

ANNUAL NOTICE TO PARENTS/GUARDIANS

2016-2017

DEAR PARENT/GUARDIAN:

California Education Code section 48980 requires that, at the beginning of the first semester or quarter of the regular school term, the governing board of each school district must notify parents/guardians of their rights or responsibilities under certain provisions of the Education Code. Other provisions of California and United States law also require notification of parents/guardians.

Education Code section 48982 requires that this notice be signed by the parent/guardian and returned to your child's school. Your signature on this notice is an acknowledgment that you have received the notice and have been informed of your rights, but the signature does not indicate that consent to participate in any particular program has been either given or withheld.

Please sign and return the acknowledgment at the end of this notice.

California and United States law requires certain other notices in the event that specific circumstances should arise, affecting your child's education and attendance at school. If any such circumstances should arise, the District will provide notice as required by law.

KEY TO LEGAL REFERENCES

<u>Abbreviation</u>	<u>Complete Title</u>
B&PC	Business and Professions Code
CCR	California Code of Regulations
CFR	Code of Federal Regulations
EC	Education Code
H&SC	Health & Safety Code
IDEA	Individuals with Disabilities Education Act
LC	Labor Code
NCLB	No Child Left Behind Act
USC	United States Code
W&IC	Welfare & Institutions Code

**SAVANNA SCHOOL DISTRICT
ANNUAL NOTICE TO PARENTS/GUARDIANS/STUDENTS
2016-2017**

Indicate on the back of the student registration form that you have read and understand these policies.

STUDENT DISCIPLINE

RULES PERTAINING TO STUDENT DISCIPLINE (EC §§35291, 48980): The District Board of Education has prescribed rules for the government and discipline of the schools under the Board's jurisdiction. Rules pertaining to student discipline are available at each school site.

DUTY CONCERNING CONDUCT OF STUDENTS (EC §44807): Every District teacher has a responsibility to hold students to a strict account for their conduct on the way to and from school, on the playgrounds, or during recess.

ATTENDANCE OF SUSPENDED CHILD'S PARENT/GUARDIAN (EC §48900.1, LC §230.7): The District Board of Education has adopted a policy authorizing teachers to require the parent/guardian of a student who has been suspended by a teacher, to attend a portion of a school day in the child's classroom. No employer may dismiss or in any manner discriminate against an employee for taking time off from work to comply with this requirement.

DUTIES OF STUDENTS (5 CCR §300): Every student must attend punctually and regularly, conform to the regulations of the school, obey promptly all the directions of his/her teacher and others in authority, observe good order and propriety of deportment, be diligent in study, be respectful to his/her teacher and others in authority, be kind and courteous to schoolmates, and refrain entirely from the use of profane and vulgar language.

DRESS CODE (EC §§35183, 51101): The District Board of Education has approved a dress code policy adopted by your child's school. A copy of the dress code is available at the principal's office.

STUDENT RECORDS

RIGHTS OF PARENTS/GUARDIANS (EC §49063, et sq.):

Types of Student Records: A student record is any item of information directly related to an identifiable student, other than directory information, which is maintained by the District or required to be maintained by a District employee in the performance of his/her duties, whether recorded by handwriting, print, tapes, film, microfilm or other means. Student records include a student's health record.

Responsible Officials: Your child's principal is responsible for the maintenance of student records located at your child's school. For student records maintained at the District office, the responsible official is the Assistant Superintendent.

Location of Log/Record: The law requires that a log or record be maintained for each student's record which lists all persons, agencies, or organizations requesting or receiving information from the record and the legitimate interests therefore. For records maintained at your child's school, the log is located in the principal's office. For records maintained at the District office, the log is located in Educational Services.

School Officials and Employees/Legitimate Educational Interests: School officials and employees who are authorized to review student records are school officials with legitimate educational interests. A school official is a person employed by the District as an administrator, supervisor, certificated employee, or support staff member (including, but not limited to, paraeducator, and health or medical staff); a person serving on the school board; a person or company with whom the District has contracted to perform a special task (such as an attorney, auditor, medical consultant, educational consultant or therapist); an agency caseworker of a state or local child welfare agency that has legal responsibility for the care and protection of a pupil, other public agencies providing services to students, as well as employees of other public schools or school systems where educational programs leading to high school graduation are provided or where a District student intends to or is directed to enroll. Access to student records is permitted only for records that are relevant to the legitimate educational interests of the requester. Upon request, the District discloses educational records without consent to officials of another school district in which the student seeks or intends to enroll. Legitimate educational interests are described in California Education Code section 49076.

Right of Access and Review/Expungement: You have an absolute right to access any and all student records related to your child, which are maintained by the District. A homeless child or youth or an unaccompanied youth who is 14 years of age or older may access his/her pupil records. If you wish to review records located at your child's school, please contact the principal's office, or submit a written request that identifies the record(s) you wish to inspect. If you wish to review records located at the District office, please contact the Educational Services office. The principal or District office has five (5) business days from the day of the receipt of a request to provide access to the records. Upon satisfactory completion of the rehabilitation assignment of a student whose expulsion has been suspended by the District Board of Education, the Board may order the expungement of any or all records of the expulsion proceedings. If the Orange County Board of Education enters an order reversing the decision of the District Board of Education to expel a student, the County Board may direct the District Board of Education to expunge the record of the student and records of the District of any references to the expulsion action. When you submit a written revocation of consent after the initial provision of special education and related services for your child, the District is not required to amend the education records of your child to remove any reference to your child's receipt of special education and services.

Challenging the Content of Records: You have the right to challenge the content of any student record by filing a written request with the District superintendent to correct or remove any information recorded in the written records concerning your child which you allege to be any of the following: (1) inaccurate, (2) an unsubstantiated personal conclusion or inference, (3) a conclusion or inference outside the observer's

area of competence, (4) not based on the personal observation of a named person with the time and place of the observation noted, (5) misleading, or (6) in violation of the privacy or other rights of the student.

Transfer of Records: The District is required to transfer a copy of your child's permanent pupil records within 10 schooldays to the school your child intends to enroll.

Copying Costs: You may receive copies of your child's student records, at a cost of \$0.25 per page.

Complaints: You have the right to file a complaint with the United States Department of Education, concerning an alleged failure by the District to comply with the provisions of the United States Family Educational Rights and Privacy Act (20 USC §1232g).

Prospectus of School Curriculum: The curriculum for your child's school is compiled at least once annually in a prospectus that is available at the Principal's office.

Statement or Response to Disciplinary Actions: Whenever information is included in a student record concerning any disciplinary action taken in connection with your child, you have the right to include a written statement or response concerning the disciplinary action in your child's student record.

Destruction of Pupil Records: The Governing Board of the District is required to retain indefinitely the original or an exact copy of mandatory permanent pupil records (Class 1 - Permanent Records) which schools have been directed to compile by California regulations; maintain for stipulated periods of time mandatory interim pupil records (Class 2 - Optional Records) until the information is no longer needed to provide educational services to a child and are retained until reclassified as Class 3 - Disposable Records, and then destroyed as per California regulations (5 CCR 432). Prior to destroying pupil records of a child who has received special education services, the IDEA requires parental notification when the District decides that personally identifiable information is no longer needed to provide educational services to a child. Once parents/guardians have been notified that personally identifiable information is no longer needed, they have the option of requesting access to and/or copies of pupil records prior to destruction, and to request that pupil records be destroyed, unless the District determines that the information could be needed to provide educational services in the future or is needed for auditing purposes (34 CFR 300.624, 5 CCR 16026). Unless classified as permanent records, all other pupil records are destroyed five years after the information is no longer needed to provide educational services (5 CCR 16027).

RELEASE OF DIRECTORY INFORMATION (EC §49073): "Directory Information" means one or more of the following items: student's name, address, telephone number, e-mail address, date of birth, participation in officially recognized activities and sports, dates of attendance, degrees and awards received, and the most recent previous public or private school attended by the student. The District has determined that the following individuals, officials, or organizations may receive directory information: PTA, School Site Council, and any law enforcement agency to aid in crime investigation. Directory information may also be disclosed to outside organizations without your prior written consent. Outside organizations

include, but are not limited to, companies that publish yearbooks; a playbill, showing your student's role in a drama production; Honor roll or other recognition lists; promotion programs and sports activity sheets. However, no information may be released to a private profit-making entity other than representatives of the news media, including, but not limited to, newspapers, magazines, and radio and television stations. No directory information regarding your child may be released if you notify the District that the information shall not be released. Please submit a written notice to the principal of your child's school if you wish to deny access to directory information concerning your child. Release of directory information of a homeless child or youth is prohibited unless a parent or eligible pupil has given written consent that such information may be released.

FAMILY EDUCATIONAL RIGHTS AND PRIVACY ACT ("FERPA" 20 USC §1232g): United States law set forth in FERPA grants parents certain rights with respect to their student's records.

Notification of Rights under FERPA

The Family Educational Rights and Privacy Act (FERPA) affords parents and students over 18 years of age ("eligible students") certain rights with respect to the student's education records. These rights are:

1. The right to inspect and review the student's education records within 45 days of the day the School receives a request for access.

Parents or eligible students should submit to the School principal [or appropriate school official] a written request that identifies the record(s) they wish to inspect. The School official will make arrangements for access and notify the parent or eligible student of the time and place where the records may be inspected.

2. The right to request the amendment of the student's education records that the parent or eligible student believes are inaccurate, misleading, or otherwise in violation of the student's privacy rights under FERPA.

Parents or eligible students who wish to ask the School to amend a record should write the School principal [or appropriate school official], clearly identify the part of the record they want changed, and specify why it should be changed. If the School decides not to amend the record as requested by the parent or eligible student, the School will notify the parent or eligible student of the decision and advise them of their right to a hearing regarding the request for amendment. Additional information regarding the hearing procedures will be provided to the parent or eligible student when notified of the right to a hearing.

3. The right to privacy of personally identifiable information in the student's education records, except to the extent that FERPA authorizes disclosure without consent. One exception, which permits disclosure without consent, is disclosure to school officials with legitimate educational interests. A school official is a person employed by the School as

an administrator, supervisor, instructor, or support staff member (including health or medical staff and law enforcement unit personnel); a person serving on the School Board; a person or company with whom the School has outsourced services or functions it would otherwise use its own employees to perform (such as an attorney, auditor, medical consultant, or therapist); a parent or student serving on an official committee, such as a disciplinary or grievance committee.

A school official has a legitimate educational interest if the official needs to review an education record in order to fulfill his or her professional responsibility. Upon request, the School discloses education records without consent to officials of another school district in which a student seeks or intends to enroll, or is already enrolled if the disclosure is for purposes of the student's enrollment or transfer.

4. The right to file a complaint with the U.S. Department of Education concerning alleged failures by the School to comply with the requirements of FERPA. The name and address of the Office that administers FERPA are:

Family Policy Compliance Office
U.S. Department of Education
400 Maryland Avenue, SW
Washington, DC 20202-8520

HEALTH AND SAFETY

HEALTH SCREENING AND EVALUATION SERVICES (H&SC §124085): Within 90 days after your child's entrance into first grade, you must provide a certificate documenting that within the prior 18 months your child has received appropriate health screening and evaluation services, including a physical examination. These services are available from the Orange County Public Health Department. In lieu of the certificate, you may submit a signed waiver indicating that you do not want or are unable to obtain the health screening and evaluation services for your child. If the waiver indicates that you were unable to obtain the services, then the reasons why should be included in the waiver.

REFUSAL TO CONSENT TO PHYSICAL EXAMINATION (EC §§49451, 48980): You may file an annual written statement with the principal of your child's school, stating that you will not consent to a physical examination of your child. However, whenever there is good reason to believe that the child is suffering from a recognized contagious or infectious disease, the child shall be sent home and shall not be permitted to return until school authorities are satisfied that any contagious or infectious disease does not exist.

CONTINUED MEDICATION REGIMEN FOR NONEPISODIC CONDITION (EC §49480): If your child is on a continuing medication regimen for a non-episodic condition, you are required to inform the school nurse or other designated certificated school employee of: (1) the medication being taken, (2) the current dosage, and (3) the name of the supervising physician. With your consent, the school nurse may communicate with your child's physician and may counsel with school personnel regarding the possible effects of the drug on your child's physical, intellectual, and social behavior, as

well as possible behavioral signs and symptoms of adverse side effects, omission, or overdose.

ADMINISTRATION OF IMMUNIZING AGENTS (EC §§49403, 48980): The District Board of Education may permit any person licensed as a physician and surgeon, any person licensed as a registered nurse, or any other licensed healthcare practitioners acting under the direction of a supervising physician and surgeon, to administer an immunizing agent to a student. You have the right to consent in writing to the administration of an immunizing agent to your child.

ADMINISTRATION OF PRESCRIBED MEDICATION (EC §§49423, 48980): If your child is required to take prescription medication during the regular school day, you may request assistance for your child by the school nurse or other designated school personnel. If you wish such assistance, you must provide both a written statement from the physician and surgeon or physician assistant detailing the name of the medication, method, amount, and time schedules by which the medication is to be taken, and your own written statement indicating your desire that the District assist your child in the matters set forth in the physician's statement. Your child may also carry and self-administer prescription auto-injectable epinephrine if the District receives written statements from you and the child's physician in the form required by law.

TOBACCO-FREE CAMPUS POLICY (H&SC §104420): The District Board of Education has adopted and enforces a tobacco-free campus policy. The policy prohibits the use of tobacco products at any time in District-owned or leased buildings, on District property and in District vehicles.

INSTRUCTION FOR STUDENTS WITH TEMPORARY DISABILITIES (EC §§48206.3, 48980): If your child should suffer a temporary disability which makes attendance in regular day classes or an alternative education program in which the child is enrolled impossible or inadvisable, your child shall receive individual instruction provided by the district in which he/she is deemed to reside. Individual instruction includes instruction provided in your home, in a hospital or other residential health facility, excluding state hospitals, or under other circumstances prescribed by state law.

STUDENTS WITH TEMPORARY DISABILITIES (EC §§48207, 48980): In the event that your child has a temporary disability and is confined in a hospital or other residential health facility located outside this District, you shall be deemed to have complied with the residency requirements for school attendance in the school district in which the hospital is located. In such circumstances, it is your responsibility to notify the school district in which you are deemed to reside of your child's presence in a qualifying hospital.

FREE AND REDUCED-PRICE MEALS (EC §§49510, et seq., 48980): Depending on annual household income, your child may be eligible for free or reduced-price meals. Information concerning this program is available at the District's Web site, www.savsd.org, or principal's office.

PROOF OF ORAL HEALTH ASSESSMENT (EC §§49452.8): Your child must have an oral health assessment (dental check-up) by no later than May 31 of the first year entering kindergarten or first grade. Dental check-ups in the 12 months before starting school meet this requirement. Ask your dentist to fill out the Oral Health Assessment Form provided by the school. You may be excused from complying with the dental check-up requirement by marking the box next to the

appropriate reason on Section 3 of the Oral health Assessment Form.

NOTIFICATION OF PESTICIDE USE (EC §§17612, 48980.3): The Healthy Schools Act of 2000 requires all California school districts to notify parents and guardians of pesticides they expect to apply during the year. Notification of pesticide use is posted at school sites 72 hours before pesticides are applied. If you wish to be notified personally, make a request in writing to the school principal. Please see attached Addendum.

ASBESTOS MANAGEMENT PLAN (40 CFR §763.93): The District's updated asbestos management plan for each school is available for inspection at the Savanna School District Office.

ATTENDANCE

STATUTORY ATTENDANCE OPTIONS (EC §48980): California law [EC § 48980(I)] requires all school boards to inform each student's parents/guardians at the beginning of the school year of the various ways in which they may choose schools for their children to attend other than the ones assigned by school districts. Students that attend schools other than those assigned by the districts are referred to as "transfer students" throughout this notification. There is one process for choosing a school within the district, which the parents/guardians live (intradistrict transfer), and three separate processes for selecting schools in other districts (interdistrict transfer). The general requirements and limitations of each process are described below.

Choosing a School Within the District in Which Parents/Guardians Live

The law (EC § 35160.5(b) (1)) requires the school board of each district to establish by July 1, 1994, a policy that allows parents/guardians to choose the schools their children will attend, regardless of where the parents/ guardians live in the district. The law limits choice within a school district as follows: A) Students who live in the attendance area of a school must be given priority to attend that school over students who do not live in the school's attendance area. B) In cases in which there are more requests to attend a school than there are openings, the selection process must be "random and unbiased," which generally means students must be selected through a lottery process rather than on a first-come, first-served basis. A district cannot use a student's academic or athletic performance as a reason to accept or reject a transfer. C) Each district must decide the number of openings at each school, which can be filled by transfer students. Each district also has the authority to keep appropriate racial and ethnic balances among its schools, meaning that a district can deny a transfer request if it would upset this balance or would leave the district out of compliance with a court-ordered or voluntary desegregation program. D) A district is not required to provide transportation assistance to a student that transfers to another school in the district under these provisions. E) If a transfer is denied, a parent/guardian does not have an automatic right to appeal the decision. A district may, however, voluntarily decide to put in place a process for parents/guardians to appeal a decision.

Choosing a School Outside the District in Which Parents/Guardians Live

Parents/guardians have different options for choosing a school outside the district in which they live. The options are as follows:

1. Other Interdistrict Transfers: The law (EC § 46600 through 46621) allows two or more districts to enter into an agreement for the transfer of one or more students for a period of up to five years. New agreements may be entered into for additional periods of up to five years each. The agreement must specify the terms and conditions under which transfers are permitted. There are no statutory limitations on the kinds of terms and conditions districts are allowed to place on transfers. The law on interdistrict transfers also provides for the following: A) Both the school district a parent/guardian is requesting a transfer to and the one a parent/guardian is transferring from must take into consideration the child care needs of the student. If the transfer is approved based on childcare needs, the student may be allowed to stay in the new district or the high school district to which it feeds through the 12th grade, subject to certain conditions. B) If either district denies a transfer request, a parent/guardian may appeal that decision to the county board of education. There are specified timelines in the law for filing an appeal and for the county board of education to make a decision. C) No district is required to provide transportation to a student who transfers into the district.

2. Parental Employment in Lieu of Residency Transfers ("Allen Bill Transfer") The law (EC § 48204(b)) provides that if one or both parents/guardians of an elementary school student is employed within the boundaries of a school district other than the one in which they live, the student may be considered a resident of the school district in which his/her parents or guardians work. This code section does not require that a school district automatically accept a student requesting a transfer on this basis, but a student may not be rejected on the basis of race, ethnicity, sex, parental income, academic achievement, or any other "arbitrary" consideration. Other provisions of the EC § 48204(b) include: A) Either the district in which the parent/guardian lives or the district in which the parent/guardian works may prohibit the transfer if it is determined that there would be a negative impact on the district's court-ordered or voluntary desegregation plan. B) The district in which the parent/guardian works may reject a transfer if it determines that the cost of educating the student would be more than the amount of government funds the district would receive for educating the student. This limitation might particularly apply to any special needs student that would require extra services from the district for which the district believes the state aid it would receive would not fully pay. C) There are set limits (based on total enrollment) on the net number of students that may transfer out of a district under this law, unless the district approves a greater number of transfers. D) There is no required appeal process for a transfer that is denied. However, the district that declines to admit a student is encouraged to identify, and communicate in writing to the parent/guardian the specific reasons for denying the transfer.

