

Manual del estudiante / padre

2019-2020

DISTRITO ESCOLAR PRIMARIO DE HOPE | 613 W. TEAPOT DOME AVE | PORTERVILLE | 93257
559-784-1064 OFICINA | 559-784-1905 FAX



HOPE ELEMENTARY SCHOOL DISTRICT

EVERY CHILD, EVERY OPPORTUNITY, EVERY DAY

Melanie R. Matta, Superintendente/Directora
Adela Maciel, Asistente administrativa
Yolanda Cascio, Servicios empresariales
Robert Pendola, Supervisor de MOT

Junta directiva principal
Bob Nuckols, Secretaria
Tom Cemo, Miembro
Tim Newby, Miembro

8 de agosto de 2019

Estimados padres:

Bienvenidos a un nuevo año escolar! ¡Hay mucho entusiasmo en torno a un nuevo año escolar y esperamos que sea el mejor hasta ahora! Mi nombre es Melanie Matta y es un placer servirle como su nueva Superintendente / Directora. ¡Tuvimos un gran año escolar el año pasado y esperamos que este sea aún mejor! Como el nuevo Superintendente / Director el año pasado, fue importante para mí establecer relaciones con los estudiantes y con ustedes, los padres. Espero continuar construyendo sobre las relaciones que establecimos el año pasado para mantener a Hope School en una dirección positiva. En nombre de todo el personal de la Escuela Primaria Hope, lo invito a convertirse en una parte clave de este proceso. ¡Con su apoyo y participación, la experiencia escolar de su hijo será positiva y gratificante!

Al comienzo de cada año escolar, estamos obligados a informarle de ciertos derechos que pertenecen a los estudiantes y los padres. Se adjuntan cartas informativas que cubren esos derechos. Debido a que debemos contar con su aprobación por escrito en algunos de ellos, hemos diseñado una tarjeta de firma para su conveniencia que cumplirá con nuestro requisito legal y limitará el número de firmas requeridas. Después de leer cuidadosamente el material, firme la tarjeta de firma y devuélvala al maestro de su hijo o a la oficina de la escuela.

Además de los materiales de Derechos de los padres, hemos incluido reglas y regulaciones relacionadas con la disciplina estudiantil, nuestro calendario escolar, los nombres de los miembros de la Junta Escolar y las fechas de las Reuniones de la Junta. También se incluye información sobre nuestro Programa de Desayuno / Almuerzo Gratis y Reducido.

Si tiene alguna inquietud o pregunta en cualquier momento, no dude en llamar al personal de la oficina del distrito. Bienvenido a Hope Elementary School

Atentamente,

Sra. Melanie Matta
Superintendente / Directora

Horario de la Campana 2019-2020

DÍA REGULAR

8:12	Campana de advertencia
8:15	Todas las clases comienzan de
10: 00-10: 15	TK / K - cuarto grado de recreo por la mañana
10: 30-10: 45	5to. Recreo de 8º grado por la mañana
11: 40-12: 20	TK / K-1 almuerzo / recreo
12: 00-12: 40	2º-4º grado almuerzo / receso
12: 20-1: 00	5º-8º grado almuerzo / receso
2:45	Salida
2: 45-6: 00	CHOICES Programa para después de la escuela

MÍNIMO DÍA (Salida a la 1:00)

8:12	Campana de advertencia
8:15	Todas las clases comienzan de
10: 00-10: 15	TK / K - 4º grado de recreo por la mañana
10:30 -10: 45	5º-8º grado recreo por la mañana
11: 40-12: 20	TK / K-1 almuerzo / recreo
12: 00-12: 40	2º-4º grado almuerzo / recreo
12: 20-1: 00	5º-8º grado almuerzo / recreo
1:00	SalidaSalida
1: 00-6: 00	CHOICES Programa después de la escuela

Días mínimos:

4-8 de noviembre	Días de la conferencia
12 de diciembre	temprana de las vacaciones de invierno
3-4 de marzo	Días de la conferencia de primavera
13 de marzo	Vacaciones de primavera liberación principios
3 de junio	Día Últimade la escuela

Programa deportivo por los partidos en Hope

8:12	timbre de advertencia
8:15	Todas las clases comienzan
10: 00-10: 30	Espíritu Círculo - Todos receso escolar
11: 30-12: 10	Atleta y TK Almuerzo y recreo2º grado
de11: 50-12: 30	3º a 4º grados y todos los no deportistas almuerzo y recreo
12:30 El	juego comienza para estudiantes atletas
2:45	Salida
2: 45-6: 00	CHOICES Programa después de la escuela

ESTUDIANTE NO DÍAS DE ASISTENCIA

2 de septiembre.	Día del Trabajo,	14 de febrero	Cumpleaños de Lincoln,
14 de octubre.	Día del desarrollo del personal,	17 de febrero.	día de los presidentes,
11 de noviembre.	Día de los Veteranos	16-20 de marzo	Vacaciones de primavera
25-29 de noviembre	Descanso del Día de Acción de Gracias	10 y 13 de abril	Easter
Dic. 13 - Ene 3	Vacaciones de invierno	27 de mayo	Día de los Caídos
20 de enero	Día de Martin Luther King Jr.		

PERSONAL DE LA ESCUELA PRIMARIA DE HOPE

Patronato

Bob Nuckols, Secretario

Tom Cemo, Miembro

Tim Newby, Miembro

Reuniones de la Junta de se llevan a cabo el segundo miércoles de cada mes a las 5:30 pm en la cafetería de la Escuela Primaria Hope 613 W. Teapot Dome Ave., Porterville, Ca. 93257. No hay reunión de julio.

14 de agosto de 2018; 11 de septiembre de 2018; 9 de octubre de 2018; 13 de noviembre de 2018; 11 de diciembre de 2018; 9 de enero de 2019; 12 de febrero de 2019; 11 de marzo de 2019; 8 de abril de 2019; 13 de mayo de 2019; 10 de junio de 2019; 17 de junio de 2019

En cumplimiento de la Ley de Estadounidenses con Discapacidades y la sección 54954 del Código de Gobierno. - Si necesita asistencia especial para participar en esta reunión, comuníquese con Adela Maciel al (559) 784-1064. La notificación de 48 horas antes de la reunión permite al distrito escolar hacer los arreglos razonables para garantizar el acceso a esta reunión (28 CFR.35.102-35.104 Título II de ADA)

Cualquier paquete de agenda proporcionado a la Junta de Fideicomisarios está disponible para inspección pública en el oficina de la escuela y / o en la reunión regular de la junta (SB 343, Capítulo 298, Código de Gobierno, sección 54957.5).

Personal Certificado

Melanie Matta

Superintendente / Director

mmatta@hope-esd.org

Jennifer Hedrick
Michelle Lopez
Glenda Landin
Christina McDowell
María López
Margaret Manson
Melissa Clark
Flor Martínez
Jaime Baeza
Brendan Supple
Justin Bailey

TK / maestra de Kindergarten
Maestra de Kindergarten
Maestra de primer grado
Maestra de segundo grado
Maestra de 2/3 grado
Maestra de tercer grado
Maestra de cuarto grado
Maestra de quinto grado
Maestra de sexto grado
Maestro de séptimo grado
Maestra de octavo grado

jhedrick@ hope-esd.org
milopez@hope-esd.org
glandin@hope-esd.org
cmcdowell @ hope-esd.org
malopez@hope-esd.org
mmanson@hope-esd.org
mclark@hope-esd.org
fmartinez@hope-esd.org
jbaeza@hope-esd.org
bsupple@hope-esd.org
jbailey@hope-esd.org

Personal clasificado

Adela Maciel
Yolanda Cascio

Asistente administrativa
Asistente administrativa -
Servicios comerciales
Supervisor de MOT

amaciel@hope-esd.org
business@hope-esd.org

Robert Pendola
Ruben Rodriguez
Sandy Petersen
Cynthia Acevedo
Wanda Ballard
Madisyn Fitzgerald
Azucena Hernández
Lucía Mendoza
Sally Ramírez
Tammy Gobel

Custodio principal
Conductor de autobús
Asistente de Instrucción
Asistente de Instrucción
Asistente de Instrucción
Asistente de Instrucción
Asistente de Instrucción
Asistente de Instrucción y la oficina
Asistente de Instrucción

rpendola@hope-esd.org

Sara Segura
Victoria Silva

Asistente de Instrucción
Asistente de Instrucción

Servicios Especial

Leslie Covert
Sabrina Rodriguez
Olga Gonzalez
Sara Turner

Maestro de Educación Especial
Asistente de instrucción en educación especial
Psicóloga escolar
Servicios del habla

TARJETA DE CONTACTO DE EMERGENCIA:

Todos los padres / tutores deben tener una tarjeta de contacto de emergencia, actualizada anualmente, en el archivo de la oficina de la escuela. Hay ocasiones en que es imperativo que la escuela llegue a un padre / tutor debido a una enfermedad, accidente u otra emergencia. **POR FAVOR ASEGÚRESE DE LISTA AL MENOS DOS (2) NÚMEROS DE EMERGENCIA Y MANTENGA LA ESCUELA INFORMADA DE CUALQUIER CAMBIO INMEDIATAMENTE.**

Los estudiantes se entregan **SOLAMENTE** a los adultos que figuran en la tarjeta de emergencia. Si tiene algún documento legal que prohíba que las personas entren en contacto con su hijo, es extremadamente importante que la oficina de la escuela tenga copias actualizadas de estos documentos.

LLEGADA Y SALIDA

Proporcionar un entorno de aprendizaje seguro y supervisado es una de nuestras principales prioridades. Hope es una instalación cerrada con puertas cerradas durante el horario escolar. El campus abre a las 7:30 am. Los estudiantes no deben llegar antes de esa hora y no se les permitirá ingresar al campus. El día escolar es de 8:15 am a 2:45 pm (TK-8th).

Para el despido, los padres deben permanecer en las puertas delanteras o laterales. Los maestros traerán su clase como grupo al área de salida. Recoja a su hijo inmediatamente después de la escuela. Los estudiantes no pueden quedarse en el campus.

Proporcionar un ambiente seguro es responsabilidad de todos. El estacionamiento puede congestionarse durante los horarios de recogida / devolución. Siga siempre el flujo del tráfico para evitar los peligros del tráfico, conduzca lentamente, no se estacione en las zonas con discapacidades, no deje su vehículo desatendido y **ESTÁ ATENCIANDO A LOS ESTUDIANTES QUE CRUCEN EL LOTE DE ESTACIONAMIENTO.**

PROCEDIMIENTOS DE ASISTENCIA:

La asistencia regular es vital para el éxito de un estudiante. Llegar a la escuela todos los días, a tiempo y quedarse todo el día es importante no solo para el crecimiento académico, sino que también son buenas habilidades para aprender y seguir. Las investigaciones muestran que los estudiantes que asisten a la escuela regularmente superan a aquellos con patrones de asistencia deficientes. No es posible darle a su hijo la mejor educación posible si él / ella no está en clase o llega tarde. El personal y la administración defenderán y harán cumplir las leyes estatales de California que requieren que los estudiantes menores de 18 años asistan a la escuela, a tiempo, diariamente.

Ausencias: Cuando su hijo va a estar ausente de la escuela, notifique a la oficina de la escuela de inmediato: 559-784-1064 Tardanzas

Tardanzas: Se espera que los estudiante llegen a tiempo todos los días. Los estudiantes que pierden incluso unos pocos minutos de manera frecuente pierden una parte muy importante del día. Este momento crucial es para que los maestros saluden a sus alumnos, proporcionen información para el día, de instrucciones y comiencen con un sentimiento de pertenencia. Las tardanzas son justificadas solo por las mismas razones que las ausencias legales. Viola las reglas de la escuela y las leyes estatales (Código de Educación 48200) si un niño llega tarde sin una nota o llamada telefónica para

verificar una excusa válida. **Si las llegadas tarde son numerosas, la escuela abordará el problema y puede poner en peligro la continuidad de los estudiantes inscritos en un Contrato Interdistrital. Como parte de nuestro acuerdo con los distritos escolares vecinos para la asistencia entre distritos, mantenemos este compromiso con diligencia. La promesa de una buena asistencia a la escuela es parte de cualquier acuerdo de asistencia entre distritos aprobado por la Junta de Fideicomisarios del Distrito Escolar Primario de Hope y estos requisitos se harán cumplir.** Haga todos los esfuerzos posibles para trabajar con nosotros para lograr estos objetivos y asegúrese de que sus estudiantes continúen disfrutando de su asistencia a la Primaria Hope.

Si no podemos ayudarlo a solucionar los problemas de sus hijos en la escuela y a tiempo, se pueden hacer referencias al trabajador social del distrito y, eventualmente, a la Junta de Revisión de Asistencia Escolar (SARB). Nuestro objetivo es que los estudiantes lleguen a tiempo para que podamos hacer que cada minuto cuente.

Procedimiento de salida del estudiante:

Si necesita sacar a su hijo temprano, los padres / tutores deben firmar su salida de la escuela en la oficina principal. **Se requiere que los padres esperen en la oficina y no vayan al salón de clases para recoger a sus hijos sin el permiso del personal de la oficina.** Este es un procedimiento de seguridad establecido para todos los estudiantes y el personal. Los estudiantes solo deben retirarse temprano para situaciones de emergencia o citas médicas / dentales inevitables. Se anima a los padres, siempre que sea posible, a programar citas después del día escolar.

Estudio independiente:

Hay momentos en que los padres necesitan sacar a los niños de la escuela a pesar de que viola la Ley de asistencia estatal. Por lo tanto, hemos establecido un Programa de Estudio Independiente por **5 o más días consecutivos**. Si usted inscribe a su hijo en el Programa de estudio independiente, su hijo puede completar su trabajo escolar y obtener crédito por estar en la escuela y una ausencia injustificada no quedará en sus registros. Nuestro programa de estudio independiente debe iniciarse al menos 1 semana **antes** a su hijo falta la escuela. Esto le permite al maestro preparar todo el trabajo necesario para su hijo. Si hay un momento en que su hijo / a faltará a la escuela por motivos distintos a una enfermedad o citas médicas, comuníquese con la escuela **con anticipación** para completar la documentación correspondiente y recoger el trabajo de su hijo.

HOPE SCHOOL ASISTENCIA A MEDALLAS Y PASEO DE TEATRO DE CINE

Para promover y alentar una excelente asistencia a la escuela y para recompensar a los estudiantes por sus esfuerzos sobresalientes para tener una asistencia excepcional a la escuela, honraremos a los estudiantes con medallas, certificados y un viaje al cine al final del año.

DE MEDALLASFIN DE AÑO

ORODE: Las medallas de oro se otorgan a los estudiantes que tienen **NO vausencias** y / **no más de dos (2) llegadas tarde injustificadas** para el año escolar.

PLATA: Las medallas de plata se otorgan a los estudiantes que tienen **no más de dos (2) ausencias** y **no más de 3 tardanzas injustificadas** para el año escolar.

Solo los estudiantes que obtengan la medalla GOLD participarán en el viaje de cine al final del año.

EXCUSAS DE EDUCACIÓN FÍSICA:

Un estudiante debe tener una nota escrita de su hogar para una exclusión temporal de la Educación Física. Si un niño debe perderse más de 3 días consecutivos, es necesaria una excusa médica. Según el Código de Educación 51210, los distritos deben proporcionar educación física, con énfasis en las actividades físicas para los alumnos que pueden ser propicias para la salud y el vigor del

cuerpo y la mente, por un período total de no menos de 200 minutos cada 10 días escolares. Exclusivo de los recreos y la hora del almuerzo. Las ausencias de PE deberán ser compensadas.

MINIMO EDAD KINDERGARTEN:

Los estudiantes deben tener cinco años de edad antes del primero de septiembre del curso escolar en curso para ser admitidos en cualquier escuela pública en California de acuerdo con el Código de Educación 48000. El padre o tutor de un niño debe presentar una prueba al Distrito escolar, antes de la admisión del niño a Kindergarten, que el niño tiene la edad mínima para ser admitido en la escuela. Los estudiantes que cumplan 5 años entre el 2 de septiembre y el 2 de diciembre del término escolar actual en curso serán inscritos en el Kindergarten de transición.

RETIRO DE LA ESCUELA:

Si es necesario que su hijo se transfiera a otra escuela antes de que finalice el año, notifique a la oficina. Luego debe devolver todas las propiedades de la escuela, incluidos los libros de texto y los libros de la biblioteca. Si su estudiante debe multas o cuotas, pague en ese momento. Los registros escolares de su hijo se enviarán a su próxima escuela a solicitud del Administrador de su nueva escuela. Los registros escolares incluyen registros de salud, datos personales y boletas de calificaciones.

Registros de retención / Libros de texto escolares / Suministros / Deudas pendientes de pago: Todos los estudiantes cuentan con libros de texto escolares. Los estudiantes son responsables del cuidado de todos los equipos escolares o materiales que se encuentren en su posesión. La política de la Junta (6161.2) establece que los estudiantes son responsables de devolver los materiales prestados en buenas condiciones, sin más desgaste del uso normal. Cualquier propiedad escolar que se pierda o se dañe de tal manera que el material ya no sea utilizable, el estudiante es responsable de una reparación igual al costo de reemplazo actual de los materiales. El distrito escolar puede retener las calificaciones, el diploma y las transcripciones de un estudiante que no haya pagado ningún equipo o propiedad que se haya perdido o dañado.

COMPROBACIONES DE FONDOS INSUFICIENTES

Es una práctica del Distrito Escolar Primario Hope aceptar pagos en efectivo solo para canjear cheques de fondos insuficientes. Este pago en efectivo consistirá en el monto del cheque escrito más cualquier cargo bancario incurrido como resultado del cheque devuelto. Este monto total se debe inmediatamente después de la notificación por parte del personal del distrito que dicho cheque ha sido devuelto por falta de pago. Si, en cualquier momento, un segundo cheque de fondos insuficientes es emitido por una persona durante el mismo año escolar, esa persona se colocará solo en efectivo durante el resto del año escolar para cualquier pago realizado al distrito.

USO DEL TELÉFONO DEL ESTUDIANTE:

Los estudiantes pueden usar los teléfonos de la escuela solo en el caso de una emergencia o cuando el maestro o el personal de la oficina lo consideren necesario. El teléfono de la escuela es un teléfono de negocios y no debe usarse para hacer arreglos para ir a casa con un amigo, etc. Estos arreglos deben hacerse antes de venir a la escuela.

TELÉFONOS CELULARES PARA ESTUDIANTES / DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS / EQUIPOS PERSONALES:

Los teléfonos celulares / dispositivos de señalización electrónicos / equipos personales de los estudiantes deben estar apagados y fuera de la vista al llegar a la escuela y no deben activarse hasta que la escuela haya finalizado el día. **Dichos dispositivos son propiedad personal y no son responsabilidad del personal escolar reemplazar o rastrear si se pierde, es robado o dañado.** Los estudiantes poseen estos artículos en la escuela bajo su propio riesgo. A ningún estudiante se le debe prohibir poseer o usar un dispositivo de señalización electrónico que un médico o cirujano autorizado determine que es esencial para la salud del estudiante y cuyo uso está limitado a fines relacionados con la salud. (Código de Ed. Sección 48901.5) El personal de la escuela que ve a un estudiante con un teléfono celular en su primera ofensa confiscará el teléfono y se lo devolverá al estudiante al final del día escolar. En la segunda ofensa de un estudiante, el teléfono será llevado a la oficina donde se guardará hasta que un padre venga a reunirse con el director. Dependiendo de la gravedad del delito, se aplicarán los procedimientos de detención.

TRAYENDO ARTÍCULOS INAPROPIADOS A LA ESCUELA

(Código de Educación 48900 Sección K) Hay algunos artículos que un estudiante no debe traer a la escuela porque son peligrosos para el estudiante u otros estudiantes, o interfieren con los derechos de otros para aprender. Algunos ejemplos de cosas que no se deben traer a la escuela son dispositivos electrónicos personales como iPods, videojuegos, buscapersonas y reproductores de MP3. Otros artículos no permitidos en la escuela incluyen: juguetes, juegos, globos de agua, fuegos artificiales, encendedores, fósforos, medicamentos, punteros láser o cualquier otro elemento que el Director considere peligroso o perjudicial para el entorno educativo. Los artículos inapropiados serán confiscados y entregados al Director. Dependiendo de la gravedad del delito, se aplicarán los procedimientos de detención y citación. El distrito escolar no es responsable por la pérdida de artículos personales traídos a la escuela.

CÓDIGO DE VESTIMENTA:

El Distrito Escolar Primario de Hope cree que los estudiantes deben usar ropa que conduzca al proceso de aprendizaje y refleje el respeto por uno mismo y la escuela.

1. Vestimenta que protege la salud y la seguridad de los estudiantes: los
 - a. estudiantes deben usar zapatos que sean apropiados para las actividades escolares. Esto NO incluye zapatos con tacos, clavos o tacones altos. Los zapatos deben tener una correa trasera.
 - b. No se permite el atuendo que se puede usar como arma. Esto incluye, pero no se limita a, cadenas, cadenas de billetera y artículos con clavos o tachuelas.
2. Vestimenta que no interfiera con el proceso educativo:
 - a. se permiten sombreros para protegerse del sol, pero no se pueden usar en los edificios. NO se permiten los sombreros y / o la ropa para el cabello que se puede atribuir o denotar afiliación de pandillas o grupos.
 - b. Las gafas de sol se usan fuera solamente.
 - c. No se permiten camisetas sin mangas con tiras de menos de 2 "de ancho. No se permiten camisas de malla, blusas de corte bajo o vestidos de sol con escote. No se permite ropa que no cubra ropa interior.
 - d. Los pantalones cortos deben golpear la parte media del muslo, que es aproximadamente de 4 ". Las faldas y los vestidos deben extenderse a un mínimo de cuatro pulgadas desde la parte superior de la rodilla.
3. La vestimenta no debe abogar, anunciar, denotar o ser reconocida como actividad de pandillas o afiliación, tener impresiones groseras o vulgares, eslóganes, símbolos, diseños o imágenes que muestren drogas, alcohol, tabaco, violencia, grafiti, sugerencias sexuales o actividades ilegales.
4. No se pueden usar joyas o accesorios que sean perjudiciales o puedan causar un peligro para la salud o la seguridad.
5. El director tiene la discreción de limitar otros atuendos si se distrae del proceso de aprendizaje. Además, el director también puede hacer excepciones a lo anterior para eventos especiales.

Consecuencias: La violación del código de vestimenta dará como resultado uno de los siguientes: advertencia, notificación a los padres, estudiante enviado a casa para cambiarse de ropa o ropa deportiva de la escuela. Se requerirá que los estudiantes se cambien a ropa aceptable ya sea contactando a los padres o pidiendo ropa del director de atletismo.

***** Las revisiones de este código de vestimenta se pueden hacer en cualquier momento. *****

HOPE ELEMENTARY SCHOOL ESTUDIANTE USO DE TECNOLOGÍA **SEGURIDAD EN INTERNET / POLÍTICA DE USO ACEPTABLE**

Tecnología

La Junta Directiva reconoce que la tecnología proporciona formas de acceder a las fuentes de información más actuales y extensas. La tecnología también permite a los estudiantes practicar habilidades y desarrollar habilidades de razonamiento y resolución de problemas. Además, los recursos electrónicos fomentan habilidades en el lugar de trabajo que pueden ser transferibles a nuevos recursos tecnológicos en todas las escuelas y clases del distrito.

