUMPLIMIENTO CON UNA CITACIÓN U ORDEN JUDICIAL (EC §§49076 y 49077):** Se requiere que los distritos hagan un esfuerzo razonable de notificar a los padres de la divulgación de información estudiantil conforme a una citación u orden de la corte.

**DIVULGACIÓN DE REGISTROS ESTUDIANTILES A OFICIALES ESCOLARES Y EMPLEADOS DEL DISTRITO (EC §§49076 (A)(1) Y 49064 (D)):** Los distritos pueden divulgar registros académicos, sin haber obtenido consentimiento previo por escrito del padre, a cualquier oficial o empleado escolar, incluyendo contables, consultores, contratistas, u otros proveedores de servicios, que tengan un interés educativo legítimo en el expediente académico

#### **SERVICIOS DE SALUD**

**PROGRAMA PREVENTIVO DE SALUD Y DISCAPACIDADES JUVENILES (H&SC §124085):** Los exámenes físicos son un requisito para la matriculación

en primer grado. Puede haber una evaluación médica gratis disponible a través del departamento de salud local. La falta de cumplir con este requisito o firmar una exención adecuada podría resultar en que su hijo sea excluido de la escuela durante hasta cinco días.

**EXAMEN FÍSICO/NEGACIÓN DE CONSENTIMIENTO PARENTAL (EC §49451):** Un niño puede exentarse del examen físico cuando los padres entreguen anualmente al director una declaración escrita negando consentimiento para el examen físico rutinario de su hijo. Cuando haya buen motivo de pensar que el niño está sufriendo de una enfermedad contagiosa, será excluido de asistir a la escuela.

**REVISIÓN DE LA VISTA (EC §49455):** El distrito está obligado a evaluar la vista de cada estudiante durante kindergarten, al inscribirse por primera vez, y en los grados 2, 5, y 8. No se requiere la revisión en el año inmediatamente después de haberse inscrito por primera vez el estudiante en 4º o 7º grado. La evaluación incluirá agudeza visual, miopía y percepción de colores; sin embargo, la percepción de colores se evaluará sólo una vez y sólo en estudiantes varones. La revisión puede ser exencionada con presentar un certificado de un médico, cirujano, asistente de médico, u optometrista que presente los resultados de una determinación de la vista del estudiante, incluyendo la agudeza visual y percepción de colores. Esta revisión no se requiere si los padres han presentado al director de escuela una objeción escrita basada en una creencia religiosa.

**NOTIFICACIÓN DE REVISIÓN DE ESCOLIOSIS (EC §§49451 y 49452.5):** Además de las evaluaciones físicas requeridas según secciones 100275, 124035 y 12490 del Código de Salud y Seguridad, el distrito puede ofrecer una revisión espinal a todas las niñas de 7º grado y niños de 8º grado para la condición conocida como escoliosis.

**TRATAMIENTO DENTAL CON FLUOR (H&SC §104830 et seq.):** Los estudiantes tendrán la oportunidad de recibir la aplicación tópica de flúor u otro agente anti-carie en los dientes si el padre o el estudiante elegible entrega una carta indicando que desea el tratamiento.

**NUTRICIÓN DEL ESTUDIANTE / NOTIFICACIÓN DE COMIDAS GRATIS O A PRECIO REDUCIDO (EC §§48980(b), 49510, 49520 y 49558):** Los niños necesitados pueden calificar para recibir comida gratis o a precio reducido. Los detalles, criterios de elegibilidad, y aplicaciones para participar en un programa de comidas gratis o a precio reducido están disponibles en la escuela de su hijo. Los registros relacionados a la participación de estudiantes en cualquier programa de comidas gratis o a precio reducido pueden, bajo circunstancias adecuadas, ser utilizadas por empleados del distrito escolar para identificar a estudiantes elegibles para la opción de escuela pública y servicios conforme a la ley federal Cada Estudiante Triunfa (*Every Student Succeeds Act*). Cuando se selecciona un hogar para verificar la elegibilidad para recibir comidas gratis o a precio reducido, el distrito debe avisar a los padres que la elegibilidad de su(s) hijo(s) se está verificando.

**ENFERMEDADES CONTAGIOSAS (EC §48216 y49403):** El distrito está autorizado para administrar agentes inmunizantes a estudiantes, cuyos padres han dado consentimiento por escrito a la administración de tal agente inmunizante. El distrito está obligado a excluir a estudiantes que no han sido adecuadamente vacunados conforme al Código de Salud y Seguridad 120325 y 120335. El distrito deberá notificar a los padres que tienen dos semanas para presentar un comprobante de que el estudiante ha sido vacunado adecuadamente o que está exencionado del requisito. Se exige que todos los estudiantes empezando en kindergarten, ascendiendo de sexto a séptimo grado en el distrito, o anterior a su primera admisión al distrito, cumplan con los requisitos de inmunización de la sección 120335 del Código de Salud y Seguridad, al no ser que el estudiante presente al distrito una exención válida de un médico licenciado. No se aceptará ninguna exención nueva basada en creencias personales. Los estudiantes con una exención por creencias personales ya archivada con el distrito el 1 de enero de 2016 podrán seguir matriculados hasta empezar en el siguiente intervalo de grados en el distrito. Los intervalos de grado se definen como nacimiento hasta preescolar, K a 6º, incluyendo kínder transicional, y 7º a 12º. Los estudiantes que han calificado para un programa de educación individualizado podrán acceder a su educación especial y servicios relacionados según lo requiera su programa de educación individualizado.

**MEDICACIONES (EC §49423, §49423.1):** Cualquier estudiante que necesita tomar en la escuela medicaciones recetadas y que desea la ayuda del personal escolar debe entregar las instrucciones escritas del médico y una solicitud de los padres para ayuda en administrar la medicación. Los estudiantes pueden



también llevar y administrarse ellos mismos epinefrina autoinyectable y medicamentos inhalados recetados para el asma cuando la escuela haya recibido una confirmación especificada escrita con instrucciones para la autoadministración y la autorización del padre y médico o cirujano del estudiante. El padre debe liberar al distrito escolar y al personal de cualquier responsabilidad de cualquier daño que pueda resultar del medicamento autoadministrado, y proporcionar un permiso autorizando al personal escolar autorizado para consultar con el médico o cirujano.

**SERVICIOS MÉDICOS Y HOSPITALARIOS PARA ESTUDIANTES (EC §§49471 y 49472):** Se requiere al distrito que notifique a los padres por escrito si no ofrece o no pone a disposición servicios médicos y hospitalarios para estudiantes que se lesionan mientras participan en actividades atléticas. El distrito está también autorizado para proveer servicios mediante corporaciones no lucrativas o pólizas de seguro para lesiones que sufran los estudiantes derivadas de actividades relacionadas a la escuela.