The above summary of the attendance alternatives available to parents/guardians and their children is intended to provide them with an overview of the laws applying to each alternative. Any parents/guardians, who are interested in securing more information about these options, districts' policies or procedures, and timelines for applying for transfers, should contact their own school district, or the district they may be thinking about transferring into.

EXCUSED ABSENCES (EC §§48205, 48980): Your child may be excused from school when the absence is for medical or justifiable personal reasons. Your child will be allowed to

complete all assignments and tests missed during such an excused absence.

GRADE REDUCTION/LOSS OF ACADEMIC CREDIT (EC §§48205, 48980): Your child may not have his/her grade reduced or lose academic credit for any absence or absences excused under Education Code section 48205, when missing assignments and tests that can reasonably be provided are satisfactorily completed within reasonable period of time.

48205. (A) Notwithstanding Section 48200, a pupil shall be excused from school when the absence is: (1) Due to his or her illness. (2) Due to quarantine under the direction of a county or city health officer. (3) For the purpose of having medical, dental, optometrical, or chiropractic services rendered. (4) For the purpose of attending the funeral services of a member of his or her immediate family, so long as the absence is not more than one day if the service is conducted in California and not more than three days if the service is conducted outside California. (5) For the purpose of jury duty in the manner provided for by law. (6) Due to the illness or medical appointment during school hours of a child of whom the pupil is the custodial parent. (7) For justifiable personal reasons, including, but not limited to, an appearance in court, attendance at a funeral service, observance of a holiday or ceremony of his or her religion, attendance at religious retreats, attendance at an employment conference, or attendance at an educational conference on the legislative or judicial process offered by a nonprofit organization when the pupil's absence is requested in writing by the parent or guardian and approved by the principal or a designated representative pursuant to uniform standards established by the governing board. (8) For the purpose of serving as a member of a precinct board for an election pursuant to Section 12302 of the Elections Code. (9) For the purpose of spending time with a member of the pupil's immediate family, who is an active duty member of the uniformed services, as defined in Section 49701, and has been called to duty for, is on leave from, or has immediately returned from, deployment to a combat zone or combat support position. Absences granted pursuant to this paragraph shall be granted for a period of time to be determined at the discretion of the superintendent of the school district. (b) A pupil absent from school under this section shall be allowed to complete all assignments and tests missed during the absence that can be reasonably provided and, upon satisfactory completion within a reasonable period of time, shall be given full credit therefor. The teacher of the class from which a pupil is absent shall determine which tests and assignments shall be reasonably equivalent to, but not necessarily identical to, the tests and assignments that the pupil missed during the absence. (c) For purposes of this section, attendance at religious retreats shall not exceed four hours per semester. (d) Absences pursuant to this section are deemed to be absences in computing average daily attendance and shall not generate state apportionment payments. (e) "Immediate family," as used in this section, has the same meaning as set forth in Section 45194, except that references therein to "employee" shall be deemed to be references to "pupil."

ABSENCES FOR RELIGIOUS PURPOSES (EC §§46014, 48980): With your written consent, your child may be excused from school in order to participate in religious exercises or to receive moral and religious instruction at your child's place of worship or at other suitable place or places away from school

property designated by the religious group. Your child may not be excused from school for this purpose on more than four days per school month.

SCHEDULE OF MINIMUM DAYS AND STUDENT-FREE STAFF DEVELOPMENT DAYS (EC § 48980): The District is required to advise all parents/guardians of the schedule of minimum days and student-free staff development days. Please refer to the school schedule, included in the school's Parent Student Handbook. If any minimum or student-free staff development days are scheduled following the distribution of this notice, the District will notify you as early as possible, but not later than one month before the scheduled minimum or student-free day.

NON-DISCRIMINATION

STATEMENT OF NON-DISCRIMINATION (Title VI of the Civil Rights Act of 1964, Title IX of the Education Amendments of 1972, § 504 of the Rehabilitation Act of 1973): The District does not discriminate on the basis of race, color, national origin, sex or disability. The District will take steps to assure that the lack of English will not be a barrier to admission and participation in District programs. Complaints alleging noncompliance with the District's policy of nondiscrimination should be directed to the Assistant Superintendent. A copy of the District's nondiscrimination policy is available from the District office.

SEXUAL HARASSMENT POLICY (EC §§231.5, 48980; 5 CCR §4917): SEXUAL DISCRIMINATION/HARASSMENT: The District has developed a policy that does not tolerate sexual discrimination or harassment of any student or adult on campus. The Governing Board prohibits the unlawful sexual harassment of any student by any employee, student, or other person from the District. Any student who engages in the sexual harassment of anyone in or from the District may be subject to disciplinary action. The Board expects students or staff to immediately report incidents of sexual harassment to the principal or designee or to another district administrator. Any student who feels that he/she is being harassed should immediately contact the principal or designee at his/her school. If a situation involving sexual harassment is not promptly remedied by the principal or designee, a complaint of harassment can be filed in accordance with AR1312.3-Uniform Complaint Procedures. The district prohibits retaliatory behavior against any complainant or any participant in the complaint process. Each complaint of sexual harassment shall be promptly investigated in a way that respects the privacy of all parties concerned. Board Policy 5145.7; Education Code 48980(h)

STUDENTS WITH DISABILITIES

SPECIAL EDUCATION (EC §56000 et seq., 20 USC §1401 et seq.): Both California and United States law require that a free appropriate public education (FAPE) in the least restrictive environment be offered to qualified students with disabilities. Information on student eligibility, procedural safeguards, and additional matters is available from Special Education.

CHILD FIND (EC §§56300, 56301): The District has a duty to identify, locate and assess children with disabilities who are in need of special education and related services. If you believe that your child is in need of special education and related services, you may initiate a referral for assessment by contacting (714) 236-3800.

MISCELLANEOUS

CLASSROOM VISITATION: Parents/guardians are encouraged to visit their child's classroom. Should a classroom visit be warranted, parents/guardians are advised to contact the teacher in advance to set up an appointment. All visitors on campus must first check in at the site office and obtain a visitors pass before entry into the classroom.

SEX/HEALTH EDUCATION (EC §§51938, 48980): A parent/guardian has the right to excuse their child from all or part of comprehensive sexual health education and assessments related to that education. Should the District offer such classes, parents or guardians will be notified in writing prior to any instruction or class. Parents or guardians may review or inspect any materials used to teach the above courses, prior to instruction. A parent may request in writing that their child not attend the classes. If the education is provided by outside consultants and/or at an assembly by guest speakers, the notice must include the date of the instruction, the name of the organization or affiliation of each guest speaker, and information stating the right of the parent/guardian to request a copy of Education Code Sections 51933, 51934, and 51938.

48980):

CAASPP STATE EXAMS (5 CCR 852): During the spring, students in grades 3-6 will take the annual state exams. Parents may annually submit to the school a written request to excuse their child from any or all parts of the CAASPP.

SCHOOL ACCOUNTABILITY REPORT CARD (EC §§35256, 32286): The District Board of Education annually issues a School Accountability Report Card (SARC) for each school in the District. You may obtain a copy of the SARC from the principal's office. The SARC includes, but is not limited to, assessment of school conditions specified in California Education Code section 33126. The SARC also includes an annual report on the status of the safety plan for your child's school, including a description of its key elements.

WAIVER OF ENGLISH LANGUAGE INSTRUCTION (EC §310, 5 CCR §11309): California law generally requires that all public school children shall be taught English by being taught in English. However, this English language requirement may be waived with the prior written informed consent, to be provided annually, of the child's parent/guardian. Such informed consent requires that the parent/guardian personally visit the school to apply for the waiver. Under such parental waiver conditions, children may be transferred to classes where they are taught English and other subjects through bilingual education techniques or other generally recognized educational methodologies permitted by law. Please see the school principal for additional information.

HEALTH INSTRUCTION/CONFLICTS WITH RELIGIOUS TRAINING AND BELIEFS (EC §51240): If any part of the school's instruction in health conflicts with your religious training and beliefs, you may submit a written request that your child be excused from the part of the instruction that conflicts with your religious training and beliefs.

NOTICE OF ALTERNATIVE SCHOOLS (EC §58501): California state law authorizes all school districts to provide for alternative schools. Section 58500 of the Education Code defines alternative school as a school or separate class group within a school, which is operated in a manner designed to:

(a) Maximize the opportunity for students to develop the

positive values of self-reliance, initiative, kindness, spontaneity, resourcefulness, courage, creativity, responsibility, and joy.

- (b) Recognize that the best learning takes place when the student learns because of his/her desire to learn.
- (c) Maintain a learning situation maximizing student self-motivation and encouraging the student in his/her own time to follow his/her own interests. These interests may be conceived by him/her totally and independently or may result in whole or part from a presentation by his/her teachers of choices of learning projects.
- (d) Maximize the opportunity for teachers, parents, and students to cooperatively develop the learning process and its subject matter. This opportunity shall be a continuous, permanent process.
- (e) Maximize the opportunity for the students, teachers, and parents to continuously react to the changing world, including but not limited to the community in which the school is located.

In the event any parent, pupil, or teacher is interested in further information concerning alternative schools, the county superintendent of schools, the administrative office of this district, and the principal's office in each attendance unit have copies of the law available for your information.

UNIFORM COMPLAINT PROCEDURES (5 CCR §4622): The Board of Education recognizes that the District is primarily responsible for compliance with applicable state and federal laws and regulations governing educational programs. [5CCR 4620]

The District shall investigate complaints alleging failure to comply with applicable state and federal laws and regulations and/or alleging discrimination, and seek to resolve those complaints in accordance with the procedures set out in Sections 4600-4687 of the Title 5 Regulations and in accordance with the policies and procedures of the governing board. The Board encourages early, informal resolution of complaints at the site level whenever possible. [5CCR 4620]

The District shall follow uniform complaint procedures when addressing allegations of unlawful discrimination regarding actual or perceived, sex, sexual orientation, gender, ethnic group identification, race, ancestry, national origin, religion, color, mental or physical disability, age or on the basis or a person's association with a person or group with one or more of these actual or perceived characteristics in any District program or activity that receives or benefits from state financial assistance. Uniform complaint procedures shall also be used when addressing complaints alleging failure to comply with state and/or federal laws in state consolidated categorical aid programs, federal consolidated categorical aid programs and special education programs. [PC 422.55, EC 200, EC 220, 5CCR 4610]

Uniform complaint procedures shall also be used when addressing complaints alleging failure to provide textbooks and instructional materials, teacher vacancies or missing assignments, facilities that pose an emergency or urgent threat to the health or safety of students or staff, as required by the Williams Settlement.

The Board acknowledges and respects student and employee rights to privacy. Discrimination complaints shall be

investigated in a manner that protects the confidentiality of the parties and the integrity of the process. This includes keeping the identity of the complainant confidential except to the extent necessary to carry out the investigation or proceedings, as determined by the superintendent or designee on a case-by-case basis. [5CCR 4621]

The Board prohibits retaliation in any form for the participation in complaint procedures, including but not limited to the filing of a complaint or the reporting of instances of discrimination. Such participation shall not in any way affect the status, grades or work assignments of the complainant. [5CCR 4621]

NO CHILD LEFT BEHIND ACT (“NCLB”; 20 USC §6301, et seq.):

Limited English Proficient Children: The NCLB requires the District to inform the parent or parents of a limited English proficient (LEP) child identified for participation or participating in a language instruction educational program, of the following:

1. The reasons for the identification of the child as LEP and in need of placement in a language instruction educational program;
2. The child’s level of English proficiency, how such level was assessed and the status of the child’s academic achievement;
3. The methods of instruction used in the program in which the child is or will be participating, and the methods of instruction used in other available programs;
4. How the program in which the child is or will be participating, will meet the educational strengths and needs of the child;
5. How such program will specifically help the child learn English and meet age-appropriate academic achievement standards for grade promotion and graduation;
6. The specific exit requirements for the program;
7. In the case of a child with a disability, how such program meets the objectives of the individualized education program (IEP) of the child; and
8. Information pertaining to parental rights that includes written guidance detailing the right that parents have to have their child immediately removed from such program upon their request, and the options that parents have to decline to enroll their child in such program or to choose another program or method of instruction, if available; and assisting parents in selecting among various programs and methods of instruction, if more than one program or method is offered by the District.

If your child is LEP and has been identified for participation or is participating in the language instruction educational program, please contact Dr. Pauline Tressler at (714) 236-3800 for the above information that is specific to your child.

Program Improvement Schools: The NCLB requires the District to provide to the parent or parents of each student enrolled in a school identified for school improvement, corrective action or restructuring with the following:

- (1) An explanation of what the identification means, and how the school compares in terms of academic achievement to other schools served by the District and the California Department of Education;
- (2) The reasons for the identification;
- (3) An explanation of what the school identified for school improvement is doing to address the problem of low achievement;
- (4) An explanation of what the District or the California Department of Education is doing to help the school address the achievement problem;
- (5) An explanation of how the parents can become involved in addressing the academic issues that caused the school to be identified for school improvement; and
- (6) An explanation of the parents’ option to transfer their child to another public school or to obtain supplemental educational services for their child.

If your child’s school becomes identified for school improvement, this information will be available from the school principal.

Right to Information Regarding the Professional Qualifications of Teachers and Paraprofessionals: The NCLB grants parents the right to request information regarding the professional qualifications of the children’s classroom teachers, including the following:

- (1) Whether the teacher has met state qualification and licensing criteria for the grade levels and subject areas in which the teacher provides instruction;
- (2) Whether the teacher is teaching under emergency or other provisional status through which state qualification or licensing criteria have been waived;
- (3) The baccalaureate degree major of the teacher and any other graduate certification or degree held by the teacher, and the field of discipline of the certification or degree; and
- (4) Whether the child is provided services by paraprofessionals and, if so, their qualifications.

This information is available from Personnel Services. The District will provide timely notice if your child has been assigned, or has been taught for four or more consecutive weeks by, a teacher who is not highly qualified.

Information on Child’s Level of Achievement: The District will provide timely information on the level of achievement of your child in each of the state academic assessments.

Homeless Liaison: Homeless students have certain rights under California and United States law. For information concerning these rights, please contact your school office or the District’s Community Liaison at (714) 236-3800.

Student Electronic Signaling Policy

Electronic devices have become a common means of communication and information access in today's society. However, these devices have the potential of disrupting the orderly operation of the school. In order to protect student privacy and to ensure a proper learning environment, the following conditions must be followed for students to possess an electronic device on school premises, during school hours, at school sponsored activities and on school transportation.

For purposes of this policy, "Electronic Device" means any privately owned wireless and/or portable electronic handheld equipment. Examples include, but are not limited to, existing and emerging mobile communication systems and smart technologies (cell phones, smartphones, walkie-talkies, etc.), handheld entertainment systems (video games, MP3 players, etc.), tablets, and any other convergent communication technologies that do any of the previously mentioned functions.

- Electronic signaling devices must be turned off while on campus during regular school hours and during school sponsored activities (such as field trips, day care, or before/after school bus transportation on District buses).
- Electronic devices must be kept in the student's backpack during the school day and during school-sponsored activities including before and after school bus transportation on District buses.
- The school and the school District assume no responsibility for the safety of an electronic device. With the parent's decision to send an electronic device with their child, the parent assumes responsibility for the child's loss or damage of the electronic device.
- Students who take out their electronic device during the day, on a District bus, or during a school-sponsored activity will be required to leave them in the office for the remainder of the day and the parents will be notified that the student is not abiding by the electronic device agreement. A second infraction of the agreement MAY result in the revocation of the electronic device privilege and subject the student to standard school rules in regards to willful defiance and disruption of the school day.
- Electronic devices shall not be used in a way that threatens, humiliates, harasses, or intimidates any school related individual. This includes students, employees and school visitors. Devices should never be used in a way that violates local, state or federal law.

Student Internet Use Policy and Agreement

The Savanna School District makes computers and/or electronic devices with Internet access available to students, to permit students to perform research, support educational instruction, and to allow students to learn how to use computer technology. Use of these devices is for educational and/or instructional purposes only. It is important that you are safe and responsible in your use of the Internet. In order to use the school's network, you must follow these rules:

- You should use the school's computers and network only for school-related work. This means that all the websites you access should be related to projects your teacher assigns you.
- You should not access any material on the Internet that is inappropriate or is for adults only. You also should not access any material that encourages illegal activities, or encourages the use of alcohol or tobacco.
- You should never write your full name, home address, or telephone number online. You also should not write another student's full name or personal information online.
- You should not use inappropriate, or threatening language in sending messages online.
- You should not harass or bully other people online, and you should not write information about another person that you know is not true.
- You should not take the ideas or writings of other people that you find on the Internet and present them as if they were your ideas or writings.
- You should never disclose your computer password to another person, except to a teacher or school administrator.
- You should never use another person's password to access the school's computers.
- You should understand that the information you access or post online is not private because it can be accessed by your teachers or administrators, and possibly by other people.
- You are expected to be a good citizen in all of your communications. If your Internet usage at home or at school is disruptive to the school community; you may be disciplined according to the district's student discipline.

Addendum

The *Healthy Schools Act of 2000* requires all California school districts to notify parents/guardians of pesticides they expect to use if the need arises. It is the goal of the Palos Verdes Peninsula Unified School District to use the least toxic methods of pest control through our Integrated Pest Management program (IPM).