Para desalentar el acceso a contenido inapropiado cuando se usan recursos tecnológicos, y para evitar otros usos indebidos del sistema, el Superintendente / Director o persona designada deberá establecer regulaciones administrativas que rijan el uso de los recursos tecnológicos del distrito. Él / ella se asegurará de que los usuarios no tengan expectativas de privacidad y entiendan que el personal del distrito puede supervisar o examinar todas las actividades del sistema para garantizar el uso adecuado del sistema. El incumplimiento de estas regulaciones estará sujeto a medidas disciplinarias, revocación del derecho de uso de recursos tecnológicos y acciones legales, según corresponda (sección 502 del Código Penal).

Medida de protección de Internet

La Junta de Gobierno y el Superintendente / Director desean proteger a los estudiantes del acceso a material dañino en Internet y en los sitios / servicios en línea. El Superintendente / Director o persona designada se asegurará de que todas las computadoras del distrito con acceso a Internet cuenten con una medida de protección tecnológica que bloquee o filtre el acceso a Internet de materiales dañinos a los que puedan acceder los menores de edad a través de Internet. (20 USC 6777. 47 USC 254) La materia nociva incluye la materia, tomada como un todo, que para la persona promedio, aplicando los estándares estatales contemporáneos, apela al interés primordial y es la materia que describe o describe de manera patentemente ofensiva una conducta sexual que Carece de valor literario, artístico, político o científico grave para los menores. (Código Penal, sección 313). La materia dañina incluye, entre otras cosas, representaciones visuales que son obscenas, pornografía infantil o que promueven la violencia, el consumo de alcohol, el uso de tabaco, comportamientos sexuales o actitudes que son perjudiciales para los menores.

Al igual que con todas las tecnologías y servicios, no hay garantías de que todos los sitios inadecuados se bloqueen el 100% del tiempo. El personal educativo debe monitorear el uso de Internet de los menores en la escuela, y debe tomar los medios razonables para evitar que los menores accedan a materiales inapropiados en Internet (mensajes instantáneos, salas de chat, correo electrónico, etc. y la World Wide Web (páginas web).), y restringir el acceso a materiales nocivos para menores.

El software de filtrado se implementa y se usa en todas las computadoras del distrito con acceso a Internet. En general, el grado más alto de filtrado se establecerá para todos los niños en edad escolar, con modificaciones en el grado de filtrado según la aprobación del distrito. Cualquier sitio que se considere inapropiado puede ser bloqueado a solicitud del administrador del sitio escolar designado. Se prohíbe la divulgación, el uso y la difusión de información de identificación personal con respecto a los estudiantes. El personal debe supervisar a los estudiantes mientras utilizan los recursos de Internet / en línea y pueden pedir a los Asistentes de instrucción que ayuden en esta supervisión.

Reglamentos:

Uso de tecnología, Internet y recursos en línea por parte del estudiante

El estudiante está autorizado a usar tecnología, Internet y recursos en línea de acuerdo con las obligaciones y responsabilidades del usuario que se especifican a continuación:

1. Toda comunicación se realizará bajo la supervisión de y con el permiso de la supervisión. empleado.
2. El sistema se utilizará únicamente para fines relacionados con la educación. El uso comercial, político y personal del sistema del distrito está estrictamente prohibido.

3. La materia dañina incluye la materia, tomada como un todo, que para la persona promedio, aplicando el estándar estatal contemporáneo, apela al interés primordial y es la materia que describe o describe de manera patentemente ofensiva la conducta sexual y que carece de seriedad literaria, artística, política o política. Valor científico para menores. (Código Penal 313).
4. El material con derechos de autor no se colocará en el sistema sin el permiso del autor. El estudiante puede descargar material con derechos de autor, de acuerdo con las leyes de derechos de autor, para fines relacionados con la educación dentro del contexto de una tarea / actividad relacionada con la escuela.
5. El vandalismo está prohibido. El vandalismo incluye la propagación de virus informáticos y/o cualquier intento malicioso de dañar o destruir el equipo o material del distrito o los datos de cualquier otro usuario.
6. Se espera que los empleados que supervisan el uso de Internet de los estudiantes y los recursos en línea cumplan con las regulaciones del Distrito Escolar Primario de Hope que rigen dicho uso.
7. El distrito no proporciona cuentas de correo electrónico para estudiantes.
8. El distrito se reserva el derecho de controlar cualquier comunicación en línea para uso indebido. Las comunicaciones electrónicas y el material descargado, incluidos los archivos eliminados de la cuenta de un usuario, pueden ser monitoreados o leídos por funcionarios del distrito para garantizar el uso adecuado del sistema.
9. El Superintendente/Director y/o su designado deberán tomar todas las decisiones ya sea que un estudiante haya violado o no la política de la Junta o el Acuerdo de Seguridad / Uso Aceptable del Internet del distrito. La decisión del Superintendente/Director y/o su designado será definitiva.
10. El uso inapropiado resultará en la cancelación de los privilegios de usuario del estudiante, acción disciplinaria y o acción legal de acuerdo con la ley y la política de la Junta Directiva.
11. Cuando un estudiante deja una escuela operada por el Distrito Escolar Primario de Hope, el acceso del estudiante a la red del distrito cesará y todos los archivos seguirán siendo propiedad del Distrito Escolar Primario de Hope.
12. El estudiante acatará los sistemas y las pautas de uso de seguridad establecidas por las autoridades del distrito.
13. El estudiante deberá:
 - a. mantener en privado la información personal, incluidas las direcciones de las casas y los números de teléfono, y no divulgar la identificación personal en Internet. El estudiante debe usar el sistema solo bajo cuentas genéricas de la red de estudiantes.
 - b. no participar en ninguna actividad ilegal en Internet ni utilizar el sistema para fomentar el uso de drogas, alcohol o tabaco, ni promoverán prácticas poco éticas ni ninguna actividad prohibida por el Superintendente / Director o la política de la Junta de Gobierno.
 - c. no acceder, publicar, enviar, publicar o mostrar material dañino o inapropiado que sea amenazador, obsceno, perjudicial, pornográfico infantil o sexualmente explícito; o que podría interpretarse como acoso o desprecio hacia los demás en función de su raza/etnia, origen nacional, género, orientación sexual, edad, discapacidad, religión o creencias políticas; o que de otra manera es inapropiado para propósitos educativos.
 - d. no utilice la tecnología del distrito o los recursos de Internet para participar en piratas o intentos de comprometer la seguridad de cualquier computadora o sistema de red.
 - e. no acceda a las cuentas de correo electrónico basadas en la web utilizando la tecnología del distrito.
 - f. No acceda a las cuentas de mensajería instantánea utilizando la tecnología del distrito.
 - g. no participar en otras formas de comunicaciones electrónicas directas (salas de chat, IRQ, etc.) utilizando la tecnología del distrito.
 - h. No suscribirse a los servicios en línea utilizando la tecnología del distrito.
 - i. no leer el correo electrónico o archivos de otros usuarios. No intentará interferir con la capacidad de otros usuarios para enviar o recibir correo electrónico, ni intentará eliminar, copiar, modificar o falsificar el correo electrónico o los archivos de otros usuarios.

- j. no instale y/o descargue software sin licencia en una máquina propiedad del distrito.
- k. Reporte inmediatamente cualquier problema de seguridad o mal uso de la red al maestro, director o empleado supervisor.

Uso cortés de la tecnología y reglas de la etiqueta de Internet: "Netiquette"

Se espera que el estudiante cumpla con las reglas generalmente aceptadas de la etiqueta de la tecnología. Estas reglas incluyen, pero no se limitan a, las siguientes:

1. SEA POLITE. Nunca envíe o aliente a otros a enviar mensajes abusivos.
2. UTILICE LENGUAJE APROPIADO. Recuerde que usted es un representante no solo de usted mismo, sino también de su escuela en un sistema de acceso público. Puede estar solo con su computadora, pero lo que dice y hace puede verse globalmente. Nunca jure, use vulgaridades, o cualquier otro lenguaje inapropiado. Las actividades ilegales de cualquier tipo están estrictamente prohibidas.
3. INTIMIDAD. No revele la dirección de su casa o su número de teléfono personal o las direcciones y números de teléfono de otras personas. Hacerlo puede resultar en intrusiones no deseadas de privacidad y debe verse de la misma manera que una lista pública en un directorio telefónico. Los usuarios no deben esperar privacidad y comprender que el distrito tiene el derecho de monitorear y examinar todas las actividades del sistema para garantizar un uso adecuado del mismo.

Privilegios

El uso de la tecnología es un privilegio, no un derecho, y el uso inapropiado resultará en la cancelación de esos privilegios. Un estudiante que no cumpla con estas obligaciones y responsabilidades estará sujeto a medidas disciplinarias, revocación del privilegio de usar recursos tecnológicos y acciones legales, según corresponda.

Servicios

El Distrito Escolar Primario de Hope no otorga ninguna garantía de ningún tipo, ya sea expresa o implícita, por el servicio que brinda. El Distrito Escolar Primario de Hope no será responsable por los daños sufridos durante este sistema. Estos daños incluyen la pérdida de datos como resultado de retrasos, no entregas, entregas erróneas o interrupciones del servicio causadas por el sistema o por sus errores u omisiones. El uso de cualquier información obtenida a través del sistema de información es bajo su propio riesgo. El Distrito Escolar Primario Hope niega específicamente cualquier responsabilidad por la exactitud de la información obtenida a través de sus servicios. **Estoy de acuerdo en indemnizar y eximir de responsabilidad al personal del Distrito Escolar Primario de Hope por el incumplimiento de cualquier medida de protección tecnológica debida a las violaciones de derechos de autor, errores o negligencia de mi hijo, o cualquier costo incurrido por mi hijo como usuario.**

POR FAVOR COMPLETE EL LADO POSTERIOR DE LA TARJETA DE FIRMA DE LOS DERECHOS DE LOS PADRES AMARILLOS.

FOTOGRAFÍA DE ESTUDIANTES

En ocasiones, los estudiantes pueden ser fotografiados o grabados en video espontáneamente por personal escolar o no escolar (como padres, medios de comunicación, el Club de Padres y Maestros de Hope "HPTC", u otras organizaciones) mientras los estudiantes participan en actividades en la escuela o en viajes de campo abiertos al público. También puede haber ocasiones en que los padres sean fotografiados / grabados en video de forma incidental por parte de los padres o del personal de los medios de comunicación mientras participan en actividades que no están abiertas al público en general (como las actividades de instrucción regulares en el aula). El distrito tiene la intención de monitorear tales ocasiones para que no haya una invasión indebida de la privacidad individual de los alumnos o la interrupción del proceso de instrucción. Si se opone a las fotografías / grabaciones en video de su hijo mientras participa en actividades no públicas como se describe anteriormente, envíe una solicitud por escrito al director de la escuela de su hijo solicitando que se hagan esfuerzos para excluir a su hijo. En el caso de

que su hijo reciba un premio, su foto de la escuela puede enviarse al periódico para su publicación.

POR FAVOR COMPLETE EL LADO POSTERIOR DE LA TARJETA DE FIRMA DE LOS DERECHOS DE LOS PADRES AMARILLOS.

TRATAMIENTO PARA LA VIDA QUE AMENAZA LA ANAFILAXIS

La anafilaxia es una respuesta alérgica rápida y grave desencadenada por picaduras de insectos, alimentos, medicamentos, materiales de látex, ejercicio o, en casos raros, por causas desconocidas. Esta es una afección alérgica potencialmente mortal que requiere tratamiento inmediato. La administración de epinefrina a los estudiantes durante una emergencia médica puede ayudar a asegurar la salud y seguridad del estudiante en la escuela. Por lo tanto, la Oficina de Educación del Condado de Tulare ha adoptado una política para proporcionar epinefrina para salvar vidas a los estudiantes que necesitan tal tratamiento. Esta política establece que una enfermera escolar acreditada, licenciada o personal escolar capacitado y sin licencia, bajo la supervisión directa o indirecta de la enfermera escolar acreditada (o supervisor de salud), puede administrar epinefrina en forma de autoinyector de epinefrina durante una enfermedad grave. , reacción alérgica potencialmente mortal. El autoinyector de epinefrina libera rápidamente una dosis única de epinefrina esterilizada y previamente medida mediante inyección directa a través de la piel.

POR FAVOR COMPLETE EL LADO POSTERIOR DE LA TARJETA DE FIRMA DE LOS DERECHOS DE LOS PADRES AMARILLOS.

VIAJES ANUALES DE CAMPO/EVENTOS ESCOLARES - TRANSPORTE EN EL AUTOBÚS DE ESPERANZA

La ley prohíbe a un distrito escolar exigir que un estudiante sea transportado sin el permiso por escrito del padre o tutor. Las actividades en las que se debe requerir transporte serían: Viajes de estudio, eventos deportivos, viajes de campo o actividades extracurriculares.

La Junta de Fideicomisarios desea proporcionar el transporte seguro y eficiente de los estudiantes hacia y desde la escuela, según sea necesario para garantizar el acceso de los estudiantes al programa educativo, promover la asistencia regular y reducir las llegadas tarde. Para proporcionar los medios más económicos y apropiados para proporcionar servicios de transporte, el personal del distrito escolar aprobado puede, con el permiso del padre / tutor, proporcionar el transporte necesario. "Ninguna junta de gobierno de un distrito escolar requerirá que cualquier estudiante o alumno sea transportado por cualquier propósito o por cualquier razón sin el permiso por escrito del padre / tutor. Esta sección no se aplicará al transporte de un estudiante o alumno en una emergencia que surja de una enfermedad o lesión al estudiante o alumno ". (EC 35350)

COMPLETE EL ANTERIOR DE LA TARJETA DE FIRMAS AMARILLA DE DERECHOS DE PADRES.

LESIONES RELACIONADAS CON EL ESTUDIANTE

El Distrito Escolar Primario Hope no cuenta con seguro médico, dental o de accidentes para niños lesionados en las instalaciones escolares y actividades relacionadas con la escuela.

POR FAVOR COMPLETE EL LADO POSTERIOR DE LA TARJETA DE FIRMA DE LOS DERECHOS DE LOS PADRES AMARILLOS.

TARJETAS DE CALIFICACIONES

Las tarjetas de calificaciones se emiten al final de cada trimestre. Las calificaciones se basan en el logro en los sujetos y la ciudadanía. En cualquier momento durante el trimestre, se puede enviar un informe de progreso a los padres. Todos los estudiantes deben

completar todos los requisitos de trabajo de clase y pagar todas las deudas antes de que puedan ser considerados para la promoción o graduación.

Informes de progreso de las semanas 12, 18 y 24 (a mitad del trimestre) ... cada maestro es responsable de enviar un informe de progreso al padre de cualquier alumno que está haciendo un trabajo fallido o casi fallido. Tercer trimestre boletines de calificaciones se dará en el último día de clases.

Comuníquese con el maestro de su hijo si tiene alguna pregunta sobre las calificaciones de su hijo o el sistema de calificaciones.

PROMOCIÓN / ACELERACIÓN / RETENCIÓN

La Junta de Gobierno espera que los estudiantes progresen en cada grado dentro de un año escolar. Para lograr esto, la instrucción debe adaptarse a los diferentes intereses y patrones de crecimiento de los estudiantes individuales.

CONFERENCIAS DE PADRES / MAESTROS:

Se les pedirá a los padres que asistan a (1) una conferencia de padres y maestros programada el primer trimestre del año escolar para discutir el progreso del estudiante con su maestro. Los resbalones de la conferencia se envían a casa con el estudiante indicando la fecha y la hora de la conferencia. Los padres siempre son bienvenidos a observar todas las fases del programa de instrucción de sus hijos durante el año escolar. Dichas visitas se deben concertar previamente con la oficina y el maestro del aula. Los padres deben registrarse en la oficina al llegar a la escuela y obtener un pase de visitante.

VISITANTES

Cualquier persona que ingrese a los terrenos de la escuela por cualquier motivo debe presentarse en la oficina de la escuela, registrarse y obtener una identificación de visitante. Nuestro objetivo es minimizar las interrupciones de clase y maximizar la instrucción en el aula.

VOLUNTARIOS / CHAPERONES EN EL AULA

Se anima a los padres a ser parte activa del proceso educativo de su hijo en Hope. Si está interesado en convertirse en voluntario en el aula y / o como acompañante para excursiones escolares, complete la Solicitud de voluntario / acompañante requerida por el distrito (renovada anualmente) y comuníquese con el maestro de su hijo.

INFORMACIÓN DE LA LEY DE MEGAN

La Junta de Gobierno del Distrito Escolar Primario de Hope cree que es importante que el distrito trabaje y responda adecuadamente para proteger a los estudiantes mientras viajan hacia y desde la escuela, asisten a la escuela o asisten a un evento relacionado con la escuela. La agencia de cumplimiento de la ley se comunica con el distrito sobre los delincuentes sexuales registrados que pueden residir o trabajar dentro de los límites del distrito. La Junta cree que la agencia local de aplicación de la ley es la mejor para evaluar el peligro relativo de un delincuente sexual y notificar al público por los medios más apropiados. Los padres pueden comunicarse con la agencia local de cumplimiento de la ley para obtener más información o ver la información en el sitio web de Megan's Law en Internet.

TRANSPORTE ESTUDIANTIL

El transporte en autobús está disponible para TK-8° los estudiantes de grado que viven dentro de los límites geográficos del distrito.

Reglas del autobús:

1. Se espera que los estudiantes del autobús entiendan que viajar en el autobús es un privilegio.
2. Se espera un comportamiento adecuado de todos los estudiantes cuando están en el autobús y cuando están esperando el autobús en la escuela y en las paradas del vecindario.
3. Los estudiantes que no sigan las reglas del autobús recibirán citaciones del conductor del autobús y pueden perder su privilegio de viajar en el autobús.
4. Los estudiantes que viajan en el autobús deben reunirse en las áreas designadas para esperar el autobús y deben comportarse de una manera que no sea destructiva para la propiedad privada o personal.
5. Al abordar el autobús, los estudiantes deben estar sentados y permanecer sentados hasta que el autobús llegue a su destino y los estudiantes sean despedidos adecuadamente por el conductor del autobús.
6. Los estudiantes deben permanecer sentados y mirando hacia adelante en todo momento.
7. Los estudiantes no pueden comer, beber o masticar chicle en el autobús. Los alumnos deben ayudar a mantener el autobús limpio.
8. Ningún estudiante lo hará, extenderá los brazos, las piernas o la cabeza del autobús. Las ventanas deben permanecer cerradas, excepto bajo la dirección del conductor del autobús.
9. El conductor está a cargo del autobús y de los estudiantes. Los estudiantes DEBEN OBEDECER SIN ARGUMENTO, las instrucciones del conductor.
10. Ningún estudiante debe abordar el autobús a menos que el conductor del autobús esté presente.
11. Todos los lápices y bolígrafos deben guardarse en una bolsa de libros o carpeta mientras viajan en el autobús. Esto eliminará los posibles cortes a los asientos.
12. NO se permiten animales en el autobús. (Ley estatal)
13. Todas las rutas de autobuses son aprobadas por el Superintendente / Director y cualquier queja relacionada con estas rutas debe dirigirse a la Sra. Melanie Matta, Superintendente / Directora de la Escuela Primaria Hope.

Estudiantes que no viajan en el autobús:

Los estudiantes que no viajan en el autobús no deben estar en el recinto escolar antes de las 7:30 am. Todos los niños que lleguen antes de las 7:30 am requerirán una conferencia con el Superintendente/Director sobre la seguridad de los estudiantes. Cualquier estudiante que no sea recogido dentro de los 15 minutos de la salida de la escuela será dirigido a la oficina. Si tiene una emergencia y necesita llegar tarde para recoger a su hijo, entendemos que en ocasiones eso sucede. Por favor, póngase en contacto con la oficina para que sepamos retener a su hijo.

PROCEDIMIENTOS DEL DÍA DE FOGGY: La

- escuela siempre comienza a la hora indicada (8:15 am)
- El autobús escolar puede tener una demora de una hora, una demora de dos horas o ser cancelado. Verifique los canales de su estación de TV local: 24, 30, 47 después de las 7:00 am y se enviará un mensaje de Connect-Ed.

CAFETERIA:

Animamos a los niños a comer en la cafetería de la escuela o traer un almuerzo en la bolsa. Las comidas escolares son sabrosas y nutritivas. Las comidas son preparadas por el Distrito

Escolar Unificado de Porterville (PUSD) y siguen las Pautas Dietéticas para los Estadounidenses junto con los requisitos de nutrición del CDE. **Solicitamos el estado de Provisión 2, lo que significa que podemos proporcionar comidas saludables a TODOS los estudiantes de forma gratuita este año escolar.**

Comportamiento de la cafetería:

Comer en la cafetería es un privilegio, no un derecho. Se espera que todos los estudiantes sigan las reglas de la cafetería y se comporten de manera ordenada. Cualquier niño que no pueda comportarse de manera responsable perderá los privilegios de la cafetería y se le pedirá que haga otros arreglos para el almuerzo.

- Siéntate en el área asignada.
- Permanezca sentado hasta que el asistente de instrucción lo salda,
- retire. Al momento de la retire toda la basura de su mesa y deposite en la basura cuando salga.
- Use voces que hablen en la cafetería, no grite ni grite
- NO HAY LANZAMIENTO DE ALIMENTOS.

EDIFICIOS Y TERRENOS

Cualquier daño a los edificios, terrenos, muebles u otra propiedad de la escuela se corregirá a expensas del estudiante / padre que cause los daños.

- CANDY, LAS SEMILLAS DE GOMAS NO ESTÁN PERMITIDAS EN EL CAMPUS ESCOLAR. Los estudiantes con estos artículos serán confiscados.
- Mantener nuestro campus limpio, no tirar basura.
- No se permiten botellas o recipientes de vidrio en el campus.
- Los estudiantes deben permanecer en el área de juego designada solo cuando el personal de supervisión esté de servicio.

PROGRAMA DE ELECCIONES DESPUÉS DE LA ESCUELA

El propósito de este programa después de la escuela es proporcionarle a su hijo un ambiente seguro y después de la escuela donde puedan participar en actividades extracurriculares y completar sus tareas con la ayuda del personal. CHOICES está a cargo de la Oficina de Educación del Condado de Tulare en nuestro campus para los estudiantes de KT a 8º grado que asisten a la Escuela Primaria Hope. Consulte el Paquete de inscripción de CHOICES, disponible en la oficina de la escuela, para obtener más información o comuníquese con la oficina al 559-784-1064 y será transferido al director.

Los horas de operación:

Día regular- 2:45-6:00

Día mínimo - 1:00-6:00

PARTICIPACIÓN DE PADRES

La Junta de Gobierno reconoce que los padres/guardianes son los primeros y más influyentes maestros de sus hijos y que la participación continua de los padres en la educación de sus hijos contribuye en gran medida a los logros de los estudiantes y un ambiente escolar positivo. El Superintendente/Director o persona designada trabajará con el personal y los padres/guardianes para desarrollar oportunidades significativas en todos los niveles de grado para que los padres/guardianes participen en las actividades escolares y del distrito; roles de asesoría, toma de decisiones y defensa; y actividades para apoyar el aprendizaje en casa.

Los padres/guardianes serán notificados de sus derechos a ser informados y de participar en la educación de sus hijos y de las oportunidades disponibles para hacerlo.

El Superintendente/Director o persona designada evaluará e informará regularmente a la Junta sobre la efectividad de los esfuerzos de participación de los padres del distrito, que incluyen, entre otros, los comentarios de los padres/guardianes y el personal escolar sobre la idoneidad de las oportunidades de participación de los padres y las barreras que pueden inhibir la participación de los padres/guardianes.