**DISPONIBILIDAD DE INSTRUCCIÓN INDIVIDUALIZADA / PRESENCIA DE UN ESTUDIANTE CON DISCAPACIDAD TEMPORAL EN EL HOSPITAL (EC §§48206.3, 48207-48208):**

Hay instrucción individualizada disponible para estudiantes con discapacidades temporales cuya discapacidad resulta en que su asistencia a clases diurnas regulares o programa de educación alternativo en el que está inscrito sea imposible o desaconsejable. Los padres de estudiantes hospitalizados o discapacitados temporalmente deben avisar al distrito o distritos escolares donde el estudiante asista, resida y/o donde el estudiante reciba cuidados si se desea un programa de instrucción individualizada.

**RÉGIMEN CONTINUO DE MEDICACIÓN (EC §49480):** Los padres de cualquier estudiante en un régimen continuo de medicación debido a una condición no episódica deberá informar a la enfermera escolar y otro personal titulado de la medicación recetada, la dosis actual, y el nombre del médico supervisor. (**Ver formulario adjunto.**) Con el consentimiento del padre, la enfermera escolar puede comunicarse con el médico y aconsejar al personal escolar con relación a los posibles efectos de la medicación sobre el comportamiento físico, intelectual, y social del niño/a, así como las señales y síntomas de los efectos secundarios adversos, omisión o sobredosis.

**ROPA PROTECTORA CONTRA EL SOL/USO DE CREMA PROTECTORA (EC §35183.5):** Las escuelas deben de permitir el uso de ropa protectora contra el sol y deben permitir a los estudiantes utilizar durante el día escolar crema protectora, sin la receta o nota de un médico.

**ASBESTOS (40 CFR 763.84, 40 CFR 763.93):** El distrito tiene un plan para eliminar los riesgos de salud creados por la presencia de asbestos en edificios escolares. Puede revisar el plan en la oficina del distrito. Al menos una vez al año, el distrito avisará a los padres de las inspecciones, acciones de respuesta, y actividades post-acciones de respuesta que están planificadas o en progreso.

**USO DE PESTICIDAS (EC §§17611.5, 17612 y 48980.3):** Se requiere que los distritos escolares informen a los padres del uso de insecticidas en los recintos escolares y que den acceso al plan integrado de manejo de plagas cuando se utilizan ciertos pesticidas. (**Ver el adjunto.**)

**PLAN EXHAUSTIVO DE SEGURIDAD ESCOLAR (EC §32280 et seq.):** Se requiere que cada escuela incluya en su informe anual de responsabilidad escolar (SARC por sus siglas en inglés) información sobre el estado de su plan de seguridad escolar, incluyendo una descripción de los elementos principales. Se requiere que el comité de planificación celebre una reunión pública para permitir que el público tenga la oportunidad de expresar una opinión acerca del plan escolar. El comité planificador deberá notificar a ciertas personas y entidades por escrito.

**NOTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO (EC §32289):** Se puede presentar una queja de incumplimiento con los requisitos de planificación de seguridad escolar al Departamento de Educación del Estado bajo el procedimiento uniforme para presentar quejas. (5 CCR 4600 et seq.)

**ESCUELAS LIBRES DE TABACO (HS §104420):** Está terminantemente prohibido a todas horas el uso de productos de tabaco por estudiantes, personal, padres, o visitantes en edificios propios o alquilados por el distrito, propiedades distritales, y vehículos distritales. Esta prohibición se aplica a todo empleado, estudiante, y visitante en cualquier programa de instrucción, actividad o evento atlético patrocinado por la escuela que se celebre en o fuera de propiedad distrital. Los productos prohibidos incluyen cualquier producto que contenga

tabaco o nicotina, incluyendo, pero no limitándose a, tabaco sin humo, *snuff*, masticado, cigarrillos de clavo, y cigarrillos electrónicos capaces de administrar soluciones vaporizadas de nicotina o sin nicotina. Se pueden hacer excepciones para el uso o posesión de productos de nicotina con receta médica. A cualquier empleado o estudiante que viole la política distrital de escuelas libres de tabaco se le pedirá que se abstenga de fumar y éste será sujeto a acción disciplinaria según sea apropiado.

## **SERVICIOS ESTUDIANTILES**

**EDAD MÍNIMA PARA ADMISIÓN A KINDERGARTEN (EC §48000):** Un niño/a podrá matricularse en kinder al principio del curso escolar o más tarde durante el mismo curso, si ha cumplido los cinco años en o antes del 1 de septiembre. Para el año escolar 2022-23, cualquier niño/a que cumpla años entre el 2 de septiembre y el 2 de febrero será ofrecido un programa de kinder transicional de acuerdo con la ley y la política distrital. Según el caso individual, un niño/a que haya cumplido cinco años después de la fecha de arriba, pero antes del fin del curso aplicable, podrá ser admitido a kindergarten de transición con la aprobación del padre y sujeto a la aprobación del consejo directivo conforme a EC §48000. Un distrito escolar puede emplazar a un estudiante que tenga su cuarto cumpleaños el o antes del 1 de diciembre, y esté matriculado en un programa de preescolar de California, en un salón de clase de kindergarten de transición de acuerdo con EC §48000.

**ESTUDIANTES EMBARAZADAS Y ESTUDIANTES QUE SEAN PADRES/MADRES (EC §§ 221.51, 222, 222.5, 46015):** Los distritos no pueden excluir ni denegar a ningún estudiante programa o actividad educativa alguna en base a embarazo, parto, falso embarazo, interrupción del embarazo o recuperación de esta de una estudiante, y tratará estas condiciones del mismo modo y según las mismas normativas que cualquier otra condición temporal discapacitante. Una estudiante embarazada o un/a estudiante que sea padre/madre de un hijo/a tiene derecho a 8 semanas de baja por paternidad/maternidad, o baja adicional si se considera médicamente necesaria por parte del doctor del estudiante. Durante la baja por paternidad/maternidad, las ausencias serán excusadas y no se requerirá que el/la estudiante complete trabajo académico ni cumpla otros requisitos escolares. Después de regresar de una baja por paternidad/maternidad, un/a estudiante puede volver al curso de estudio en el cual estaba previamente inscrito/a, tiene derecho a recuperar el trabajo perdido, y a hacer un quinto curso de instrucción en escuela preparatoria si fuese necesario para completar los requisitos de graduación. Un estudiante puede elegir asistir a una opción de educación alternativa en lugar de regresar a la escuela en la que estaba matriculado/a antes de la baja por paternidad/maternidad. Las escuelas ofrecerán adaptaciones razonables a una estudiante lactante en un campus escolar para extraer leche materna, amamantar a un bebé, o dar respuesta a otras necesidades relacionadas con la lactancia. Un estudiante no incurrirá en penalización académica como resultado de su utilización de estas adaptaciones.