Product Name	Active Ingredient	EPA Registration
Advion Ant Bait Arena	Indoxacarb	352-664
Advion Ant Gel Bait	Indoxacarb	352-746
Advion Cockroach Bait Arena	Indoxacarb	352-668
Advion Cockroach Gel Bait	Indoxacarb	352-652
Alpine Flea Insecticide W/IGR	Dinotefuran	499-540
Alpine Cockroach Gel Bait	Dinotefuran	499-510
Avitrol Whole	Aminopyridine	11649-7
BP-100	Pyrethrins, Piperonyl butoxide	499-452
CB-80	Pyrethrins, Piperonyl Butoxide	9444-175
Cirkil ex	Coiled Pressed Neem Oil	88760-2
Cirkil	Coiled Pressed Neem Oil	88760-1
Cy-Kick	Cyfluthrin	499-304
D-Force HPX	Deltamethrin	9444-217
Delta Gard G	Deltamethrin	432-836
Deltadust	Deltamethrin	432-772
Demand CS	Lambda-cyhalothrin	100-1066
Demon WP	Cypermethrin	100-990
Dragnet SFR	Permethrin	279-3062
Drione Dust	Pyrethrins	432-992
EcoPCO Acu	2-Phenethyl Propionate	67425-14-655
EcoPCO ARX	2-Phenethyl Propionate	67425-15-655
EcoPCO DX	2-Phenethyl Propionate	67425-16
Eco Exempt IC2	Rosemary Oil, Peppermint Oil	N/A
Eco Exempt IC2	Rosemary Oil, Peppermint Oil	N/A
EcoPCO Jet-X	2-Phenethyl Proplante	67425-19
EcoPCO WP-X	2-Phenethyl Propionate	67425-25-655
EcoExempt Jet	2-Phenethyl Propionate	N/A
Fumitoxin Tab	Aluminum Phosphide	72959-1
Generation MiniBlock	Difethialone	7173-218
GentrolPoint Source	(S)-Hydroprene	2724-469
GENTROLIGR	(S)-Hydroprene	2724-351
Gopher Getter 1	Strychnine	36029-1
Gopher Getter 1.8	Strychnine	36029-50005AA
Gopher Getter 2	Diphacinone	36029-24
GopherGetterAG	Strychnine Alkaloid	36029-7
Ground Squirrel Bait	Diphacinone	36029-17
IC3	Rosemary Oil, Geraniol, Peppermint Oil	N/A
Larva Lur	2-(1-Methylethoxy) phenol	655-802
Liqua-Tox	Sodium Salt of Diphacinone	12455-61
Masterline-Bifenthrin	Bifenthrin	73748-7
Maxforce Fly Spot Bait	Imidacloprid	432-1455
Maxforce Quantum Ant Bait	Imidacloprid	432-1506
Omega Gopher Bait	Strychnine Alkaloid	5042-32
Phantom Aeresol	Chlorfenapyr	7969-285
Phantom	Chlorfenapyr	241-392
Precor 2000	(S)-Methoprene	2724-490

Product Name	Active Ingredient	EPA Registration
Precor Liquid IGR	(S)-Methoprene	2724-352
PT 565 PLUS XLO	Pyrethrins, a botanical insecticide	499-290
Purge III Fly Aeresol	Pyrethrins	9444-158
Pyrocide 100	Pyrethrins, Piperonyl Butoxide	1021-1424
Roundup Pro	Glyphosate, N(phonomethyl)glycine	524-475
Suspend Polyzone	Deltamethrin	432-1514
Talpirid Mole Bait	Bromethalin	12455-101
Talstar PL granules	Bifenthrin	279-3168
TempoWP	B-Cyfluthrin	432-1304
TermidorSC	Fipronil	7969-210
Wasp freeze	d-trans Allethrin	499-362
Maxforce FC	Fipronil	64248-10
Suspend SC	Deltamethrin	432-763

You can find more information regarding these pesticides at the Department of Pesticide Regulation's website at <http://www.cdpr.ca.gov>

Model Notification of Rights for Elementary and Secondary Schools

The Family Educational Rights and Privacy Act (FERPA) affords parents and students over 18 years of age ("eligible students") certain rights with respect to the student's education records. These rights are:

5. The right to inspect and review the student's education records maintained by the school. These rights transfer to the eligible student when he/she reaches the age of 18 or attends a school beyond the high school level.

Parents or eligible students should submit to the School principal [or appropriate school official] a written request that identifies the record(s) they wish to inspect. The School official will make arrangements for access and notify the parent or eligible student of the time and place where the records may be inspected. Schools are not required to provide copies of records unless, for reasons such as great distance, it is impossible for parents or eligible students to review the records. Schools may charge a fee for copies.

6. The right to request that a school correct the student's education records that the parent or eligible student believes are inaccurate or misleading.

Parents or eligible students who wish to ask the School to correct a record should write the School principal [or appropriate school official], clearly identify the part of the record they want corrected, and specify why it should be corrected. If the School decides not to amend the record as requested by the parent or eligible student, the School will notify the parent or eligible student of the decision and advise them of their right to a hearing. Additional information regarding the hearing procedures will be provided to the parent or eligible student when notified of the right to a hearing. After the hearing, if the school still decides not to amend the records, the parent or eligible student has the right to place a statement with the records setting forth his/her view about the contested information.

7. Generally, schools must have written permission from the parent or eligible student in order to release any information from a student's education records. However, FERPA permits schools to disclose those records, without consent, to the following parties or under the following conditions,:

- School officials with legitimate education interest;
- Other schools to which a student is transferring;
- Specified officials for audit or evaluation purposes;
- Appropriate parties in connection with financial aid to a student;
- Organizations conducting certain studies for or on behalf of the school;
- Accrediting organizations;
- To comply with a judicial order or lawfully issued subpoena;
- Appropriate officials in cases of health and safety emergencies; and
- State and local authorities, within a juvenile justice system, pursuant to specific State law.

A school official has a legitimate educational interest if the official needs to review an education record in order to fulfill his or her professional responsibility. Upon request, the school discloses education records without consent to officials of another school district in which a student seeks or intends to enroll, or is already enrolled if the disclosure is for purposes of the student's enrollment or transfer.

Schools may disclose, without consent, "directory" information such as a student's name, address, telephone number, date of birth, email address, major field of study, participation in officially recognized activities and sports, weight and height of members of athletic teams, dates of attendance, degrees and awards received, and the most recent previous public private school

Parent/Student Rights and Responsibilities

attended by the student. However, schools must inform parents and eligible students about directory information and allow parents and eligible students a reasonable amount of time to request that the school not disclose directory information about them. School official must notify parents and eligible students annually of their rights under FERPA. The actual means of notification is left to the discretion of each school.

8. The right to file a complaint with the U.S. Department of Education concerning alleged failures by the school to comply with the requirements of FERPA. The name and address of the Office that administers FERPA are:

Family Policy Compliance Office
U.S. Department of Education
400 Maryland Avenue, SW
Washington, DC 20202-8520

STATUTORY ATTENDANCE OPTIONS

Prepared by the California Department of Education

CHOOSING YOUR CHILD'S SCHOOL

A Summary of School Attendance Alternatives in California

California law [EC § 48980(h)] requires all school boards to inform each pupil's parents/guardians at the beginning of the school year of the various ways in which they may choose schools for their children to attend other than the ones assigned by school districts. Pupils that attend schools other than those assigned by the districts are referred to as "transfer pupils" throughout this notification. There is one process for choosing a school within the district which the parents/guardians live (intradistrict transfer), and three separate processes for selecting schools in other districts (interdistrict transfer). The general requirements and limitations of each process are described below.

Choosing a School Within the District in Which Parents/Guardians Live

The law (EC § 35160.5(b) (1)) requires the school board of each district to establish a policy that allows parents/guardians to choose the schools their children will attend, regardless of where the parents/ guardians live in the district. The law limits choice within a school district as follows:

- Pupils who live in the attendance area of a school must be given priority to attend that school over pupils who do not live in the school's attendance area.
- In cases in which there are more requests to attend a school than there are openings, the selection process must be "random and unbiased," which generally means pupils must be selected through a lottery process rather than on a first-come, first-served basis. A district cannot use a pupil's academic or athletic performance as a reason to accept or reject a transfer.
- Each district must decide the number of openings at each school which can be filled by transfer pupils. Each district also has the authority to keep appropriate racial and ethnic balances among its schools, meaning that a district can deny a transfer request if it would upset this balance or would leave the district out of compliance with a court-ordered or voluntary desegregation program.
- A district is not required to provide transportation assistance to a pupil that transfers to another school in the district under these provisions.
- If a transfer is denied, a parent/guardian does not have an automatic right to appeal the decision. A district may, however, voluntarily decide to put in place a process for parents/guardians to appeal a decision.

Choosing a School Outside the District in Which Parents/Guardians Live

Parents/guardians have four different options for choosing a school outside the district in which they live. The three options are described below:

1. Interdistrict Transfers (Discretionary)

The law (EC §§46600 through 46607) allows two or more school boards to enter into an agreement, for a term of up to five years, for the transfer of one or more pupils between districts. The agreement must specify the terms and conditions for granting or denying transfers. The district in which the parent/guardian lives may issue an individual permit under the terms of the agreement, or district policy, for transfer and for the applicable period of time. The permit is valid upon endorsement by the district of proposed attendance. The law on interdistrict transfers also provides for the following:

- If either district denies a transfer request, a parent/guardian may appeal that decision to the county board of education. There are specified timelines in the law for filing an appeal and for the county board of education to make a decision.
- No district is required to provide transportation to a pupil who transfers into the district.

2. Parental Employment Transfers (Discretionary)

The law (EC §48204(b)) provides that a school district may deem a pupil as having complied with the residency requirements for school attendance if one or both parents/guardians of a pupil are physically employed within the boundaries of the district for a minimum of 10 hours during a school week. A school district is not required to accept a pupil requesting a transfer on this basis, but a pupil may not be rejected on the basis of race, ethnicity, sex, parental income, academic achievement, or any other "arbitrary" consideration. Other provisions of the EC § 48204(b) includes:

- Either the district in which the parent/guardian lives or the district in which the parent/guardian works may prohibit the transfer if it is determined that there would be a negative impact on the district's court-ordered or voluntary desegregation plan.
- The district in which the parent/guardian works may reject a transfer if it determines that the additional cost of educating the pupil would be more than the amount of government funds the district would receive for educating the pupil.
- There are set limits (based on total enrollment) on the net number of pupils that may transfer out of a district in any school year, unless the sending district approves a greater number of transfers.
- There is no required appeal process for a transfer that is denied. However, the district that declines to admit a pupil is encouraged to identify, and communicate in writing to the parent/guardian the specific reasons for denying the transfer.
- Once a pupil is deemed to have complied with the residency requirements for school attendance based on one or both parents or guardians being employed within the boundaries of the district and the pupil is enrolled in a school in a school district whose boundaries include the location where one or both parents of the pupil is employed, the pupil does not have to reapply in the next school year to attend a school within that school district and the district shall allow the pupil to attend school through the 12th grade in that district if one or both of the pupil's parents or guardians continues to be employed within the attendance boundaries of the school district, subject to certain conditions.

3. Districts of Choice (Discretionary)

The law (EC §§48300 through 48318) allows each school district to become a "***district of choice***" --that is, a district that accepts transfer pupils from outside the district under the terms of a resolution. A school board that decides to become a "***district of choice***" must determine the number of pupils it is willing to accept in this category each year and make sure that the pupils are selected through a "random and unbiased" process, which generally means a lottery process. Pupils may request transfers into a "***district of choice***" by January 1 of the prior school year.. Other provisions include:

- Either the district of choice or the district of residence may deny a transfer if it will negatively affect the racial and ethnic balance of the district, or a court-ordered or voluntary desegregation plan. The district of residency may also limit the total number of pupils transferring out of the district each year to a specified percentage of its total enrollment, depending on the size of the district.
- The district of choice may not prohibit a transfer based on the additional cost of educating the pupil but may prohibit a transfer if it would require the district to create a new program, except that a school district of choice shall not reject the transfer of a special needs pupil and an English learner.
- No pupil who currently attends a school or lives within the attendance area of a school can be forced out of that school to make room for a pupil transferring under these provisions.
- Siblings of pupils already attending school in the "***district of choice***" must be given transfer priority. Children of military personnel may also be given priority.
- A parent/guardian may request transportation assistance within the boundaries of the "***district of choice.***" The district may provide transportation only to the extent it already does so.

The above summary of the attendance alternatives available to parents/guardians and their children is intended to provide them with an overview of the laws applying to each alternative. Any parents/guardians, who are interested in securing more information about these options, districts' policies or procedures, and timelines for applying for transfers, should contact their own school district, or the district they may be thinking about transferring into.

4. Open Enrollment

The law (EC §48350 et seq.) authorizes the parent/guardian of a pupil enrolled in a low-achieving school, as defined, to submit an application for the pupil to attend a school in a school district of enrollment, as defined. Other provisions include:

- An application requesting a transfer must be submitted by the parent of a pupil to the school district of enrollment prior to January 1 of the school year preceding the school year for which the pupil is requesting a transfer. The application deadline does not apply to a request for transfer if the parent is enlisted in the military and was relocated by the military within 90 days prior to submitting the transfer application.
- The application may request enrollment of the pupil in a specific school or program within the school district.
- A pupil may enroll in a school in the school district of enrollment in the school year immediately following the approval of the transfer application.
- A school district of enrollment shall establish a period of time to provide priority enrollment for pupils residing in the school district prior to accepting transfer applications.
- The school district of residence in which the pupil resides or a school district of enrollment to which a pupil has applied to attend may prohibit the transfer of the pupil or limit the number of pupils who transfer if the governing board of the district determines that the transfer would negatively impact a court-ordered or voluntary desegregation plan, the racial and ethnic balance of the district.
- A resident pupil who is enrolled in one of the district's schools shall not be required to submit an application in order to remain enrolled.
- Pupil applying for a transfer shall be assigned priority for approval as follows:
 - a. First priority for the siblings of children who already attend the desired school.
 - b. Second priority for pupils transferring from a program improvement school ranked in decile 1.
 - c. If the number of pupils who request a particular school exceeds the number of spaces available at that school, a lottery shall be conducted in the group priority order identified in (a) and (b), above, until all available spaces are filled.
- Initial applications for transfer to a school within a school district of enrollment shall not be approved if the transfer would require displacement from the desired school of any other pupil who resides within the attendance area of that school or is currently enrolled in that school.
- A pupil approved for a transfer to a school district of enrollment shall be deemed to have fulfilled the residency requirements for school attendance.

Effective: January 1, 2012

West's Annotated California Codes Currentness

Education Code (Refs & Annos)

Title 2. Elementary and Secondary Education (Refs & Annos)

Division 4. Instruction and Services (Refs & Annos)

Part 27. Pupils (Refs & Annos)

↗ Chapter 2. Compulsory Education Law (Refs & Annos)

↗ Article 1. Persons Included (Refs & Annos)

→ → § 48205. Excused absences; average daily attendance computation

(a) Notwithstanding Section 48200, a pupil shall be excused from school when the absence is:

(1) Due to his or her illness.

(2) Due to quarantine under the direction of a county or city health officer.

(3) For the purpose of having medical, dental, optometrical, or chiropractic services rendered.

(4) For the purpose of attending the funeral services of a member of his or her immediate family, so long as the absence is not more than one day if the service is conducted in California and not more than three days if the service is conducted outside California.

(5) For the purpose of jury duty in the manner provided for by law.

(6) Due to the illness or medical appointment during school hours of a child of whom the pupil is the custodial parent.

(7) For justifiable personal reasons, including, but not limited to, an appearance in court, attendance at a funeral service, observance of a holiday or ceremony of his or her religion, attendance at religious retreats, attendance at an employment conference, or attendance at an educational conference on the legislative or judicial process offered by a nonprofit organization when the pupil's absence is requested in writing by the parent or guardian and approved by the principal or a designated representative pursuant to uniform standards established by the governing board.

(8) For the purpose of serving as a member of a precinct board for an election pursuant to Section 12302 of the Elections Code.

(9) For the purpose of spending time with a member of the pupil's immediate family, who is an active duty member of the uniformed services, as defined in Section 49701, and has been called to duty for, is on leave from, or has immediately returned from, deployment to a combat zone or combat support position. Absences granted pursuant to this paragraph shall be granted for a period of time to be determined at the discretion of the superintendent of the school district.

(b) A pupil absent from school under this section shall be allowed to complete all assignments and tests missed during the absence that can be reasonably provided and, upon satisfactory completion within a reasonable period of time, shall be given full credit therefor. The teacher of the class from which a pupil is absent shall determine which tests and assignments shall be reasonably equivalent to, but not necessarily identical to, the tests and assignments that the pupil missed during the absence.

(c) For purposes of this section, attendance at religious retreats shall not exceed four hours per semester.

(d) Absences pursuant to this section are deemed to be absences in computing average daily attendance and shall not generate state apportionment payments.

(e) "Immediate family," as used in this section, has the same meaning as set forth in Section 45194, except that references therein to "employee" shall be deemed to be references to "pupil."

(Added by Stats.1979, c. 236, p. 491, § 2. Amended by Stats.1986, c. 112, § 1; Stats.1987, c. 1452, § 412; Stats.1990, c. 315 (S.B.2706), § 1; Stats.1994, c. 134 (A.B.2466), § 1; Stats.1998, c. 846 (S.B.1468), § 17, eff. Sept. 25, 1998; Stats.1999, c. 312 (S.B.1208), § 1; Stats.2007, c. 204 (S.B.278), § 1; Stats.2011, c. 610 (A.B.387), § 1.)

NOTICE OF ALTERNATIVE SCHOOLS

California Education Code Section 58501

The following notice must be sent along with the Notification to Parents and Guardians required by EC § 48980. Further, a copy shall be posted in at least two places normally visible to pupils, teachers, and visiting parents in each attendance unit for the entire month of March in each year.

California state law authorizes all school districts to provide for alternative schools. Section 58500 of the Education Code defines alternative school as a school or separate class group within a school which is operated in a manner designed to:

- (a) Maximize the opportunity for students to develop the positive values of self-reliance, initiative, kindness, spontaneity, resourcefulness, courage, creativity, responsibility, and joy.
- (b) Recognize that the best learning takes place when the student learns because of his/her desire to learn.
- (c) Maintain a learning situation maximizing student self-motivation and encouraging the student in his/her own time to follow his/her own interests. These interests may be conceived by him/her totally and independently or may result in whole or part from a presentation by his/her teachers of choices of learning projects.
- (d) Maximize the opportunity for teachers, parents, and students to cooperatively develop the learning process and its subject matter. This opportunity shall be a continuous, permanent process.
- (e) Maximize the opportunity for the students, teachers, and parents to continuously react to the changing world, including but not limited to the community in which the school is located.

In the event any parent, pupil, or teacher is interested in further information concerning alternative schools, the county superintendent of schools, the administrative office of this district, and the principal's office in each attendance unit have copies of the law available for your information. This law particularly authorizes interested persons to request the governing board of the district to establish alternative school programs in each district.

Type 2 Diabetes Information

Pursuant to California *Education Code* Section 49452.7, this type 2 diabetes information is for local educational agencies to provide to parents and guardians of incoming seventh grade students beginning July 1, 2010.

The California Department of Education developed this type 2 diabetes information in collaboration with the California Department of Public Health, American Diabetes Association, California School Nurses Organization, and Children's Hospital of Orange County. Also see available translations of this information.

Description

Type 2 diabetes is the most common form of diabetes in adults.

Until a few years ago, type 2 diabetes was rare in children, but it is becoming more common, especially for overweight teens.

According to the U.S. Centers for Disease Control and Prevention (CDC), one in three American children born after 2000 will develop type 2 diabetes in his or her lifetime.

Type 2 diabetes affects the way the body is able to use sugar (glucose) for energy.

The body turns the carbohydrates in food into glucose, the basic fuel for the body's cells.

The pancreas makes insulin, a hormone that moves glucose from the blood to the cells.

In type 2 diabetes, the body's cells resist the effects of insulin, and blood glucose levels rise.