HOPE PARENT TEACHER CLUB (HPTC)

El HPTC es un grupo de padres, maestros, personal y miembros de la familia que comparten un vínculo común, la Escuela Hope y sus estudiantes. El HPTC se reúne cada mes para hablar sobre los objetivos de la escuela y encontrar maneras divertidas y emocionantes de alcanzar esos objetivos. Todos los padres, familiares, maestros y personal son bienvenidos a asistir a las reuniones para ayudar a que la Escuela Primaria Hope sea un lugar divertido, seguro y académicamente excelente para nuestros niños. Se le enviará a casa un folleto y un mensaje de Connect-Ed sobre cuándo se llevarán a cabo las reuniones para el próximo año escolar.

CONSEJO DEL SITIO ESCOLAR (SSC):

El Consejo Escolar de la Escuela Primaria Hope se reúne regularmente para discutir temas relacionados con el programa escolar. Este consejo está compuesto por diez miembros votantes, cinco de los cuales son padres/guardianes. Las elecciones se llevan a cabo cada año para puestos vacantes.

REGLAS Y DISCIPLINA DE LA ESCUELA:

El propósito de la disciplina es proporcionar un lugar seguro para que los estudiantes aprendan y crezcan. La meta de la Escuela Primaria Hope es ayudar a enseñar a nuestros niños a comportarse de manera responsable y demostrar respeto por los demás y por la propiedad. Se espera que los estudiantes de Hope estén:

- Lleguen a tiempo y preparados para trabajar.
- Muestren cortesía y se respeten a sí mismos y a los demás.
- Muestren respeto por la propiedad escolar y la propiedad de otros.
- Cumplen con todas las reglas y regulaciones del Distrito Escolar Primario de Hope como se describe en el Distrito, Regulaciones y Matriz disponibles en la oficina de la escuela.

REGLAS Y REGULACIONES DE DISCIPLINA

Las reglas y regulaciones se establecen para mantener un ambiente propicio para el aprendizaje. Los estudiantes que no cumplan con estas reglas y regulaciones serán asesorados, reprendidos, suspendidos o expulsados y /o arrestados según se apliquen las leyes. La Junta de Síndicos del Distrito Escolar Primario de Hope ha establecido reglas consistentes con la ley o con las reglas prescritas por la Junta de Educación del Estado, para el gobierno y la disciplina de las escuelas bajo su jurisdicción. (EC 35291) Todos los alumnos deben cumplir con las regulaciones, seguir el curso de estudio requerido y someterse a la autoridad de los maestros de las escuelas. (EC 48921)

La participación/asistencia a actividades extracurriculares se considera parte del programa educativo. Los participantes/espectadores tienen responsabilidades como representantes de sus escuelas / comunidades. Todas las reglas de conducta del estudiante se aplican

también a las actividades extracurriculares. La Junta de Fideicomisarios puede hacer cumplir las disposiciones de la Sección 35291 mediante la suspensión o, si es necesario, la expulsión de un alumno en una escuela primaria que se niega o se niega a obedecer las reglas prescritas de conformidad con esa sección. (EC 48906)

Esta publicación ha sido preparada y distribuida para ayudar a la Junta, al Superintendente/ Director a informar a todas las personas interesadas sobre estas políticas. (EC 35291)

DERECHOS Y RESPONSABILIDADES

DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES

- Para asistir a la escuela, a menos que se eliminen en virtud del debido proceso como se especifica en el Código de Educación.
- Asistir a la escuela en un ambiente académico y social seguro, libre de miedo y violencia.
- Para disfrutar de todos los beneficios de los esfuerzos de sus maestros no diluidos por el estudiante disruptivo.
- Tener acceso listo a un maestro / consejero designado.
- Para estar completamente informado de las reglas y regulaciones de la escuela.
- Permitir el acceso equitativo al currículum.

RESPONSABILIDADES DE LOS ESTUDIANTES

- Asistir a la escuela y las clases regularmente y a tiempo.
- Estar preparado para la clase con los materiales adecuados y el trabajo.
- Conocer y obedecer las normas y reglamentos escolares.
- Respetar los derechos del personal escolar, los compañeros y el público en general.
- Demostrar orgullo por la apariencia de los edificios y terrenos escolares.

DERECHOS DE LOS PADRES

- Para esperar que sus hijos pasen su tiempo en la escuela en un ambiente seguro, sano y estimulante, participando en una actividad productiva bajo el cuidado y la dirección de un personal dedicado.
- Para tener la seguridad de que el personal de la escuela en ningún momento se adelantará a la prerrogativa de los padres.
- A ser informado de la política del distrito, las normas y reglamentos escolares.
- Para revisar el registro de su hijo con un miembro del personal certificado que brinda asistencia.

RESPONSABILIDADES DE LOS PADRES

- Visitar la escuela periódicamente para participar en conferencias con maestros, consejeros o administradores sobre el estado académico y de comportamiento de sus hijos.
- Para proporcionar una acción de apoyo, asegurándose de que los niños duerman lo suficiente, tengan la nutrición adecuada y la ropa adecuada antes de ir a la escuela.
- Para mantener un control consistente y adecuado sobre sus hijos y para aprobar las medidas de control razonables aplicadas por el personal de la escuela.
- Para cooperar con la escuela para lograr mejoras diseñadas para mejorar el programa educativo ofrecido a los estudiantes.
- Proporcionar a la escuela información actual sobre la dirección legal, el teléfono, los datos médicos y otros datos que puedan ayudar a la escuela a atender a sus hijos.
- Familiarizarse con las políticas del distrito y las reglas y regulaciones escolares.

DERECHOS DE LOS MAESTROS

- Esperar y recibir la atención, el esfuerzo y la participación de los estudiantes que asisten a sus clases.
- Contar con el respaldo de los padres y la administración cuando se apliquen las reglas diseñadas para proporcionar un clima de aprendizaje óptimo.
- Para enseñar con interrupciones mantenidas en un mínimo absoluto, independientemente de la causa o la fuente.
- Para disfrutar del mismo nivel de respeto y trato cortés que se otorga a los miembros de la clase individual y colectivamente.

RESPONSABILIDADES DE LOS MAESTROS

- Considerar el valor personal de cada estudiante individual como un ser humano único, único e importante.
- Intentar equipar a cada alumno con el conocimiento, las habilidades, las actitudes y los valores necesarios para una vida exitosa.
- Responsabilizar a los estudiantes por sus acciones en todo momento.
- Evaluar ideas, opiniones y expresiones divergentes de manera objetiva y tratarlas de manera equilibrada e imparcial.
- Para mantener a los padres y estudiantes informados con informes oportunos o periódicos, incluidos todos los datos pertinentes relacionados con la experiencia escolar del estudiante.
- Para criticar constantemente su propio desempeño con el objetivo de una estatura profesional cada vez mayor.
- Para iniciar y hacer cumplir las reglas individuales del aula de acuerdo con las políticas de la escuela y el distrito.

DERECHOS DEL ADMINISTRADOR

- Iniciar las medidas de control necesarias para establecer y mantener un entorno en el que prevalezcan las condiciones óptimas de aprendizaje y enseñanza.
- Para tomar decisiones sobre todos los problemas que enfrentan las escuelas, principalmente sobre la base de lo que es mejor para los estudiantes.
- Para responsabilizar a los estudiantes por su conducta y para tomar medidas inmediatas y apropiadas hacia los culpables de violaciones.
- Esperar que todos los empleados de la escuela reconozcan y cumplan su función en términos de controlar el comportamiento de los estudiantes.

RESPONSABILIDADES DEL ADMINISTRADOR

- Proporcionar un liderazgo que establezca, aliente y promueva la buena enseñanza y el aprendizaje efectivo.
- Establecer, divulgar y hacer cumplir las reglas escolares que faciliten el aprendizaje efectivo y promuevan actitudes y hábitos de buena ciudadanía entre los estudiantes.
- Para solicitar asistencia de los servicios de apoyo del Distrito y de las agencias y recursos de la comunidad en todos los casos que indiquen dicha acción.
- Para hacer un esfuerzo decidido para mantenerse en sintonía con las expresiones de las preocupaciones de los estudiantes / personal / padres / comunidad y reaccionar con sensibilidad hacia ellos.

ESTUDIANTE DE SERVICIOS DE SOPORTE

DE ASISTENCIA

El oficial de asistencia trabajará con los estudiantes y padres en conjunto con el personal del plantel escolar para intentar resolver la asistencia y los problemas de comportamiento relacionados.

GUÍA

Los psicólogos y consejeros escolares trabajarán con el personal escolar y los padres en la evaluación de estudiantes con problemas emocionales o de aprendizaje. Ambos departamentos pueden referir los casos a las agencias comunitarias apropiadas. Entre estos se encuentran:

Servicios Sociales	Junta de Asistencia y Revisión Escolar (SARB)
Departamento de Libertad Condicional	Salud y Salud Mental Departamentos
Oficina de Servicios de Juveniles	Policía y Sheriff

JUNTA DE REVISIÓN DE ASISTENCIA ESCOLAR (SARB)

Esta junta está integrada por personal de agencias de la comunidad y voluntarios para tratar con estudiantes y familias antes de ser referidas al Fiscal del Distrito o al Condado de Libertad Condicional. Los estudiantes son referidos después de que se hayan agotado todos los recursos de la escuela y los servicios. (EC 48263, 48320-4)ASERTIVA

CAUSAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA DISCIPLINA DE ACCIÓN

DISCIPLINARIA

La escuela y los maestros individuales han adoptado un conjunto de reglas para la disciplina en el aula y en todas las demás actividades relacionadas con la escuela, en un esfuerzo por maestros, alumnos, padres y la administración debe colaborar más estrechamente para lograr un buen clima escolar para el aprendizaje.

CONFERENCIA

Los estudiantes serán aconsejados sobre el comportamiento apropiado de la escuela.

RESTRICCIÓN

Un maestro puede restringir con fines disciplinarios el tiempo que un alumno bajo su supervisión está permitido para el recreo. (EC 44807.5)

DETENCIÓN

Los estudiantes pueden ser detenidos por razones disciplinarias u otras hasta una hora después del cierre del día escolar máximo.

EXCLUSIÓN

La Junta de Educación puede excluir a los estudiantes de asistir a la escuela por cualquiera de los siguientes:

1. Hábitos sucios o viciosos, enfermedades contagiosas o infecciosas, incluido el incumplimiento de los requisitos estatales de vacunación.
2. Se determina que la discapacidad física o mental es perjudicial para el bienestar de otros alumnos.

SUSPENSIÓN es la remoción temporal de un alumno de la instrucción regular en el aula o de la escuela, tal como lo inicia un maestro o administrador con fines de ajuste.

De acuerdo con EC 48900, los estudiantes pueden ser suspendidos y / o expulsados de la escuela por haber cometido cualquiera de los siguientes:

- (a) Causado, intentado causar o amenazado con causar daño físico a otra persona
- (b) Poseído, vendido o de otra manera suministró cualquier arma de fuego, cuchillo, explosivo u otro objeto peligroso a menos que, en el caso de la posesión de tal objeto, el alumno haya obtenido un permiso por escrito de un empleado certificado con el que el director o la persona designada por el director esté de acuerdo.
- (c) Poseyó, usó, vendió o suministró ilegalmente, o estuvo bajo la influencia de cualquier sustancia controlada (según se define en el Código de Salud y Seguridad), bebidas alcohólicas o intoxicantes de cualquier tipo.
- (d) Se ofreció ilegalmente, se dispuso o se negoció la venta de cualquier sustancia controlada y luego se vendió, entregó o de otra manera se proporcionó a cualquier otra sustancia representada como una sustancia controlada.
- (e) Cometió o intentó cometer robo o extorsión. Los estudiantes también pueden ser suspendidos y / o expulsados de la escuela por cualquiera de los siguientes casos cuando:
 - (1) otros medios de corrección hayan fallado, o
 - (2) cuando la presencia continua del estudiante sea peligrosa o perturbadora para otros.
- (f) Causó o intentó causar daño a la propiedad de la escuela o propiedad privada.
- (g) Robó o intentó robar propiedad de la escuela o propiedad privada.
- (h) Poseer o usar tabaco, excepto lo dispuesto en la Sección 48903.6.
- (i) Cometió un acto obsceno o participó en blasfemias o vulgaridades habituales.
- (j) Tuvo posesión ilegal, ofreció, arregló o negoció ilegalmente la venta de cualquier parafernalia de drogas.
- (k) Interrumpió las actividades escolares o de otro modo desafió intencionalmente la autoridad válida de los supervisores, maestros, administradores, otros funcionarios escolares u otro personal escolar.
- (l) A sabiendas recibió propiedad escolar robada o propiedad privada.
- (m) Poseía un arma de fuego de imitación. Tal como se utiliza en esta sección, "arma de fuego de imitación" significa una réplica de un arma de fuego que es sustancialmente similar en sus propiedades físicas a un arma de fuego existente para llevar a una persona razonable a concluir que la réplica es un arma de fuego.
- (n) Cometió o intentó cometer un asalto sexual como se define en la Sección 261, 266c, 286, 288, 288a, o 289 del Código Penal o cometió una agresión sexual como se define en la Sección 243.4 del Código Penal.
- (o) Acosó, amenazó o intimidó a un alumno que es un testigo denunciante o testigo en un procedimiento disciplinario escolar con el fin de evitar que el alumno sea testigo o tomar represalias contra ese alumno por ser un testigo, o ambas cosas.
- (p) Ilegalmente ofreció, hizo arreglos para vender, negoció vender o vendió el medicamento recetado Soma.

Los estudiantes en los grados 4 a 8 también están sujetos a suspensión o recomendación de expulsión por cualquiera de los actos enumerados a continuación:

Hostigamiento sexual (Ed. Code 48900.2) Hostigamiento

sexual cometido según se define en el Código de Educación 212.5. De conformidad con el Código de Educación 48900.2, la conducta constituye un acoso si una persona razonable del mismo sexo que la víctima consideraría que es lo suficientemente grave o generalizada

para tener un impacto negativo en el rendimiento académico de la víctima o para crear un ambiente hostil e intimidante. o entorno educativo ofensivo.

Violencia de odio (Ed. Code 48900.3)

Causó, intentó causar, amenazó con causar o participó en un acto de violencia de odio según se define en el Código de Educación 33032.5 (Código de Educación 48900.3). El Código de Educación 233 (e) define "violencia de odio" como cualquier acto punible bajo el Código Penal 422.6, 422.7 o 422.75. Dichos actos incluyen herir o intimidar a otra persona, interferir con el ejercicio de los derechos civiles de una persona o dañar la propiedad de una persona debido a su raza, color, religión, ascendencia, origen nacional, discapacidad, género u orientación sexual.

Novatadas / acoso / hostigamiento

El acoso de los estudiantes o el personal, incluida la intimidación, la intimidación, la iniciación o cualquier otra actividad verbal, escrita o física que cause o amenace con causar daños corporales o sufrimientos emocionales está sujeta a medidas disciplinarias.

Ambiente educativo hostil (Código de Ed. 48900.4)

Acosar, amenazar o intimidar intencionalmente a un estudiante o grupo de estudiantes hasta el punto de tener el efecto real y razonablemente esperado de interrumpir materialmente el trabajo en clase, crear un trastorno sustancial e invadir los derechos de los estudiantes al crear una intimidación o entorno educativo hostil.

Un estudiante puede ser suspendido o expulsado por cualquiera de los actos enumerados anteriormente si el acto está relacionado con la actividad escolar o la asistencia escolar que ocurre en cualquier escuela del distrito o dentro de cualquier otro distrito escolar, incluidas, entre otras, las siguientes circunstancias: (Código de Ed. 48900)

1. Mientras que en los terrenos de la escuela.
2. Mientras va o viene de la escuela.
3. Durante, o mientras va o viene de, una actividad patrocinada por la escuela.

Las alternativas a la suspensión o expulsión se utilizarán con los estudiantes que estén ausentes sin justificación, que lleguen tarde o que estén ausentes de las actividades escolares.

Todos los estudiantes de kindergarten a 8º grado también están sujetos a las siguientes secciones del Código de Educación:

Estudiantes con necesidades excepcionales y no excepcionales (Código de educación 48900.5)

La suspensión se impondrá solo cuando otros medios de corrección no logren una conducta adecuada. Sin embargo, un alumno, incluido un individuo con necesidades excepcionales, como se define en la Sección 56026, puede ser suspendido por cualquier motivo enumerado en la Sección 48900 en una primera ofensa, si el director o el superintendente de escuelas determina que el alumno violó la subdivisión (a), (b), (c), (d) o (e) de la Sección 48900 o que la presencia del alumno cause un peligro a personas o propiedad o amenace con interrumpir el proceso de instrucción.

EL PROCEDIMIENTO DE SUSPENSIÓN ADMINISTRATIVO REQUIERE:

- (1) Una conferencia informal con el estudiante.
- (2) Se debe hacer un esfuerzo razonable para contactar al padre o tutor del alumno en persona o por teléfono al momento de la suspensión; Una notificación por escrito deberá seguir.
- (3) Que los padres o tutores respondan a la solicitud de la escuela para una conferencia sin demora, según la ley estatal.
- (4) Que se informe a los padres que las suspensiones pueden ser revisadas por el Superintendente / Director o su designado.
- (5) Los estudiantes suspendidos pueden permanecer bajo la supervisión de los padres y no deben estar en ningún campus escolar o asistir a actividades escolares durante la suspensión.

SUSPENSIÓN POR EL MAESTRO

Un maestro puede suspender a cualquier alumno de su clase, por cualquiera de los actos enumerados en la Sección 48900, por el día de la suspensión y el día siguiente. (EC 48910)
Un maestro también puede referir a un alumno, por cualquiera de los actos enumerados en la Sección 48900, al director o persona designada para que considere la suspensión de la escuela.

SUSPENSIÓN DEL SUPERINTENDENTE/DIRECTOR, O EL DISEÑADOR DEL DIRECTOR

El Superintendente/Director de la escuela, el designado del Superintendente/Director, o el superintendente de las escuelas pueden suspender a un alumno de la escuela por cualquiera de los motivos enumerados en la Sección 48900 del Código de Educación a la Sección 48900.5 por no más de cinco días escolares consecutivos, a menos que la suspensión se extienda en espera de la expulsión. (Código de Ed. 48911)

ASISTENCIA OBLIGATORIA PARA EL PADRE / TUTOR

El maestro de cualquier aula de la cual un alumno está suspendido por las razones especificadas en la subdivisión (i) o (k) de la Sección 48900 del Código de Educación puede requerir que el padre / tutor asista a parte de un día escolar en el aula de su hijo o pupilo. (Ed. Code 48900.1)

EXPULSIÓN es la remoción de un alumno de la inscripción en una escuela o el distrito según lo ordena la Junta de Educación. Los alumnos solo pueden ser expulsados por las razones por las que también pueden ser suspendidos.

Recomendación obligatorios: La ley estatal requiere que el Superintendente/Director debe recomendar la expulsión si el estudiante ha cometido cualquiera de los siguientes actos en la escuela o en una actividad escolar (Código de Educación 48915):

- (1) Poseer, vender, o de otra manera proveer un arma de fuego.
- (2) Blandir un cuchillo a otra persona.
- (3) Venta ilegal de una sustancia controlada especificada.
- (4) Cometer o intentar cometer un asalto sexual como se define en la subdivisión (n) de la Sección 48900 o cometer una agresión sexual como se define en la subdivisión (n) de la Sección 48900.
- (5) Posesión de un explosivo.

Recomendación discrecional: El Superintendente/Director debe recomendar la expulsión si el estudiante ha cometido alguno de los siguientes actos en la escuela o en una actividad

escolar, A MENOS QUE circunstancias especiales hagan que la expulsión sea inapropiada (Código de Educación 48915):

- (1) Causar lesiones físicas graves a otra persona, excepto en autodefensa.
- (2) Posesión de cualquier cuchillo, explosivo u otro objeto peligroso sin uso razonable para el estudiante.
- (3) Posesión ilegal de cualquier sustancia controlada específica, a excepción de la primera ofensa por la posesión de no más de una onza de marihuana, excepto el cannabis concentrado.
- (4) Robo o extorsión.
- (5) Agresión o agresión, según se define en las Secciones 240 y 242 del Código Penal, a cualquier empleado de la escuela.

La ley estatal establece el debido proceso y los derechos para apelar cualquier orden de expulsión.

ABREVIATURAS DE REFERENCIA:

B. & PC	= Código de Negocios y Profesiones	H. & SC	= Código de Salud y Seguridad
CAC	= CA Admin. Código, Título 5	LC	= Código Laboral
CC	= Código Civil	PC	= Código Penal
CE	= Código de Educación	VC	= Código del Vehículo
GC	= Código de Gobierno		

CAUSAS ADICIONALES DE ACCIÓN DISCIPLINARIA

LA DISRUPCIÓN DE LA EL AULA O ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES / CASTIGOS / EXENCIONES

Cualquier padre, tutor u otra persona cuya conducta en un lugar donde se requiere que un empleado de la escuela esté en el curso de sus deberes interrumpe sustancialmente el trabajo de clase o extracurricular actividades o involucran un trastorno sustancial es culpable de un delito menor que se castiga con una multa que no exceda de cien dólares (\$ 100), de prisión en la cárcel del condado por un período de no más de 10 días, o ambos. Esta sección no se aplica a ninguna actividad concertada por parte de un empleado legal, que incluye, entre otros, piquetes y la distribución de volantes. (Agregado por Stats. 1988, c. 762, § 2.) (Código de Ed. 44811)BOMBAS Los

AMENAZAS

De informes falsos de que una bomba u otro explosivo ha sido colocado en edificios escolares o en terrenos escolares serán referidos a la ley de agencias de ejecución. Los estudiantes involucrados también están sujetos a medidas disciplinarias. (LC 3367; PC 148.1)

INCENDIOS, EXPLOSIVOS O AMENAZAS DE LOS MISMOS

Los estudiantes involucrados en el establecimiento de incendios o explosivos, que amenazan o causan daños a la vida o propiedad humana en el campus o en eventos patrocinados por la escuela, están sujetos a medidas disciplinarias. El padre o tutor es responsable del pago de los daños. (H. & SC 12304 a 12.306: PC 448a, 449a)

Forja

Estudiantes forja notas, firmas o documentos de la escuela están sujetos a medidas disciplinarias. (CAC 306; EC 48907)VIVIENDA

POLÍTICAS DEY VESTIMENTA

Todos los estudiantes deben mantener un estándar personal de vestimenta y aseo apropiado para la clase y las actividades escolares. El calzado debe ser usado en todo momento por razones de salud y seguridad. Un estudiante que viene a la escuela vestido de manera inadecuada será enviado a casa para prepararse adecuadamente para la escuela antes de volver a ingresar. Consulte el Manual de Padres / Estudiantes de la Escuela Primaria Hope para conocer el código de vestimenta escolar.

LLAVES

La posesión, el uso no autorizado o la duplicación de las llaves de los edificios o locales escolares están sujetos a medidas disciplinarias. (PC 469)

LOITERING

Las personas que se encuentran en las instalaciones de la escuela ilegalmente serán remitidas a las agencias de cumplimiento de la ley. (PC 653g)

PICETES, SENTARSE EN, SALIR, ETC.