**PROSPECTO DEL CURRÍCULO ESCOLAR (EC §49091.14):** El currículo de cada curso ofrecido por las escuelas del distrito lo acumula cada escuela en un prospecto. El prospecto de cada escuela está disponible en cada escuela con solo solicitarlo. Se pueden pedir copias por una cuota que no exceda el coste actual de hacer la copia.

**EDUCACIÓN MULTILINGÜE (EC §310):** Si el distrito implementa un programa de adquisición de idiomas según EC §310, se proporcionará junto con este aviso o a la hora de matriculación la información acerca de los tipos de programas de idioma disponibles y una descripción de cada programa.

**EDUCACIÓN ESPECIAL (IDEA):** Las leyes federales y estatales requieren que se ofrezca una educación pública adecuada y gratuita (FAPE) en el ambiente menos restrictivo a estudiantes discapacitados de 3-21 años. Puede obtener más información acerca de la elegibilidad de estudiantes, derechos de padres y garantías procesales con solicitarlo.

**EDUCACIÓN ESPECIAL; SISTEMA CHILD FIND (EC §56301):** Cualquier padre que sospeche que un niño/a tiene necesidades excepcionales puede pedir una evaluación para servicios de educación especial a través del director de escuela. La política y procedimientos deberá incluir notificación escrita a todos los padres de sus derechos conforme a EC §56300.

**QUEJAS DE EDUCACIÓN ESPECIAL (5 CCR §3080):** Los reglamentos estatales requieren que el distrito establezca procedimientos para tratar con las

quejas de educación especial. Si usted piensa que el distrito está en violación de las leyes federales o estatales que rigen la identificación o colocación de un estudiante de educación especial o asuntos similares, puede presentar al distrito una queja por escrito. Los reglamentos estatales requieren que el distrito mande su queja al Superintendente de Instrucción Pública del Estado. Puede obtener los procedimientos de su director de escuela.

**SECCIÓN 504 / ESTUDIANTES DISCAPACITADOS (Sección 504 del Acto de Rehabilitación de 1973):** La ley federal requiere que el distrito notifique anualmente a los estudiantes discapacitados y a sus padres del deber y la política distrital de no discriminación bajo la sección 504 de la Ley de Rehabilitación.

**DECLARACIÓN DE NO DISCRIMINACION (Título VI de la Ley de Derechos Civiles de 1964; Título IX de las Enmiendas a la Educación de los Estados Unidos de 1972; Ley de Americanos con Discapacidades; Sección 504 de la Ley de Rehabilitación Vocacional de 1973; EC §200 et seq.):** El distrito no discrimina por motivos de género, identidad de género, expresión de género, sexo, raza, color, religión, origen nacional, identificación de grupo étnico, edad, información genética, discapacidad mental o física, orientación sexual, estatus migratorio o la percepción de una o más de tales características. La política distrital de no-discriminación requiere notificación en el idioma materno si el área de servicio distrital contiene una comunidad de personas de minoridad con conocimiento limitado del inglés. La notificación debe incluir que el distrito tomará medidas para asegurar que la falta de hablar el inglés no será una barrera a la admisión y participación en programas distritales. Esta política se aplica a todos los estudiantes en cuanto a la participación en programas y actividades, con pocas excepciones tales como deportes de contacto. Según la ley federal, cualquier queja que alega incumplimiento de esta política deberá dirigirse al director de escuela. Las apelaciones pueden hacerse al superintendente del distrito. Puede obtener una copia de la política distrital de no-discriminación con solo solicitarlo.

**IGUALDAD EDUCATIVA INDEPENDIENTE DE ESTATUS MIGRATORIO, CIUDADANÍA O RELIGIÓN (EC §234.7):** Los niños tienen derecho a una educación pública gratuita, independientemente de su estatus migratorio, estatus de ciudadanía o creencias religiosas. Cuando inscriben a un estudiante, las escuelas deben aceptar diversos documentos de los padres del estudiante para demostrar prueba de la edad o residencia del estudiante. No se requiere información alguna sobre estatus de ciudadanía/migratorio ni número de Seguridad Social para matricularse en la escuela. Los padres tienen la opción de proporcionar a la escuela información de contacto en caso de emergencia. Inclusive la información de contactos secundarios, para identificar a un adulto de confianza que pueda cuidar de un estudiante menor de edad en el caso de que los padres sean detenidos o deportados. Los padres tienen la opción de completar una Declaración Jurada de Autorización de Cuidador o una Petición de Nominamiento de Tutor Temporal de la Persona, que puede permitir a un adulto de confianza tomar decisiones educativas y médicas en nombre de un estudiante menor de edad. Los estudiantes tienen el derecho a informar sobre un crimen de odio o presentar una reclamación ante el distrito escolar si se están viendo discriminados, intimidados o acosados en base a su nacionalidad, etnia o estatus migratorio real o percibido. El distrito no divulgará información a terceras partes para fines relacionados con el cumplimiento sobre inmigración, excepto si lo requiere la ley o una orden judicial. La página web del Fiscal General de California proporciona recursos online para "conocer sus derechos" para estudiantes inmigrantes y miembros de las familias en <https://oag.ca.gov/immigrant/rights>.

**PROGRAMA DE HUELLAS DACTILARES (EC §32390):** Los distritos escolares están autorizados para ofrecer programas de huellas dactilares para niños de kínder o recién matriculados en el distrito. Si el distrito ha adoptado tal programa, se le notificará a la hora de la matriculación inicial de los procedimientos, cuota aplicable y su derecho de negar la participación de su hijo.

**SITUACIONES DE NIÑOS SIN HOGAR (42 USC §11431-11435):** Cada distrito local nombrará a un enlace para niños sin hogar que será responsable de asegurar la disseminación del aviso público de los derechos educativos de estudiantes en situaciones de carencia de hogar.

## EDUCACIÓN SEXUAL / VIH

### INSTRUCCIÓN EN EDUCACION INTEGRAL DE SALUD SEXUAL Y

**PREVENCIÓN DEL VIH (EC §§51938):** El distrito debe notificar a los padres anualmente de la educación que tienen programada para el curso escolar en cuanto a la instrucción en la educación integral sobre la salud sexual y la educación sobre la prevención del VIH e investigaciones/estudios acerca de los comportamientos y riesgos de estudiantes. Los materiales escritos y audiovisuales utilizados en la instrucción están disponibles para inspección. Si los arreglos para la instrucción se hacen después de comenzar el curso escolar, los padres serán notificados no menos de 14 días antes del comienzo de tal instrucción si el distrito opta por proveer la instrucción mediante contratistas externos en clase o durante una asamblea. El aviso debe incluir la fecha de la instrucción, el nombre de la organización o la afiliación de cada presentador y la información que los padres tienen derecho de pedir una copia de la ley relacionada a dicha instrucción. Los padres tienen derecho a disculpar a su hijo de toda o parte de la educación integral de salud sexual y de la prevención del VIH solicitándolo por escrito al distrito. Aquellos estudiantes cuyos padres no hayan presentado una solicitud escrita para disculparles recibirán dicha instrucción. La ley también autoriza al distrito, sin previo consentimiento parental, a utilizar investigaciones anónimas, voluntarias y confidenciales y herramientas de evaluación para medir los comportamientos y riesgos de la salud de estudiantes, incluyendo exámenes, cuestionarios, y encuestas en grados 7 a 12 que contengan preguntas adecuadas a la edad acerca de las actitudes o prácticas de estudiantes respecto al sexo. El distrito deberá avisar a los padres por escrito antes de administrar tales pruebas, cuestionarios, o encuestas y ofrecerles la oportunidad de examinar los materiales. Los padres tienen derecho a disculpar a su hijo de participar solicitándolo por escrito al distrito.