Over time, glucose reaches dangerously high levels in the blood, which is called hyperglycemia.

Hyperglycemia can lead to health problems like heart disease, blindness, and kidney failure.

Risk Factors Associated with Type 2 Diabetes

It is recommended that students displaying or possibly experiencing the risk factors and warning signs associated with type 2 diabetes be screened (tested) for the disease.

Risk Factors

Researchers do not completely understand why some people develop type 2 diabetes and others do not; however, the following risk factors are associated with an increased risk of type 2 diabetes in children:

Being overweight. The single greatest risk factor for type 2 diabetes in children is excess weight. In the U.S., almost one out of every five children is overweight. The chances are more than double that an overweight child will develop diabetes.

Family history of diabetes. Many affected children and youth have at least one parent with diabetes or have a significant family history of the disease.

Inactivity. Being inactive further reduces the body's ability to respond to insulin.

Specific racial/ethnic groups. Native Americans, African Americans, Hispanics/Latinos, or Asian/Pacific Islanders are more prone than other ethnic groups to develop type 2 diabetes.

Puberty. Young people in puberty are more likely to develop type 2 diabetes than younger children, probably because of normal rises in hormone levels that can cause insulin resistance during this stage of rapid growth and physical development.

Warning Signs and Symptoms Associated with Type 2 Diabetes

Warning signs and symptoms of type 2 diabetes in children develop slowly, and initially there may be no symptoms. However, not everyone with insulin resistance or type 2 diabetes develops these warning signs, and not everyone who has these symptoms necessarily has type 2 diabetes.

Increased hunger, even after eating

Unexplained weight loss

Increased thirst, dry mouth, and frequent urination

Feeling very tired

Blurred vision

Slow healing of sores or cuts

Dark velvety or ridged patches of skin, especially on the back of the neck or under the arms

Irregular periods, no periods, and/or excess facial and body hair growth in girls

High blood pressure or abnormal blood fats levels

Type 2 Diabetes Prevention Methods and Treatments

Healthy lifestyle choices can help prevent and treat type 2 diabetes. Even with a family history of diabetes, eating healthy foods in the correct amounts and exercising regularly can help children achieve or maintain a normal weight and normal blood glucose levels.

Eat healthy foods. Make wise food choices. Eat foods low in fat and calories.

Get more physical activity. Increase physical activity to at least 60 minutes every day.

Take medication. If diet and exercise are not enough to control the disease, it may be necessary to treat type 2 diabetes with medication.

The first step in treating type 2 diabetes is to visit a doctor. A doctor can determine if a child is overweight based on the child's age, weight, and height. A doctor can also request tests of a child's blood glucose to see if the child has diabetes or pre-diabetes (a condition which may lead to type 2 diabetes).

Types of Diabetes Screening Tests That Are Available

Glycated hemoglobin (A1C) test. A blood test measures the average blood sugar level over two to three months. An A1C level of 6.5 percent or higher on two separate tests indicates diabetes.

Random (non-fasting) blood sugar test. A blood sample is taken at a random time. A random blood sugar level of 200 milligrams per deciliter (mg/dL) or higher suggests diabetes. This test must be confirmed with a fasting blood glucose test.

Fasting blood sugar test. A blood sample is taken after an overnight fast. A fasting blood sugar level less than 100 mg/dL is normal. A level of 100 to 125 mg/dL is considered pre-diabetes. A level of 126 mg/dL or higher on two separate tests indicates diabetes.

Oral glucose tolerance test. A test measuring the fasting blood sugar level after an overnight fast with periodic testing for the next several hours after drinking a sugary liquid. A reading of more than 200 mg/dL after two hours indicates diabetes.

Type 2 diabetes in children is a preventable/treatable disease and the guidance provided in this information sheet is intended to raise awareness about this disease. Contact your student's school nurse, school administrator, or health care provider if you have questions.

Last Reviewed: Tuesday, August 28, 2014

Parent Involvement

The governing board recognizes that parents/guardians are their children's first and most influential teachers and that continued parental involvement in the education of children contributes greatly to student achievement and conduct. Parents/guardians can directly affect academic success by reinforcing their children's motivation and commitment to education. Therefore, the District shall include parent involvement strategies as a component of instructional planning.

A critical dimension of effective schooling is parent involvement. Students learn better if, in addition to being provided a good instructional program, they receive the continuing support of parents and other significant adults. Schools can develop effective programs to involve parents in the education of their children. Consistently high levels of student success are more likely with long-term family support and reinforcement of the school's curricular goals. Education is a responsibility shared by school and family during the entire period the child spends in schools. Parents and schools must work together as knowledgeable partners.

Comprehensive programs of parent involvement require schools to involve parents at all grade levels in a variety of roles. Parent involvement programs should be designed to:

- engage parents positively in their children's education by helping parents to develop skills to use at home that support their children's academic efforts at school and their children's development as responsible future members of our society;
- inform parents that they can directly affect the success of their children and assist them in learning at home;
- build consistent and effective communication between the home and the school so that parents may know when and how to assist their children in support of classroom learning activities;
- train teachers and administrators to communicate effectively with parents;
- integrate parent involvement programs with the school's plan.

Legal Reference: Education Code
11500-11506 Programs to Encourage Parental Involvement

UNIFORM COMPLAINT PROCEDURE FOR SPECIFIC STATE AND FEDERALLY FUNDED PROGRAMS

The Savanna School District shall comply with all state and federal laws and regulations. The District shall follow the uniform complaint procedures when addressing complaints alleging unlawful, discrimination, harassment, intimidation, or bullying in district programs and activities based on actual or perceived characteristics of race or ethnicity, color, ancestry, nationality, national origin, ethnic group identification, age, religion, marital or parental status, physical or mental disability, sex, sexual orientation, gender, gender identity, gender expression, or genetic information, or any other characteristic identified in Education Code 200 or 220, Penal Code 422.55, or Government Code 11135, or based on association with a person or group with one or more of these actual perceived characteristics. Uniform complaint procedures shall also be used when addressing complaints alleging the district's failure to comply with the prohibition against requiring students to pay fees, deposits, or other charges for participation in educational activities, the requirements for the development and adoption of a school safety plan, and state and/or federal law in adult education programs, consolidated categorical aid programs, migrant education, career technical and technical education programs, child care and development programs, child nutrition programs, and special education programs. The Board encourages the early, informal resolution of complaints at the site level whenever possible. The Board recognizes that a neutral mediator can often suggest an early compromise that is agreeable to all parties in a dispute. In accordance with uniform complaint procedures, whenever all parties to a complaint agree to try resolving their problem through mediation, the Superintendent or designee shall initiate mediation. The Superintendent or designee shall ensure that mediation results are consistent with state and federal laws and regulations. The Board prohibits retaliation in any form for the participation in the complaint procedures, including but not limited to the filing of a complaint or the reporting of instances of discrimination. Such participation shall not in any way affect the status, grades, or work assignments of the complainant. The Board acknowledges and respects student and employee rights to privacy. Discrimination complaints shall be investigated in a manner that protects the confidentiality of the parties and the facts. This includes keeping the identity of the complainant confidential except to the extent necessary to carry out the investigation or proceedings, as determined by the Superintendent or designee on a case-by-case basis. A complaint shall be filed with the Assistant Superintendent.

NOTIFICATION PROCESS: Any individual, public agency, or organization alleging a violation of federal or state statute may file a written complaint regarding special programs with the Savanna School District. Discrimination complaints must be filed with the District or the California Department of Education if direct intervention is requested by a person harmed or by a person on behalf of another. Their complaints must be filed not later than six months from the occurrence of when they are first acknowledged. Complaints must be resolved within sixty (60) days of receipt of a complaint.

APPEAL PROCESS: If dissatisfied with the District's decision the complainant may appeal in writing to the California Department of Education within fifteen (15) days of receiving the district's decision. The following will be submitted to the California Department of Education on notification of an appeal:

1. The original complaint
2. A copy of the District's decision
3. A summary of the nature and extent of the investigation conducted by the District if not covered in the District's decision
4. A report of the action taken to resolve the complaint
5. A copy of the District's complaint procedures
6. Such other relevant information as the State Superintendent of Public Instruction may require

Complainant(s) may inquire with the Uniform Complaint Procedures Compliance Officer regarding any civil law remedies that may be available.

CIVIL LAW REMEDIES: A complainant may pursue available civil law remedies outside of the District's complaint procedures. Complainants may seek assistance from mediation centers or public/private interest attorneys. Civil law remedies that may be imposed by a court include, but are not

limited to, injunctions and restraining orders. For discrimination complaints, however, a complainant must wait until 60 days have elapsed from the filing of an appeal with the California Department of Education before pursuing civil law remedies. The moratorium does not apply to injunctive relief and is applicable only if the District has appropriately, and in a timely manner, apprised the complainant of his/her right to file a complaint in accordance with 5 CCR 4622. When 15 percent or more of the students in a school speak a primary language other than English, all notices to parents or guardians regarding complaint procedures shall be in the student's primary language other than English.

District programs, activities, and practices shall be free from discrimination based on race, color, ancestry, national origin, ethnic group identification, age, religion, marital or parental status, physical or mental disability, sex, sexual orientation, gender, gender identity or expression, or genetic information; the perception of one or more of such characteristics; or association with the person or group with one or more of these actual or perceived characteristics. For more information, contact the Assistant Superintendent at assistant.superintendent@savsd.org or (714) 236-3800, 1330 South Knott Avenue, Anaheim, CA 92804.

**AVISO ANUAL PARA PADRES / TUTORES
2016-2017**

Estimado padre / tutor:

Sección del Código de Educación de California 48980 requiere que, al principio del primer semestre o trimestre del año escolar regular, la junta directiva de cada distrito escolar debe notificar a los padres/tutores de sus derechos o responsabilidades bajo ciertas disposiciones del Código de Educación. Otras disposiciones de la ley de California y Estados Unidos también exigen notificación de los padres/tutores.

Código de Educación 48982 requiere que este aviso sea firmado por el padre/tutor y entregado a la escuela de su hijo/a. Su firma en este aviso es un reconocimiento que ha recibido el aviso y ha sido informado de sus derechos, pero la firma no indica que el consentimiento para participar en cualquier programa en particular ha sido dado o negado.

Por favor, firme y devuelva el reconocimiento al final de este aviso.

La ley de California y Estados Unidos requiere ciertos otros avisos en el caso de que surgieran circunstancias específicas, que afecten la educación de su hijo/a y la asistencia a la escuela. Por si acaso surgen tales circunstancias, el Distrito le avisará, como exige la ley.

CLAVE PARA REFERENCIAS LEGALES

Abreviatura	Título Completo
B&PC	Código de Negocios y Profesiones
CCR	Código de Regulaciones de California
CFR	Código de Regulaciones Federales
EC	Código de Educación
H&SC	Código de Salud y Seguridad
IDEA	Ley de Educación para Individuos con Discapacidades
LC	Código Laboral
NCLB	Ningún Niño Quede Atrás
USC	Código de Estados Unidos
W&IC	Código de Bienestar e Instituciones

SAVANNA SCHOOL DISTRICT
AVISO ANUAL PARA LOS PADRES/TUTORES LEGALES/ESTUDIANTES
2016-2017

Indique al reverso de la tarjeta de registraci3n del estudiante que a leido y entiende las p3lizas y procedimientos del Distrito Escolar de Savanna.

DISCIPLINA DEL ALUMNO

REGLAS PERTINENTES A LA DISCIPLINA DEL ALUMNO (EC §§35291, 48980): EL Consejo de Educaci3n del Distrito ha decretado las reglas para el gobierno y disciplina de las escuelas bajo la jurisdicci3n del Consejo. Las reglas pertinentes a la disciplina del alumno est3n disponibles en cada recinto escolar.

EL DEBER ACERCA DE LA CONDUCTA DE LOS ALUMNOS (CE §44807): Cada maestro del Distrito tiene la responsabilidad de hacer responsables de forma estricta a los alumnos por su conducta ya sea cuando vienen o van a la escuela, en el patio de recreo o durante el recreo.

ASISTENCIA DE LOS PADRES/ TUTORES LEGALES DE UN ALUMNO SUSPENDIDO (EC §48900.1, LC §230.7): El Consejo de Educaci3n del Distrito ha adoptado una pol3tica autorizando a los maestros para que exijan a los padres/tutores legales a que asistan a un segmento del d3a escolar del alumno que ha sido suspendido. Ning3n patr3n puede despedir o de cualquier forma discriminar en contra del empleado por faltar al trabajo por asistir a este requisito.

DEBERES DE LOS ALUMNOS (5 CCR §300): Cada alumno debe de asistir puntualmente y con regularidad conforme a las reglas de la escuela, obedecer r3pidamente a las instrucciones del maestro/a u otra persona autorizada, portarse bien y tener buena conducta, ser diligente en el estudio, ser respetuoso con el maestro y las personas que tienen autoridad, ser amable, cort3s con sus compa1eros y abstenerse de usar lenguaje profano y vulgar.

NORMAS DEL VESTIR (EC §§35183, 51101): EL Consejo de Educaci3n del Distrito ha aprobado la pol3tica de las normas del vestir adoptadas por la escuela de su hijo/a. Una copia de las normas del vestir est3 disponible en la oficina del director/a.

EXPEDIENTE ACAD3MICO DE LOS ALUMNOS

LOS DERECHOS DE LOS PADRES/TUTORES LEGALES (EC §49063, et sq.):

Tipos de Expediente Acad3mico: El Expediente Acad3mico del alumno es cualquier art3culo de informaci3n relacionado directamente con el alumno, aparte del directorio de informaci3n, el cual es conservado por un empleado del Distrito como parte de su trabajo, ya sea documentado por escrito, impreso, grabado, filmado, en microfilme o por otros medios. El expediente acad3mico del alumno incluye el expediente de salud del alumno.

El Funcionario Responsable. El director de la escuela de su hijo/a es el responsable de conservar el expediente de su hijo/a en la escuela. Para el expediente acad3mico del alumno archivado en la oficina del Distrito, el funcionario responsable es el Director de Servicios para los Estudiantes.

Registro/Archivo de Lugar: La ley exige que un diario o registro sea mantenido individualmente para cada expediente acad3mico estudiantil, el cual detalle todas las personas, agencias u organizaciones que piden o reciben informaci3n del expediente y para las personas con un inter3s leg3timo. Para los expedientes acad3micos conservados en la escuela de su hijo/a, el registro est3 situado en la oficina del director. Para los expedientes acad3micos archivados en la oficina del Distrito, el registro est3 situado en la oficina de Servicios para los Estudiantes.

Los Funcionarios y Empleados Escolares/Con Inter3s educacional Leg3timo: Los funcionarios y empleados escolares quienes est3n autorizados para revisar los archivos de los alumnos son los funcionarios con intereses leg3timos en la educaci3n. Un funcionario escolar es una persona empleada por el Distrito en calidad de administrador, supervisor, empleado certificado o miembro del personal escolar (incluyendo, pero no limit3ndose a, ayudante de maestro, y personal de salud o m3dico); una persona que presta sus servicios en el consejo escolar; una persona o compa1ia con la cual el Distrito tiene un contrato de llevar a cabo un trabajo especial (tal como un abogado, auditor, m3dico, asesor, asesor educacional o terapeuta); un trabajador social de agencia del estado o agencia local de bienestar infantil que tiene la responsabilidad legal del cuidado y la protecci3n de un alumno otras agencias p3blicas que proveen servicios a los alumnos, como tambi3n a los empleados de otras escuelas p3blicas o un sistema escolar donde los programas educacionales provistos conducen a la graduaci3n de la secundaria o donde un alumno del Distrito considere o se encuentre matriculado. El acceso a los expedientes acad3micos del alumno es permitido 3nicamente para los archivos que tienen que ver con el inter3s leg3timo educacional del solicitante. Por petici3n, el Distrito revela los archivos de educaci3n sin el consentimiento del funcionario de otro distrito escolar en el cual el alumno pretende o intenta matricularse. Los interesados educacionales leg3timos est3n descritos en el Art3culo 49076 del C3digo de Educaci3n de California.

Derecho al Acceso y Revisi3n/Destrucci3n: Usted tiene todo el derecho de acceder a cualquier archivo o todos los archivos relacionados con su hijo/a, que est3n en el poder del Distrito. Un ni1o sin hogar o un joven o un joven no acompa1ado que tiene 14 a1os de edad o m3s puede acceder sus registros de alumno. Si desea revisar los archivos que est3n en la escuela de su hijo/a, por favor comuniquense con la oficina del director o p3danlos por escrito identificando el archivo o archivos que usted quiere revisar. Si quiere revisar los archivos que est3n en el poder de la oficina del Distrito, por favor comuniquense con el Director de Servicios para los Estudiantes. El director o la oficina del Distrito cuenta con (5) d3as laborales para dar acceso a los archivos a partir del d3a en que se recib3 la petici3n. Al cumplir satisfactoriamente la asignatura de rehabilitaci3n de un alumno cuya expuls3n ha sido suspendida por el Consejo de Educaci3n del Distrito, el Consejo puede pedir la destrucci3n de alg3n o todos los archivos de las actas de expuls3n. Si el Consejo de Educaci3n del Condado de Orange pone una orden pidiendo marcha atr3s a la decisi3n del Consejo de Educaci3n del Distrito por la expuls3n del alumno, dando marcha atr3s a la decisi3n del Consejo de Educaci3n del Condado puede dar ordenes al Consejo de Educaci3n del Distrito para borrar el archivo del alumno y los archivos del Distrito de cualquier referencia con respecto a la expuls3n. Cuando se presente una revocaci3n escrita de consentimiento despu3s de la provisi3n inicial de educaci3n especial y servicios relacionados para su hijo/a, el Distrito no est3 obligado a modificar los registros de educaci3n de su hijo/a para eliminar toda referencia de la educaci3n y servicios especiales que recib3 su hijo/a.

Retar el Contenido de los Expedientes Acad3micos: Tienen el derecho de retar por escrito el contenido de cualquier expediente del alumno presentando por escrito una demanda al Superintendente del Distrito para corregir o quitar cualquier informaci3n documentada en los archivos escritos de su hijo/a los cuales pueden ser lo siguiente: (1) inexacto, (2) una conclusi3n o deducci3n personal sin confirmar, (3) una conclusi3n o deducci3n

fuera del nivel profesional del comentarista, (4) una observación personal no fundada de la persona nombrada con la hora y el lugar de la observación, (5) engañoso, o (6) en violación a la privacidad u otros derechos del alumno.

Traslado de Registros: Se requiere que El Distrito traslade una copia de los archivos permanentes del alumno dentro de 10 días escolares a la escuela donde tiene intención de inscribirse su hijo/a.

Costo de las Copias: Puede recibir copias del archivo de su hijo/a a un costo de \$0.25 por página.

Quejas: Tienen el derecho de presentar una queja al Departamento de Educación de los Estados Unidos con respecto a una supuesta falta de cumplimiento por parte del Distrito a las cláusulas de los Derechos Familiares Educativos y la ley de Privacidad de los Estados Unidos (20 USC §1232g).