Se aplicarán las violaciones de las reglas que gobiernan la asamblea legal en los terrenos de la escuela o en los eventos escolares. Los estudiantes involucrados estarán sujetos a acción disciplinaria. (PC 407, 409, 416, 602j, 602p, 626, 626.2, 626.4, 626.6, 626.8)

DISRUPCIÓN EN LA ESCUELA/SALON

Cada menor de más de dieciséis (16) años, o cualquier adulto que no sea alumno de la escuela, quien entra en cualquier terreno escolar o en cualquier escuela y voluntariamente interfiere con la disciplina, el buen orden, la conducta legal de la administración de cualquier clase escolar o actividad de la escuela con la intención de interrumpir, obstruir o infligir daños a la propiedad o lesiones corporales en cualquier Persona, es culpable de un delito menor. (EC 44810)espera que los

TRANSPORTE

Se estudiantes transportados en un autobús escolar y bajo la autoridad del conductor sigan las Regulaciones de autobuses del Distrito Escolar Primario Hope. Una infracción de estas regulaciones es causa de acción disciplinaria. (CAC Título V 14263)ingresen

VISITANTES NO AUTORIZADOS

Las personas que en cualquier edificio escolar o en cualquier terreno escolar o áreas adyacentes sin negocios legales se remitirán a las agencias de cumplimiento de la ley. (EC 44810; PC 626.8, 647b, 653g)

TRASPASOFORZADO/INGRESO

Las personas que ilegalmente o forzen la entrada a edificios escolares o eventos escolares serán remitidas a las agencias de cumplimiento de la ley. (EC 32210, 44810; PC 602p, 626.8)

VANDALISMO

Se tomarán medidas disciplinarias contra los estudiantes cuyos actos pongan en peligro la vida de los estudiantes, empleados o visitantes o causen daños a los edificios escolares, propiedad escolar o posesiones de los estudiantes, miembros del personal o visitantes; El padre o tutor es responsable del pago de los daños. (CAC 305; CC 171.1; EC 19910,

44806, 44810, 48904, 48907, 48909; GC 6201, 53069.5, 53069.6; PC 448a, 449a, 594, 594.5, 602)

ABSENTISIMO ESCOLAR

Cualquier alumno sujeto a la educación obligatoria de tiempo completo o a educación de continuación obligatoria que está ausente de la escuela sin excusa válida tres días completos en un año escolar o tarde o ausente por más de cualquier período de 30 minutos durante el día escolar sin una excusa válida en tres ocasiones en un año escolar, o cualquier combinación de los mismos, es un ausente y debe ser reportado al supervisor de asistencia o al Superintendente/Director del distrito escolar. (EC 48260 (a))

NOTIFICACIÓN DE VERIFICACIÓN

Sobre la clasificación inicial de un alumno como ausente, el distrito escolar notificará al padre o tutor del alumno, por correo de primera clase u otro medio razonable, de lo siguiente:

- (a) Que el alumno está ausente.
- (b) Que el padre o tutor está obligado a obligar la asistencia del alumno a la escuela.
- (c) Que los padres o tutores que no cumplan con esta obligación pueden ser culpables de una infracción y estar sujetos a un proceso judicial de conformidad con el Artículo 6 (comenzando con la Sección 48290) del Capítulo 2 de la Parte 27.
- (d) Que el padre o tutor tiene el derecho de reunirse con la escuela apropiada Personal para discutir soluciones al absentismo escolar.
- (e) Que el alumno puede estar sujeto a un proceso judicial conforme a la Sección 48264.
- (f) Que el alumno puede estar sujeto a la suspensión, restricción o demora del privilegio de conducir del alumno de conformidad con la Sección 13202.7 del Código de Vehículos.
- (g) Que se recomienda que el padre o tutor acompañe al alumno a la escuela y asista a clases con el alumno por un día. (EC 48260.5)

SUPERVISIÓN DE ASISTENCIA

Una vez que un alumno acumula quince (15) días de ausencias (justificadas o injustificadas) durante un (1) año escolar, puede ser asignado a la Supervisión de Asistencia, que impone el requisito de que las ausencias adicionales deben ser verificadas por un licenciado médico.

Distrito Escolar Hope

Matriz de Disciplina del 2019-2020

La disciplina sirve como una guía de conducta para los administradores del sitio. Cuando un estudiante debe ser considerado para suspensión, el director puede usar su discreción para imponer consecuencias alternativas que son comparables en magnitud. El número de violaciones que ocurren en un (1) año determina las consecuencias.

Definiciones:

SUSPENSIÓN: Suspensión significa remover a un alumno de la instrucción en curso para fines de ajuste. La suspensión también significa que el estudiante no debe estar en o cerca de ningún campus escolar ni asistir o participar en ninguna actividad patrocinada por la escuela durante la suspensión. Abreviaturas: ISS = Suspensión en la escuela y OCS = Suspensión fuera del campus.

EXPULSIÓN: la pena máxima por cualquier violación disciplinaria puede ser la expulsión. Un estudiante que sea expulsado no asistirá a ninguna escuela regular o programa de instrucción alternativo dentro del Distrito Escolar Primario de Hope mientras dure la expulsión. El estudiante debe inscribirse en el Tribunal del Condado de Tulare y en la Escuela Comunitaria.

ASALTO: el asalto se define específicamente como un intento ilegal, junto con la capacidad actual, de cometer un daño violento a alguien.

BATERÍA: la batería se define como el uso voluntario e ilegal de la fuerza o la violencia sobre otra persona.

LUCHA: una confrontación física entre dos o más estudiantes. La lucha mutua.

OBSCENO: un acto detestable, ofensivo a los estándares actuales aceptados de moralidad, modestia o decencia.

** ISS = Suspensión en la escuela

** OCS = Fuera de la suspensión en el campus

<i>Infracción</i>	<i>Definición</i>	<i>Primera infracción Mínima</i>	<i>primera infracción Máxima</i>	<i>segunda infracción Mínima</i>	<i>segunda infracción/ofensas Máximas</i>
<i>abusivas (raciales, étnicas, religiosas, discapacitadas, abusivas)</i>	<i>Para insultar, reprender, maligno o Desvalorización en el habla.</i>	<i>Detalle de trabajo o detención Conferencia con los padres</i>	<i>2 días de suspensión. Conferencia de padres</i>	<i>1 día de suspensión Conferencia de padres</i>	<i>5 días de suspensión, remisión al programa apropiado. Conferencia con los padres</i>
<i>Incendio</i>	<i>intencionalmente Prender fuego a la propiedad real o personal de otra persona.</i>	<i>1 día OCS Conferencia con los padres Notificar a la policía</i>	<i>5 días OCS Recomendar la expulsión Conferencia con los padres Notificar a la policía</i>	<i>5 días OCS Recomendar la expulsión Conferencia con los padres Notificar a la policía</i>	<i>5 días OCS Recomendar la expulsión Conferencia con los padres Notificar a la policía</i>
<i>Asalto</i>	<i>Una oferta, junto con un aparente intento y capacidad presente, para infligir de inmediato daño a otro (meras</i>	<i>1 día ISS / OCS Conferencia con los padres Notificar a la policía</i>	<i>5 días ISS / OCS Conferencia con los padres notificar a la policía</i>	<i>5 días ISS / OCS Conferencia con los padres notificar a la policía</i>	<i>5 días ISS / OCS recomendar la expulsión Conferencia con los padres Notificar a la policía</i>

	<i>palabras NUNCA constituyen asalto).</i>				
Batería	<i>El uso intencional e ilegal de la fuerza o la violencia sobre otros persona.</i>	<i>1 día ISS / OCS Conferencia con los padres Notificar a la policía</i>	<i>5 días OCS Recomendar la expulsión Conferencia con los padres Notificar a la policía</i>	<i>5 días OCS Conferencia con los padres Notificar a la policía</i>	<i>5 días OCS Recomendar la expulsión Conferencia con los padres Notificar a la policía</i>
Bicicletas / patines / patines / patines de ruedas	<i>Montar en el recinto escolar.</i>	<i>Advertencia escrita</i>	<i>Detalle del trabajo o detención</i>	<i>Confiscación y conferencia con los padres</i>	<i>Confiscación por la duración del semestre. Conferencia con los padres</i>
Bomba / Explosivos	<i>Posesión de / amenaza de usar explosivos.</i>	<i>5 días OCS recomienda Expulsión Conferencia con los padres Notifique a la policía</i>	<i>5 días OCS Recomiende Expulsión conferencia con los padres Notifique a la policía</i>	<i>5 días OCS Recomiende Expulsión conferencia con los padres Notifique a la policía</i>	<i>5 días OCS Recomiende Expulsión Conferencia con los padres Notifique a la policía</i>
Rompiendo e ingresandoingresar	<i>Para la fuerza en áreas escolares o vehículos.</i>	<i>3 días OCS Notificar a la policía Contacto con los padres</i>	<i>5 días OCS Recomendar la expulsión Notificar a la policía</i>	<i>5 días OCS Notificar a la policía Conferencia con los padres</i>	<i>5 días OCS Recomendar la expulsión Notificar a la policía</i>
Intimidación	<i>Actividad de comportamiento agresivo repetido para lastimar física o verbalmente a otra persona.</i>	<i>Advertencia y / o detención. Conferencia con los padres</i>	<i>1 día OCS Conferencia con los padres</i>	<i>3 días OCS Conferencia con los padres</i>	<i>5 días OCS Conferencia con los padres</i>
Derivación del autobús	<i>Mal comportamiento en el autobús hacia o desde la escuela.</i>	<i>Advertencia y / o detención.</i>	<i>3 días de notificación de suspensión del autobús Padre</i>	<i>2 semana de conferencias de suspensión del autobús de Padres</i>	<i>Hastade suspensión del autobús 1 año Conferencia con los padres</i>
Hacer trampa	<i>La falta de honradez al tomar una prueba / completar una tarea. Uso de materiales prohibidos durante una prueba.</i>	<i>Detención Cero grado en la tarea, prueba o proyecto. Conferencia de padres</i>	<i>Cero grado en la tarea, prueba o proyecto, y todo el trabajo relacionado del curso para el trimestre. Conferencia con los padres</i>	<i>Igual que la primera ofensa máxima.</i>	<i>1 día de ISS en grado reprobado en el curso.</i>
Cortar	<i>Salir de clase sin un pase válido / no asistir a clase sin una excusa válida.</i>	<i>Detención o detalles del trabajo Contacto con los padres</i>	<i>3 días ISS / OCS Conferencia con los padres Póngase en contacto con la policía</i>	<i>2 días ISS / OCS Conferencia con los padres</i>	<i>5 días OCS Conferencia con los padres Póngase en contacto con la policía</i>
Objeto peligroso	<i>Usar cualquier elemento que pueda o pueda infligir lesiones o daños a sí mismo oa otros .</i>	<i>ISS / OCS de 1 día Conferencia de padres Notificar a la policía</i>	<i>5 días ISS / OCS Puede recomendar la expulsión. Conferencia de padres Notificar a la policía</i>	<i>5 días OCS Notificar a la policía Conferencia de padres</i>	<i>5 días OCS Recomendar la expulsión Notificar a la policía</i>
Falso Alarma contra incendios	<i>Tirar, manipular o hacer que la alarma contra incendios suene innecesariamente.</i>	<i>3 días OCS Conferencia con los padres</i>	<i>5 días OCS Conferencia con los padres Notificar a la policía</i>	<i>5 días OCS Recomendar la expulsión Conferencia con los padres</i>	<i>5 días OCS Recomendar la expulsión Conferencia con los padres</i>
Luchar Combate	<i>mutuo con ambas partes involucradas en el conflicto físico.</i>	<i>1 día ISS / OCS Conferencia de padres</i>	<i>5 días ISS / OCS Conferencia de padres Notificar a la policía</i>	<i>3 días ISS / OCS Conferencia de padres</i>	<i>5 días OCS Conferencia de padres Posible recomendación de expulsión.</i>
Amenaza de incendio y / o dispositivo incendiario	<i>Posesión de fuegos artificiales, encendedores, fósforos o fuego para causar alarma, lesiones o daños.</i>	<i>1 díaISS / OCS Conferencia de Padres notificar a la policía</i>	<i>5 días / OCSISS Padres Conferencia puede recomendar la expulsión. Notificar a la policía</i>	<i>5 díasOCS Conferencia de padres deNotificar a la policía</i>	<i>5 días de OCS Se puede recomendar la expulsión. Notificar a la policía</i>
falsificación, identificación falsa, modificación de documentos legales (es decir, calificaciones)	<i>para imitar / alterar una firma o usar una identificación que pertenezca a otra persona.</i>	<i>Detención o detalles del trabajo Conferencia con los padres</i>	<i>3 días ISS / OCS Conferencia con los padres</i>	<i>2 días ISS / OCS Conferencia con los padres</i>	<i>5 días OCS Conferencia con los padres</i>
Apuestas	<i>Para jugar un juego de azar por dinero u otras apuestas.</i>	<i>Detención o detalles del trabajo</i>	<i>2 días ISS / OCS Conferencia con los padres Notificar a la policía</i>	<i>1 día ISS / OCS Conferencia con los padres</i>	<i>3 días ISS / OCS Conferencia con los padres Notificar a la policía</i>

Actividad relacionada con pandillas	Exhibir símbolos, grafiti, señales con las manos asociadas con pandillas, vestimenta, accesorios asociados de colores asociados con las pandillas.	Confiscación de materiales. Conferencia con los padres en	Póngase en contacto con la Unidad de Pandillas del Condado de Tulare. 1-3 días ISS / OCS	Póngase en contacto con la Unidad de Pandillas del Condado de Tulare. 1-3 días ISS / OCS	Póngase en contacto con la Unidad de Pandillas del Condado de Tulare. 5 días OCS recomienda la expulsión
Violencia de pandillas	Un acto, o intento de acto, motivado por la hostilidad hacia la afiliación de pandilla real o percibida de una víctima.	ISS / OCS de 1 día Conferencia de padres Comuníquese con la Unidad de Pandillas del Condado de Tulare.	5 días OCS Puede recomendar la expulsión Conferencia con los padres Comuníquese con la Unidad de Pandillas del Condado de Tulare.	5 días OCS Conferencia de padres Comuníquese con la Unidad de Pandillas del Condado de Tulare.	5 días OCS Recomienda la expulsión Conferencia con los padres Comuníquese con la Unidad de Pandillas del Condado de Tulare.
Hostigamiento	Verbalmente o físicamente intimidar o amenazar con causar daño a otra persona.	Detención Conferencia de padres	2 días ISS / OCS Conferencia de padres	1 día ISS Conferencia de padres	5 días ISS / OCS Remisión al programa apropiado. Conferencia con los padres
Violencia de odio	Un acto, o intento de acto, motivado por la hostilidad hacia el origen étnico real o percibido de la víctima, su origen nacional, su condición de inmigrante, su género, su orientación sexual, sus creencias religiosas, su edad, su discapacidad o cualquier otra característica física o cultural.	1 día ISS / OCS Conferencia con los padres Notificar a la policía	5 días OCS Recomendar la expulsión Conferencia con los padres Notificar a la policía	5 días OCS Conferencia con los padres Notificar a la policía	5 días OCS Recomendar la expulsión Conferencia con los padres Notificar a la policía
Sombreros	Usar un sombrero en cualquier aula, oficina o edificio escolar.	Advertencia por escrito y / o detención	1 día ISS	ISS Conferencia de padres.	Pérdida del sombrero Conferencia con los padres
Novatada	Para participar en cualquier acto que cause peligro corporal, daño físico o degradación o desgracia personal.	1 día ISS / OCS Conferencia con los padres	5 días ISS / OC Conferencia con los padres	3 días ISS / OCS Conferencia con los padres	5 días OCS Conferencia con los padres Posible recomendación de expulsión.
Insubordinación	Una negativa despectiva a cumplir con una solicitud razonable o una falta de consideración abierta expresada en palabras o acciones.	Detalles del trabajo o detención Conferencia con los padres	3 días ISS Conferencia con los padres	1 día ISS conferencia con los padres	5 días ISS conferencia con los padres
Arma de imitación	Una réplica de un arma de fuego que es sustancialmente similar en propiedades físicas a un arma de fuego existente para llevar a una persona razonable a concluir que la réplica es un arma de fuego.	ISS / OCS de 1 día Conferencia de padres Notificar a la policía	5 días ISS / OCS Puede recomendar la expulsión. Notificar a la policía Conferencia de padres	5 días OCS Notificar a la policía Padres de conferencia	5 días OCS Puede recomendar la expulsión. Notificar a la policía Conferencia de padres
Deambular en los estacionamientos, en los automóviles o en el campus de la escuela.	Esperar o merodear en o alrededor de los autos, tocar radios de autos, o comer en autos, o en cualquier campus escolar.	Advertencia escrita	1 día ISS / OCS	Conferencia con los padres	padres Conferencia con los padres
Detención formal perdida	No asistir a la detención formal asignada.	Doble detención asignada	Detalle del trabajo	1 día ISS Conferencia con los padres	2 días ISS / OCS Conferencia con los padres
Actos obscenos	Un acto detestable, ofensivo a los estándares actuales aceptados de moralidad, modestia o decencia.	1 día ISS / OCS Conferencia de padres	3 días ISS / OCS Conferencia de padres	3 días ISS / OCS Conferencia de padres	5 días OCS Puede recomendar la expulsión. Notificar a la policía Conferencia de padres
Poseción de bienes robados	Estar en posesión, a sabiendas o sin saberlo, de artículos obtenidos por robo.	1 día ISS / OCS Conferencia con los padres	5 días ISS / OCS Conferencia con los padres Notifique a la policía	3 días ISS / OCS Conferencia con los padres Notifique a la policía	5 días ISS / OCS Conferencia con los padres Recomiende la expulsión

Posesión o uso de una sustancia controlada / parafernalia (Código de Educación 48915.3a)	Estar bajo la influencia o en posesión de drogas o alcohol (un delito justificado).	3-5 días ISS / OCS Puede recomendar expulsión. Notificar a la policía Conferencia de padres Referencia a la agencia correspondiente.	5 días ISS / OCS puede recomendar la expulsión. Notificar a la policía Conferencia de padres Referencia a la agencia correspondiente.	5 días OCS puede recomendar la expulsión. Notificar a la policía Conferencia de padres Referencia a la agencia correspondiente.	5 días OCS puede recomendar la expulsión. Notificar a la policía Conferencia de padres Referencia a la agencia correspondiente.
Profanidad / gestos obscenos El	lenguaje o los actos ofensivos a los estándares actuales aceptados de moralidad, modestia o decencia.	1 día ISS / OCS Conferencia de padres	3 días ISS / OCS Conferencia de padres	3 días ISS / OCS Conferencia de padres	5 días OCS Puede recomendar la expulsión. Notificar a la policía Conferencia de padres
Exhibición pública de afecto	Indagación, caricias, bofetadas y / o besos inapropiados.	Conferencia de advertencia escrita con estudiantes y padres	Conferencia con estudiantes y padres Detención	Conferencia con estudiantes y padres Detención	1 día ISS / OCS Conferencia de padres
Violación	Tener contacto sexual forzado con otro sin su consentimiento.	5 días OCS. Recomendar la expulsión Notificar a la policía Conferencia de padres	5 días OCS. Recomendar la expulsión Notificar a la policía Conferencia de padres	5 días OCS. Recomendar la expulsión Notificar a la policía Conferencia de padres	5 días OCS. Recomendar la expulsión Notificar a la policía Conferencia de padres
Robo / extorsión	Para sacar los bienes de otra persona de su escritorio o a su persona en su presencia inmediata mediante el uso de la violencia o la intimidación.	1 día ISS / OCS Conferencia de padres Notificar a la policía	5 días ISS / OCS Recomendar expulsión Notificar a la policía Conferencia de padres	5 días OCS Notificar a la policía Conferencia de padres	5 días OCS Recomendar expulsión Política de notificación Conferencia de padres
Venta o suministro de una sustancia controlada.	Vender o suministrar drogas o alcohol (un delito justificado).	5 días OCS Recomendar expulsión Notificar a la policía Conferencia de padres Referencia a la agencia correspondiente.	5 días OCS Recomendar expulsión Notificar a la policía Conferencia de padres Referencia a la agencia correspondiente.	5 días OCS Recomendar expulsión Notificar a la policía Conferencia de padres Referencia a la agencia correspondiente.	5 días OCS Recomendar expulsión Notificar a la policía Conferencia de padres Referencia a la agencia correspondiente.
Agresión sexual /batería	Ley de violación, relaciones sexuales ilegales, penetración sexual, cópula oral o sodomía, o actos lascivos y lascivos.	5 días OCS Recomendar la expulsión Notificar a la policía Conferencia con los padres Referencia para asesoramiento sobre abuso sexual.	5 días OCS Recomendar la expulsión Notificar a la policía Conferencia con los padres Referencia para asesoramiento sobre abuso sexual.	5 días OCS Recomendar la expulsión Notificar a la policía Conferencia con los padres Referencia para asesoramiento sobre abuso sexual.	5 días OCS Recomendar la expulsión Notificar a la policía Conferencia con los padres Referencia para asesoramiento sobre abuso sexual.
Acoso El acoso	sexual sexual incluye, pero no se limita a; Avances sexuales no deseados, solicitudes de favores sexuales y otras conductas verbales, visuales o físicas de naturaleza sexual.	1 día ISS / OCS Detention Conferencia con los padres	5 días ISS / OCS Detention Conferencia con los padres	3 días ISS / OCS Detention Conferencia con los padres	3 días ISS / OCS Detention Recomendar la expulsión. Conferencia con los padres
Fumar y / o posesión de productos de tabaco	La posesión o uso de cigarrillos, otras formas de tabaco o artículos relacionados con el tabaco.	1 día ISS / OCS Conferencia de padres	1 día ISS / OCS Conferencia de padres	3 días ISS / OCS Conferencia de padres	5 días OCS Conferencia de padres
Robo	Tomar propiedad que pertenece a otro.	2 días ISS / OCS Restitución conferencia con los padres	4 días ISS / OCS Notifique a la policía Restitución conferencia con los padres	4 días ISS / OCS Notificar a la policía Restitución con los padres conferencia	5 días OCS Notificar a la policía Restitución Conferencia con los padres
Amenazar, golpear, amenazar a un miembro del personal / intento de asalto físico real en el personal.	Una oferta, junto con una aparente intención y capacidad presente, de infligir lesiones inmediatas a un miembro del personal y / o el contacto o golpe ilegal de un miembro del personal por parte de un estudiante o cualquier sustancia puesta en movimiento por él y / o amenazas verbales o acoso a miembro del personal por estudiante.	3-5 ISS / OCS Posible expulsión Notificar a la policía Conferencia con los padres	5 días OCS Recomendar expulsión Notificar a la policía Conferencia con los padres	5 días OCS Recomendar la expulsión Notificar a la policía Conferencia con los padres	5 días OCS Recomendar la expulsión Notificar a la policía Conferencia con los padres

<i>Vandalismo / Destrucción de la propiedad de la escuela Destrucción</i>	<i>intencional o maliciosa de cualquier propiedad real o personal que pertenezca a otro o al distrito escolar.</i>	<i>1 día ISS / OCS Restitución con los padres Conferencia</i>	<i>5 días ISS / OCS con restitución con los padres</i>	<i>3 días ISS / OCS Restitución con los padres conferencia</i>	<i>5 días OCS recomienda la expulsión Restitución con los padres</i>
<i>Violación de las normas de vestimenta</i>	<i>Violar el código de vestimenta establecido.</i>	<i>Consulte a la oficina para el cambio de atuendo. Padres notificados</i>	<i>cambio de atuendo. Conferencia de padres</i>	<i>Cambio de atuendo. Conferencia de padres</i>	<i>Cambio de atuendo. Conferencia con los padres. ISS de 1 día.</i>
<i>Dispositivos electrónicos y teléfonos celulares</i>	<i>Posesión de dichos artículos en uso durante el horario escolar.</i>	<i>Confiscación temporal y convertirse en Principal con nombre.</i>	<i>ConfiscaciónConfiscación de Conferencia de padres</i>	<i>2 semanas Conferencia de padres</i>	<i>1 día ISS conferencia de padres</i>
<i>Armas de</i>	<i>La posesión de un arma de fuego, un cuchillo o cualquier otra variedad de armas que se consideren peligrosas.</i>	<i>5 días ISS / OCS Notificar a la policía Recomendar la expulsión</i>	<i>5 días OCS Recomendar la expulsión Notificar a la policía</i>	<i>5 días OCS Recomendar la expulsión Notificar a la policía</i>	<i>5 días OCS Recomendar la expulsión Notificar a la policía</i>
<i>Desobediencia deliberada / interrumpir las actividades escolares.</i>	<i>Desafío abierto, una negativa despectiva a cumplir con las solicitudes razonables y las reglas de la escuela, causando desorden.</i>	<i>1 día ISS / OCS. Conferencia con los padres.</i>	<i>5 días ISS / OCS. Conferencia con los padres.</i>	<i>3 días ISS / OCS. Conferencia con los padres.</i>	<i>5 días OCS. Conferencia con los padres. Posible recomendación de expulsión.</i>

Hope Elementary School District

2019-2020 Notificaciones Anuales

NOTIFICACIONES GENERALES

§ 48980 ■ *Notificación requerida*

De conformidad con la Sección 48980, la junta directiva debe notificar a los padres y tutores de ciertos derechos y responsabilidades que incluyen, entre otros, las siguientes Secciones del Código de Educación: 35291, 46014, 48205, 48207, 48208, 49403, 49423, 49451, 49472, y 51938, y el Capítulo 2.3 (comenzando con la sección 32255).