**INSTRUCCIÓN DE SALUD/CONFLICTOS CON FORMACIÓN Y CREENCIAS RELIGIOSAS (EC §51240):** Cuando un padre lo pida por escrito, se permitirá que un estudiante sea excusado de parte de cualquier instrucción escolar sobre la salud si está en conflicto con la formación y creencias religiosas del padre.

## ASISTENCIA ESCOLAR/ ALTERNATIVAS A LA ASISTENCIA

La ley de California (EC §48980(g)) requiere que todos los consejos directivos informen a los padres de cada estudiante al principio de cada año escolar de las varias maneras en que pueden elegir escuelas para sus hijos además de las que les asigna el distrito escolar. Los estudiantes que asisten a escuelas que no les ha asignado el distrito se conocen como "estudiantes de traslado" a través de este aviso. Existe un proceso para elegir una escuela dentro del distrito en el que vive el padre (traslado intradistrito), y potencialmente tres procesos distintos para elegir escuelas en otros distritos (traslado interdistrital). Los requisitos generales y limitaciones de cada proceso se detallan a consiguiente:

### **Elección de escuela dentro del distrito en el que viven los padres:**

La ley (EC §35160.5(b)) requiere que el consejo directivo de cada distrito establezca una política que permita a los padres elegir las escuelas en donde asistirán sus hijos, sin importar donde viven dentro del distrito. La ley limita la opción de elegir dentro del distrito escolar según lo siguiente:

- Los estudiantes que viven en el área de asistencia de una escuela deben recibir prioridad para asistir a esa escuela por encima de estudiantes que no viven en el área de asistencia de la escuela.
- En casos cuando hay más solicitudes para asistir a una escuela que cupos disponibles, el proceso de selección será "al azar e imparcial," lo cual generalmente significa que los estudiantes serán seleccionados por medio de un proceso de lotería, en vez de según el orden de entrega de la solicitud. El distrito no puede usar el rendimiento académico ni el atletismo de un estudiante como motivo de aceptar o negar un traslado.
- Cada distrito deberá decidir el número de cupos disponibles en cada escuela que pueden ocupar estudiantes de traslado. Cada distrito también tiene la autoridad de mantener un equilibrio racial y étnico adecuado en sus escuelas, lo cual significa que el distrito puede negar la solicitud de traslado si esta alterase este equilibrio o si dejase al distrito fuera de cumplimiento con un programa de desegregación voluntario o mandado por la corte.
- Cada distrito puede adoptar una normativa de selección de escuela que tenga en consideración circunstancias especiales que puedan ser dañinas para un estudiante en particular, si un hermano del estudiante ya asiste a la escuela, y/o si el padre/madre del estudiante está empleado/a en la escuela.
- Si se niega un traslado, el padre no tiene el derecho automático de apelar la decisión. Sin embargo, el distrito puede decidir voluntariamente

establecer un proceso para que los padres apelen una decisión.

### **Elección de escuela fuera del distrito en el que viven los padres:**

Los padres tienen tres opciones distintas para elegir una escuela fuera del distrito en donde viven. Las tres opciones son:

#### **1ª Opción: Distrito de opción (EC § 48300 al 48315):**

La ley permite, pero no requiere, que cada distrito escolar sea un "distrito de opción" – o sea, un distrito que acepta estudiantes de traslado de fuera del distrito bajo los términos de las secciones citadas del Código de Educación. Si el consejo directivo de un distrito decide hacerse un "distrito de opción" debe determinar el número de estudiantes que aceptará cada año en esta categoría y aceptar a todos los estudiantes que soliciten transferencia hasta que el distrito escolar esté a plena capacidad. El distrito escolar de elección deberá garantizar que los estudiantes admitidos en base a este artículo sean seleccionados mediante un proceso sin sesgos, que prohíba la consideración de factores como rendimiento académico o deportivo, condiciones físicas o competencia en inglés. Si el distrito opta por no hacerse un "distrito de opción," los padres no pueden solicitar un traslado bajo estas provisiones. Otras provisiones de la opción de "distrito de opción" incluyen:

- Tanto el distrito al que se trasladaría un estudiante como el distrito del que trasladaría puede negar un traslado si éste afectase adversamente el equilibrio racial y étnico del distrito, o un plan de desegregación voluntario o mandado por la corte. Un distrito de opción no puede negar una solicitud de traslado basado en que los gastos de proveer servicios excederían los ingresos, pero sí puede negar una solicitud si ésta requiriese que se creara un programa nuevo. Sin embargo, el distrito de opción no puede negar el traslado de estudiantes con necesidades especiales, incluyendo estudiantes con necesidades excepcionales, y estudiantes aprendices del inglés (*English Learners*) aún si el coste de educar al estudiante excede los ingresos recibidos o si requiere la creación de un programa nuevo. El distrito del que se traslada un estudiante puede también limitar el número total de estudiantes que se trasladan cada año fuera del distrito a un porcentaje determinado del número total de matrículas, dependiendo del tamaño del distrito.
- Las comunicaciones de un distrito de opción con los padres contendrán información precisa y no estarán dirigidas a estudiantes basado en su rendimiento académico, habilidad atlética, u otras características individuales.
- El distrito de opción debe publicar información de solicitud de transferencia en su página web, incluyendo cualquier formulario aplicable, el calendario de transferencia, y una explicación del proceso de selección.
- Todas las comunicaciones de un distrito de opción sobre oportunidades de transferencia deben estar disponibles en los lenguajes en los que se requiera traducción en el distrito escolar de residencia, en base a EC §48985.
- Ningún estudiante que asiste actualmente a una escuela o reside dentro del área de asistencia de una escuela puede ser obligado a dejar esa escuela para hacer sitio para un estudiante que se traslada bajo estas provisiones.
- La prioridad de entrada debe concederse en base a lo siguiente:
  - o Se deberá dar la primera prioridad de transferencia a los hermanos de estudiantes que ya asisten a la escuela en el "distrito de opción".
  - o Estudiantes elegibles para comidas gratis o a precio reducido deben tener la segunda prioridad.
  - o Los hijos de personal militar deben tener tercera prioridad.
- Los padres pueden pedir ayuda de transporte dentro de los límites fronterizos del "distrito de opción". El distrito está obligado a proveer transporte solo si ya lo está haciendo.
- El distrito escolar en el que reside uno de los padres mientras está de servicio militar activo no negará el traslado de ese estudiante a una escuela en cualquier distrito, si el distrito escolar al que hizo la solicitud el padre del estudiante aprueba la solicitud de traslado.