Folleto del Plan de Estudios de la Escuela: El plan de estudios para la escuela de su hijo/a es compilado por lo menos una vez al año en un folleto que es disponible en la oficina del director/a.

Declaración o Respuesta a las Medidas de Disciplina: Cuando se incluye información en el archivo del alumno por cualquier medida disciplinaria tomada en contra de su hijo/a, usted tiene el derecho de incluir una declaración o respuesta por escrito acerca de la medida disciplinaria para el expediente académico de su hijo/a.

Destrucción de Expedientes del Alumno

Se requiere que la Junta Directiva del Distrito de Administración retenga indefinidamente el original o una copia exacta de los registros del alumno permanentes obligatorios (Clase 1 - Registros Permanentes), que las escuelas han sido dirigidas para compilar las regulaciones de California ; : Destrucción de Expedientes del Alumno mantener durante periodos de tiempo estipulados los registros obligatorios provisionales de alumnos (Clase 2 - Registros Opcionales) hasta que ya no se necesita la información para proveer servicios educativos a un niño y se conservan hasta que sea reclasificado como Clase 3 - Registros Desechables, y luego destruido por los reglamentos de California (5 CCR 432) . Antes de la destrucción de los registros del alumno de un niño que ha recibido servicios de educación especial, la IDEA requiere notificación a los padres cuando el Distrito decide que la información identificable personal que ya no es necesaria para proporcionar servicios educativos a un niño. Una vez que los padres / tutores hayan sido notificados de que ya no se necesita la información de identificación personal, que tienen la opción de solicitar el acceso y/o copias de los expedientes de los alumnos antes de la destrucción , y para solicitar que los registros del alumno serán destruidos, a menos que el Distrito determine que la información podría ser necesaria para proporcionar servicios educativos en el futuro o que se necesite para fines de auditoría (34 CFR 300.624 , 5 CCR 16026) .Al Menos que estén clasificados como registros permanentes , todos los otros registros del alumno se destruyen cinco años después de que la información ya no sea necesaria para proporcionar servicios educativos (5 CCR 16027) .

DIVULGACIÓN DE LA INFORMACIÓN DEL DIRECTORIO (EC §49073): “Información del Directorio” quiere decir una o más de las siguientes cosas: nombre del alumno, dirección, número de teléfono, dirección de correo electrónico, fecha de nacimiento, campo de especialidad en los estudios, participación en actividades y deportes oficialmente reconocidos, fechas de asistencia, títulos y premios recibidos y las escuelas privadas o públicas a las que el alumno asistió más recientemente. El Distrito ha determinado que los siguientes individuos, funcionarios u organizaciones pueden recibir la información del directorio: PTA, Consejo de Coordinación, y cualquier agencia legal que hace cumplir la ley. La información del directorio también se puede divulgar a las organizaciones externas sin consentimiento escrito previo. Las

organizaciones externas abarcan pero no están limitadas a, compañías que publican los anuarios; un cartel de teatro, mostrando el papel de su hijo/a en la obra teatral; en el Cuadro de Honor u otros reconocimientos; los programas de graduación y hojas de actividades deportivas. Sin embargo, no se podrá divulgar información a las entidades de lucro a parte de los jefes, futuros jefes y representantes de los medios de comunicación, incluyendo pero no limitándose al periódico, revistas, radio y canales de televisión. No se podrá dar información acerca de su hijo/a si usted notifica al Distrito de que la información no se debe publicar. Por favor presenten por escrito una notificación al Director de su hijo/a si quieren negar acceso al directorio con la información de su hijo/a.

DERECHOS DE EDUCACIÓN FAMILIAR Y DECRETO DE PRIVACIDAD (“FERPA,” 20 USC §1232g): La ley de los Estados Unidos establece en FERPA concesiones para decidir los derechos de los padres respecto a los archivos de los alumnos. Notificación de los Derechos Bajo FERPA

La Ley de Derechos Educativos de la Familia y la Confidencialidad (*Family Educational Rights and Privacy Act*), conocida por sus siglas en inglés FERPA, y la ley de California concede a los padres y los estudiantes mayores de 18 años (denominados “estudiantes aptos”) ciertos derechos con respecto a los expedientes académicos o registros educativos del estudiante. Estos derechos son:

- (1) El derecho a inspeccionar y revisar el expediente del estudiante en un plazo de 45 días a partir de la fecha en que la Escuela recibe la petición de acceso. Los padres o los estudiantes aptos deben presentar al director de la Escuela [o al correspondiente funcionario escolar] una petición por escrito que señale el documento o los documentos que desean inspeccionar. El funcionario de la escuela se encargará del acceso y de notificar al padre o al estudiante apto sobre la hora y el lugar donde los documentos se pueden inspeccionar.
- (2) El derecho a solicitar una modificación a los registros que el padre o el estudiante apto considera que son inexactos, engañosos, o en violación de los derechos de privacidad del estudiante bajo FERPA.. Los padres o estudiantes aptos quienes desean pueden pedirle a la Escuela que se modifique un registro deben dirigirse por escrito al director de la Escuela [o al correspondiente funcionario escolar], señalando con claridad la parte del registro que desean que se modifique, y especificar por qué es inexacto. Si la Escuela determina no modificar el registro de acuerdo a la petición presentada por el padre o el estudiante apto, la Escuela notificará al padre o al estudiante apto sobre la decisión y le avisará sobre su derecho a una audiencia en relación con la petición de modificación. Se proporcionará información adicional al padre o al estudiante apto sobre el procedimiento de audiencia al ser notificado sobre el derecho a una audiencia.
- (3) 3. El derecho a la privacidad de la información personal identificable de los registros educativos del estudiante, excepto en la medida en que FERPA autoriza la divulgación sin consentimiento. Una excepción, que permite la divulgación sin consentimiento, se trata de la divulgación a los funcionarios escolares con intereses educativos legítimos. Un funcionario escolar es un empleado de la escuela en calidad de administrador, supervisor, instructor, o personal de apoyo (incluyendo el personal de salud o médico y el personal de la unidad de seguridad o policial); una persona que funge en el Consejo Escolar; una persona o compañía con la cual la escuela ha contratado para desempeñar una función particular (tal como un abogado, un auditor, un consultor médico, o un terapeuta); o un padre o estudiante que sirviendo en un comité oficial, tal como un comité de disciplina o de quejas. Un funcionario escolar tiene un interés legítimo si el funcionario necesita revisar un registro educativo a fin de cumplir con su responsabilidad profesional. (Código Educativo, artículos

49075 y 49076.) Al momento de solicitarlo, la Escuela divulgará sin consentimiento registros educativos a los funcionarios de otro distrito escolar a donde el estudiante piensa o pretende matricularse.

- (4) El derecho a presentar un reclamo ante el Departamento de Educación de los EE.UU. respecto al presunto incumplimiento con los requisitos de FERPA por parte del *Distrito Escolar*. El nombre y la dirección de la Oficina que administra FERPA son: Family Policy Compliance Office
U.S. Department of Education
400 Maryland Avenue, SW
Washington, DC 20202-8520

SALUD Y SEGURIDAD

EXÁMENES DE SALUD Y SERVICIOS DE EVALUACIÓN (H&SC §124085): Dentro de los 90 días después de que su hijo/a haya empezado el primer grado, deben de proveer un documento que diga que en los últimos 18 meses su hijo/a recibió un examen de salud y servicios de evaluación, incluyendo un examen físico. Estos servicios están disponibles por parte de Departamento de Salud Pública del Condado de Orange. En lugar de un certificado, puede presentar una renuncia firmada indicando que no quieren o no pueden obtener el examen de salud y los servicios de evaluación para su hijo/a. Si la renuncia indica que no pudieron obtener los servicios, entonces incluyan en la renuncia las razones por las cuales no pudieron.

REHÚSO DE PERMISO PARA UN EXAMEN FÍSICO (EC §§49451, 48980): Pueden presentar por escrito una declaración anual al director de la escuela de su hijo/a, diciendo que no dan permiso para que se le haga un examen físico a su hijo/a. Más sin embargo, si hay alguna razón para creer que el alumno está padeciendo de alguna enfermedad contagiosa o infecciosa, el alumno debe ser enviado a casa y debe permanecer en casa hasta que las autoridades estén satisfechas de que ninguna enfermedad contagiosa o infecciosa exista.

RÉGIMEN CONSTANTE DE MEDICAMENTO PARA UNA CONDICIÓN OCASIONAL (EC §49480): Si su hijo/a está en un régimen constante de medicamento para una condición ocasional, es necesario que le informen al enfermero/a de la escuela u otro empleado encargado certificado de: (1) el medicamento que está tomando, (2) la dosis actual y (3) el nombre del médico encargado. Con su consentimiento el enfermero/a de la escuela se puede comunicar con el médico de su hijo/a y él/ella puede dar sugerencias al personal escolar acerca de los posibles efectos físicos, intelectuales y de comportamiento social, causados por la droga a su hijo/a, como también posibles señales y síntomas de un comportamiento adverso debido a los efectos, omisión y sobredosis de la droga.

ADMINISTRACIÓN DE VACUNAS (EC §§49403, 48980): El Consejo de Educación del Distrito puede permitir a cualquier persona con autorización médica, cirujano o enfermera con autorización u otros profesionales de la salud con licencia que actúen bajo la dirección de un médico y cirujano supervisor para que le ponga las vacunas al alumno. Tienen el derecho de dar permiso por escrito para vacunar a su hijo/a.

ADMINISTRACIÓN DEL MEDICAMENTO FORMULADO (EC §§49423, 48980): Si su hijo/a necesita tomar medicamento prescrito durante las horas escolares pueden pedir ayuda para su hijo/a al enfermero/a de la escuela u otra persona autorizada del personal escolar. Si desean esta ayuda, ustedes deben de proveer una declaración por escrito del médico con el nombre del medicamento, método, cantidad y el horario de como debe de tomar la medicina y su propia declaración indicando que desean que el Distrito ayude a su hijo/a en esta situación tal y conforme

está establecido en la declaración del médico. Su hijo/a también puede cargar y manejar por si mismo la prescripción inyectable automática epinefrina, si el Distrito recibe su declaración y la del médico de su hijo/a, en el formulario como lo exige la ley.

POLÍTICA DE LAS ESCUELAS LIBRES DE TABACO (H&SC §104420): El Consejo de Educación del Distrito ha adoptado y hace valer la política de las escuelas libres de tabaco. La política prohíbe el uso de los productos de tabaco, en cualquier momento, en cualquier edificio que sea propiedad o este arrendado por el Distrito y en los vehículos que son propiedad del Distrito.

LA ENSEÑANZA PARA LOS ALUMNOS CON DISCAPACIDADES TEMPORALES (EC §§48206.3, 48980): Si su hijo/a llega a sufrir una discapacidad temporal lo cual haga que su asistencia a las clases regulares o al programa de educación alternativa donde su hijo/a está matriculado le sea imposible o poco aconsejable, su hijo/a debe de recibir instrucción individual provista por el distrito donde está su residencia. La instrucción individual incluye la enseñanza provista en su casa, en el hospital u otra clínica de salud, excluyendo los hospitales del estado o bajo circunstancias dadas por la ley del estado.

ALUMNOS CON DISCAPACIDADES TEMPORALES (EC §§48207, 48980): En caso de que su hijo/a tenga una discapacidad temporal y está limitado a un hospital o clínica de salud situada fuera del Distrito, usted debe contemplar para que se lleven a cabo los requisitos de residencia para la asistencia escolar del distrito donde se encuentra el hospital. En tales circunstancias, es su responsabilidad dejarle saber al distrito escolar en el cual está considerada su residencia de la presencia de su hijo/a en un hospital que cumple con los requisitos.

COMIDA GRATIS Y A BAJO COSTO (EC §§49510, et seq., 48980): Dependiendo del ingreso de la familia, su hijo/a puede ser elegible para comida gratis o a bajo costo. La información acerca de este programa está disponible en www.savsd.org el sitio web del Distrito o en la oficina del director de la escuela.

PRUEBA DE EVALUACIÓN ORAL DE SALUD (EC §§49452.8): Su niño debe tener una evaluación de salud oral (examen dental) antes del 31 de mayo del primer año en que entra al kínder o al primer grado. Los exámenes dentales hechos en los 12 meses antes del comienzo de la escuela cumplen con este requisito. Pida que su dentista llene la Forma de Evaluación de Salud Oral proporcionada por la escuela. Puede ser dispensado de conformarse con el requisito del examen dental si marca el cuadro al lado de la razón apropiada en la Sección 3 de la Forma de Evaluación de Salud Oral.

NOTIFICACIÓN DEL USO DE PESTICIDA (EC §§17612, 48980.3): El Arte Sano de las Escuelas del 2000 requiere a todos los distritos escolares de California notifiquen a padres y a guardianes cerca de pesticidas que esperan aplicarse durante el año. Los preponemos utilizar los pesticidas colocados en la addenda.

La notificación del uso de pesticida será puesta en los sitios de escuela 72 horas antes de que los pesticidas sean aplicados. Si usted desea ser notificado personalmente, haga una petición por escrito al director de escuela.

PLAN DE GESTIÓN DEL ASBESTO (40 CFR §763.93): El plan actualizado de la gestión del asbesto del Distrito para cada escuela está disponible para la inspección en la Oficina del Distrito Escolar Savanna.

ASISTENCIA

OPCIONES DE ASISTENCIA ESTABLECIDAS POR LA LEY (EC §48980): La ley de California [EC § 48980(i)] requiere que

todos los consejos escolares informen a los padres/guardianes de cada estudiante al comienzo del año escolar de las varias maneras en que pueden escoger escuelas para sus hijo/as para asistir en vez de las escuelas asignadas por el distrito escolar. Los estudiantes que asisten a otras escuelas en vez de las que están asignadas por el distrito son referidos como “estudiantes transferidos” por todas partes de esta notificación. Hay un proceso para escoger una escuela dentro del distrito en que los padres/guardianes viven (transferencia dentro del distrito), y tres procesos separados para seleccionar escuelas en otros distritos (transferencia interdistrital). Los requisitos y limitaciones de cada proceso están descritas abajo.

Escogiendo una Escuela Dentro del Distrito en Que los Padres/Guardianes Viven

La ley (EC § 35160.5(b) (1)) requiere que el consejo escolar de cada distrito establezca para Julio 1, 1994, una póliza que les permita a los padres/guardianes escoger las escuelas a las cuales sus hijo/as asistirán, sin importar donde viven los padres/guardianes en el distrito. La ley limita la selección dentro de un distrito escolar según lo siguiente: A) A los estudiantes que viven en el área de una escuela se les debe de dar prioridad de asistir a esa escuela sobre estudiantes que no viven en el área de asistencia de esa escuela. B) En casos en que no hay más solicitudes para asistir a una escuela en que hay espacios vacantes, el proceso de selección debe de ser “impensado e imparcial,” que generalmente significa que los estudiantes deben de ser seleccionados por un proceso de lotería en vez de una base de primer-llegado, primer-servido. Un distrito no puede usar el cumplimiento académico o atlético como razón para aceptar o rechazar una transferencia. C) Cada distrito debe decidir el número de espacios vacantes en cada escuela que pueden ser llenados por estudiantes transferidos. Cada distrito también tiene la autoridad de mantener balances raciales y étnicos apropiados entre sus escuelas, que significa que un distrito puede negar una solicitud de transferencia si desordenaría esta balance o si dejaría a el distrito fuera de cumplimiento con un programa ordenado por la corte o un programa de desagregación voluntario. D) Un distrito no esta obligado de proveer asistencia de transporte a un estudiante que se transfiere a otra escuela en el distrito bajo esta provisiones. E) Si una transferencia es negada, un padre/guardián no tiene un derecho automático de apelar una decisión. Un distrito puede, sin embargo, decidir voluntariamente poner en marcha un proceso para que los padres/tutores puedan apelar una decisión.

Escogiendo una Escuela Fuera del Distrito en Donde Viven los Padres/Guardianes

Los Padres/Guardianes tienen diferentes opciones para escoger una escuela una escuela fuera del distrito en donde viven. Las opciones son las siguientes:

1. Otras Transferencias Interdistritales La ley (EC § 46600 hasta 46621) permite que dos o más distritos entren a un acuerdo para la transferencia de uno o más estudiantes por un período de hasta cinco años. Los nuevos contratos pueden ser entre períodos adicionales de hasta cinco años cada uno. El contrato debe de especificar los términos y condiciones bajo cuál las transferencias son permitidas. No hay limitaciones estatutas en los tipos de términos y condiciones que los distritos pueden poner en transferencias. La ley sobre transferencias interdistritales también provee para lo siguiente: A) Ambos el distrito escolar y padre/guardián están solicitando una transferencia y la escuela de la cuál el padre/guardián se está transfiriendo y deben de tomar en cuenta las necesidades de cuidado de niño del estudiante. Si la transferencia es aprobada basada en las necesidades de cuidado de niño, el estudiante podrá ser permitido de quedarse en el nuevo distrito o distrito de escuela secundaria al que se alimenta hasta el grado 12, sujeto a

ciertas condiciones. B) Si cualquier distrito niega una solicitud de transferencia, un padre/guardián puede apelar esa decisión al consejo educativo del condado. Hay un tiempo específico en la ley para registrar una apelación y para el consejo educativo del condado para hacer una decisión. C) Ningún distrito esta obligado de proveer transportación a un estudiante que se transfiere al distrito.

2. Empleo de Padre en Vez de Transferencias de Residencia

(Transferencia de Proyecto de Ley Allen) La ley (EC § 48204 (b)) provee que si uno o ambos padres/guardianes de un estudiante de escuela elemental estan empleados dentro de los límites de un distrito escolar en vez de en el que viven, el estudiante puede ser considerado un residente del distrito escolar en el que trabajan sus padres. Esta sección de código no requiere que un distrito escolar automáticamente acepte a un estudiante que está solicitando una transferencia sobre esta base, pero un estudiante no puede ser rechazado sobre la base de raza, origen étnico, sexo, ingresos de padres, logros académicos, o alguna otra consideración “arbitraria”. Otras provisiones de el EC § 48204(b) incluyen: A) O el distrito en donde vive el padre/guardián o el distrito en que trabaja el padre/guardián puede prohibir la transferencia si es determinado que habría un impacto negativo en el plan del distrito ordenado por la corte o el plan de desagregación voluntaria. B) El distrito en que el padre/guardián trabaja puede rechazar una transferencia si determina que el precio de educar al estudiante sería más que la cantidad de fondos del gobierno que el distrito recibiría para educar al estudiante. Esta limitación podría particularmente aplicar a cualquier estudiante de necesidades especiales que necesitaría servicios adicionales del distrito para cual el distrito cree que la ayuda del estado que recibiría no pagaría totalmente. C) Hay límites fijos (basados en la matriculación total) en el número neto de estudiantes que se pueden transferir fuera de un distrito bajo esta ley, solamente que el distrito apruebe un número más grande de transferencias. D) No hay un proceso obligatorio de apelación para una transferencia que es negada. Sin embargo, el distrito que rechaza admitir a un estudiante es animado a identificar, y comunicar por escrito al padre/guardián las razones específicas para negar la transferencia. El resumen de arriba de las alternativas de asistencia disponibles a los padres/guardianes y sus hijo/as esta intencionado para proveerles con información general de las leyes que aplican a cada alternativa. Cualesquiera padres/guardianes que están interesados en asegurar más información de estas opciones, las reglas o procedimientos del distrito, y transcurso de tiempo para aplicar para las transferencias, deberían de llamar a su propio distritos escolar, o el distrito al que piensan transferirse.