La notificación también debe informar a los padres y tutores de todos los alumnos que asisten a una escuela dentro del distrito escolar sobre el calendario de días mínimos y días de desarrollo de personal sin alumnos, y si los días de desarrollo de personal mínimo o sin alumnos se programan posteriormente, la junta directiva del distrito deberá notificar a los padres y tutores de los alumnos afectados lo antes posible, pero a más tardar un mes antes del día mínimo programado o sin alumnos.

Los días mínimos y los días libres de desarrollo del personal programados para el año escolar 2019-20 se enumeran en el calendario distribuido del Distrito Escolar Primario Hope.

La notificación de la política del distrito escolar sobre el acoso sexual también se proporcionará de conformidad con la Sección 231.5 en lo que se refiere a los alumnos.

Acoso sexual de estudiantes : la Junta de Gobierno prohíbe el acoso sexual ilegal de o por parte de cualquier estudiante por parte de cualquier persona dentro o desde el Distrito. Cualquiera puede ser un acosador: acoso por el mismo sexo, hombre contra mujer; mujer vs. hombre, supervisor acosando a empleado, empleado acosando a supervisor, maestro u otro empleado acosando a estudiantes, estudiante acosando a otro estudiante, estudiante acosando a maestro. Cualquier estudiante que participe en el acoso sexual de cualquier persona en o desde el Distrito puede estar sujeto a medidas disciplinarias hasta e incluyendo la expulsión. Cualquier empleado que permita o se involucre en acoso sexual puede estar sujeto a una acción disciplinaria hasta e incluyendo el despido. La Junta espera que los estudiantes o el personal informen de inmediato los incidentes de acoso sexual al Superintendente / Director y / o su designado. El Distrito prohíbe las conductas de represalia contra cualquier demandante o participante en el proceso de quejas. Cada queja de acoso sexual se investigará con prontitud de manera que respete la privacidad de todas las partes interesadas. El acoso sexual prohibido incluye, entre otros, avances sexuales no deseados, solicitudes de favores sexuales y otras conductas verbales, visuales o físicas de naturaleza sexual, hechas por alguien de o en el entorno educativo (Código de Educación 212.5). Con el propósito de una mayor aclaración, el acoso sexual incluye, entre otros, los siguientes:

1. actos de placer no deseados, coqueteos o proposiciones sexuales.
2. Desilusiones sexuales desagradables, epítetos, amenazas, abuso verbal, comentarios despectivos o descripciones sexualmente degradantes.
3. Comentarios verbales gráficos sobre el cuerpo de un individuo, o conversación demasiado personal.

4. Chistes, cuentos, dibujos, imágenes o gestos sexuales.
5. Difundiendo rumores sexuales.
6. Agredir, tocar, impedir o bloquear el movimiento.
7. Continuar expresando interés sexual después de ser informado de que el interés no es bienvenido.
8. Hacer represalias, amenazas de represalia o amenazas implícitas de represalia después de una respuesta negativa.

PROCEDIMIENTO DE QUEJAS

1. RESOLUCIÓN INFORMAL:
Los estudiantes que se sienten agraviados por una conducta que puede constituir acoso sexual deben informar directamente a las personas involucradas en una conducta que dicha conducta es ofensiva y debe terminar. Los estudiantes que se sientan agraviados por una conducta que puede constituir acoso sexual deben informar al Superintendente/Director y/ o persona designada para que él/ella pueda tomar medidas correctivas.
2. QUEJAS FORMALES:
Se alienta a un estudiante agraviado a presentar una queja por escrito al Superintendente/Director y/o persona designada. Se enviará una copia de la queja por escrito al Superintendente/Director. Los procedimientos informales de resolución establecidos en el párrafo 1 de arriba no son una condición previa para la presentación de una queja. Los estudiantes que presentan una queja no necesitan presentar una queja con una persona que sienten que la está acosando sexualmente.
3. INVESTIGACIÓN:
tan pronto como el Superintendente/Director y/o la persona designada reciban la queja, deberán realizar una investigación. La persona que investiga la queja deberá completar la investigación dentro de los quince (15) días a partir de la fecha en que se recibió la queja por escrito.
4. DETERMINACIÓN:
La persona que investiga el asunto preparará un informe de hechos escrito, que se compartirá con el Superintendente/Director y el demandante. El Superintendente/Director iniciará una acción disciplinaria contra el acosador, que es proporcional a la gravedad de la ofensa, y suficiente para detener el hostigamiento.
5. APELACIÓN A LA JUNTA DIRECTIVA:
El demandante puede apelar la decisión del Superintendente/Director de la Junta Directiva por escrito. La Junta de Fideicomisarios escuchará el asunto en la próxima reunión programada regularmente. Al término de la audiencia, la Junta adoptará conclusiones de hecho por escrito y tomará una decisión.

§ 35256 (c) ■ *Informe de Responsabilidad Escolar El Informe de Rendición de Cuentas*
Hope Distrito Escolar Primario está disponible en el sitio web del distrito: <http://www.hope-esd.org>

§ 48070.5 ■ *Política de Promoción y Retención*

La junta directiva y la junta de educación del condado adoptará políticas con respecto a la promoción y retención de alumnos. La política debe prever la notificación a los padres, tan pronto como sea posible en el año escolar, cuando se identifica que un alumno está en riesgo de retención. La junta directiva espera que los estudiantes progresen a través de cada grado dentro de un año escolar.

§ 49067 (a) ■ *Estudiantes en peligro de fallar en un curso*

Los padres/guardianes

serán notificados cuando un maestro haya determinado que su hijo está en peligro de fallar en un curso.

§ 48983 ■ *Calendario de actividades*

Cualquier actividad que se llevará a cabo por la escuela durante el próximo período escolar, una notificación o calendario debe indicar ese hecho y también debe indicar la fecha aproximada en la cual ocurrirá cualquiera de dichas actividades.

AUSENCIAS

§ 48205 ■ *Ausencia justificada: razones personales justificables*

(a) A pesar de la Sección 48200, un alumno debe ser excusado de la escuela cuando la ausencia es:

- (1) Debido a su enfermedad.
- (2) Debido a la cuarentena bajo la dirección de un funcionario de salud del condado o de la ciudad.
- (3) Con el propósito de recibir servicios médicos, dentales, optométricos o quiroprácticos.
- (4) Con el propósito de asistir a los servicios funerarios de un miembro de su familia inmediata, siempre que la ausencia no sea más de un día si el servicio se lleva a cabo en California y no más de tres días si el servicio se lleva a cabo fuera de California.
- (5) A los fines del servicio de jurado en la forma prevista por la ley.
- (6) Debido a la enfermedad o cita médica durante las horas escolares de un niño de quien el alumno es el padre custodio.
- (7) Por razones personales justificables, que incluyen, entre otras, una comparecencia ante el tribunal, asistencia a un funeral, celebración de un día festivo o ceremonia de su religión, asistencia a retiros religiosos, asistencia a una conferencia de empleo o asistencia a una conferencia educativa sobre el proceso legislativo o judicial ofrecido por una organización sin fines de lucro cuando la ausencia del alumno es solicitada por escrito por el padre o tutor y aprobada por el director o un representante designado de conformidad con las normas uniformes establecidas por la junta directiva.
- (8) Con el propósito de servir como miembro de una junta de distrito electoral para una elección conforme a la Sección 12302 del Código de Elecciones.
- (9) Con el fin de pasar tiempo con un miembro de la familia inmediata del alumno, que es un miembro en servicio activo de los servicios uniformados, como se define en la Sección 49701, y ha sido llamado a servicio, está en licencia o ha regresado de inmediato, despliegue a una zona de combate o posición de apoyo de combate. Las ausencias otorgadas de conformidad con este párrafo se otorgarán por un período de tiempo que se determinará a discreción del Superintendente / Director del distrito escolar.

(b) A un alumno ausente de la escuela en esta sección se le permitirá completar todas las tareas y exámenes perdidos durante la ausencia que puedan proporcionarse razonablemente y, una vez que se hayan completado satisfactoriamente dentro de un período de tiempo razonable, se le dará crédito completo por ello. El maestro de cualquier clase de la cual falte un alumno

determinará qué exámenes y tareas serán razonablemente equivalentes, pero no necesariamente idénticos, a los exámenes y asignaciones que el alumno perdió durante la ausencia.

- (c) Para los propósitos de esta sección, la asistencia a retiros religiosos no debe exceder de cuatro horas por semestre.
- (d) Las ausencias conforme a esta sección se consideran ausencias en el cálculo del promedio de asistencia diaria y no deben generar pagos estatales de prorrateo.
- (e) "Familia inmediata", tal como se utiliza en esta sección, tiene el mismo significado que se establece en la Sección 45194, excepto que las referencias en este documento a "empleado" se considerarán referencias a "alumno".

Un alumno no puede tener una calificación reducida o perder crédito académico por cualquier ausencia justificada conforme a esta sección cuando las tareas perdidas y las pruebas que pueden proporcionarse razonablemente se completen satisfactoriamente dentro de un período de tiempo razonable. (Código de Ed. 48980 (j))

§ 46010.1 ■ Ausencias justificadas para alumnos que obtienen servicios médicos confidenciales sin el consentimiento del padre o tutor

El consejo de administración deberá, cada año académico, notificar a los alumnos en los grados 7 y 8, y a los padres o tutores de todos los alumnos matriculados en el distrito, las autoridades escolares pueden excusar a cualquier alumno de la escuela con el fin de obtener servicios médicos confidenciales sin el consentimiento del padre o tutor del alumno.

§ 46014 ■ Ausencias para propósitos religiosos

Los alumnos, con el consentimiento por escrito de sus padres o tutores, pueden ser excusados de la escuela para participar en ejercicios religiosos o para recibir instrucción moral y religiosa en sus respectivos lugares de culto o en otro lugar adecuado o lugares alejados de la propiedad escolar designados por el grupo religioso, iglesia o denominación, que serán adicionales y complementarios a la instrucción de modales y moral requeridos en otras partes de este código. Dicha ausencia no se considerará como una ausencia en el cálculo de la asistencia diaria promedio, si se cumplen todas las siguientes condiciones:

- (a) La junta directiva del distrito de asistencia, a su discreción, primero deberá adoptar una resolución que permita que los alumnos estén ausentes de la escuela para tales ejercicios o instrucción.
- (b) El consejo directivo adoptará los reglamentos que rigen la asistencia de los alumnos a dichos ejercicios o instrucciones y su informe.
- (c) Cada alumno así excusado deberá asistir a la escuela al menos el día escolar mínimo para su grado en la escuela primaria, y según lo estipulado por las disposiciones pertinentes de las reglas y regulaciones de la Junta Estatal de Educación para las escuelas secundarias.
- (d) Ningún alumno será excusado de la escuela por tal propósito en más de cuatro días por mes escolar.

Por la presente se declara que la Legislatura tiene la intención de que esta sección sea únicamente permisiva.

ASISTENCIA

§ 48980 (h) ■ Opciones de asistencia

El distrito debe informar al padre o tutor sobre todas las opciones de asistencia estatutarias existentes y las opciones de asistencia local disponibles en el distrito escolar. Esa notificación incluirá todas las opciones para cumplir con los requisitos de residencia para la

asistencia escolar, las opciones programáticas que se ofrecen dentro de las áreas de asistencia locales y cualquier opción programática especial disponible en forma interdistrital.

Acuerdos de transferencia entre distritos

(EC, sección 46600-46603)

Dos o más distritos pueden entrar en un acuerdo para la transferencia de estudiantes entre distritos. El acuerdo debe especificar los términos y condiciones bajo los cuales se permiten las transferencias. Si cualquiera de los distritos niega una solicitud de transferencia entre distritos, puede apelar la decisión a la junta de educación del condado. Las transferencias entre distritos son un privilegio. Están supeditados a la asistencia, calificaciones y comportamiento aceptables según lo define el distrito. Las transferencias entre distritos se pueden revocar en cualquier momento por los siguientes motivos: suspensión de la escuela, ausentismo escolar, problemas de asistencia, progreso académico inaceptable y / o el padre / tutor no está dispuesto o no puede proporcionar transporte.

§ 48204 (b) ■ Residencia-Empleo para padres/guardianes

Un distrito escolar puede considerar que un alumno ha cumplido con los requisitos de residencia para asistir a la escuela si al menos un padre o tutor legal del alumno está empleado físicamente dentro de los límites de ese distrito por un mínimo de 10 horas durante la semana escolar, sujeto al derecho del distrito de residencia o del distrito de empleo de prohibir la transferencia por diversos motivos previstos en la Sección 48204 (b), párrafos (2) a (6). El distrito escolar no está obligado a admitir al alumno en su escuela basándose en el empleo del padre/guardianes, pero no puede negarse a admitir al alumno por motivos de raza, origen étnico, sexo, ingresos de los padres, logros académicos o cualquier otro. Otra consideración arbitraria. Una vez que se considera que un alumno tiene residencia y está inscrito en el distrito en función del empleo del padre/guardianes, el alumno debe volver a solicitar el próximo año escolar para asistir a la misma escuela dentro del distrito. Sección 48204 (b), párrafos (2) a (6).

§ 234.7 Cumplimiento de la ley de inmigración - "Conozca sus derechos"

Todos los estudiantes tienen derecho a una educación pública gratuita, independientemente de su estatus migratorio o creencias religiosas. Para obtener más información, consulte los recursos desarrollados por el Fiscal General de California en <https://www.oag.ca.gov/immigrant/rights>.

QUEJAS

5 CCR § 4622 ■ Procedimientos uniformes de quejas

Cada Distrito notificará anualmente por escrito, según corresponda, a sus estudiantes, empleados, padres o tutores de sus estudiantes, el comité asesor del distrito, los comités asesores escolares y otras partes interesadas de su agencia educativa local procedimientos de quejas, incluida la oportunidad de apelar ante el Departamento de Educación de California y las disposiciones del Título 5 del Código de Regulaciones de California que comienzan con la sección 4600. El aviso incluirá la identidad (identidades) de la persona responsable del procesamiento de las quejas. El aviso también informará al destinatario del aviso de cualquier remedio de la ley civil que pueda estar disponible bajo las leyes estatales o federales de discriminación, acoso, intimidación o acoso escolar, si corresponde, y del proceso de apelación conforme a la sección 262.3 del Código de Educación. Este aviso deberá estar en inglés y, cuando sea necesario, en el idioma principal, de conformidad con la Sección 48985 del Código de Educación, o el modo de comunicación del destinatario del aviso.

El distrito escolar mantiene un procedimiento uniforme de quejas para investigar las quejas relacionadas con: (1) la discriminación por edad, sexo, orientación sexual, género, identificación de grupo étnico, raza, ascendencia, origen nacional, religión, color o discapacidad mental o física ; (2) violaciones de las leyes y regulaciones que rigen los programas de ayuda categórica consolidada, educación de adultos, educación de migrantes, educación vocacional / técnica, centros y programas ocupacionales regionales, desarrollo infantil, educación especial, servicios de nutrición, planificación de seguridad escolar y planes de responsabilidad de control local; (3) la imposición de cuotas a los alumnos por su participación en actividades educativas; (4) el incumplimiento de las leyes relativas a los estudiantes sin hogar y los estudiantes en hogares de guarda; (5) la incapacidad de acomodar a los estudiantes lactantes; (6) no cumplir con los requisitos de minutos de instrucción de educación física para las escuelas primarias que atienden a los grados 1-8; y (7) requisitos de cursos de contenido educativo para los grados 9-12. El distrito escolar ha designado a **Melanie Matta, Superintendente/Directora** como Oficial de Cumplimiento para recibir e investigar las quejas de los uniformes que se encuentran dentro de estas categorías y garantizar el cumplimiento de la ley. Para obtener más información sobre la presentación de quejas de uniformes, las copias de las Políticas de la Junta y los Reglamentos Administrativos relacionados con estos procedimientos de quejas están disponibles de forma gratuita a pedido en la oficina de la escuela.

§ 49010-49013 ■ Queja de incumplimiento; Cuotas de alumnos

Un alumno inscrito en una escuela pública no debe pagar una cuota de alumno por participar en una actividad educativa. Este artículo es declarativo de la ley existente y no debe interpretarse como una prohibición de la imposición de una tarifa, depósito u otro cargo permitido de otro modo por la ley.

(a) Una queja de incumplimiento de los requisitos de este artículo se puede presentar ante el Superintendente / Director de la escuela bajo los Procedimientos Uniformes de Quejas establecidos en el Capítulo 5.1 (comenzando con la Sección 4600) de la División 1 del Título 5 del Código de California del Reglamento.

(b) Se puede presentar una queja de forma anónima si la queja proporciona evidencia o información que lleve a la evidencia para respaldar una alegación de incumplimiento de los requisitos de este artículo.

Si se determina que la queja tiene mérito, la escuela proporcionará un remedio a todas las partes afectadas (alumnos, padres / tutores), lo que garantizará el reembolso total a las partes sujeto a los procedimientos establecidos por la Junta de Educación del Estado. Además, las escuelas deben tener políticas y procedimientos establecidos.

Si un demandante no está satisfecho con la decisión de la escuela, la decisión puede ser apelada ante el Departamento de Educación de California.

(e) La información sobre los requisitos de este artículo se incluirá en la notificación anual distribuida a los alumnos, padres y tutores, empleados y otras partes interesadas conforme a la Sección 4622 del Título 5 del Código de Regulaciones de California.

§ 52075 ■ Incumplimiento del Plan de Responsabilidad de Control Local (LCAP)

Los distritos escolares, las escuelas autónomas y las oficinas de educación del condado deben adoptar y actualizar anualmente sus LCAP. Las quejas de incumplimiento del LCAP se pueden presentar conforme a los Procedimientos Uniformes de Quejas de la agencia educativa y se pueden presentar de forma anónima. Si un demandante no está satisfecho con la decisión del distrito escolar o de la oficina del condado, el demandante puede apelar al Departamento de Educación de California y recibir una decisión por escrito dentro de los 60 días.

§§ 48853, 49069.5, 51225.1, 51225.2 ■ *Derechos de estudiantes sin hogar y estudiantes en cuidado de crianza*

Los procedimientos uniformes de quejas cubren quejas relacionadas con la educación de estudiantes sin hogar y estudiantes en cuidado de crianza, que incluyen, entre otros, la falta de una oficina del condado de :

- a) Permitir que un niño de crianza permanezca en su escuela de origen mientras la resolución de una disputa de colocación escolar está pendiente;
- b) Coloque a un niño de crianza temporal en los programas educativos menos restrictivos y proporcione acceso a los recursos y servicios académicos, y a las actividades extracurriculares y de enriquecimiento disponibles para todos los estudiantes y tome decisiones educativas y de ubicación escolar basadas en los mejores intereses del niño;
- c) Proporcionar servicios educativos para niños de acogida que viven en refugios de emergencia;
- d) Designar a una persona del personal como el enlace educativo para los niños de crianza temporal. El enlace educativo debe garantizar y facilitar la colocación educativa adecuada, la inscripción en la escuela y la salida de la escuela de los niños de acogida, y ayudar a los niños de acogida cuando transferir de una escuela o distrito a otro asegurando la transferencia adecuada de créditos, registros y calificaciones;
- e) Compilar y transferir el registro educativo completo, incluidos los créditos totales o parciales obtenidos y las clases y calificaciones actuales, de un niño de crianza temporal transferido a la siguiente colocación educativa;
- f) Asegurar la transferencia adecuada y oportuna entre las escuelas de los estudiantes en hogares de guarda;
- g) Dentro de los dos días hábiles posteriores a la recepción de una solicitud de transferencia o notificación de inscripción de la nueva agencia de educación local, transfiera al estudiante y entregue la información y los registros educativos completos del estudiante a la siguiente ubicación educativa;
- h) Asegurarse de que no se produzca una reducción de calificaciones como resultado de la ausencia de un estudiante de crianza temporal debido a un cambio en la colocación por parte de un tribunal o agencia de colocación, o debido a una comparecencia verificada ante el tribunal o una actividad judicial relacionada;
- i) Acepte los cursos completados satisfactoriamente por un estudiante sin hogar o un estudiante en cuidado de crianza temporal mientras asiste a otra escuela pública, una escuela de corte juvenil o una escuela o agencia no pública, no sectaria, incluso si el estudiante no completó todo el curso; y por no emitir crédito total o parcial por el curso completado;
- j) Los distritos escolares no pueden exigir que un estudiante sin hogar o un estudiante en hogares de acogida vuelvan a tomar un curso si el estudiante ha

completado satisfactoriamente el curso completo en una escuela pública, una escuela de corte juvenil o una escuela o agencia no pública y no sectaria. Si el estudiante no completó todo el curso, el distrito escolar no puede requerir que el estudiante vuelva a tomar la porción ya completada, a menos que el distrito escolar, en consulta con el titular de los derechos educativos del estudiante, encuentre que el estudiante es razonablemente capaz de completar Los requisitos a tiempo para graduarse de la escuela secundaria. Cuando se otorga crédito parcial en un curso en particular, el estudiante debe estar inscrito en el mismo curso o equivalente para poder continuar y completar todo el curso;

- k) Dentro de los 30 días calendario posteriores a la transferencia de la escuela, el distrito escolar debe notificar a un estudiante en cuidado de crianza temporal o a un estudiante sin hogar que pueda calificar para la exención de los requisitos de graduación locales, la persona que tiene derecho a tomar decisiones educativas para el estudiante, el estudiante de crianza temporal trabajador social o funcionario de libertad condicional y, en el caso de estudiantes sin hogar, el enlace del distrito escolar para estudiantes sin hogar, de la disponibilidad de la exención de los requisitos locales de graduación y si el estudiante califica para la exención;
- l) No se requerirá que un estudiante en cuidado de crianza temporal o un estudiante sin hogar que sea elegible para la exención de los requisitos de graduación locales y que de lo contrario tendría derecho a permanecer en la escuela, acepte la exención o se le niegue la inscripción, o la capacidad de completar , cursos necesarios para asistir a una institución de educación superior, independientemente de si esos cursos son requeridos para los requisitos de graduación en todo el estado;
- m) Si un estudiante en cuidado de crianza temporal o un estudiante sin hogar no está exento de los requisitos locales de graduación o ha rechazado la exención anteriormente, el distrito escolar debe eximir al estudiante en cualquier momento si solicita y califica para la exención;
- n) Una vez que un estudiante en cuidado de crianza temporal o un estudiante sin hogar está exento de los requisitos de graduación locales, el distrito escolar no debe revocar la exención;
- o) Si un estudiante en cuidado de crianza temporal está exento de los requisitos de graduación locales, la exención debe continuar aplicándose después de la terminación de la jurisdicción de la corte sobre el estudiante mientras él/ella está inscrito en la escuela o si el estudiante se transfiere a otro distrito escolar;
- p) Si un estudiante sin hogar está exento de los requisitos locales de graduación, la exención debe continuar aplicándose después de que el estudiante ya no tenga hogar mientras está inscrito en la escuela o si el estudiante se transfiere a otro distrito escolar; y
- q) Un distrito escolar no puede requerir o solicitar que un estudiante en hogares de acogida o un estudiante sin hogar se transfiera a una escuela para estar exento de los requisitos de graduación locales.