**2ª Opción: Otros traslados interdistritales (EC §46600 et. Seq.):** La ley permite que dos o más distritos entren en un acuerdo para el traslado de uno o más estudiantes por un periodo de hasta cinco años. Se pueden hacer nuevos acuerdos para periodos adicionales de hasta cinco años cada uno. El acuerdo debe de especificar los términos y condiciones bajo los cuales se permiten los traslados. El distrito en el que viven los padres no puede negar el traslado de un estudiante cuyo padre/madre está de servicio militar activo

cuando el distrito de la propuesta matriculación ha aprobado la solicitud, o para estudiantes que sean víctima de un acto de acoso a menos que la escuela solicitada esté al máximo de capacidad. La ley de traslados interdistritales también comprende lo siguiente:

- Si cualquiera de los distritos niega el traslado, el padre puede apelar la decisión al consejo de educación del condado. Existen tiempos límite determinados por ley para presentar una apelación y para que el consejo de educación del condado tome una decisión.

#### **3ª Opción: Traslados por empleo de los padres en vez de residencia (EC §48204(b)):**

Cuando al menos uno de los padres de un estudiante está físicamente empleado dentro de los límites fronterizos del distrito escolar que no sea el distrito en el que viven durante al menos 10 horas de la semana escolar, el estudiante puede considerarse residente del distrito escolar en el que trabajan sus padres. Esta sección del código no requiere que un distrito escolar acepte a un estudiante que solicita un traslado por este motivo, pero el estudiante no puede ser negado el traslado por motivo de raza, etnicidad, sexo, ingreso de los padres, rendimiento académico, ni cualquier otra consideración "arbitraria". Otras provisiones de §48204(b) incluyen:

- Tanto el distrito en el que vive el padre o el distrito en el que trabaja el padre puede prohibir el traslado del estudiante si impacta negativamente un plan de desegregación.
- El distrito en el que vive el padre puede negar un traslado si determina que el coste de educar al estudiante sería más de la cantidad de fondos gubernamentales que recibiría el distrito para educar al estudiante.
- Existen límites determinados (basado en la matriculación total) en el número neto de estudiantes que pueden trasladarse fuera de un distrito bajo esta ley, al no ser que el distrito apruebe un número mayor de traslados.
- No hay proceso de apelación para la negación de un traslado. Sin embargo, el distrito que no admite al estudiante debe de dar por escrito al padre las razones concretas por las que ha negado el traslado.

#### **Lección de Matriculación Abierta (EC §48350 et seq.)**

Cuando un estudiante asiste a una escuela del distrito en la Lista de Matriculación Abierta, según lo haya identificado el Superintendente de Instrucción Pública, el estudiante puede solicitar un traslado a otra escuela dentro o fuera del distrito, si la escuela a la que se traslada tiene un índice de rendimiento académico (*Academic Performance Index*, API por sus siglas en inglés) superior. Los distritos con una escuela en la Lista deben notificar a los padres en esa escuela antes de o en el primer día de escuela de su opción de trasladarse a otra escuela pública. La información acerca del proceso de solicitud y las fechas límites aplicables están disponibles en la oficina distrital.

*A consiguiente se da un resumen de las leyes aplicables a la asistencia escolar para cada alternativa. Para más información contacte al distrito.*

#### **NOTIFICACIÓN DE ESCUELAS ALTERNATIVAS (EC §58501):**

La ley estatal autoriza a todos los distritos escolares a ofrecer escuelas alternativas. La sección 58500 del Código de Educación define una escuela alternativa como una escuela o clase en grupo separado dentro de una escuela que opera de manera que:

- (1) Maximiza la oportunidad para que los estudiantes desarrollen valores de autosuficiencia, iniciativa, amabilidad, espontaneidad, ingeniosidad, valor, creatividad, responsabilidad, y alegría.
- (2) Reconoce que se aprende mejor cuando el estudiante aprende porque tiene deseo de aprender.
- (3) Mantiene una situación educativa que maximiza la motivación propia del estudiante y le anima a perseguir sus propios intereses a su propio ritmo. Estos intereses podrían resultar en parte o en total de una presentación por su(s) maestro(s) de las opciones de proyectos educativos.
- (4) Maximiza la oportunidad de maestros, padres y estudiantes de desarrollar de manera cooperativa el proceso de aprendizaje y su contenido. Esta oportunidad será un proceso permanente continuo.
- (5) Maximiza la oportunidad de estudiantes, padres y maestros de reaccionar continuamente al mundo cambiante, incluyendo, pero no limitándose a la comunidad en la que está la escuela.

En el caso que cualquier padre, estudiante, o maestro tenga interés en más información acerca de escuelas alternativas, el Superintendente de Escuelas del Condado, la oficina administrativa de este distrito, y la oficina del director en cada área de asistencia deberán tener copias de la ley disponible para su información.

Esta ley autoriza en particular a personas interesadas para pedir que el consejo directivo del distrito establezca programas escolares alternativos.

**REDUCCIÓN DE CALIFICACIONES / PÉRDIDA DE CREDITO ACADÉMICO (EC §48980(i)):** A ningún estudiante se le reducirá la calificación ni se le restará crédito académico debido a una ausencia justificada conforme a EC §48205 si los trabajos/exámenes perdidos que puedan ser proporcionados razonablemente se completan satisfactoriamente dentro de un periodo razonable de tiempo.

**AUSENCIAS POR SERVICIOS MÉDICOS CONFIDENCIALES (EC §46010.1):** Se avisa a los estudiantes de 7° a 12° grado y a sus padres que la ley permite a las escuelas excusar a estudiantes para el propósito de obtener servicios médicos confidenciales sin el consentimiento de los padres. La política distrital acerca de tales ausencias excusadas está disponible con solicitarlo.

**AUSENCIAS POR INSTRUCCIÓN RELIGIOSA (EC §46014):** Los distritos pueden excusar a estudiantes con consentimiento de los padres para participar en ejercicios/instrucción religiosa.

**NOTIFICACIÓN DE DÍAS MÍNIMOS Y DÍAS DE DESARROLLO PROFESIONAL PARA MAESTROS (EC §48980(c)):** Se requiere que el distrito notifique anualmente a los padres de la programación de los días mínimos y días en que no hay clase debido a programas de desarrollo profesional para maestros. La notificación debe hacerse al principio del año o lo antes posible, pero no más tarde de un mes antes del día mínimo o desarrollo profesional programado. (*Ver el adjunto.*)

#### MISCELÁNEA

**PROGRAMAS NO OBLIGATORIOS PARA PARTICIPACIÓN DE PADRES/ESTUDIANTES (EC §49091.18):** Las escuelas no pueden obligar a un estudiante ni a su familia a someterse o participar en ninguna prueba, evaluación, análisis, ni seguimiento de la calidad o carácter de la vida familiar del estudiante, evaluaciones o pruebas parentales, programas de consejería no-académica en hogar, capacitación para padres, ni planes prescritos de servicios educativos familiares.