AUSENCIAS JUSTIFICADAS (EC §§48205, 48980): Su hija/o puede ser excusado por faltar a la escuela por razones médicas o personales. Se le permitirá a su hijo/a terminar todos sus trabajos y los exámenes que no hizo durante el tiempo de la ausencia justificada.

GRADO DE REDUCCIÓN / PÉRDIDA DE CRÉDITO

ACADÉMICO (EC §§48205, 48980): Su hijo/a no puede tener su grado reducido o perder crédito académico por una ausencia o ausencias justificadas bajo Código de Educación 48205, cuando las tareas y exámenes que faltan siempre y cuando pueden ser razonablemente proveidos se completaron satisfactoriamente dentro de un período razonable de tiempo.

48205. (A) No obstante la Sección 48200, un alumno deberá ser excusado de la escuela cuando la ausencia es: (1) Debido a su enfermedad. (2) Debido a una cuarentena bajo la dirección de un oficial del condado o de la ciudad. (3) Con el propósito de recibir servicios médicos, dentales, de optometría, o quiroprácticos. (4) Para el propósito de asistir a los servicios funerales de un miembro

de su familia inmediata, siempre y cuando la ausencia no sea más de un día si el servicio es en California y no más de tres días si se lleva a cabo el servicio fuera de California. (5) Para el propósito de servir como jurado en la forma prevista por la ley. (6) Debido a la enfermedad o cita médica durante horas escolares de un niño del cual el alumno es el padre con custodia. (7) Por razones personales justificables, incluyendo, pero no limitado a, una cita en la corte, asistencia a un servicio fúnebre, observancia 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 se solicita la ausencia del alumno por escrito por el padre o tutor y aprobado por el director o representante asignado de acuerdo a las normas uniformes establecidas por la junta de gobierno. (8) Con el propósito de servir como miembro de una mesa electoral para una elección de acuerdo a la Sección 12302 del Código de Elecciones. (9) Con el fin de pasar el tiempo con un miembro de la familia inmediata del alumno, que es un miembro activo de los servicios uniformados, tal como se define en la Sección 49701, y ha sido llamado al servicio de, es de licencia de, o tiene devuelta inmediatamente de, despliegue a una posición de apoyo zona de combate o de combate. Las ausencias concedidas con arreglo al presente apartado se concederán por un período de tiempo que se determine a discreción del superintendente del distrito escolar. (B) Un alumno ausente de la escuela bajo esta sección se le permitirá completar todas las tareas y exámenes perdidos durante la ausencia que se puede proporcionar razonablemente y, al terminar satisfactoriamente dentro de un periodo de tiempo razonable, se le dará crédito completo. El maestro de la clase de la cual un alumno está ausente determinará cuales exámenes y tareas serán razonablemente equivalentes, pero no necesariamente idénticas a, los exámenes y tareas que el estudiante perdió durante la ausencia. (C) Para propósitos de esta sección, la asistencia a retiros religiosos no debe exceder cuatro horas por semestre. (D) Las ausencias de acuerdo a esta sección se consideran ausencias en el cómputo promedio de asistencia diaria y no generará pagos distribuidos por el estado. (E) "Familia inmediata" como se usa en esta sección, tiene el mismo significado que se establece en la Sección 45194, excepto que las referencias en él a "empleado" se considerarán como referencias a "alumno."

AUSENCIAS POR MOTIVOS RELIGIOSOS (EC §§46014, 48980): Con su consentimiento por escrito, su hijo/a puede faltar a la escuela para participar en las prácticas religiosas o para recibir instrucción moral y religiosa donde su hijo/a rinde culto u otro lugar apropiado o lugares lejos de la propiedad asignada por el grupo religioso. Su hijo/a no puede faltar para este propósito más de cuatro días durante un mes escolar.

DÍAS CON HORARIO REDUCIDO/ DÍAS DE DESARROLLO PROFESIONAL, NO HAY CLASES PARA LOS ALUMNOS (EC § 48980): Se exige que el Distrito les avise con anticipación a los padres/tutores legales de los días con horario reducido y de los días de desarrollo profesional cuando los alumnos no tendrán clases. Si cualquier día con horario reducido/desarrollo profesional se programa después de la distribución de este aviso el Distrito le notificará lo antes posible, pero a más tardar un mes antes del día mínimo o del día sin alumnos.

NO DISCRIMINACIÓN

DECLARACIÓN DE NO DISCRIMINACIÓN (Título VI del Decreto de los Derechos Civiles de 1964, Título IX de las Reformas de Educación de 1972, § 504 del Decreto de Rehabilitación def 1973): El Distrito no discrimina basándose en la raza, nacionalidad, sexo o discapacidad. El Distrito tomará las medidas para asegurarse que la falta del idioma inglés no sea una

barrera para la admisión y participación en los programas del Distrito. Las quejas que alegan falta de cumplimiento con la política de no discriminación del Distrito deben ser dirigidas al Asistente del Superintendente. Una copia de la política del Distrito de no discriminación está disponible en la oficina del Distrito.

POLÍTICA DE ACOSO SEXUAL (EC §§231.5, 48980; 5 CCR §4917): **DISCRIMINACIÓN O ACOSO SEXUAL:** El Distrito ha desarrollado una póliza que no tolera la discriminación sexual u hostigamiento de cualquier estudiante o adulto en el campo de la escuela. El Consejo Gobernante prohíbe el hostigamiento sexual ilegal de cualquier estudiante por cualquier empleado/a, estudiante, u otra persona del distrito. Cualquier estudiante que se emplea en el hostigamiento sexual de cualquier persona en o del distrito puede ser sujeto/a a acción disciplinaria. El Consejo espera que los estudiantes o empleados reporten inmediatamente los incidentes de hostigamiento sexual a el/la director/a o persona designada o a otro administrador del distrito. Cualquier estudiante que siente que esta siendo hostigado/a debería de inmediatamente ponerse en contacto con el/la directora/a o persona designada en su escuela. Si una situación que envuelve el hostigamiento sexual no es prontamente remediada por el/la director/a o persona designada, una queja de hostigamiento pueden ser archivada de acuerdo con AR1312.3- Procedimientos Uniformes De Quejas. El distrito prohíbe el comportamiento de venganza contra cualquier demandante o cualquier participante en el proceso de queja. Cada queja de hostigamiento sexual será prontamente investigada en una manera que respeta la privacidad de todos los partidos concernidos. Póliza De Consejo 5145.7; Código Educativo 48980(h)

ALUMNOS CON DISCAPACIDADES

EDUCACIÓN ESPECIAL (EC §56000, et seq., 20 USC §1401 et seq.): La ley de California y de los Estados Unidos exige que una educación pública gratuita y adecuada (FAPE) sea ofrecida a los alumnos con discapacidades bajo un ambiente lo menos restringido. Información de elegibilidad del alumno, garantías procesales y asuntos adicionales están disponibles en Educación Especial.

ENCONTRAR AL ALUMNO (EC §§56300, 56301): El Distrito tiene la responsabilidad de Identificar, localizar y examinar a los niños con discapacidades que tienen la necesidad de una educación especial y los servicios relacionados. Si creen que su hijo/a tiene la necesidad de obtener una educación especial y los servicios relacionados, ustedes pueden iniciar una referencia para la evaluación llamando al (714) 236-3800.

MISCELÁNEOS

VISITACION DE LA SALA DE CLASE: Los padres/guardianes son animados a visitar la clase de su niño/a. A deber que se les garantice una visita a la clase, los padres/guardianes deben ser aconsejados de contactar el/la maestro/a en avanzado antes de hacer la cita. Todos los visitantes en el campo escolar deben firmar el registro de visitantes en la oficina de la escuela para obtener un pase de visitante antes de entrar a la clase.

EDUCACIÓN COMPLETA DE LA SALUD SEXUAL (EC §§51938, 48980): Un padre/guardián tiene el derecho de excluir a su hijo/a de toda o parte de la educación comprensiva de salud sexual, o evaluaciones relacionadas con esa educación. Si el Distrito ofrece tales clases, se les notificará a los padres o guardianes por escrito antes de cualquier instrucción o clase. Los padres o guardianes pueden repasar o inspeccionar cualquiera de los materiales que sean usados para enseñar los cursos mencionados arriba, antes de la instrucción. Un padre puede pedir por escrito que su hijo/a no asista a las clases. Si un consultor fuera de la escuela proveerá la instrucción, el aviso debe incluir la fecha de instrucción, el nombre de la organización o afiliación de cada

orador invitado, e información declarando el derecho del padre/tutor de pedir una copia de las Secciones de los Códigos Educativos 51933, 51934 & 51938.

CAASPP EXAMEN ESTATAL (5CCR 852): Durante la primavera, estudiantes de grados 3-6 participarán en los exámenes estatales anuales. Padres pueden anualmente entregar a la escuela una petición por escrito para excusar a su hijo/a de cualquier o todas partes del CAASPP.

RENUNCIA DE INSTRUCCIÓN DE IDIOMA INGLÉS (EC § 310, 5 CCR § 11309): La ley de California generalmente requiere que todos los estudiantes de escuelas públicas serán enseñados Inglés siendo enseñados en inglés. Sin embargo, este requisito del idioma Inglés se puede renunciar con el previo consentimiento informado por escrito, proporcionado anualmente, por los padres/tutores del niño. Dicho consentimiento informado requiere que el padre/tutor visite personalmente la escuela para solicitar la renuncia. En tales condiciones de exención de los padres, los niños pueden ser transferidos a clases donde se les enseña Inglés y otros temas a través de técnicas de educación bilingüe u otras metodologías educativas generalmente reconocidas permitidas por la ley. Por favor vea el director de la escuela para obtener información adicional.

INSTRUCCIÓN DE SALUD / CONFLICTOS CON FORMACIÓN Y CREENCIAS RELIGIOSA (EC §51240): Si alguna parte de la instrucción de salud de la escuela conflictiva con su entrenamiento religioso y creencias, se podrá presentar una solicitud por escrito que su hijo/a sea excusado de la parte de la instrucción que entra en conflicto con su entrenamiento religioso y creencias.

INFORME ESCOLAR DE RENDICIÓN DE CUENTAS (EC §§35256, 32286): El Consejo Escolar Del Distrito publica anualmente un Informe Escolar de Rendición de Cuentas (SARC) por cada escuela en el Distrito. Ustedes pueden obtener una copia del SARC de la oficina del director. El SARC incluye, más sin embargo no se limita a, la evaluación de las condiciones escolares especificadas en el artículo 33126 del Código Educativo de California. El SARC también incluye un informe anual sobre la condición del plan de seguridad para la escuela de su hijo/a, incluyendo una descripción de sus elementos claves.

AVISO DE LAS ESCUELAS ALTERNATIVAS (EC §58501): La ley estatal de California autoriza a todos los distritos escolares para que proporcionen escuelas alternativas. El Artículo 58500 del Código de Educación define escuela alternativa como una escuela o un grupo de salones de clase dentro de una escuela la cual opera de una forma designada para:

- (a) Maximizar la oportunidad para que los estudiantes fomenten los valores positivos de la autosuficiencia, iniciativa, amabilidad, espontaneidad, imaginación, valentía, creatividad, responsabilidad y diversión.
- (b) Reconocer que el mejor aprendizaje se obtiene, cuando el estudiante aprende porque tiene el deseo de aprender.
- (c) Mantener el aprendizaje, de una manera que se maximice la auto motivación del estudiante para aprender y exhortar al estudiante para que utilice su tiempo libre disfrutando de sus propios intereses. Estos intereses pueden ser concebidos totalmente e independientemente por él/ella o pueden resultar en total o en parte por una presentación por el método de enseñanza utilizado por su maestro.
- (d) Maximizar la oportunidad de los profesores, padres y estudiantes para desarrollar cooperativamente el proceso de

aprendizaje y materia de estudio. Esta oportunidad, deberá ser un proceso permanente y continuo.

- (e) Maximizar la oportunidad para que los estudiantes, maestros y padres reaccionen continuamente a un mundo cambiante, incluyendo, pero sin limitarse a, la comunidad donde está ubicada la escuela.

En el caso de que algún padre, alumno o maestro que desee mayor información con respecto a las escuelas alternativas, el superintendente de las Escuelas del Condado, la oficina de administración del distrito, y la oficina del director en cada escuela de asistencia cuentan con copias de la ley disponibles para su información.

PROCESO UNIFORME PARA LA PRESENTACIÓN DE QUEJAS (5 CCR §4622): El Consejo de Educación reconoce que el Distrito es principalmente responsable por el cumplimiento de las leyes y regulaciones federales y estatales que aplican y que gobiernan a los programas de educación. [5CCR 4620]

El Distrito deberá investigar las quejas que alegan el incumplimiento de las leyes y regulaciones estatales y federales que aplican y/o la supuesta discriminación, y buscar resolver estas quejas de acuerdo con los procedimientos establecidos en los Artículos 4600 al 4687 de las Regulaciones del Título 5 y de acuerdo con las políticas y procedimientos del consejo gobernante. El Consejo exhorta que la escuela llegue a una resolución temprana e informal de las quejas cuando se es posible. [5CCR 4620]

El distrito deberá seguir los procedimientos uniformes para presentar una queja cuando se dirija a las alegaciones de discriminación ilegal por el actual o percibido género sexual, orientación sexual, género, identificación de grupo étnico, raza, ascendencia, origen de nacionalidad, religión, color, discapacidad mental o física, edad o por motivos o por la asociación de la persona con una persona o grupo con uno o más de estas características actuales o percibidas en cualquier programa del distrito u oficinas que reciba o se beneficie de la asistencia económica del estado. Sus procedimientos uniformes para la presentación de quejas también deberán ser utilizados cuando se dirijan las quejas que alegan el incumplimiento con las leyes del estado y federales de los programas estatales consolidados para la ayuda por categorías, programas federales consolidados para la ayuda por categorías de los programas de educación especial. [CP 422.55, CE 200, CE 220, 5CCR 4610]

Los procedimientos uniformes para la presentación de quejas también deberán ser utilizados cuando se traten los reclamos alegando la falta de suministro de libros de textos y materiales didácticos, las vacantes o problemas de asignación de maestros, instalaciones que representan una amenaza de emergencia o urgente a la salud o seguridad de los estudiantes o personal, tal como lo requiere el Acuerdo Williams.

El Consejo reconoce y respeta los derechos de privacidad de los estudiantes y empleados. Los reclamos de discriminación deberán ser investigados de tal forma que protejan la confidencialidad de las partes [involucradas] y la integridad del proceso. Esto incluye mantener privada la identidad de las persona que reclama excepto al punto necesario de llevar a cabo una investigación o llevar a cabo un proceso legal, tal y como lo determine el superintendente o persona a cargo de acuerdo a cada caso por individual. [5CCR 4621]

El Consejo prohíbe la retaliación de cualquier tipo por la participación en un procedimiento de queja, incluyendo pero sin limitarse a, la presentación de una queja o el reportar un incidente de discriminación. Dicha participación no deberá en ninguna forma

afectar el estatus, calificaciones, o asignaciones de la persona que reclama. [SCCR 4621]

LEY QUE NINGÚN NIÑO SE QUEDE ATRÁS (“NCLB”; 20 USC §6301, et seq.):

Niños Con Inglés Limitado: La Ley “NCLB” requiere que el Distrito informe al padre o a los padres de un niño con un nivel limitado de inglés (LEP, por sus siglas en inglés) identificado para participar o que se encuentra participando en un programa educativo de enseñanza del idioma, de lo siguiente:

- (1) Las razones por la identificación del niño como un niño “LEP” y la necesidad de ser colocado bajo un programa educativo de enseñanza del idioma;
- (2) El nivel de dominio del idioma inglés del niño, cómo dicho nivel fue evaluado y la condición actual de logro académico del niño;
- (3) Los métodos de enseñanza utilizados en el programa en el cual el niño/a está o participará, y los métodos de enseñanza utilizados en otros programas disponibles;
- (4) Cómo el programa en el cual el niño se encuentra, o estará participando, reunirá las fortalezas y necesidades educacionales del niño;
- (5) Cómo dicho programa ayudará específicamente al niño a aprender el idioma inglés y a alcanzar los estándares académicos apropiados para su edad para la promoción y graduación;
- (6) Los requisitos específicos para egresar del programa;
- (7) En el caso de un niño con una discapacidad, cómo dicho programa reúne los objetivos del programa de educación individualizado (conocido por sus siglas en inglés como IEP) del niño, y
- (8) La información relacionada a los derechos de los padres los cuales incluyan una guía escrita detallando el derecho que los padres tienen para retirar inmediatamente a su hijo/a de dicho programa al momento de solicitarlo, y las opciones que los padres tienen para rechazar la matriculación de su hijo/a en dicho programa o seleccionar, si está disponible; otro programa o método de enseñanza y ayudar a los padres a seleccionar entre varios programas y métodos de enseñanza, si más de un programa o método es ofrecido por el Distrito.

Si su hijo/a es un estudiante con dominio limitado del idioma Inglés (LEP) y ha sido identificado para participar o se encuentra participando en el programa educacional de la enseñanza del idioma, por favor comuníquense con Janet Waters al (714) 730-7463 para hablar sobre la información previamente mencionada que es relacionada específicamente a su hijo/a.

Escuelas bajo el Programa de Mejoramiento: La ley “NCLB” requiere que el Distrito proporcione al padre o padres de cada estudiante matriculado en una escuela identificada bajo el programa de mejoramiento, acción correctiva, o reestructuración escolar de los siguiente:

- (1) Una explicación de lo que significa la identificación, y cómo la escuela se compara en términos de rendimiento académico a otras escuelas dirigidas por el Distrito y por el Departamento de Educación de California;
- (2) Las razones por la identificación;
- (3) Una explicación de lo que la escuela identificada para mejoramiento escolar está haciendo para tratar el problema de bajo rendimiento;
- (4) Una explicación de lo que el Distrito o el Departamento de Educación de California está haciendo para ayudar a la escuela a tratar el problema de rendimiento;

- (5) Una explicación de cómo los padres pueden participar para tratar los temas académicos que causan que la escuela sea identificada para el programa de mejoramiento escolar; y
- (6) Una explicación de la opción de los padres para transferir a su hijo/a a otra escuela pública o para obtener servicios educacionales suplementarios para su hijo/a.