Un demandante que no esté satisfecho con la decisión del distrito escolar o de la oficina del condado aplicable puede apelar al CDE y recibir una decisión por escrito del CDE dentro de los 60 días.

Procedimientos Uniformes de Quejas del Distrito Escolar Hope

La Junta Directiva reconoce que el distrito es el principal responsable de cumplir con las leyes y regulaciones estatales y federales aplicables que rigen los programas educativos. El distrito investigará las quejas que alegan el incumplimiento de dichas leyes y/o la discriminación y buscará resolver esas quejas de acuerdo con los procedimientos uniformes de quejas del distrito. (5CCR 4620)

El distrito debe seguir los procedimientos uniformes de quejas cuando se trata de quejas que alegan discriminación ilegal, hostigamiento, intimidación y acoso escolar contra cualquier grupo protegido como se identifica en los códigos de educación 200 y 220 y el código de gobierno 11135, incluyendo edad real o percibida, orientación sexual, sexo, género, expresión de género, identidad de género, nacionalidad, identificación de grupo étnico, estado civil o parental, raza o etnia, ascendencia, origen nacional, religión, color, discapacidad mental o física, o sobre la base de la asociación de una persona con una persona o grupo con una o más de estas características reales o percibidas, en cualquier programa o actividad del distrito que reciba o se beneficie de la asistencia financiera estatal. (5 CCR 4610)

Los procedimientos uniformes de quejas también se deben usar cuando se tratan las quejas que alegan el incumplimiento de las leyes estatales y/o federales y el cobro de tarifas de alumnos ilegales en programas de educación para adultos, programas de ayuda categórica consolidados, Fórmula de financiamiento de control local (LCFF), Plan de Responsabilidad de Control Local (LCAP), educación para migrantes, educación profesional técnica y técnica y programas de capacitación técnica y técnica profesional, programas de cuidado y desarrollo infantil, programas de nutrición infantil y programas de educación especial. (5CCR 4610) Se puede presentar una queja de incumplimiento de las leyes relacionadas con las tarifas de los alumnos conforme a la UCP local. A un alumno matriculado en una escuela pública no se le exigirá que pague una cuota de alumno por participar en una actividad educativa.

Una tarifa de alumno incluye, pero no se limita a, todo lo siguiente:

1. Una tarifa que se cobra a un alumno como condición para inscribirse en la escuela o las clases, o como condición para participar en una clase o una actividad extracurricular, independientemente de si la clase o actividad es electiva u obligatoria, o es para crédito.
2. Un depósito de seguridad u otro pago que un alumno debe hacer para obtener una cerradura, un armario, un libro, un aparato de clase, un instrumento musical, ropa u otros materiales y equipos.
3. Una compra que un alumno debe hacer para obtener materiales, suministros, equipo o ropa asociada con una actividad educativa.

El distrito investigará y buscará resolver las quejas usando políticas y procedimientos conocidos como los Procedimientos Uniformes de Quejas (UCP) adoptados por la junta local. La Junta alienta la resolución temprana e informal de quejas a nivel de sitio siempre que sea posible.

La Junta reconoce y respeta el derecho de cada individuo a la privacidad. Las quejas de discriminación se investigarán de una manera que proteja la confidencialidad de

las partes y la integridad del proceso. Esto puede incluir mantener la identidad del demandante confidencial, según corresponda y excepto en la medida necesaria para llevar a cabo la investigación o los procedimientos, según lo determine el Superintendente o su designado, caso por caso.

La Junta prohíbe cualquier forma de represalia contra cualquier demandante en el proceso de quejas, incluyendo, entre otros, la presentación de una queja por parte de un demandante o la denuncia de casos de discriminación. Dicha participación no afectará de ninguna manera el estado, las calificaciones o las asignaciones de trabajo del demandante.

La Junta reconoce que un mediador neutral a menudo puede sugerir un compromiso que sea aceptable para todas las partes en una disputa. De acuerdo con los procedimientos uniformes de quejas, cada vez que todas las partes de una queja acuerdan intentar resolver su problema a través de la mediación, el Superintendente o la persona designada iniciarán ese proceso. El Superintendente o persona designada se asegurará de que los resultados sean consistentes con las leyes y regulaciones estatales y federales.

Oficiales de Cumplimiento:

La Junta de Gobierno designa a los siguientes oficiales de cumplimiento para recibir e investigar las quejas y garantizar el cumplimiento de la ley por el distrito:

Superintendente de Distrito - 613 W. Teapot Dome Ave, Porterville Ca. 93257
Número de teléfono 559-784-1064 o FAX 559-784-1905.

El Superintendente/Director o persona designada se asegurará de que los empleados designados para investigar las quejas conozcan las leyes y los programas de los que son responsables. Los empleados designados pueden tener acceso a asesoría legal según lo determine el Superintendente o su designado.

Notificaciones:

El Superintendente o persona designada deberá proporcionar anualmente una notificación por escrito de los procedimientos uniformes de quejas del distrito a los estudiantes, empleados, padres / tutores, el comité asesor del distrito, los comités asesores escolares, los funcionarios o representantes de las escuelas privadas correspondientes y otras partes interesadas. (5 CCR 4622)

El Superintendente o persona designada deberá proporcionar copias de los procedimientos uniformes de quejas del distrito de forma gratuita. (5 CCR 4622)

Las quejas de un incumplimiento de las leyes relacionadas con las tarifas de los alumnos se presentan ante el director de una escuela. Una queja con respecto a las tarifas de los alumnos se puede presentar de forma anónima si la queja proporciona evidencia o información para respaldar una alegación de incumplimiento de las leyes relacionadas con las tarifas de los alumnos.

Las quejas por discriminación, acoso, intimidación o acoso escolar deben presentarse dentro de los seis (6) meses posteriores a la fecha en que ocurrió la supuesta discriminación, acoso, intimidación o acoso escolar o la fecha en que el demandante obtuvo conocimiento de los hechos de la supuesta discriminación., acoso,

intimidación o acoso escolar, a menos que el Superintendente o su designado extiendan el tiempo para presentar la solicitud.

Las quejas de incumplimiento de la implementación de la Fórmula de financiamiento de control local y/o el Plan de responsabilidad de control local pueden presentarse ante el Superintendente o su designado.

El aviso deberá:

1. Identificar a la (s) persona (s), posición (es) o unidad (es) responsable (s) de recibir las quejas.
2. Avisar al demandante de cualquier remedio de la ley civil que pueda estar disponible para él/ella bajo las leyes estatales o federales de discriminación, si corresponde.
3. Informar al demandante sobre el proceso de apelación conforme al Código de Educación 262.3, incluido el derecho del demandante a presentar una queja directamente ante el Departamento de Educación de California (CDE) o buscar recursos ante tribunales civiles u otras agencias públicas.
4. Incluir declaraciones que:
 - a. El distrito es el principal responsable del cumplimiento de las leyes y regulaciones estatales y federales.
La revisión de la queja se completará dentro de los 60 días calendario a partir de la fecha de recepción de la queja, a menos que el demandante esté de acuerdo por escrito con una extensión del plazo. La persona del distrito responsable de investigar la queja conducirá y completará la investigación de acuerdo con las secciones 4680-4687 y de acuerdo con los procedimientos locales adoptados bajo la sección 4621.
 - b. El demandante tiene derecho a apelar la decisión del distrito ante el Departamento de Educación de California (CDE) al presentar una apelación por escrito dentro de los 15 días de haber recibido la decisión del distrito.
 - c. La apelación al CDE debe incluir una copia de la queja presentada localmente y una copia de la decisión de la LEA (distrito).

Procedimientos:

Los siguientes procedimientos se utilizarán para abordar todas las quejas que alegan que el distrito ha violado las leyes o regulaciones federales o estatales que rigen los programas educativos. Los oficiales de cumplimiento deben mantener un registro de cada queja y las acciones subsiguientes, incluida toda la información requerida para cumplir con 5 CCR 4631 y 4633. Se notificará a

todas las partes involucradas en las denuncias cuando se presente una queja, cuando se programe una reunión o audiencia de quejas. y cuando se toma una decisión o fallo.

Paso 1: Presentación de la queja

Cualquier individuo, agencia pública u organización puede presentar una queja por escrito del supuesto incumplimiento por parte del distrito. (5 CCR 4630)

Una queja que alegue discriminación ilegal se iniciará o presentará, a más tardar, seis meses después de la fecha en que ocurrió la presunta discriminación, o seis meses después de la fecha en que el demandante obtuvo conocimiento de los hechos de la presunta discriminación. Una queja puede ser presentada por una persona que alega que él / ella sufrió personalmente una discriminación ilegal o por una persona

que cree que una persona o una clase específica de personas ha sido objeto de discriminación ilegal. (5 CCR 4630)

La queja se presentará al oficial de cumplimiento, quien mantendrá un registro de las quejas recibidas, proporcionando a cada una un número de código y un sello de fecha.

Si un demandante no puede presentar una queja por escrito debido a condiciones tales como una discapacidad o analfabetismo, el personal del distrito lo ayudará a presentar la queja. (5 CCR 4600)

Paso 2: Mediación

Dentro de los tres días posteriores a la recepción de la queja, el funcionario de cumplimiento puede discutir informalmente con el demandante la posibilidad de utilizar la mediación. Si el demandante está de acuerdo con la mediación, el oficial de cumplimiento hará todos los arreglos para este proceso.

Antes de iniciar la mediación de una queja por discriminación, el funcionario de cumplimiento debe asegurarse de que todas las partes acuerdan que el mediador sea parte de la información confidencial relacionada.

Si el proceso de mediación no resuelve el problema dentro de los parámetros de la ley, el oficial de cumplimiento procederá con su investigación de la queja.

El uso de la mediación no extenderá los plazos del distrito para investigar y resolver la queja a menos que el demandante esté de acuerdo por escrito con tal extensión de tiempo. (5 CCR 4631)

Paso 3: Investigación de la queja

Se alienta al oficial de cumplimiento a celebrar una reunión de investigación dentro de los cinco días de haber recibido la queja o un intento fallido de mediar la queja. Esta reunión brindará una oportunidad para que el demandante y / o su representante repitan la queja oralmente.

El demandante y/o su representante y el representante del distrito también tendrán la oportunidad de presentar información relevante a la queja. Las partes en la disputa pueden discutir la queja e interrogarse entre sí o con los testigos. (5 CCR 4631)

La negativa de un demandante a proporcionarle al investigador del distrito documentos u otras pruebas relacionadas con las denuncias en la queja, o su falta o negativa a cooperar en la investigación o su participación en cualquier otra obstrucción de la investigación, puede resultar en la desestimación de la queja debido a la falta de evidencia para apoyar la acusación. (5 CCR 4631)

La negativa del distrito a proporcionar al investigador acceso a los registros y/o otra información relacionada con la denuncia en la queja, o su falta o negativa a cooperar en la investigación o su participación en cualquier otra obstrucción de la investigación, puede resultar en un hallazgo, basado en la evidencia recolectada, de que ha ocurrido una violación y puede resultar en la imposición de un remedio a favor del demandante. (5 CCR 4631)

Paso 4: Respuesta

Dentro de los 30 días posteriores a la recepción de la queja, el oficial de cumplimiento preparará y enviará al demandante un informe escrito de la investigación y decisión del distrito, como se describe en el Paso # 5 a continuación. Si el demandante no está satisfecho con la decisión del oficial de cumplimiento, él/ella puede, dentro de cinco días, presentar su queja por escrito ante la Junta.

La Junta puede considerar el asunto en su próxima reunión regular de la Junta o en una reunión especial de la Junta convocada para cumplir con el límite de tiempo de 60 días dentro del cual se debe responder la queja. La Junta puede decidir no escuchar la queja, en cuyo caso la decisión del oficial de cumplimiento será definitiva.

Si la Junta escucha la queja, el oficial de cumplimiento enviará la decisión de la Junta al demandante dentro de los 60 días posteriores a la recepción inicial de la queja por parte del distrito o dentro del período de tiempo especificado en un acuerdo por escrito con el demandante. (5 CCR 4631)

Paso 5: Decisión final por escrito

La decisión del distrito se hará por escrito y se enviará al reclamante. (5 CCR 4631)

El informe de la decisión del distrito deberá estar escrito en inglés y en el idioma del demandante cuando sea posible o requerido por la ley.

El informe incluirá:

1. Los hallazgos de hecho basados en la evidencia recolectada (5 CCR 4631)
2. La (s) conclusión (es) de ley (5 CCR 4631)
3. Disposición de la queja (5 CCR 4631)
4. Razón para dicha disposición (5 CCR 4631)
5. Las acciones correctivas, si las hay, están justificadas (5 CCR 4631)
6. Notificación del derecho del demandante a apelar la decisión del distrito dentro de los 15 días al CDE y los procedimientos a seguir para iniciar dicha apelación (5 CCR 4631)
7. Para quejas de discriminación, tenga en cuenta que el demandante debe esperar hasta que hayan transcurrido 60 días desde la presentación de una apelación ante el CDE antes de buscar recursos de la ley civil (Código de Educación 262.3)

Si un empleado es disciplinado como resultado de la queja, la decisión simplemente debe indicar que se tomó una acción efectiva y que el empleado fue informado de las expectativas del distrito. El informe no proporcionará más información sobre la naturaleza de la acción disciplinaria.

Apelaciones al Departamento de Educación de California:

Si no está satisfecho con la decisión del distrito, el demandante puede apelar por escrito al CDE dentro de los 15 días de haber recibido la decisión del distrito. Al apelar ante el CDE, el demandante debe especificar las bases para la apelación de la decisión y si los hechos son incorrectos y/o si la ley se ha aplicado incorrectamente. La apelación deberá ir acompañada por una copia de la queja presentada localmente y una copia de la decisión del distrito. (5 CCR 4632)

Tras la notificación por el CDE de que el demandante ha apelado la decisión del distrito, el Superintendente o su designado enviará los siguientes documentos al CDE: (5 CCR 4633)

1. Una copia de la queja original
2. Una copia de la decisión
3. Un resumen de la naturaleza y el alcance de la investigación realizada por el distrito, si no está cubierto por la decisión
4. Una copia del archivo de la investigación, que incluye, entre otros, todas las notas, entrevistas y documentos presentados por las partes y recogido por el investigador.
5. Un informe de cualquier acción tomada para resolver la queja
6. Una copia de los procedimientos de quejas del distrito
7. Otra información relevante solicitada por el CDE

El CDE puede intervenir directamente en la queja sin esperar la acción del distrito cuando una de las condiciones la lista en 5 CCR 4650 existe, incluidos los casos en que el distrito no ha tomado medidas dentro de los 60 días posteriores a la fecha en que se presentó la queja ante el distrito.

Remedios de la ley civil:

Un demandante puede buscar remedios de la ley civil disponibles fuera de los procedimientos de quejas del distrito. Los demandantes pueden solicitar asistencia de centros de mediación o abogados de interés público/privado. Los remedios de derecho civil que pueden ser impuestos por un tribunal incluyen, entre otros, interdictos y órdenes de restricción. Sin embargo, para las quejas de discriminación, un demandante debe esperar hasta que hayan transcurrido 60 días desde la presentación de una apelación ante el CDE antes de buscar recursos de la ley civil. La moratoria no se aplica a la medida cautelar y solo se aplica si el distrito ha informado de manera adecuada y puntual al reclamante de su derecho a presentar una queja de acuerdo con 5 CCR 4622. Para obtener ayuda, puede comunicarse con: Tulare Agencia de Servicios Humanos y de Salud del Condado, número de teléfono 737-4660 o Centro Regional del Valle Central, número de teléfono 738-2200. Si no está satisfecho con la decisión, también puede comunicarse con: El Departamento de Vivienda y Empleo Justo del Estado de California, número de teléfono 1-800-884-1684 o la Comisión Federal de Igualdad de Oportunidades en el Empleo, número de teléfono 1-800-669-4000.

§§ 51210 y 51223 ■ *Minutos de instrucción de educación física de*

la escuela primaria Los estudiantes en una escuela primaria que mantienen los grados 1-8 deben recibir como mínimo 200 minutos de instrucción de educación física cada 10 días escolares, sin contar los recreos y los períodos de almuerzo. Las quejas relacionadas con el incumplimiento de estos requisitos de minutos de instrucción de educación física pueden presentarse bajo los Procedimientos Uniformes de Quejas del distrito escolar. Los reclamantes que no estén satisfechos con la decisión del distrito escolar pueden apelar al Departamento de Educación de California (CDE) y recibir una decisión por escrito del CDE dentro de los 60 días.

§ 35186 ■ *Procedimientos de Quejas Uniformes Williams Procedimientos Uniformes de Quejas*

La Junta Directiva desea identificar y resolver cualquier deficiencia relacionada con:

1. **Materiales de instrucción:** Debe haber suficientes libros de texto y materiales de instrucción en condiciones de uso. Para que haya suficientes libros de texto y materiales de instrucción, cada alumno, incluidos los estudiantes de inglés, debe tener libros de texto o materiales de instrucción, o ambos, para usar en clase y para llevar a casa.
2. **Instalaciones escolares:** Las instalaciones escolares deben estar limpias, seguras y mantenerse en buenas condiciones.
3. **Vacante y desasignación de maestros:** No debe haber vacantes o desasignaciones de maestros. Debe haber un maestro asignado a cada clase y no una serie de sustitutos u otros maestros temporales. El maestro debe tener la credencial adecuada para enseñar en clase, incluida la certificación requerida para enseñar a los estudiantes de inglés, si están presentes.

Vacante de maestro significa una posición a la que no se le ha asignado un empleado certificado designado al comienzo del año para un año completo o, si la posición es para un curso de un semestre, una posición para la cual un empleado certificado solo designado no tiene asignado al comienzo de un semestre por un semestre completo.

Asignación errónea significa la colocación de un empleado certificado en una posición de enseñanza o servicios para la cual el empleado no posee un certificado o credencial legalmente reconocido, o la colocación de un empleado certificado en una posición de enseñanza o servicios para la cual el empleado no está autorizado por el estatuto. sostener.

Para presentar una queja con respecto a los asuntos anteriores, se pueden obtener formularios de quejas en la oficina de la escuela, la oficina del distrito o la oficina del condado. Los padres también pueden descargar una copia del formulario de quejas del Departamento de Educación de California del siguiente sitio web: <http://www.cde.ca.gov/re/cp/uc>. Para preguntas o quejas, comuníquese con el Departamento de Educación de California al (916) 319-0929.

Notificación a los padres de la calificación del maestro

Su hijo asiste a una escuela que recibe fondos federales del Título I a través de la Fórmula de financiamiento de control local (LCFF). Esta ley federal requiere que los padres sean notificados de su derecho a conocer las calificaciones profesionales de los maestros de sus hijos en las materias académicas básicas, que incluyen lo siguiente:

1. El tipo de credencial, permiso o licencia estatal que posee el maestro.
2. El nivel de educación y el área temática de los títulos universitarios del profesor. Todos los maestros tienen una licenciatura, y muchos maestros tienen títulos de posgrado más allá de la licenciatura, como una maestría o doctorado.

Además de las calificaciones del maestro, si un asistente del maestro le brinda servicios a su hijo, también puede solicitar información sobre sus calificaciones.

Los padres también deben ser notificados cuando un maestro que no está "altamente calificado" según los requisitos de la LCFF ha enseñado a sus hijos durante cuatro o más semanas consecutivas.

Si tiene alguna pregunta con respecto a la información anterior, llame al Superintendente/Director del distrito al 559-784-1064

Escuelas Título I

Cada año, el Superintendente / Director o persona designada deberá identificar los objetivos específicos del programa de participación de padres del distrito para las escuelas que reciben el Título 1 fondos. Él / ella se asegurará de que los padres/guardianes sean consultados y participen en la planificación, diseño, implementación y evaluación del programa de participación de los padres. El Superintendente/Director o persona designada se asegurará de que las estrategias de participación de los padres del distrito sean desarrolladas conjuntamente y acordadas por los padres/guardianes de los estudiantes que participan en los programas del Título 1. Esas estrategias deben establecer expectativas para la participación de los padres y describir cómo el distrito llevará a cabo cada actividad.

El Superintendente/Director o persona designada deberá consultar con los padres / tutores de los estudiantes participantes en la planificación e implementación de los programas, actividades y regulaciones de participación de los padres. También involucrará a los padres/guardianes de los estudiantes participantes en las decisiones sobre cómo se asignarán los fondos del Título 1 del distrito para las actividades de participación de los padres.

El Superintendente/Director o persona designada se asegurará de que cada escuela que recibe fondos del Título 1 desarrolle una política de participación de los padres a nivel escolar.

20 USC §§ 1681-1688, 6311-6312, 42 USC § 2000d-d7, 42 USC §12101-12213, 29 USC § 794, 34 CFR §§ 104.8, 106.8 y 106.9, Código de Gobierno § 12940, Código de Educación §§ 220 y 48985 ■No Discriminación

Los programas del Distrito dedeben estar libres de discriminación, acoso, intimidación y acoso escolar por motivos de discapacidad (que incluyen, entre otros, ceguera o discapacidad visual grave, discapacidad física o mental o afección médica), edad, género (que incluye el sexo y la identidad de género de una persona, expresión de género, apariencia o comportamiento relacionado con el género, ya sea o no estereotípicamente asociado con el sexo asignado de la persona al nacer), el sexo (la discriminación sexual incluye el acoso sexual y la discriminación contra un estudiante basado en el embarazo, el parto, el embarazo falso, la interrupción del embarazo o la recuperación del embarazo o las afecciones relacionadas con el parto, o la denegación de adaptaciones a la lactancia para estudiantes lactantes), nacionalidad u origen nacional (incluido el apellido o idioma-min estado de identidad o identificación de grupo étnico), color, raza (incluye etnia, ascendencia, identificación de grupo étnico y origen étnico) información genética, religión (incluye todos los aspectos de creencias religiosas, observancia y práctica e incluye agnosticismo y ateísmo) o credo religioso, estado civil, familiar o paterno, orientación sexual (incluye heterosexualidad, homosexualidad y bisexualidad) o cualquier otra característica que esté contenida en la definición de delito de odio establecida en la sección 422.55 del Código Penal, o la percepción de una o más de tales características o la falta de habilidades en

inglés, o porque una persona se asocia con una persona o grupo con una o más de estas características reales o percibidas.