**EQUIDAD DE GÉNERO EN PLANIFICACIÓN DE CARRERAS (EC §221.5(d)):** Se notificará a los padres por adelantado de la consejería de carreras y selección de cursos comenzando con la selección de cursos en 7° grado, de modo de promover la equidad de género y permitir que los padres participen en sesiones de consejería y decisiones.

**NORMATIVA CONTRA EL ACOSO SEXUAL (EC §231.5; 5 CCR §4917):** Se requiere que cada distrito haya adoptado una normativa por escrito contra el acoso sexual, y proporcionará una copia de esta normativa, en lo relativo a los estudiantes, junto con la notificación anual. (*Ver adjunto.*) También se requiere que los distritos expongan estas normativas en un lugar prominente y que la incluyan en la orientación para empleados y estudiantes, y proporcionará una copia de esta normativa a los estudiantes nuevos y a los que continúen como parte de cualquier programa de orientación que tenga lugar trimestral, semestralmente, o durante la sesión de verano.

**CAMPUS LIBRE DE DROGAS (Educación preventiva contra el uso del alcohol y drogas):** La posesión, uso o venta de narcóticos, alcohol, u otras sustancias controladas está prohibida y se imponen estrictamente en todas las actividades escolares. Los registros se mandarán a las autoridades locales, y las violaciones resultarán en sanciones distritales.

**DERECHO DE ABSTENERSE DEL USO DAÑINO DE ANIMALES (EC §32255 et seq):** Los estudiantes pueden abstenerse de participar en proyectos educativos que incluyen el uso dañino o destructivo de animales.

**LEY CADA ESTUDIANTE TIENE ÉXITO (ESSA por sus siglas en inglés) (20 USC §6301 et seq.):** Según la ley ESSA, los padres tienen los siguientes derechos:

- **Información acerca de las calificaciones de maestros, paraprofesionales y asistentes de maestro:** Cuando lo pidan los padres, tienen derecho a información acerca de las calificaciones profesionales de los maestros, paraprofesionales, y asistentes de maestro de la clase de su hijo. Esto incluye si el maestro satisface los criterios de acreditación y calificaciones estatales para los grados y las materias que enseña, si el maestro enseña en condición provisional o debido a una situación de emergencia, la especialidad académica del título universitario del maestro y cualquier otro título de nivel postgrado y las materias de esos títulos, y si cualquier paraprofesional o asistente de maestro presta

servicios a su hijo, y en el caso que lo hagan, cuáles son sus calificaciones. El distrito notificará además a los padres si su hijo ha sido asignado a o ha sido enseñado durante 4 semanas o más por un maestro que no cumpla los requisitos aplicables de certificación o licencia en el nivel de grado y área de contenido a los cuales el maestro haya sido asignado.

- **Información acerca de los informes individuales de las evaluaciones estatales:** Cuando lo pidan, los padres tienen derecho a información sobre cualquier normativa estatal o local que ordene las evaluaciones y el nivel de rendimiento estudiantil de cada prueba académica estatal y a nivel del distrito que se le administre al estudiante.
- **Estudiantes con dominio limitado del inglés:** La ley requiere aviso previo a los padres de estudiantes que están aprendiendo el inglés en cuanto a los programas para dominio limitado del inglés, incluyendo las razones por la identificación del estudiante como aprendiz del inglés, la necesidad de colocación en un programa educativo de lenguaje, el nivel de dominio del inglés del estudiante, cómo se evaluó dicho nivel, los métodos de instrucción utilizados en los programas disponibles, cómo satisface el programa recomendado las necesidades del estudiante, el desempeño del programa, las opciones de los padres para sacar al estudiante de un programa y/o de rehusar la inscripción inicial, y el ritmo anticipado de transición a clases no diseñadas para estudiantes que están aprendiendo el inglés.

*La información dada arriba está disponible con solicitarla de la escuela de su hijo o de la oficina distrital. Los avisos adicionales que podrían requerirse bajo la ley ESSA se enviarán por separado.*

**PROCEDIMIENTO UNIFORME DE QUEJAS (5 CCR §4622):** Se requiere que el distrito notifique anualmente a los padres, estudiantes, empleados, comités asesores escolares y otras partes interesadas por escrito de su Procedimiento Uniforme de Quejas. (*Ver el adjunto.*)

**AUTOBUSES ESCOLARES /SEGURIDAD DEL PASAJERO (EC §39831.5):** Los distritos están obligados a proporcionar reglas de seguridad a todos los estudiantes nuevos y los que han sido transportado anteriormente por autobús.

**NOTIFICACIÓN DE LA LEY MEGAN (CÓDIGO PENAL §290.4):** Los padres y miembros del público tienen el derecho de revisar la información acerca de los delincuentes sexuales registrados disponible en la oficina principal de las autoridades policiales locales de este distrito escolar.

#### **AUSENCIAS JUSTIFICADAS (EC §48205)**

(a) No obstante la sección 48200, un estudiante puede ser disculpado de la escuela cuando la ausencia sea:

- (1) A causa de enfermedad del estudiante, incluyendo una ausencia en beneficio de la salud mental o conductual del estudiante.
- (2) A causa de cuarentena bajo la dirección de un oficial de salud del condado o ciudad.
- (3) Para recibir servicios médicos, dentales, optométricos, o quiroprácticos.
- (4) Para asistir a servicios funerarios de un miembro de familia inmediata del estudiante, siempre y cuando la ausencia no dure más de un día si el servicio es en California y no más de tres días si se hace fuera de California.
- (5) Para servir como miembro de un jurado en la forma establecida por ley.
- (6) Por motivo de una enfermedad o cita médica durante el horario escolar de un niño de quien el estudiante es el padre con custodia, inclusive ausencias para cuidar a un niño enfermo, para lo cual la escuela no requerirá una nota del médico.
- (7) Por razones personales justificables, incluyendo pero no limitándose a comparecencia ante un tribunal, asistencia a un funeral, cumplimiento de un día festivo o ceremonia religiosa, asistencia unos retiros religiosos que no deberán exceder cuatro (4) horas por semestre, o asistencia a una conferencia sobre empleo, cuando el padre haya solicitado por escrito la ausencia del alumno y haya sido aprobada por el director o su representante asignado en conformidad con las normas establecidas por el consejo directivo del distrito escolar.
- (8) Para el propósito de servir como miembro del consejo electoral para una elección conforme a la sección 12302 del Código Electoral.