Si la escuela de su hijo/a es identificada para el programa de mejoramiento escolar, esta información estará disponible por el director de la escuela.

Derecho a la Información Sobre las Calificaciones Profesionales de los Maestros y Para profesionales: La ley NCLB concede a los padres el derecho de solicitar información sobre las calificaciones profesionales de los maestros de los salones de clase de los niños, incluyendo lo siguiente:

- (1) Si el maestro ha reunido el criterio estatal de las calificaciones y acreditaciones para los niveles de grado y las materias que el maestro instruye;
- (2) Si el maestro está instruyendo bajo una condición de emergencia u otra condición provisional mediante la cual el criterio de calificación estatal o licenciatura ha sido exentado;
- (3) Si el grado de licenciatura del maestro y cualquier otro título universitario o licenciatura que tenga el maestro, y el campo de disciplina de la acreditación o grado; y
- (4) Si al niño se le proporcionan los servicios por un asistente de maestro (para profesional) y, si es así, sus acreditaciones.

Esta información está disponible mediante los Servicios de Personal. El Distrito proporcionará un aviso de forma oportuna si su hijo/a ha sido asignado, o se le ha impartido una enseñanza por cuatro o más semanas consecutivas por, un maestro que no está altamente calificado.

Información Sobre el Nivel de Logro del Niño: El Distrito proporcionará información oportuna sobre el nivel de logro de su hijo/a en cada una de las evaluaciones académicas estatales.

Enlace Para los Desamparados: Los estudiantes desamparados (homeless) cuentan con ciertos derechos bajo la ley de California y de los Estados Unidos. Para información sobre estos derechos, por favor, comuníquense con el enlace comunitario del Distrito para los niños y jóvenes desamparados, (714) 236-3800.

Poliza Estudiantil de Electrónicos

Aparatos electrónicos se han convertido en un medio común de comunicación y información acezado en la sociedad de hoy en día. Sin embargo estos aparatos tienen la potencial de interrumpir la operación ordenada de la escuela. Para proteger la privacidad de los estudiantes y para asegurar un ambiente propio de aprendizaje, las siguientes condiciones deben de ser seguidas para que los estudiantes posean un aparato electrónico en la escuela, durante las horas de aprendizaje, en actividades patrocinadas por la escuela, y transportación de la escuela.

Para el propósito de esta póliza “Aparato Electrónico” quiere decir cualquier propiedad privada inalámbrica y/o equipos electrónicos portátil de mano. Ejemplos incluyen, pero no limitados a, existentes y emergentes sistemas de comunicación móviles y tecnologías inteligentes (teléfonos celulares, Smartphone, walkie-talkie), sistemas de entretenimiento (video juegos, tocadiscos de MP3, etc.), tabletas, y cualquier otras tecnologías convergentes de comunicación que hacen cualquiera de las funciones previamente mencionados.

- Los aparatos electrónicos deben de estar apagados cuando estén en el campo durante las horas regulares de la escuela y durante las actividades patrocinadas por la escuela (tales como excursiones de paseo, cuidado infantil, o la transportación en autobús antes/después de la escuela en los autobuses del distrito).
- Los aparatos electrónicos deben de mantenerse en la mochila del estudiante durante el día escolar y durante las actividades patrocinadas por la escuela incluyendo la transportación por autobús escolar antes y después de la escuela en los autobuses del Distrito.
- La escuela y el Distrito escolar no asumen responsabilidad por la seguridad de un aparato electrónico. Con la decisión del padre de mandar un aparato electrónico con su hijo/a, el padre asume la responsabilidad por la pérdida o daño al aparato electrónico del niño/a.
- Los estudiantes que sacan su aparato electrónico durante el día, en un autobús del Distrito, o durante una actividad patrocinada por la escuela serán obligados a dejarlos en la oficina por el resto del día y los padres serán notificados que el estudiante no está cumpliendo con el contrato de aparato electrónico. Una segunda infracción del contrato PUEDE resultar en la revocación del privilegio de aparato electrónico y sujetará al estudiante a las reglas normales de la escuela en cuanto al desafío e interrupción deliberados del día escolar.
- Aparatos electrónicos no serán usados en una manera que amenace, humille, acose, o intimide a cualquier individuo relacionado con la escuela. Esto incluye estudiantes, empleados, y visitantes de la escuela. Aparatos nunca deben ser usados en una manera que viole la ley local, estatal, o federal.

Póliza y Acuerdo del Uso del Internet Del Estudiante

El Distrito Escolar Savanna tiene computadoras y/o aparatos electrónicos con acceso al Internet disponibles a los estudiantes, para permitir que los estudiantes haga investigaciones, como apoyo para la instrucción educacional, y para permitir que los estudiantes aprendan como usar tecnología computacional. El uso de estos aparatos es para el propósito educacional y/o instrucción. Es importante que usted esté salvo y responsable en usar el Internet. Para utilizar la red de la escuela, usted debe seguir estas reglas:

- Debes utilizar las computadoras de la escuela y hacer contactos sólo para trabajo relacionado a la escuela. Esto significa que todos los sitios que visites deben ser relacionados a proyectos que tu maestro te asigna.
- No debes conseguir acceso a materia en el Internet que es inapropiado o es para adultos solamente. También no debes accezar material que favorece actividades ilegales, ni favorece el uso de alcohol ni tabaco.
- Nunca debes escribir tu nombre completo ni tu domicilio, ni dar tu número de teléfono en línea. Tampoco no debes escribir el nombre y apellido o información personal de otro estudiante en línea.
- No debes utilizar lenguaje inapropiado ni amenazante cuando envíes mensajes en línea.
- No debes acosar ni intimidar a otras personas en línea, y no debes escribir información sobre otra persona que sabes que no es verdad.
- No debes tomar las ideas ni las escrituras de otras personas que encuentras en el Internet y presentarlos como si ellos fueran tus ideas o escrituras.
- Nunca debes revelar tu contraseña de computadora a otra persona, al menos que sea un administrador o maestro/a de la escuela.
- Nunca debes utilizar la contraseña de otra persona para conseguir acceso a las computadoras de la escuela.
- Debes comprender que la información que consigues o anuncias en línea no es privada porque se le pueden conseguir acceso a tus maestros/as o administradores, y posiblemente otras personas.
- Se espera que seas un buen ciudadano, que muestres conducta apropiada, en todas tus comunicaciones. Si tu uso de Internet en casa o en la escuela causa trastornos a la comunidad de la escuela, puedes ser disciplinado según la póliza/ de disciplina del estudiante del distrito.

Addenda

La Ley de Escuelas Saludables del 2000 requiere que todos los distritos escolares de California notifiquen a los padres/tutores de los pesticidas que esperan utilizar en caso de necesidad. Es la meta del Distrito Escolar Savanna utilizar los métodos menos tóxicos de control de plagas a través de nuestro programa de Manejo Integrado de Plagas (MIP).

Product Name	Active Ingredient	EPA Registration
Advion Ant Bait Arena	Indoxacarb	352-664
Advion Ant Gel Bait	Indoxacarb	352-746
Advion Cockroach Bait Arena	Indoxacarb	352-668
Advion Cockroach Gel Bait	Indoxacarb	352-652
Alpine Flea Insecticide W/IGR	Dinotefuran	499-540
Alpine Cockroach Gel Bait	Dinotefuran	499-510
Avitrol Whole	Aminopyridine	11649-7
BP-100	Pyrethrins, Piperonyl butoxide	499-452
CB-80	Pyrethrins, Piperonyl Butoxide	9444-175
Cirkil ex	Coiled Pressed Neem Oil	88760-2
Cirkil	Coiled Pressed Neem Oil	88760-1
Cy-Kick	Cyfluthrin	499-304
D-Force HPX	Deltamethrin	9444-217
Delta Gard G	Deltamethrin	432-836
Deltadust	Deltamethrin	432-772
Demand CS	Lambda-cyhalothrin	100-1066
Demon WP	Cypermethrin	100-990
Dragnet SFR	Permethrin	279-3062
Drione Dust	Pyrethrins	432-992
EcoPCO Acu	2-Phenethyl Propionate	67425-14-655
EcoPCO ARX	2-Phenethyl Propionate	67425-15-655
EcoPCO DX	2-Phenethyl Propionate	67425-16
Eco Exempt IC2	Rosemary Oil, Peppermint Oil	N/A
Eco Exempt IC2	Rosemary Oil, Peppermint Oil	N/A
EcoPCO Jet-X	2-Phenethyl Proplante	67425-19
EcoPCO WP-X	2-Phenethyl Propionate	67425-25-655
EcoExempt Jet	2-Phenethyl Propionate	N/A
Fumitoxin Tab	Aluminum Phosphide	72959-1
Generation MiniBlock	Difethialone	7173-218
GentrolPoint Source	(S)-Hydroprene	2724-469
GENTROLIGR	(S)-Hydroprene	2724-351
Gopher Getter 1	Strychnine	36029-1
Gopher Getter 1.8	Strychnine	36029-50005AA
Gopher Getter 2	Diphacinone	36029-24
GopherGetterAG	Strychnine Alkaloid	36029-7
Ground Squirrel Bait	Diphacinone	36029-17
IC3	Rosemary Oil, Geraniol, Peppermint Oil	N/A
Larva Lur	2-(1-Methylethoxy) phenol	655-802
Liqua-Tox	Sodium Salt of Diphacinone	12455-61
Masterline-Bifenthrin	Bifenthrin	73748-7
Maxforce Fly Spot Bait	Imidacloprid	432-1455
Maxforce Quantum Ant Bait	Imidacloprid	432-1506
Omega Gopher Bait	Strychnine Alkaloid	5042-32
Phantom Aeresol	Chlorfenapyr	7969-285
Phantom	Chlorfenapyr	241-392
Precor 2000	(S)-Methoprene	2724-490

Product Name	Active Ingredient	EPA Registration
Precor Liquid IGR	(S)-Methoprene	2724-352
PT 565 PLUS XLO	Pyrethrins, a botanical insecticide	499-290
Purge III Fly Aeresol	Pyrethrins	9444-158
Pyrocyde 100	Pyrethrins, Piperonyl Butoxide	1021-1424
Roundup Pro	Glyphosate, N(phonomethyl)glycine	524-475
Suspend Polyzone	Deltamethrin	432-1514
Talpirid Mole Bait	Bromethalin	12455-101
Talstar PL granules	Bifenthrin	279-3168
TempoWP	B-Cyfluthrin	432-1304
TermidorSC	Fipronil	7969-210
Wasp freeze	d-trans Allethrin	499-362
Maxforce FC	Fipronil	64248-10
Suspend SC	Deltamethrin	432-763

Puede encontrar mas información sobre estos pesticidas en el sitio de Internet del Departamento de Regulaciones de Pesticida en <http://www.cdpr.ca.gov>

Notificación de Derechos Modelo de Escuelas Primarias y Secundarias

La Ley de Derechos Educativos y Privacidad (FERPA) otorga a los padres y estudiantes mayores de 18 años de edad ("estudiantes elegibles") ciertos derechos con respecto a los registros de educación del estudiante. Estos derechos son:

1. El derecho a inspeccionar y revisar el expediente del estudiante mantenidos por la escuela. Estos derechos se transfieren al estudiante elegible cuando él/ella llega a la edad de 18 años o asiste a una escuela más allá del nivel de secundaria.

Los padres o estudiantes elegibles deben presentar al director de la escuela [o oficial apropiado de la escuela] una petición por escrito que identifique el expediente (s) que desean inspeccionar. El oficial de la escuela hará los arreglos para el acceso y notificará al padre o estudiante elegible de la hora y el lugar donde podrán inspeccionar los registros. Las escuelas no están obligados a proporcionar copias de los registros a menos que, por razones tales como la gran distancia, es imposible que los padres o los estudiantes elegibles revisar los registros. Las escuelas pueden cobrar una tarifa por las copias.

2. El derecho a solicitar que una escuela corrija los expedientes académicos del estudiante que el padre o estudiante elegible cree que son inexactos o engañosos.

Los padres o estudiantes elegibles que desean pedir a la escuela que corrijan un registro debe escribirle a el/la directora/a de la escuela [o oficial apropiado de la escuela], identificar claramente la parte del expediente que quieren corregir, y especificar por qué se debe corregir. Si la escuela decide no enmendar el expediente según lo solicitado por el padre o el estudiante elegible, la escuela notificará al padre o estudiante elegible de la decisión y les informará de su derecho a una audiencia. Información adicional sobre los procedimientos de audiencia será proporcionada al padre o al estudiante elegible cuando se le notifique del derecho a una audiencia. Después de la audiencia, si la escuela todavía decide no enmendar el expediente, los padres o el estudiante elegible tiene el derecho de colocar una declaración con los registros que establece su vista sobre la información impugnada.

3. En general, las escuelas deben tener permiso por escrito de los padres o el estudiante elegible con el fin de divulgar cualquier información de los registros educativos del estudiante. Sin embargo, FERPA permite a las escuelas a divulgar estos registros, sin consentimiento, a las siguientes partes o bajo las siguientes condiciones ,:

- Los funcionarios escolares con interés educativo legítimo;
- Otras escuelas a las que un estudiante se esta transfiriendo;
- Funcionarios para fines de auditoría o evaluación especificado;
- Las partes apropiadas en relación con la ayuda financiera a un estudiante;
- Organizaciones conduciendo ciertos estudios por o en nombre de la escuela;
- Organizaciones de acreditación;
- Para cumplir con una orden judicial o citación legal;
- Oficiales apropiados en casos de emergencias de salud y seguridad; y
- Las autoridades estatales y locales, dentro de un sistema de justicia de menores, de conformidad con la ley estatal específica.

Un funcionario escolar tiene un interés educativo legítimo si el funcionario necesita revisar un registro educativo a fin de cumplir con su responsabilidad profesional. A petición, la escuela revela los registros educativos sin consentimiento a oficiales de otro distrito escolar en el cual el estudiante busca o intenta inscribirse o ya está inscrito, si la divulgación es a los efectos de la inscripción o transferencia del estudiante.

Las escuelas pueden divulgar, sin consentimiento, información de "directorio" tales como el nombre del estudiante, dirección, número de teléfono, fecha de nacimiento, dirección de correo electrónico, área principal de estudio, participación en actividades y deportes oficialmente reconocidos, peso y estatura de los miembros de equipos deportivos, fechas de asistencia, títulos y premios recibidos, y la más reciente de la escuela pública y privada a la que asistió el estudiante. Sin embargo, las escuelas deben informar a los padres y estudiantes elegibles sobre la información del directorio y permitir a los padres y estudiantes elegibles una cantidad razonable de tiempo para solicitar que la escuela no revele la información del directorio sobre ellos. Un oficial de la escuela debe notificar a los padres y estudiantes elegibles anualmente de sus derechos bajo FERPA. El medio real de la notificación se deja a la discreción de cada escuela.

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

Family Office Policy Compliance
Departamento de Educación de EE.UU.
400 Maryland Avenue, SW
Washington, DC 20202-8520

OPCIONES DE ASISTENCIA LEGAL

Preparado por el Departamento de Educación de California

ELECCIÓN DE LA ESCUELA DE SU NIÑO

Un Resumen de Alternativas asistencia escolar en California

La ley de California [EC § 48980 (h)] requiere que todas las escuelas informen a los padres/tutores de cada alumno al comienzo del año escolar de las varias formas en que se pueden escoger escuelas para que sus hijos asistan aparte de las asignadas por los distritos escolares. Los alumnos que asisten a escuelas distintas de las asignadas por los distritos se les conoce como "alumnos transferidos" en toda esta notificación. Hay un proceso para escoger una escuela dentro del distrito que los padres/tutores viven (transferencia dentro del distrito), y tres procesos separados para seleccionar escuelas en otros distritos (traslados entre distritos). Los requisitos generales y limitaciones de cada proceso se describen a continuación.

La Elección de una Escuela Dentro del Distrito en el Cual los Padres/Tutores Viven

La ley (EC § 35160.5 (b) (1)) requiere que la mesa directiva de cada distrito para establecer una política que permite a los padres/tutores elijan las escuelas que asistirán sus hijos, independientemente de que los padres/tutores viven en el distrito. El la ley limita la elección dentro de un distrito escolar de la siguiente manera:

- Los alumnos que viven en el área de asistencia de una escuela deben tener prioridad para asistir a esa escuela sobre estudiantes que no viven en el área de asistencia de la escuela.
- En los casos en los que hay más solicitudes para asistir a una escuela que lugares disponibles, el proceso de selección debe ser "al azar e imparcial," lo cual generalmente significa alumnos deben ser seleccionados a través de un proceso de lotería en lugar de por orden de primer llegada, primer servido. Un distrito no puede usar el rendimiento académico o atlético del estudiante como una razón para aceptar o rechazar una transferencia.
- Cada distrito debe decidir el número de aperturas en cada escuela que puede ser llenado por los alumnos de transferencia. Cada distrito también tiene la autoridad de mantener balances raciales y étnicos entre sus escuelas, lo que significa que un distrito puede negar una solicitud de traslado si cambiaría este balance o deje al distrito fuera de cumplimiento de un programa de lucha contra la segregación por orden judicial o voluntaria.
- Un distrito no está obligado a proporcionar transporte a un estudiante que transfiere a otra escuela en el distrito bajo estas disposiciones.
- Si se rechaza una transferencia, un padre / tutor no tiene el derecho automático de apelar la decisión. Un distrito puede, sin embargo, decidir voluntariamente poner en marcha un proceso para padres/tutores para apelar una decisión.

La Elección de una Escuela Fuera del Distrito en el Cual los Padres/Tutores Viven

Los padres/tutores tienen cuatro opciones diferentes para escoger una escuela fuera del distrito en el que viven. Las tres opciones se describen a continuación:

1. Las Transferencias Entre Distritos (Discrecionales)

La ley (EC §§46600 al 46607) permite que dos o más juntas escolares para entrar en un acuerdo, por un período de hasta cinco años, para la transferencia de uno o más alumnos entre distritos. El acuerdo debe especificar los términos y condiciones para conceder o denegar las transferencias. El distrito en el que vive el padre/tutor puede emitir un permiso individual bajo los términos del acuerdo, o la política del distrito, para la transferencia y por el período de tiempo aplicable. El permiso es válido una vez homologado por el distrito de asistencia propuesto. La ley sobre las transferencias entre distritos también provee lo siguiente:

- Si cualquiera de los distritos niega una solicitud de transferencia, un padre/tutor puede apelar la decisión de la junta de educación del condado. Hay líneas de tiempo especificado en la ley para presentar una apelación y para la junta de educación del condado para tomar una decisión.
- Ningún distrito está obligado a proporcionar transporte a un alumno que traslade al distrito.