El Título IX requiere que cada distrito escolar que recibe fondos federales tenga un coordinador del Título IX, que notifique a todos los estudiantes y empleados el nombre, la dirección de la oficina y el número de teléfono del coordinador designado, y que adopte y publique un procedimiento de reclamo para resolver Quejas de los empleados bajo el Título IX.

§ 222 (f) ■ *Adaptaciones de lactancia para estudiantes de crianza*

Los distritos escolares y las oficinas de educación del condado deben proporcionar adaptaciones razonables a los estudiantes que amamantan en los campus escolares para extraer leche materna, amamantar a un bebé o atender otras necesidades relacionadas con la lactancia materna. Un estudiante no puede incurrir en una sanción académica como resultado de su uso de adaptaciones razonables de lactancia y se le debe brindar la oportunidad de recuperar el trabajo perdido debido a dicho uso. Una queja de incumplimiento de esta disposición puede presentarse bajo los Procedimientos Uniformes de Quejas de la agencia educativa. Los reclamantes que no estén satisfechos con la decisión de la agencia educativa pueden apelar al CDE y recibir una decisión por escrito dentro de los 60 días.

POLÍTICA DE NO DISCRIMINACIÓN DEL DISTRITO ESCOLAR PRIMARIO DE HOPE

El Distrito Escolar Primario de Hope no discrimina (incluido el acoso sexual) por motivos de raza, color, origen natural, sexo, discapacidad (o discapacidad) o edad en cualquiera de sus políticas, procedimientos o prácticas en conformidad con el Título VI de la Ley de Derechos Civiles de 1964 (perteneciente a raza, color y origen natural); Título IX de las Enmiendas de Educación de 1972 (relacionadas con el sexo); Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973 (relativa a la edad). Esta política de no discriminación cubre la admisión, el acceso, el tratamiento y el empleo en los programas y actividades del Distrito, incluida la educación vocacional. Las consultas sobre las políticas de igualdad de oportunidades, las quejas de presentación o para solicitar una copia de los procedimientos de quejas que cubren las quejas de discriminación pueden dirigirse a:

Superintendente/Director
Distrito Escolar Primario Hope
613 W. Teapot Dome Ave.
Porterville, CA 93257

El distrito de la escuela Espero no discrimina encontrar la causa de su raza, sexo, color, nacionalidad, edad por ser minusvalido o incapacitado en ninguna de las políticas y las prácticas encontrar el programa Título VI de la obra y Derechos civiles de 1964 que pertenece a raza, color y nacionalidad; Título IX enmiendas de educación de 1972 pertenece al sexo, Sección 504 de la obra de rehabilitación de 1973 pertenece a la parte negativa y la obra de discriminación de la edad de 1975 pertenece a la edad. La política de no discriminación en la entrada y el acceso, el tratamiento y el empleo, las actividades y los programas en el distrito, incluso la educación vocacional. Para obtener una copia que cubra las preguntas que se describen a continuación:

Superintendente/Director
El Distrito de la Escuela de Esperanza
613 W. Teapot Dome Ave.
Porterville, CA 93257

DISCIPLINA

§ 35291 ■ Reglas; Disciplina escolar

La junta directiva de cualquier distrito escolar debe prescribir reglas que no sean inconsistentes con la ley o con las reglas prescritas por la Junta de Educación del Estado, para el gobierno y la disciplina de las escuelas bajo su jurisdicción. La junta directiva de cada distrito escolar que mantiene cualquiera de los grados 1 a 12, inclusive, puede notificar a los padres o tutores de todos los alumnos matriculados en las escuelas del distrito de la disponibilidad de las reglas del distrito relacionadas con la disciplina escolar.

Las reglas relativas a la disciplina escolar y estudiantil se detallan en la *Matriz de Disciplina del Distrito Escolar Primario Hope*. Una copia de la Matriz de Disciplina de la Primaria Hope está disponible en la oficina de la escuela a pedido.

La Sección 44808.5 del Código de Educación establece que: “Ni el distrito escolar ni ningún funcionario o empleado del mismo será responsable de la conducta o seguridad de ningún alumno durante el tiempo en que el alumno haya abandonado los terrenos escolares”.

§§ 48900.1, 48914 ■ Suspensión por Conducta indisciplinada o disruptiva.

Es posible que se requiera que los padres asistan a la clase de su hijo si él o ella es suspendido por conducta ingobernable o perjudicial.

Custodia de los alumnos por parte de la policía (EC 48906)

La Escuela Primaria Hope entregará a los alumnos a las agencias de cumplimiento de la ley de acuerdo con las condiciones establecidas en el Código de Educación 48906.

INSTALACIONES Y SEGURIDAD

40 CFR 763.84 (c) y 763.93 (g) (4) ■ Asbestos

The asbestos el plan de gestión para cada escuela debe estar disponible para inspección en las oficinas del distrito y de la escuela durante el horario laboral normal. Las organizaciones de padres / tutores, maestros y empleados deben ser informadas anualmente de la disponibilidad de estos planes. Además, el personal, los estudiantes y los padres / tutores deben ser informados al menos una vez cada año escolar sobre cualquier inspección, acción de respuesta y acción posterior a la respuesta, incluida la reinspección periódica y las actividades de vigilancia que están planificadas o en progreso.

§ 17612, 48980.3 ■ Uso de productos de pesticidas

Hope Distrito de escuelas primarias de uso de pesticidas : Ley de escuelas saludables de 2000 exige que todos los distritos escolares de California notifiquen a los padres y tutores sobre el uso de pesticidas en la escuela de sus hijos. El Distrito Escolar Primario Hope utiliza una compañía profesional de control de plagas, con todos los intentos para aplicar pesticidas los viernes por la tarde o durante las vacaciones importantes. Los siguientes pesticidas están diseñados para ser usados en las escuelas este año:

Demon Max - Cypermethrin

Demand CS - Lambda Cyhalothrin

Termidor - Fipronil

Cykick - Cyfluthrin

PT 565 - Pyrethrins

D-Force HPX> - Deltamethrin

Maxforce gelcebo - Fipronil

antigamino deMaxforce Magnum gel cebo cucaracha - Fipronel

Suspender Polyzone-deltametrina

Suspender CS - deltametrina
Gentrol Aerosol-Hydroprene
Gentrol-Hydroprene
Arlon-indoxacarb
sabiduría TC-Bifentrina
Niban granular cebo - ácido ortobórico
Nyguard plus - piriproxifeno
Cynoff CE - cipermetrina

No pesticidas:

Placas adhesivas para ratones/ratas
Mín -line - estaciones de monitoreo de insectos

Más información sobre estos pesticidas y la reducción del uso de pesticidas está disponible en el sitio web del Departamento de Reglamentación de Plaguicidas: <http://www.cdpr.ca.gov> o www.rescompestcontrol.com

Las señales de advertencia se encuentran en la escuela. Lugar donde se aplicarán los pesticidas, al menos 72 horas antes de la aplicación y 72 horas después de la aplicación. Para recibir una notificación por escrito, envíe una solicitud por escrito a la escuela de su hijo solicitando una notificación por escrito de la aplicación individual de pesticidas en las instalaciones escolares.

§ 39831.5 ■ *Reglas de seguridad para el autobús escolar* La intención del Distrito Escolar Primario Hope es hacer que el transporte en autobús escolar sea una experiencia segura y agradable para los estudiantes de nuestro Distrito.

La conducta de los estudiantes en el autobús escolar es un asunto serio. Un estudiante que se porta mal puede poner en peligro la seguridad y el bienestar de muchos otros al distraer la atención del conductor de las condiciones del tráfico.

A continuación se enumeran las leyes estatales y las reglas de circulación del Distrito para ayudar a su hijo o hija a comprender sus responsabilidades mientras viaja en los autobuses del Distrito Escolar.

Autoridad del conductor del autobús (Código de regulaciones de California, Título 5, Sección 14103):

- A. Los alumnos transportados en un autobús escolar deben estar bajo la autoridad y ser directamente responsables ante el conductor del autobús, y el conductor debe ser responsable de la conducta ordenada de los alumnos mientras están en el autobús o escoltados a través de una calle, autopista o carretera. La conducta desordenada continua o la negativa persistente a someterse a la autoridad del conductor del autobús será razón suficiente para que se niegue el transporte a un alumno. Un conductor de autobús no deberá exigir a ningún alumno que salga del autobús en ruta entre el hogar y la escuela u otros destinos.
- B. La Junta de Fideicomisarios ha adoptado reglas y regulaciones para hacer cumplir esta sección. Estas regulaciones incluyen procedimientos administrativos específicos relacionados con la suspensión de los privilegios de conducción. Los conductores de autobuses informarán a los estudiantes que violen estas regulaciones mediante la emisión de una "citación de autobús" escrita para el estudiante. La citación se enviará a casa para que usted (el padre) firme y devuelva.

Todos los estudiantes que viajan en el autobús están sujetos a las normas de viaje en autobús. Los estudiantes deben llegar a su parada de autobús cinco minutos antes de la hora de recogida programada. A continuación se enumeran algunos de los comportamientos inaceptables que podrían poner en peligro los privilegios de viajar en el autobús de los estudiantes:

- * No permanecer sentado
- * Rehusarse a obedecer al conductor
- * Profanidad
- * Pelear
- * Iluminación partidos
- * Fumar en el autobús
- * Crear ruido excesivo
- * Escupir
- * Lanzar objetos dentro o fuera del autobús
- * Desobedecer el monitor del autobús
- * Molestar a otros
- * Destrucción intencional del autobús
- * Cualquier parte del cuerpo fuera de la ventana
- * Comer o beber en el autobús

Transporte seguro en el autobús escolar requiere la cooperación y la consideración de todas las personas.

El Proyecto de Ley 1297 de la Asamblea es ahora ley y entró en vigencia el 1 de enero de 1998. Esta nueva ley requiere que todos los operadores de autobuses escolares usen las luces rojas de cruce en cualquier parada de autobús donde los estudiantes carguen o descarguen el autobús. Además, cada escuela tiene un plan archivado en el sitio de la escuela con información detallada sobre la ruta del autobús, los procedimientos de embarque y salida, la seguridad de los pasajeros, la información previa al viaje, las zonas de peligro, el cruce de luces rojas, la Educación Especial, la información sobre los días de niebla y las reglas del autobús. Este plan puede ser revisado a solicitud en la oficina de la escuela.

SALUD E INMUNIZACIONES

§ 49403 ■ Cooperación en el Control de Enfermedades Transmisibles e Inmunización de los Alumnos

La junta directiva de cualquier distrito escolar puede permitir que un médico y cirujano con licencia, o un profesional de la salud (incluido un asistente médico, una enfermera especializada, una enfermera registrada, una vocación con licencia) enfermera o estudiante de enfermería que actúa bajo la supervisión de una enfermera registrada según lo estipulado por la ley) que actúa bajo la dirección de un médico supervisor y cirujano, para administrar un agente inmunizador a un alumno cuyo padre o tutor haya dado su consentimiento por escrito antes de Administración del agente inmunizante.

H. & S. Code § 120335, Código de Educación 48216 (b) (c) ■ Inmunización para Enfermedades Transmisibles

La junta directiva de cada distrito escolar requiere que todos los niños que ingresan a una escuela deben estar completamente inmunizados contra la Difteria, Haemophilus influenzae tipo b, Sarampión Paperas, tos ferina, tos ferina, poliomielitis, rubéola, tétanos, hepatitis B, varicela y cualquier otra enfermedad que el Departamento de Salud Pública de California considere apropiada. Se debe presentar un registro de vacunación por escrito de cada vacuna requerida, incluida la fecha y el proveedor al momento de ingresar a la escuela. A partir del 1 de julio de 2011, la junta directiva de cada distrito escolar requerirá inmunización completa contra la hepatitis B para cualquier alumno que ingrese al nivel de^{7o}

grado. Además del 1 de julio de 2011, el consejo de dirección tomará cualquier alumno entrar^{7º} hasta 12,^{el} grado inclusive, para ser completamente inmunizados contra la tos ferina, incluyendo todos los boosters de tos ferina (Tdap) apropiados para la edad de la pupila.

(a) Su hijo debe ser vacunado contra ciertas enfermedades antes de ser admitido en la escuela, a menos que esté exento por razones médicas o religiosas. Los estudiantes que tenían una renuncia firmada basada en creencias religiosas o personales archivadas antes del 1 de enero de 2016, estarán exentos del requisito de vacunación hasta que completen el "rango de calificación" en que se encontraban a partir del 1 de enero de 2016. Los intervalos de calificaciones son: (1) desde el nacimiento hasta el preescolar, (2) desde el jardín de infantes hasta el sexto grado, y (3) desde el séptimo hasta el duodécimo grado. Los estudiantes que ingresan a la escuela por primera vez o que avanzan a 7º grado después del 1 de julio de 2016 ya no estarán exentos de inmunizaciones basadas en sus creencias religiosas o personales. (Ed. Code §48216 y Health and Safety Code §120335.)

(b) La junta directiva del distrito notificará a los padres o tutores del alumno que tienen dos semanas para proporcionar evidencia de que el alumno ha sido vacunado adecuadamente, o que el alumno está exento del requisito de vacunación conforme a la sección 48216 del Código de Educación y la Sección 120335 o 120370 del Código de Salud y Seguridad.

(c) El consejo de administración del distrito, en la notificación, remitirá al padre o tutor del alumno a la fuente habitual de atención médica del alumno para obtener la inmunización, o si no existe una fuente habitual, puede recomendar al padre o tutor al departamento de salud del condado, o notifique al padre o tutor que las vacunas se administrarán en una escuela del distrito.

Evaluación de la visión y la audición será proporcionado en la esperanza Distrito Primaria durante siguientes niveles de grado del estudiante:

- 1 - visión y audición
- 2 - visión y audición
- 5 - visión y audición
- 8 - visión y audición

La evaluación se puede renunciar a la presentación de un certificado apropiado de un médico u optometrista (EC 49455).

Evaluación/exención de salud oral: Ley de California, Código de Educación 49452.8, ahora requiere que su hijo tenga una evaluación de salud oral antes del 31 de mayo en el jardín de infantes o primer grado, cualquiera que sea su primer año de escuela pública. La ley especifica que la evaluación debe ser realizada por un dentista con licencia u otro profesional de la salud dental registrado. Las evaluaciones de salud oral que se han realizado dentro de los 12 meses antes de que su hijo ingrese a la escuela también cumplen con este requisito. Si no puede llevar a su hijo a esta evaluación, se le puede eximir de este requisito al completar la sección de exención.

COMPLETE EL FORMULARIO DE SOLICITUD DE SALUD ORAL/EXENCIÓN.

Escuelas Libres de Tabaco: La Junta prohíbe el uso de productos de tabaco en cualquier momento en edificios propiedad del distrito o arrendados, en propiedad del distrito y en vehículos del distrito. (Código de Salud y Seguridad 104420; Código Laboral 6404.5; 20 USC 6083) Esta prohibición se aplica a todos los empleados, estudiantes y visitantes en cualquier programa de instrucción, actividad o evento deportivo. Hay clases para dejar de fumar y recursos educativos disponibles. Para obtener más información, comuníquese con Anna Borba, enfermera distrital del condado,

559-782-5700.

§ 49423 ■ Administración de medicamentos recetados para el alumno (Ed. Code §§ 48980, 49423, 49480)

Cualquier estudiante que deba tomar, durante el día escolar regular, un medicamento recetado por un médico y cirujano, o un asistente médico que le haya ordenado, puede ser asistido por la enfermera de la escuela u otro personal escolar designado si el El distrito recibe lo siguiente: (1) una declaración escrita del médico y cirujano o asistente médico que detalla el nombre de la medicación, el método, la cantidad y los cronogramas por los cuales se tomará la medicación, y (2) una declaración escrita de los padres del estudiante, indicando el deseo de que el Distrito ayude al estudiante en los asuntos establecidos en la declaración del médico y cirujano o asistente médico. Estas declaraciones escritas deben proporcionarse al menos una vez al año y con mayor frecuencia si cambian los medicamentos, la dosis, la frecuencia de administración o el motivo de la administración.

Cualquier estudiante que deba tomar, durante el día escolar regular, un medicamento recetado por un médico y cirujano, o un asistente médico que lo haya ordenado, puede llevar y autoadministrarse epinefrina autoinyectable con receta si el Distrito recibe lo siguiente: (1) una declaración escrita del médico y cirujano o asistente médico que detalla el nombre de la medicación, el método, la cantidad y los cronogramas en los que se debe tomar la medicación, y que confirma que el estudiante puede autoevaluarse -administrar epinefrina autoinyectable, y (2) el consentimiento por escrito de los padres para la autoadministración, un permiso para que la enfermera de la escuela u otro personal escolar designado consulte con el proveedor de atención médica del estudiante con respecto a cualquier pregunta que pueda surgir con respecto a La medicación y un acuerdo para liberar al Distrito y al personal escolar de la responsabilidad civil si el estudiante que se administra a sí mismo sufre una reacción adversa como resultado de la autoadministración. la medicación. Estas declaraciones escritas deben proporcionarse al menos una vez al año y con mayor frecuencia si cambian los medicamentos, la dosis, la frecuencia de administración o el motivo de la administración. Los estudiantes pueden estar sujetos a medidas disciplinarias de conformidad con la sección 48900 del Código de Educación por el uso de epinefrina autoinyectable de una manera distinta a la prescrita.

Los padres de cualquier estudiante que continúen con la medicación por una afección no episódica deben informar a la enfermera de la escuela u otro empleado certificado de la escuela sobre la medicación que se toma, la dosis actual y el nombre del médico supervisor. Con el consentimiento de los padres, la enfermera de la escuela puede comunicarse con el médico del estudiante y puede aconsejar al personal de la escuela sobre los posibles efectos del medicamento, así como sobre los posibles signos y síntomas de comportamiento de los efectos secundarios adversos, la omisión o la sobredosis.

§ 49423.1 ■ Medicamentos para el asma inhalados

Cualquier estudiante que deba tomar, durante el día escolar regular, medicamentos recetados por un médico o cirujano, puede recibir ayuda de la enfermera de la escuela u otro personal designado si el Distrito recibe lo siguiente: (1) una declaración por escrito del médico o cirujano que detalla el nombre del medicamento, el método, la cantidad y los horarios en que se tomará el medicamento, y (2) una declaración escrita de los padres del estudiante solicitando que el Distrito ayude al estudiante en la administración del conjunto de medicamentos Adelante en la declaración escrita del médico o cirujano. Estas

declaraciones escritas deben proporcionarse al menos una vez al año y con mayor frecuencia si cambian los medicamentos, la dosis, la frecuencia de administración o el motivo de la administración.

Cualquier estudiante que deba tomar, durante el día escolar regular, un medicamento recetado por un médico o cirujano, puede llevar y autoadministrarse medicamentos para el asma inhalados si el Distrito recibe lo siguiente: (1) un médico o cirujano escrito declaración que confirma que el niño puede auto administrarse el medicamento y detalla el nombre del medicamento, el método, la cantidad y los horarios de administración, y (2) el consentimiento por escrito de los padres para la autoadministración, una autorización para la enfermera de la escuela u otro personal escolar designado que les permita consultar con el médico del estudiante, y un acuerdo para liberar al Distrito y al personal escolar de la responsabilidad civil en caso de una reacción adversa como resultado de la administración de medicamentos por cuenta propia. Estas declaraciones escritas deben proporcionarse a la escuela al menos una vez al año o con más frecuencia si cambian los medicamentos, la dosis, la frecuencia o la razón de la administración. Los estudiantes pueden estar sujetos a medidas disciplinarias conforme a la sección 48900 del Código de Educación por el uso de medicamentos inhalados para el asma de una manera no prescrita.

§ 48980, 49451 ■ Exenciones de exámenes físicos

Los padres pueden eximir a sus estudiantes de los exámenes físicos en la escuela al presentar anualmente una declaración escrita con el director de la escuela rechazando tal examen. Sin embargo, cuando hay una buena razón para creer que un estudiante exento de un examen físico sufre de una enfermedad contagiosa o infecciosa reconocida, será enviado a su casa y no se le permitirá regresar a la escuela hasta que las autoridades escolares estén satisfechas de que No existe enfermedad contagiosa o infecciosa.

§ 49414.7 ■ Medicamentos anticonvulsivos

Los padres/guardianes de un estudiante con epilepsia a los que se les ha recetado un medicamento anticonvulsivo de emergencia pueden solicitar que la escuela de su estudiante tenga uno o más de sus empleados que reciban capacitación voluntaria en la administración del medicamento en el evento que el estudiante sufre un ataque cuando no hay una enfermera disponible. Al recibir la solicitud de los padres, el distrito escolar debe notificar a los padres que su hijo puede calificar para un programa de educación individualizado o un plan de la Sección 504.

§ 49451 ■ Rechazo de los padres al consentimiento (examen físico)

Un padre o tutor que tenga el control o el cargo de cualquier niño matriculado en las escuelas públicas puede presentar anualmente ante el director de la escuela en la que está inscrito una declaración por escrito, firmada por el padre o tutor, declarando que no dará su consentimiento para un examen físico de su hijo. A continuación, el niño estará exento de cualquier examen físico, pero siempre que haya una buena razón para creer que el niño sufre una enfermedad contagiosa o infecciosa reconocida, se lo enviará a casa y no se le permitirá regresar hasta que las autoridades escolares Estamos convencidos de que no existe ninguna enfermedad contagiosa o infecciosa.

§ 49452.7 ■ Información sobre la diabetes tipo 2

Los distritos escolares deben proporcionar una hoja informativa sobre la diabetes tipo 2 a los padres o tutores de los^{7o} alumnos que ingresan agrado. La hoja de información se puede

proporcionar al padre o tutor de los^{7o} estudiantes de grado con la notificación anual de los derechos de los padres, o se puede proporcionar por separado.

La hoja de información está disponible para los distritos escolares a través del sitio web del Departamento de Educación de California en

<http://www.cde.ca.gov/ls/he/hn/type2diabetes.asp>. Las copias escritas de la hoja de información están disponibles para los distritos escolares previa solicitud por escrito al Departamento de Educación de California.

§ 49471 ■ *Servicios médicos y hospitalarios no proporcionados o disponibles*

El Distrito Escolar Primario de Hope toma los pasos apropiados para proteger a su hijo de las lesiones. Aun así, los accidentes pueden ocurrir y ocurren al participar en actividades que se llevan a cabo en el campus, en viajes escolares y durante actividades extraescolares y deportes. **El Distrito Escolar Primario Hope no proporciona seguro médico, de accidentes o dental para alumnos lesionados en las instalaciones de la escuela o durante las actividades escolares.**

§ 49480 ■ *Medicación continua*

El padre o tutor legal de cualquier alumno de una escuela pública que recibe una medicación continua por una afección no episódica debe informar a la enfermera escolar u otro empleado escolar certificado designado sobre la medicación que se toma, la dosis actual y el nombre del supervisor médico. Con el consentimiento del padre o tutor legal del alumno, la enfermera de la escuela puede comunicarse con el médico y puede asesorar al personal de la escuela sobre los posibles efectos del medicamento. El Superintendente/ Director del distrito escolar será responsable de informar a los padres sobre los requisitos de esta sección.