(9) Para los propósitos de pasar tiempo con un miembro de la familia inmediata del estudiante, que sea un miembro activo de los servicios uniformados, según se define en la sección 49701, y que haya sido llamado para servicio, esté en permiso de ausencia de, o haya regresado inmediatamente de, despliegue a una zona de combate o puesto de apoyo de combate. Las ausencias otorgadas conforme a este párrafo se otorgarán durante un periodo de tiempo a ser determinado a la discreción del superintendente del distrito escolar.

(10) Para el propósito de asistir a la ceremonia de naturalización del estudiante para hacerse ciudadano de los Estados Unidos.

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

(12) Autorizada a discreción del administrador escolar, tal y como se describe en la subdivisión (c) de la Sección 48260.

(b) Un estudiante con ausencias justificadas podrá terminar todos los exámenes y tareas no realizadas durante su ausencia, y que puedan proporcionarse de manera razonable, y una vez terminadas durante un periodo de tiempo razonable recibirá el crédito completo por las mismas. El maestro de la clase de la cual el estudiante ha faltado determinará los exámenes y tareas que serán razonablemente equivalentes, pero no necesariamente idénticas a los exámenes y tareas que el alumno no presentó durante su ausencia.

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

(d) Las ausencias bajo esta sección se considerarán ausencias en la computación del promedio de asistencia diaria y no generarán pagos distribuidos por el estado.

(e) Para el propósito de esta sección, son aplicables las siguientes dimensiones:

(1) "Cultural" tiene un significado relacionado con los hábitos, prácticas, creencias y tradiciones de un determinado grupo de personas.

(2) "Familia inmediata", como se usa en esta sección, significa el padre/madre o tutor/tutora, hermano o hermana, abuelo o abuela, o cualquier pariente que viva en el domicilio del estudiante.

#### **INVIRTIENDO PARA LA EDUCACION FUTURA (EC §48980(d)):**

Se aconseja a los padres acerca de la importancia de invertir en una educación superior para sus hijos y de considerar las opciones de inversión apropiadas, incluyendo, pero no limitándose a, los bonos de ahorro de los Estados Unidos.

**QUEJAS DE DEFICIENCIAS RELACIONADAS CON MATERIALES DE INSTRUCCIÓN, ETC. (EC §35186):** El Procedimiento Uniforme de Quejas está para ayudar a identificar y resolver deficiencias relacionadas a los materiales de instrucción, condiciones de emergencia o urgentes de instalaciones que puedan representar un peligro para la salud y seguridad de estudiantes o personal, y vacancias o asignaciones inadecuadas de maestros. El aviso del proceso de presentar una queja y el lugar en donde se puede obtener el formulario deberán estar puestos en todas las aulas.

**ACREDITACIÓN DE ESCUELAS (EC §35178.4):** Se requiere que los distritos están obligados a notificar a cada padre de los estudiantes en una escuela que haya perdido su estado de acreditación y de las posibles consecuencias de perderla. La notificación se hará por escrito o publicando la información en el sitio Web del distrito o de la escuela, o cualquier combinación de estos métodos.

**CUOTAS ESTUDIANTILES (EC §49010 et seq.):** Se requiere que el distrito establezca políticas acerca de la provisión de una educación gratis para estudiantes. También se requiere que establezca políticas para presentar una queja de incumplimiento bajo esta sección por medio del Procedimiento Uniforme de Quejas. El aviso de las políticas de cuotas/tarifas distritales y del proceso para presentar quejas se proporcionará anualmente a los estudiantes, padres y empleados.

#### **PLAN DE CONTROL LOCAL Y RENDICIÓN DE CUENTAS (EC**

**§52060-52077):** El distrito está obligado a adoptar un plan trianual de Control Local y Rendimiento de Cuentas (LCAP, por sus siglas en inglés) y de actualizarlo en o antes del 1 de julio de cada año subsiguiente. Se requiere que el LCAP describa los objetivos anuales y las acciones concretas para implementar esos objetivos y debe medir el progreso de los subgrupos de estudiantes en ocho áreas prioritarias establecidas por el estado. Las prioridades deben estar alineadas con el plan de gastos del distrito. El LCAP deberá ser aprobado antes de poderse adoptar el presupuesto anual del distrito. Una vez adoptados a nivel local el presupuesto y el LCAP, el plan será revisado por el superintendente del condado para asegurar que los gastos proyectados están alineados con las metas y servicios. Las prioridades estatales son las siguientes:

1. Dar acceso a todo estudiante a maestros con credenciales completos, materiales de instrucción alineados con los criterios estatales, e instalaciones seguras;
2. Implementación de y acceso de estudiantes al contenido académico y criterios de rendimiento del estado;
3. Participación de los padres e implicación familiar;
4. Mejorar el rendimiento estudiantil y los resultados en múltiples medidas;
5. Apoyar la participación y compromiso de estudiantes;
6. Destacar el clima y la conectividad escolar;
7. Asegurar que todo estudiante tenga acceso a un amplio curso de estudio;
8. Medir otros resultados estudiantiles relacionados a las áreas de estudio requeridas;
9. Coordinar la instrucción de estudiantes expulsados; y
10. Coordinar servicios para estudiantes en hogar temporal.

Se requiere que el consejo directivo establezca un comité asesor de padres (*parent advisory committee*, o PAC por sus siglas en inglés) y un comité asesor de padres de estudiantes aprendices del inglés (ELPAC por sus siglas en inglés) para dar consejo al consejo directivo y al superintendente en cuanto al LCAP. (Los ELPACs se requieren si la matriculación del distrito escolar incluye al menos 15% de estudiantes aprendices del inglés y el distrito matricula a 50 estudiantes como mínimo que son aprendices del inglés. Los distritos no están obligados a establecer un ELPAC nuevo si ya se ha establecido un comité de padres de aprendices del inglés.)

Cada distrito deberá consultar con sus maestros, directores, administradores, y otro personal escolar, grupos de empleados con derechos de negociar, padres, su(s) administrador(es) de educación especial del plan de área local y estudiantes al desarrollar su LCAP. Como parte de este proceso de consulta, los distritos deben presentar sus planes propuestos al PAC y al ELPAC. Los comités asesores podrán revisar y comentar sobre el plan propuesto. Los distritos deben responder por escrito a los comentarios del PAC y el ELPAC. También se requiere que los distritos notifiquen a los miembros del público que pueden presentar comentarios escritos en cuanto a las acciones y gastos específicos propuestos en el LCAP.