§49428 ■ *Servicios de salud mental para estudiantes*

Los servicios de salud mental para estudiantes están disponibles a través de la Oficina de Educación del Condado de Tulare Servicios de Salud del Comportamiento contactando a: Jennifer Newell, Psy.D., Directora, 6200 S. Mooney Blvd. Visalia, ca. 93277, 559-730-2969

INSTRUCCIÓN

§ 221.5 ■ *Curso de estudio: Sexual Bias*

Las escuelas primarias de, a partir del séptimo (7) grado, ofrecerán clases y cursos, incluidas clases y cursos no académicos y optativos, sin importar el sexo del estudiante. Matriculados en estas clases y cursos. Un distrito escolar no puede prohibir que un alumno se inscriba y no puede exigir que un alumno de un sexo se inscriba en cualquier clase o curso sobre la base del sexo del alumno.

§ 32255-32255.6 ■ *Derechos de los alumnos a abstenerse del uso nocivo o destructivo de los animales*

De conformidad con el Capítulo 2.3 (Secciones 32255-32255.6), al recibir notificación de la escuela, cualquier alumno con una objeción moral a diseccionar, dañar o destruir animales notificará a su maestro sobre esta objeción. Se puede organizar un proyecto de educación alternativa si el maestro cree que el proyecto de educación alternativa puede proporcionar el curso de estudio en cuestión. Se debe proporcionar una solicitud por escrito de los padres/ guardianes para la objeción a la clase o curso de estudio. Cada maestro que enseña un curso que utiliza animales vivos o muertos o partes de animales también debe informar a los alumnos de sus derechos de conformidad con la ley. Las clases de educación agrícola,

cuidado y manejo de animales, o evaluación de animales domésticos están exentas de las disposiciones de este capítulo.

§ 51240 ■ *Excusa de instrucción de salud basada en motivos religiosos y morales*

Los padres/guardianes pueden solicitar por escrito que su estudiante sea excusado de cualquier parte de la instrucción de salud de una escuela que esté en conflicto con su formación y creencias religiosas.

§ 51240 ■ *Excuse from Health Instruction Based on Religious and Moral Grounds*

Parents/guardians may request in writing that their student be excused from any part of a school's instruction in health which conflicts with their religious training and beliefs.

§ 51934, 51938-51939 ■ *Educación sobre salud sexual integral e instrucción sobre el HIV/AIDS*

Todos los alumnos de los grados 7 a 12, inclusive, recibirán educación sobre salud sexual integral y educación sobre prevención del *HIV/AIDS* de instructores capacitados al menos una vez en la escuela secundaria secundaria. y una vez en el instituto.

Al comienzo de cada año escolar, o al momento de la inscripción, el padre o tutor de cada alumno deberá ser notificado acerca de la instrucción en educación de salud sexual integral y educación de prevención del *HIV/AIDS* e investigación sobre los comportamientos de salud de los alumnos y los riesgos planificados para el próximo año escolar. año. La notificación debe incluir todo lo siguiente:

1. Avisar al padre o tutor que los materiales educativos escritos y audiovisuales utilizados en la educación integral de salud sexual y la educación de prevención del *HIV/AIDS* están disponibles para inspección.
2. Avise a los padres o tutores si el personal del distrito escolar o los consultores externos enseñarán la educación integral sobre salud sexual o la educación para la prevención del *HIV/AIDS*. Si se utilizan consultores externos, se identificará el nombre de la organización de cada orador invitado. Los padres tienen el derecho de solicitar que el Distrito les proporcione una copia de las secciones 51933, 51934 y 51938 del Código de Educación. Avisar
3. al padre o tutor que el padre o tutor puede solicitar por escrito que su hijo no reciba educación integral sobre salud sexual o Educación para la prevención del *HIV/AIDS*.

Las herramientas de investigación y evaluación anónimas, voluntarias y confidenciales para medir los comportamientos y riesgos de salud de los alumnos, incluidos exámenes, cuestionarios y encuestas que contienen preguntas apropiadas para su edad sobre las actitudes o prácticas relacionadas con el sexo de los alumnos pueden administrarse a alumnos de 7° a 8° grado. Los padres o tutores serán notificados por escrito y se les dará la oportunidad de revisar tales pruebas, cuestionarios y encuestas.

Un padre o tutor tiene el derecho de excusar a su hijo de todo o parte de lo anterior al hacer una solicitud por escrito.

Un alumno no estará sujeto a medidas disciplinarias, sanciones académicas u otras sanciones si el padre/guardianes no permite que el alumno reciba la instrucción. Mientras se imparte la instrucción, se pondrá a disposición una actividad educativa alternativa para aquellos alumnos cuyos padres/guardianes hayan solicitado que no reciban la instrucción.

Idioma primario (EC 48985)

De acuerdo con el Código de Educación 48985, el Distrito Escolar Primario Hope proporcionará avisos e informes en los idiomas primarios cuando la inscripción de un grupo alcance el 15% o más.

§ 49091.14 ■ Disponibilidad del prospecto del currículo

Resumen del currículo: Los libros de texto y los materiales de instrucción se enumeran anualmente en el Informe de responsabilidad de la escuela. Los objetivos de instrucción de cada curso se discuten en la primera conferencia de padres / maestros. Además, todo el material del plan de estudios está disponible para su examen a petición.

5 CCR § 852 ■ Evaluación de California del rendimiento y progreso de los estudiantes (CAASPP)

El CAASPP, que ha reemplazado las Pruebas e informes estandarizados ("Programa STAR"), es el programa de pruebas académicas del estado. Los estudiantes del Distrito tomarán la prueba en los grados 3-8. CAASPP es un sistema destinado a proporcionar información que se puede usar para monitorear el progreso de los estudiantes y asegurar que todos los estudiantes salgan de la escuela secundaria listos para la universidad y la carrera. Después de las pruebas del semestre de primavera, los estudiantes recibirán informes de calificaciones individuales. Los informes de calificaciones de los estudiantes se enviarán a casa con los padres e incluirán una calificación general, una descripción del nivel de rendimiento del estudiante en lengua y literatura en inglés y matemáticas, y otra información. Es importante tener en cuenta que estos puntajes no pueden compararse con los puntajes que su hijo recibió anteriormente en las pruebas del Programa STAR porque esta prueba se basa en los Estándares Estatales Básicos Comunes, involucra diferentes tipos de preguntas de la prueba y no se informará utilizando el STAR Programa de categorías de informes. De conformidad con la sección 60615 del Código de Educación de California, los padres pueden presentar anualmente a la escuela una solicitud por escrito para excusar a su hijo de cualquiera o de todos los CAASPP. Si desea obtener más información sobre CAASPP, visite la pestaña "Estudiantes y padres" del sitio web de CDE CAASPP en <http://www.cde.ca.gov/ta/tg/ca/>, o comuníquese con la administración de la escuela.

ALMUERZO/COMIDAS

§ 49510-49520 ■ Nutrición infantil; Comidas escolares

La intención del artículo 9 del Código de educación (que comienza con las secciones 49510 y siguientes) es establecer un programa continuo para garantizar que los requisitos nutricionales de los alumnos se realicen mediante un programa generalizado de complementos alimenticios mientras asisten. colegio. El Departamento de Educación, en cooperación con el Departamento de Bienestar Social, establecerá un programa estatal para proporcionar comidas nutritivas en la escuela para los alumnos. El aviso de la disponibilidad del programa prescrito en este artículo se dará de conformidad con la Sección 48980. **El Hope tiene Distrito Escolar Primariocontratos con el Distrito Escolar Unificado de Porterville y sigue las Pautas Dietéticas para los Americanos junto con los requisitos de nutrición del CDE.**

NO HAY QUELOS NIÑOS DETRÁS DE LA LEY DE 2001 DEJAR A20 USC 1232h

Cualquier distrito que reciba fondos del Departamento de Educación de los Estados Unidos debe adoptar una política con respecto a (1) la administración de encuestas y exámenes físicos / exámenes de detección; (2) el derecho de los padres a inspeccionar los materiales de instrucción; y (3) la recopilación de información personal con fines de marketing. Se proporcionará un aviso adicional dentro de un período de tiempo razonable después de cualquier cambio sustancial a dicha política.

§§ 51513 y 60614 ■ Creencias personales / Afiliaciones políticas / Comportamiento / Relaciones familiares cercanas

No hay pruebas, cuestionarios, encuestas o exámenes que tengan preguntas sobre usted o su hijo: creencias y prácticas en materia de sexo, vida familiar, moral, religión, afiliaciones políticas o creencias, comportamiento ilegal, antisocial, autoincriminatorio o degradante, problemas mentales o psicológicos, relaciones privilegiadas legalmente reconocidas (como abogado, médico o ministro), evaluaciones críticas de personas con las que tiene relaciones familiares cercanas, o los ingresos (a excepción de lo requerido por la ley para determinar la elegibilidad para participar en un programa o para recibir asistencia financiera bajo dicho programa) se administrarán sin notificación previa y permiso por escrito del padre o tutor. Los padres pueden inspeccionar todos los materiales de instrucción, incluidos los manuales del maestro, películas, cintas u otro material complementario que se usará en relación con cualquier encuesta, análisis o evaluación.

REGISTROS

§ 49063, 49068, 49069, 49070, 20 USC 1232g, 34 CFR 99.7 ■ Acceso de los padres a los registros

REGISTROS DEL ESTUDIANTE

El Superintendente/Director (custodio de registros de la escuela) y/o el Custodio de registros del distrito mantienen registros en cada estudiante matriculado. Estos registros se guardan en un archivo central en la escuela a la que asiste el estudiante o, cuando los registros se mantienen en diferentes ubicaciones, se coloca una anotación en el archivo central que indica dónde se pueden encontrar otros registros. Los padres/guardianes de alumnos actualmente matriculados o antiguos tienen acceso absoluto a todos los registros e información del estudiante, de acuerdo con la ley, y no se les puede negar porque no es el padre con custodia del niño. Los funcionarios escolares o empleados cuyas tareas y responsabilidades con el distrito requieren que tengan acceso a los registros de los estudiantes también se les permite el acceso. El distrito enviará los registros de educación a otras agencias o instituciones que hayan solicitado los registros y en los que el estudiante busca o intenta inscribirse.

Los registros de los estudiantes incluyen: Registros

- permanentes obligatorios de los estudiantes (guardados indefinidamente):

Nombre legal del estudiante; fecha y lugar de nacimiento, y método para verificar la fecha de nacimiento;

sexo del alumno; nombre y dirección del padre/guardianes del estudiante menor de edad; dirección del estudiante menor si es diferente de la anterior; verificación anual del nombre y la dirección del padre/guardianes y la residencia del estudiante; fecha de entrada y salida de cada año escolar y para cualquier sesión de verano u otra sesión adicional; asignaturas tomadas durante cada año, semestre, sesión de verano o trimestre, y calificaciones de los créditos otorgados; Verificación o exención de las inmunizaciones requeridas.

- Registros provisionales obligatorios del estudiante (enviados a otro distrito o destruidos durante el tercer año escolar después de una determinación de que su utilidad ha cesado o que el estudiante ha abandonado el distrito):
órdenes de expulsión y las causas por lo tanto; registro que identifica a las personas o agencias que solicitan o reciben información del registro del estudiante; información de salud, incluida la verificación o exención del programa de prevención de discapacidad y salud infantil; información sobre la participación en programas de educación especial, incluidos los exámenes requeridos, estudios de casos, autorizaciones y evidencia de elegibilidad para admisión o alta; registros de

formación lingüística; notas de progreso / avisos; restricciones / estipulaciones de los padres con respecto al acceso a la información del directorio; las respuestas de los padres/guardianes a los registros impugnados y a las medidas disciplinarias; autorización del padre/guardianes o negación de la participación del estudiante en programas específicos; Resultados de las pruebas estandarizadas administradas en los últimos tres años.

- Registros de estudiantes permitidos (pueden ser destruidos seis meses después de que el estudiante complete o se retire del programa educativo):
Calificaciones objetivas del consejero/maestro; resultados de pruebas estandarizadas mayores de tres años; datos disciplinarios de rutina; informes verificados de patrones de comportamiento relevantes; todos los avisos disciplinarios; Registros complementarios de asistencia.

Para inspeccionar, revisar u obtener copias de los registros de los estudiantes, las personas autorizadas deben presentar una solicitud al Custodio de Registros. Las personas autorizadas fuera de la escuela cuyo acceso requiere el consentimiento del padre/guardianes o estudiante adulto deberán presentar su solicitud, junto con cualquier autorización requerida, al Superintendente/Director o persona designada o al Custodio de Registros. Dentro de los cinco días siguientes a la fecha de la solicitud, una persona autorizada tendrá acceso para inspeccionar, revisar y obtener copias de los registros del estudiante durante las horas regulares de la escuela. El costo de las copias es de cinco centavos por hoja. Personal calificado debe estar disponible para interpretar los registros cuando se solicite. El Custodio de Registros es responsable de la seguridad de los registros y debe garantizar que el acceso esté limitado a las personas autorizadas. El Custodio de Registros o el Superintendente/Director o persona designada evitarán la alteración, daño o pérdida de registros durante la inspección. Se debe mantener un registro para el registro de cada estudiante, que enumera a todas las personas, agencias u organizaciones que solicitan o reciben información de los registros y el interés educativo legítimo del solicitante.

El padre/guardianes con custodia de cualquier estudiante puede presentar al Superintendente / Director o persona designada una solicitud por escrito para corregir o eliminar de los registros de su hijo cualquier información relacionada con el niño que él o ella alegue que es inexacta, una conclusión personal no confirmada o inferencia. Una conclusión o inferencia fuera del área de competencia del observador, no basada en la observación personal de una persona designada con la hora y el lugar de la observación anotada, es engañosa o viola la privacidad u otros derechos del estudiante. Dentro de los 30 días de haber recibido una solicitud para corregir o eliminar información de un registro, el Superintendente/Director o persona designada se reunirá con el padre/guardianes y con el empleado (si aún tiene empleo) que registró la información en cuestión. El Superintendente /Director entonces sostendrá o negará las acusaciones. Si las alegaciones de los padres/guardianes son sostenidas, el Superintendente/Director ordenará la corrección o eliminación y destrucción de la información. Si el Superintendente/Director niega las acusaciones, el padre/guardianes puede escribir dentro de los 30 días para apelar la decisión ante la Junta de Fideicomisarios. Dentro de los 30 días posteriores a la recepción de la apelación por escrito, la Junta se reunirá en sesión cerrada con el padre/guardianes y el empleado (si aún está empleado) que registró la información en cuestión. La Junta decidirá si sostiene o no las acusaciones. Si sustenta alguna o todas las acusaciones, el Superintendente/Director deberá corregir o eliminar inmediatamente y destruir la información de los registros del estudiante. La decisión de la Junta será definitiva. Si la decisión del Superintendente/

Director o la Junta Directiva es desfavorable para el padre/guardianes, el padre/guardianes legal tendrá el derecho de presentar una declaración de objeciones por escrito, que se convertirá en parte del expediente del estudiante.

Los padres/guardianes tienen el derecho de presentar una queja ante el Departamento de Salud, Educación y Bienestar de los Estados Unidos sobre una supuesta falla por parte del distrito de cumplir con los requisitos de la Ley de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia (FERPA). El nombre y la dirección de la oficina que administra FERPA son: Oficina de Cumplimiento de Políticas de la Familia, Departamento de Educación de los Estados Unidos, 400 Maryland Ave., SW, Washington, DC 20202-5920.

El Distrito también pone a disposición información de directorio para agencias o personas aprobadas de acuerdo con las leyes estatales y federales. La información del directorio incluye el nombre del estudiante, la fecha y el lugar de nacimiento, la dirección, el número de teléfono, los datos de asistencia y la escuela anterior más reciente a la que asistió. Usted tiene el derecho de notificar al distrito por escrito de cualquier categoría de información de directorio que no desee incluir. Usted tiene el derecho de dar su consentimiento para la divulgación de información de identificación personal contenida en los registros del estudiante, excepto cuando la ley autorice la divulgación sin consentimiento. Puede prohibir que el Distrito divulgue la información del directorio enviando una solicitud por escrito dentro de los 30 días a la oficina de la escuela. (EC 49073)

Enmienda de Protección de los Derechos de los Alumnos (PPRA)

PPRA otorga a los padres ciertos derechos con respecto a la realización de encuestas, recopilación y uso de información para fines de mercadeo y ciertos exámenes físicos. Estos incluyen el derecho a:

- *Consentir* antes de que se requiera que los estudiantes se presenten a una encuesta que concierne a una o más de las siguientes áreas protegidas ("encuesta de información protegida") si la encuesta es financiada en su totalidad o en parte por un programa del Departamento de los Estados Unidos de Educación (ED):
 1. afiliaciones políticas o creencias del alumno o del padre del alumno;
 2. Problemas mentales o psicológicos del estudiante o de la familia del estudiante;
 3. Comportamiento o actitudes sexuales;
 4. Comportamiento ilegal, antisocial, auto incriminante o degradante;
 5. Evaluaciones críticas de otros con quienes los encuestados tienen relaciones familiares cercanas;
 6. Relaciones privilegiadas legalmente reconocidas, tales como con abogados, médicos o ministros;
 7. Prácticas religiosas, afiliaciones o creencias del estudiante o sus padres;
 8. Ingresos, aparte de lo requerido por la Ley para determinar la elegibilidad del programa.
- *Recibir un aviso y la oportunidad de optar por que un estudiante no participe en*
 1. ninguna otra encuesta de información protegida, independientemente de la financiación;
 2. Cualquier examen o examen físico invasivo que no sea de emergencia requerido como condición de asistencia, administrado por la escuela o su agente, y no es necesario para proteger la salud y seguridad inmediatas de un estudiante, excepto para exámenes de audición, visión o escoliosis, o cualquier examen físico o evaluación permitida o requerida por la ley estatal;y

3. Actividades relacionadas con la recopilación, divulgación o uso de información personal obtenida de los estudiantes para fines de marketing o para vender o distribuir la información a otros.
 - *Inspeccionar*, previa solicitud y antes de su administración o uso:
 1. encuestas de información protegida de los estudiantes;
 2. Instrumentos utilizados para recopilar información personal de los estudiantes para cualquiera de los fines de marketing, ventas u otros fines de distribución mencionados anteriormente; y
 3. material didáctico utilizado como parte del currículo educativo.

El Distrito Escolar Primario Hope ha desarrollado y adoptado políticas, en consulta con los padres, con respecto a estos derechos, así como los arreglos para proteger la privacidad de los estudiantes en la administración de encuestas de información protegida y la recopilación, divulgación o uso de información personal para mercadeo, ventas, u otros fines de distribución. El Distrito Escolar Primario Hope notificará directamente a los padres de estas políticas al menos una vez al año al comienzo de cada año escolar y después de cualquier cambio sustancial. El Distrito Escolar Primario de Hope también notificará directamente, como a través del correo postal de los EE. UU., Los formularios de permiso a casa o los correos electrónicos de los padres de los estudiantes que están programados para participar en las actividades o encuestas específicas que se mencionan a continuación y brindará una oportunidad para que los padres opten por su Su hijo no participa de la actividad o encuesta específica. El Distrito Escolar Primario de Hope enviará esta notificación a los padres al comienzo del año escolar si el Distrito ha identificado las fechas específicas o aproximadas de las actividades o encuestas en ese momento. Para las encuestas y actividades programadas después del inicio del año escolar, los padres recibirán una notificación razonable de las actividades planificadas y las encuestas que se enumeran a continuación y se les brindará la oportunidad de optar por que sus hijos no participen en dichas actividades y encuestas. Los padres también tendrán la oportunidad de revisar cualquier encuesta pertinente. A continuación se incluye una lista de las actividades y encuestas específicas cubiertas bajo este requisito:

- Recopilación, divulgación o uso de información personal para marketing, ventas u otra distribución.
- La administración de cualquier encuesta de información protegida no financiada en su totalidad o en parte por ED.
- Cualquier examen o examen físico invasivo, que no sea de emergencia, como se describe anteriormente.

Los padres que creen que se han violado sus derechos pueden presentar una queja ante: Oficina de cumplimiento de políticas familiares, Departamento de Educación de los EE. UU., 400 Maryland Ave., SW, Washington, DC 20202-5920

Después de la inspección y revisión de los registros de un alumno, el padre o la madre El tutor de un alumno o ex alumno puede impugnar el contenido de cualquier registro de alumno conforme a la Sección 49070.

Cualquier distrito escolar que solicite una transferencia de registros de alumno deberá notificar a los padres su derecho a recibir una copia del registro y el derecho a una audiencia para impugnar El contenido del registro. El Distrito enviará los registros de los estudiantes, incluidos los registros disciplinarios de suspensión y / o expulsión, a otras escuelas que hayan solicitado los registros y en las que el estudiante desee inscribirse.

§§ 49075, 49076 y ss. y 34 CFR 99.1 et seq. ■ *Consentimiento de los estudiante*

Los padres para divulgar la información del padres tienen el derecho de consentir la divulgación de información de identificación personal contenida en los registros de sus hijos, excepto en la medida en que la ley permita la divulgación sin consentimiento (por ejemplo, una citación u orden judicial).

§ 49073, 49073.5 ■ *Ningún niño se queda atrás 20 USC 7908- El información de directorio*
aviso de debe entregarse al menos anualmente en las categorías de información de directorio que el distrito planea divulgar, y de las cuales individuos, funcionarios u organizaciones pueden recibirla . La información del directorio se puede divulgar de acuerdo con la política del distrito en cuanto a cualquier alumno o ex alumno, a menos que el padre haya notificado al distrito que la información no se divulgará.

§ 49073 (c) ■ *Estudiantes sin hogar / Divulgación de información del directorio*

Se debe obtener el consentimiento por escrito de los padres o el del estudiante, si se conceden derechos parentales, antes de que se pueda divulgar la información del directorio de un estudiante sin hogar. (20 USC 1232g.)

ESTUDIANTES CON DISCAPACIDADES

§ 48206.3, 48207, 48208 ■ *Alumnos con Discapacidad Temporal*

Un alumno con una discapacidad temporal, que asiste a las clases diarias regulares o al programa de educación alternativa, en el cual el alumno está inscrito o no es aconsejable. recibir instrucción individual proporcionada por el distrito en el que se considera que el alumno reside.

El distrito deberá considerar las disposiciones para un alumno con una discapacidad temporal, en las cuales puede o no ser aconsejable asistir a una escuela o un programa de educación alternativa. Dichos alumnos recibirán instrucción individual, según se considere necesario, que puede incluir instrucción en el hogar, hospital o centro de salud del alumno en el distrito de residencia del alumno. Si el hospital o centro de salud está fuera del distrito de residencia del alumno, el distrito donde se ubica el hospital o centro de salud será el distrito de residencia del alumno. Será responsabilidad del padre o tutor de un alumno con una discapacidad temporal notificar al distrito escolar en el que se considera que reside el alumno, de conformidad con la Sección 48207 de la presencia del alumno en un hospital calificado.

§ 56040 ■ *Ley de Educación para Individuos con Discapacidades (IDEA)*

Toda persona con necesidades excepcionales que reúna los requisitos para recibir instrucción de educación especial y servicios relacionados en esta parte, recibirá dicha instrucción y esos servicios sin costo para sus padres o, según corresponda , a él o ella. La ley federal también exige que se ofrezca a los individuos con necesidades excepcionales una educación adecuada y gratuita en el entorno menos restrictivo.

§ 56301 ■ *Políticas de búsqueda de niños (educación especial)*

Todos los niños con discapacidades que residen en el estado que necesitan educación especial y servicios relacionados, serán identificados, ubicados y evaluados y se desarrollará e implementará un método práctico para determinar qué niños reciben la educación y los servicios especiales necesarios según lo exige la ley federal.