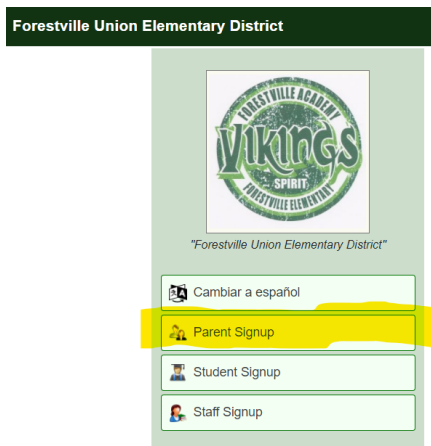
Los distritos deberán celebrar al menos dos audiencias públicas para hablar de y adoptar (o actualizar) sus LCAPs. El distrito deberá primero hacer al menos una audiencia para pedir recomendaciones y comentarios del público acerca de los gastos propuestos en el plan, y luego adoptar (o actualizar oficialmente) el LCAP en una audiencia subsiguiente.

Se requiere que los distritos publiquen visiblemente en la página de inicio de la web del distrito el LCAP aprobado por el consejo directivo, así como cualquier actualización, revisión o anexo del LCAP, así como publicar o enlazar el LCAP presentado por cualquier escuela autónoma autorizada por el distrito, y que establezcan políticas para presentar una demanda de incumplimiento bajo §52075 por medio del Procedimiento Uniforme de Quejas. La información acerca de los requisitos de un Plan de Control Local y Rendimiento de Cuentas y el proceso para presentar demandas se proporcionarán anualmente a los estudiantes, padres y empleados.

## Instrucciones para configurar el portal de padres Schoolwise para los formularios en línea

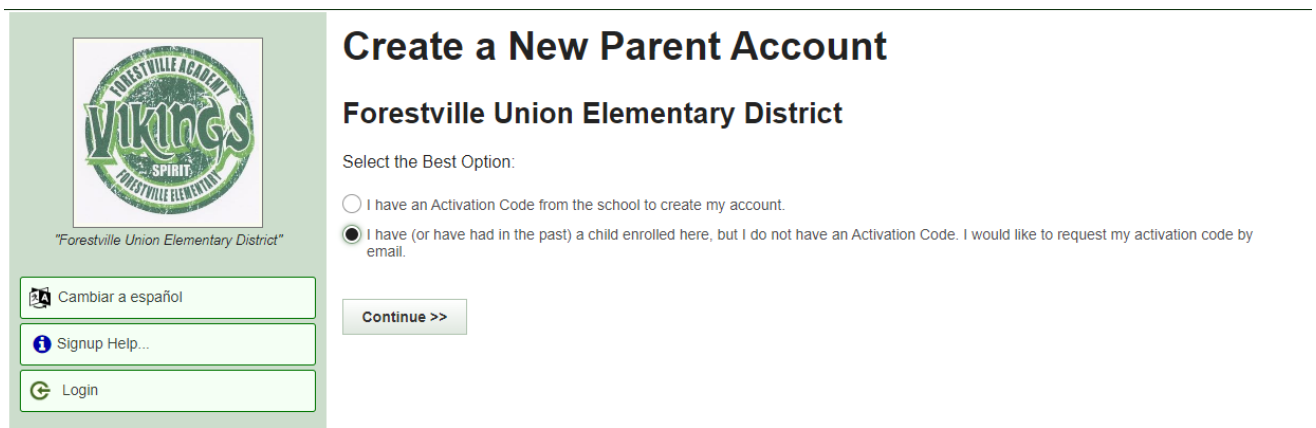
Nuestra escuela utiliza un sistema de información estudiantil llamado Schoolwise. Por favor, siga estos pasos para crear una cuenta de padre/tutor:

1. Por favor vaya a: <https://fusd.schoolwise.com/>
2. Haga clic en el botón de la izquierda que dice "parent sign-up" (registro de padres)



3. Haga clic en "Tengo (o he tenido en el pasado) un hijo inscrito aquí, pero no tengo un código de activación" y luego haga clic en continuar.

---



**Create a New Parent Account**

**Forestville Union Elementary District**

Select the Best Option:

I have an Activation Code from the school to create my account.

I have (or have had in the past) a child enrolled here, but I do not have an Activation Code. I would like to request my activation code by email.

**Continue >>**

Powered by SchoolWise. Copyright © 2022 All Rights Reserved.

- Introduzca la información solicitada sobre usted y su hijo y, a continuación, haga clic en enviar solicitud.

**New Parent Account**  
**Request Activation Code**

To Request a Parent Activation Code, you must have one or more children enrolled in a school in this district, either currently or in the past.

All fields are required, and must match the school's records exactly. If your request is accepted, you will be sent an email containing your activation code, with a link to create your account.

**Parent Information**

Your First Name

Your Last Name

Your Email Address

**Enrolled Child Information**

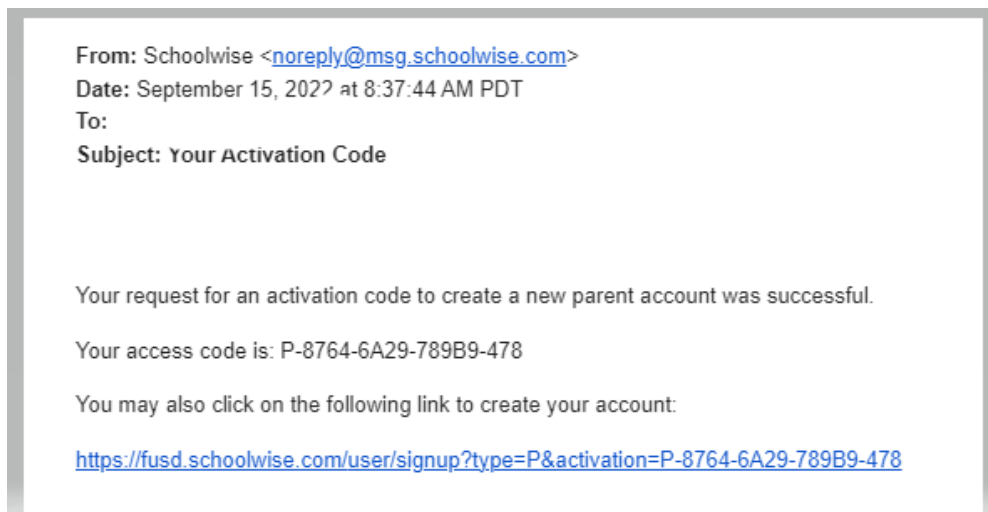
If you have ever had at least one child enrolled in this district, you can use the information from any of your enrolled children to sign up. Parents will be able to see all children in the family once the account is created.

Child's First Name

Child's Last Name

Date of Birth (mm/dd/yyyy)

- Comprueba tu correo electrónico (podría estar en la carpeta de spam):



- Vuelva a [fusd.schoolwise.com](https://fusd.schoolwise.com) y utilice su código de acceso o haga clic en el enlace incrustado en el correo electrónico para terminar de configurar su cuenta.
- Si tiene alguna pregunta o problema, póngase en contacto con Cisco Piazza en [cpiazza@forestvilleusd.org](mailto:cpiazza@forestvilleusd.org) or 707-887-2279.