2. Las Transferencias por Empleo de los Padres (Discrecionales)

La ley (EC §48204 (b)) establece que un distrito escolar puede considerar que un alumno ha cumplido con los requisitos de residencia para la asistencia escolar si uno o ambos padres/tutores de un alumno se emplean físicamente dentro de los límites del distrito por un mínimo de 10 horas durante una semana escolar. Un distrito escolar no está obligado a aceptar un alumno que solicita una transferencia sobre esta base, pero un alumno no podrá ser rechazada por motivos de raza, etnia, sexo, ingresos de los padres, rendimiento académico, o cualquier otra consideración "arbitraria". Otras disposiciones de la EC § 48204 (b) incluye:

- Ya sea el distrito en el que los padres/tutores viven o el distrito en el que las obras padre/tutor puede prohibir la transferencia si se determina que habría un impacto negativo en el plan ordenado por la corte o voluntario de desagregación del distrito.
- El distrito en el que trabaja el padre/tutor puede rechazar una transferencia si determina que el costo adicional de educar al alumno sería más que la cantidad de fondos gubernamentales que el distrito recibiría para educar al alumno.
- Hay límites establecidos (basados en la matriculación total) en el número neto de estudiantes que pueden trasladarse fuera del distrito en cualquier año escolar, a menos que el distrito que envía aprueba un mayor número de transferencias.
- No hay un proceso de apelación requerido para un cambio que es negado. Sin embargo, se recomienda que el distrito que declina aceptar al alumno que identifique y comunique por escrito a los padres/tutores las razones específicas por negar el cambio.
- Una vez que un alumno se considera que ha cumplido con los requisitos de residencia para la asistencia escolar en base a uno o ambos padres/tutores que están empleados dentro de los límites del distrito y el alumno está inscrito en una escuela en un distrito escolar cuyos límites incluyen la ubicación donde se emplea uno o ambos

padres del alumno, el alumno no tiene que volver a aplicar en el próximo año escolar para asistir a una escuela dentro de ese distrito escolar y el distrito debe permitir que el alumno asista a la escuela hasta el grado 12 en ese distrito si uno o ambos padres/tutores del alumno sigue siendo empleado dentro de los límites de asistencia del distrito escolar, sujeto a ciertas condiciones.

3. Distritos de Elección (Discrecionales)

La ley (EC § 48300 a través 48318) permite que cada distrito escolar se convierta en un "**distrito de elección**" --que es, un distrito que acepta alumnos de transferencia desde fuera del distrito bajo los términos de una resolución. Una junta escolar que decide convertirse en un "**distrito de elección**" debe determinar el número de alumnos que está dispuesto a aceptar en esta categoría cada año y asegurarse de que los alumnos son seleccionados a través de un proceso "al azar y", que por lo general significa un proceso de lotería. Los alumnos pueden solicitar las transferencias en un "**distrito de elección**" para el 1 de enero del año escolar anterior. Otras disposiciones incluyen:

- Ya sea el distrito de elección o el distrito de residencia puede negar un cambio si afectará negativamente el equilibrio racial y étnico del distrito, o un plan ordenado por la corte o voluntario de desagregación. El distrito de residencia también puede limitar el número total de alumnos que se transfieren fuera del distrito cada año a un porcentaje determinado de su matrícula total, dependiendo del tamaño del distrito.
- El distrito de elección no puede prohibir una transferencia basado en el costo adicional de educar al alumno, pero puede prohibir el cambio si se requeriría el distrito para crear un nuevo programa, salvo que un distrito escolar de elección no rechazará la transferencia de una estudiante de necesidades especial y un estudiante de Inglés.
- Ningún estudiante quien actualmente asiste a una escuela o vive dentro del área de asistencia de una escuela puede ser forzado a salir de esa escuela para hacer espacio para un alumno que se cambio bajo estas disposiciones.
- Los hermanos de los alumnos que ya asisten a la escuela en el "distrito de elección" debe darse prioridad a la transferencia. Hijos del personal militar también pueden tener prioridad.
- Un padre/tutor puede solicitar ayuda de transporte dentro de los límites del "distrito de elección". El distrito puede proporcionar el transporte sólo en la medida en que ya lo hace.

El resumen anterior de las alternativas disponibles de asistencia a los padres/tutores y sus hijos se pretende proporcionarles una visión general de las leyes que se aplican a cada alternativa. Cualquier padres/tutores, que están interesados en la obtención de más información acerca de estas opciones, políticas o procedimientos del distrito, y los plazos para la solicitud de transferencias, deben comunicarse con su propio distrito escolar, o el distrito en que puede estar pensando acerca de la transferencia.

4. Inscripción Abierta

La ley (EC §48350 y siguientes.) Autoriza el padre / tutor de un alumno inscrito en una escuela de bajo rendimiento, como se define, para presentar una solicitud para que el alumno asista a una escuela en un distrito escolar de inscripción, como se define. Otras disposiciones incluyen:

- Una aplicación que solicita una transferencia debe ser presentada por el padre de un alumno al distrito escolar de inscripción antes del 1 de enero del año escolar anterior al año escolar en el cual el alumno está solicitando una transferencia. El plazo de solicitud no se aplica a una solicitud de transferencia si el padre se alistó en el ejército y fue trasladado por los militares dentro de los 90 días anteriores a la presentación de la solicitud de

transferencia.

- La aplicación puede solicitar la inscripción del alumno en una escuela o programa específico dentro del distrito escolar.
- Un alumno puede inscribirse en una escuela en el distrito escolar de inscripción en el curso escolar inmediatamente después de la aprobación de la solicitud de transferencia.
- Un distrito escolar de inscripción deberá establecer un período de tiempo para proporcionar prioridad de inscripción para los alumnos que residen en el distrito escolar antes de aceptar las solicitudes de transferencia.
- El distrito escolar de residencia en la que reside el alumno o de un distrito escolar de inscripción a la que se ha aplicado un alumno de asistencia podrán prohibir la transferencia del alumno o limita el número de alumnos que se transfieren si la junta directiva del distrito determina que la transferencia tendría un impacto negativo un plan ordenado por la corte o voluntario de desagregación, el balance racial y étnico del distrito.
- Un alumno residente que está inscrito en una de las escuelas del distrito no estará obligado a presentar una solicitud con el fin de permanecer inscrito.
- Un alumno solicitando un traslado se asigna prioridad a la aprobación de la siguiente manera:
 - a. La primera prioridad para los hermanos de los niños que ya asisten a la escuela deseada.
 - b. La segunda prioridad para los alumnos que se transfieren de una escuela de mejoramiento del programa clasificado en el décimo 1.
 - c. Si el número de alumnos que solicitan una escuela en particular excede el número de plazas disponibles en esa escuela, una lotería se llevará a cabo en el orden de prioridad de grupo identificada en (a) y (b), por encima, hasta que todos los espacios disponibles se llenan.
- Las aplicaciones iniciales para la transferencia a una escuela dentro de un distrito escolar de inscripción no serán aprobados si la transferencia requeriría el desplazamiento de la escuela deseada de cualquier otro alumno que reside dentro del área de asistencia de la escuela o que actualmente está inscrito en esa escuela.
- Un alumno aprobado para una transferencia a un distrito escolar de inscripción se considerará que se han cumplido los requisitos de residencia para la asistencia escolar.

Efectivo: 1 de Enero 2012

Códigos Actuales del Oeste Anotado California

Código de Educación (Refs y annos)

Título 2. Educación Primaria y Secundaria (Refs y annos)

División 4. Instrucción y Servicios (Refs y annos)

Parte 27. Alumnos (Refs y annos)

Capítulo 2. Ley de Educación Obligatoria (Refs y annos)

Artículo 1. Las personas incluidas (Refs y annos)

§ 48205. Las ausencias justificadas; promedio de asistencia diaria de computación

(a) No obstante la Sección 48200, un alumno deberá ser excusado de la escuela cuando la ausencia es:

(1) Debido a su enfermedad.

(2) Debido a una cuarentena bajo la dirección de un oficial de salud del condado o de la ciudad.

(3) Para el propósito de recibir servicios médicos, dentales, de optometría, o quiroprácticos.

(4) Para el propósito de asistir a un funeral de un miembro de su familia inmediata, siempre y cuando la ausencia no sea más de un día si el servicio es en California y no más de tres días si el servicio se lleva a cabo fuera de California.

(5) Para el propósito de servir como jurado en la forma prevista por la ley.

(6) Debido a enfermedad o cita médica durante horas escolares de un niño del cual el alumno es el padre con custodia.

(7) Por razones personales justificables, incluyendo, pero no limitado a, una cita en la corte, asistencia a un servicio funeral, observación de un día festivo o ceremonia de su religión, asistencia a retiros religiosos, asistencia a conferencias de empleo, o asistencia a una conferencia educativa sobre el proceso legislativo o judicial ofrecido por una organización sin ánimo de lucro cuando se solicita la ausencia del alumno por escrito por el padre o tutor y aprobado por el director o representante asignado de acuerdo a las reglas establecidas por la junta de gobierno.

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

(9) Con el fin de pasar el tiempo con un miembro de la familia inmediata del alumno, que es un miembro activo de los servicios uniformados, tal como se define en la Sección 49701, y ha sido llamado al servicio de, es con licencia de, o tiene regresar de inmediato, el despliegue de una posición de soporte zona de combate o combate. Las ausencias concedidas con arreglo al presente apartado se concederán por un período de tiempo que será determinado a discreción del superintendente del distrito escolar.

(B) Un alumno ausente de la escuela bajo esta sección se le permitirá completar todas las tareas y exámenes perdidos durante la ausencia que puedan ser razonablemente proveídas y, al completarse dentro de un período razonable de tiempo, se le dará crédito completo. El maestro de la clase de la cual un alumno está ausente determinará cuales exámenes y tareas serán razonablemente equivalentes, pero no necesariamente idénticas a las pruebas y tareas que el estudiante perdió durante su ausencia.

(C) Para propósitos de esta sección, la asistencia a retiros religiosos no deberá exceder cuatro horas por semestre.

(D) Las ausencias de acuerdo a esta sección se consideran ausencias al calcular el promedio de asistencia diaria y no generará

pagos distribuidos por el estado.

(E) "Familia inmediata" como se usa en esta sección, tiene el mismo significado que se establece en la Sección 45194, excepto que las referencias ahí a "empleado" se deben considerar referencias a "alumno".

(Añadido por Stats.1979, C 236, p 491, § 2. Modificado por Stats.1986, c 112, § 1;... Stats.1987, c 1452, § 412; Stats.1990, c 315 (. SB2706), § 1;. Stats.1994, c 134 (AB2466), § 1;. Stats.1998, c 846 (SB1468), § 17, ef 25 de de septiembre, 1998;. Stats.1999, c . 312 (SB1208), § 1;. Stats.2007, c 204 (SB278), § 1;. Stats.2011, c 610 (AB387), § 1.)

AVISO DE ESCUELAS ALTERNATIVAS

Sección del Código de Educación de California 58501

El siguiente aviso debe ser enviado junto con la Notificación a los padres y tutores requeridas por EC § 48980. Además, una copia quedará expuesta en al menos dos lugares vista de alumnos, profesores y padres que visitan en cada unidad de asistencia durante todo el mes de marzo de cada año.

La ley de California autoriza a todos los distritos escolares a proveer escuelas alternativas. Sección 58500 del Código de Educación define una escuela alternativa como una escuela o clase separada dentro de una escuela, que opera en una manera diseñada para:

- (A) Maximizar la oportunidad para que los estudiantes desarrollen los valores positivos de autosuficiencia, iniciativa, amabilidad, la espontaneidad, ingenio, valor, creatividad, responsabilidad y alegría.
- (B) Reconocer que el mejor aprendizaje toma lugar cuando el estudiante aprende debido a su deseo de aprender.
- (C) Mantener una situación de aprendizaje maximizando la auto-motivación y animando al estudiante en su propio tiempo para seguir sus / sus propios intereses. Estos intereses pueden ser concebidos por él/ella totalmente e independientemente o pueden ser el resultado total o parcial de una presentación por su/s maestro de opciones de proyectos de aprendizaje.
- (D) Maximizar la oportunidad para maestros, padres y estudiantes para desarrollar cooperativamente el proceso de aprendizaje y su materia. Esta oportunidad deberá ser un proceso continuo y permanente.
- (E) Maximizar la oportunidad para que los estudiantes, maestros y padres de que continuamente reaccionen al mundo cambiante, incluyendo, pero no limitado a la comunidad en la que se encuentra la escuela.

En el caso que cualquier padre, alumno o maestro esté interesado en obtener más información sobre las escuelas alternativas, el superintendente de escuelas del condado, la oficina administrativa de este distrito y la oficina del director en cada unidad de asistencia tienen copias de la ley disponibles para su información. Esta ley particularmente autoriza a personas interesadas pedir a la mesa directiva del distrito que establezca programas de escuelas alternativas en cada distrito.

Información Tipo 2 Diabetes

Según el Código de Educación de California Sección 49452.7, esta información la diabetes tipo 2 es para las agencias educativas locales para proporcionar a los padres y tutores de los alumnos de nuevo ingreso de séptimo grado a partir del 1 julio, 2010.

El Departamento de Educación de California desarrolló esta información de la diabetes tipo 2 en colaboración con el Departamento de Salud Pública, la Asociación Americana de la Diabetes, Enfermeras Escolares de California Organización California, y el Hospital Infantil del Condado de Orange. También ver los resultados de esta información disponibles.

Descripción

La diabetes tipo 2 es la forma más común de diabetes en los adultos.

Hasta hace pocos años, la diabetes tipo 2 era poco frecuente en los niños, pero es cada vez más común, especialmente en adolescentes con sobrepeso.

De acuerdo con los Centros de Estados Unidos para el Control y Prevención de Enfermedades (CDC), uno de cada tres niños estadounidenses nacidos después del año 2000 desarrollará diabetes tipo 2 en su vida.

La diabetes tipo 2 afecta a la forma en que el cuerpo es capaz de utilizar el azúcar (glucosa) para obtener energía.

El cuerpo convierte los carbohidratos de los alimentos en glucosa, el combustible básico para las células del cuerpo.

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

En la diabetes tipo 2, las células del cuerpo resisten los efectos de la insulina y los niveles de glucosa en la sangre se elevan.

Con el tiempo, la glucosa alcanza niveles peligrosamente altos en la sangre, que se llama hiperglucemia.

La hiperglucemia puede conducir a problemas de salud como enfermedades del corazón, ceguera e insuficiencia renal.

Los Factores de Riesgo Asociados con la Diabetes Tipo 2

Se recomienda que los alumnos que presenten o posiblemente experimenten factores de riesgo y señales de advertencia relacionados con la diabetes tipo 2 se proyectará (pruebas) para detectar la enfermedad.

Factores de Riesgo

Los investigadores no comprenden totalmente por qué algunas personas desarrollan diabetes tipo 2 y otras no; Sin embargo, los siguientes factores de riesgo están asociados con un mayor riesgo de diabetes tipo 2 en los niños:

Tener sobrepeso. El mayor factor de riesgo para la diabetes tipo 2 en los niños es el exceso de peso. En los EE.UU., casi uno de cada cinco niños tiene sobrepeso. Las posibilidades son más del doble que un niño con sobrepeso desarrolle diabetes.

Antecedentes familiares de diabetes. Muchos niños y jóvenes afectados tienen al menos un padre con diabetes o tienen antecedentes familiares importantes de la enfermedad.

Inactividad. La falta de actividad reduce aún más la capacidad del cuerpo para responder a la insulina.

grupos raciales / étnicos específicos. Nativos americanos, Afroamericanos, Hispanos/Latinos, Asiáticos o Isleños del Pacífico son más propensos que otros grupos étnicos a desarrollar diabetes tipo 2.

Pubertad. Los jóvenes en la pubertad son más propensos a desarrollar diabetes tipo 2 que los niños más pequeños, probablemente debido al aumento normal de los niveles de hormonas que puede causar resistencia a la insulina durante esta etapa de rápido crecimiento y desarrollo físico.

Señales de Alerta y Síntomas Asociados con la Diabetes Tipo 2

signos y síntomas de la diabetes tipo 2 en niños de alerta se desarrollan lentamente, y al comienzo puede que no haya síntomas. Sin embargo, no todas las personas con resistencia a la insulina o diabetes tipo 2 se desarrollan estas señales de advertencia, y no todo el que tiene estos síntomas tienen necesariamente diabetes tipo 2.

Aumento del apetito, incluso después de comer

Pérdida de peso inexplicable

Aumento de la sed, sequedad en la boca, y micción frecuente

Mucho cansancio

Visión borrosa

cicatrización lenta de llagas o cortes

aterciopelada oscuridad o parches con reborde de piel, especialmente en la parte posterior del cuello o debajo de los brazos

Los períodos irregulares o desaparición del periodo, y/o el crecimiento excesivo de vello facial y corporal en las niñas

La presión arterial alta o niveles anormales de grasa en la sangre

Tipo 2 Métodos y Tratamientos Prevención de la Diabetes

Estilos de vida saludables pueden ayudar a prevenir y tratar la diabetes tipo 2. Incluso con una historia familiar de diabetes, el consumo de alimentos saludables en las cantidades adecuadas y el ejercicio regular puede ayudar a los niños a alcanzar o mantener un peso normal y niveles normales de glucosa en la sangre.

Come comida saludable. Haga decisiones sabias en elegir alimentos . Coma alimentos bajos en grasa y calorías.

Obtener una mayor actividad física. Aumentar la actividad física a por lo menos 60 minutos todos los días.

Tomar medicamento. Si la dieta y el ejercicio no son suficientes para controlar la enfermedad, puede que sea necesario para tratar la diabetes tipo 2 con medicamentos.

El primer paso en el tratamiento de la diabetes tipo 2 es visitar a un médico. Un médico puede determinar si un niño tiene sobrepeso basado en la edad del niño, el peso y la altura. El médico también puede solicitar pruebas de glucosa en la sangre de un niño para ver si el niño tiene diabetes o prediabetes (una condición que puede conducir a la diabetes tipo 2).

Tipos de Pruebas de Detección de la Diabetes Disponible

hemoglobina glicosilada (A1c). Un análisis de sangre mide el nivel promedio de azúcar en la sangre durante dos o tres meses. Un nivel de A1C del 6.5 por ciento o mayor en dos pruebas separadas indica diabetes.

Aleatoria (sin ayunar) Prueba de azúcar en la sangre. Una muestra de sangre se toma en un tiempo aleatorio. Un nivel de azúcar en la sangre aleatoria de 200 miligramos por decilitro (mg/dl) o más sugiere diabetes. Esta prueba se debe confirmar con una prueba de glucosa en sangre en ayunas.

El ayuno prueba de azúcar en la sangre. Una muestra de sangre se toma después de un ayuno nocturno. Un nivel de azúcar en la sangre en ayunas de menos de 100 mg/dL es normal. A nivel de 100 a 125 mg/dL se considera pre-diabetes. Un nivel de 126 mg/dL o mayor en dos pruebas separadas indica diabetes.

Prueba oral de tolerancia a la glucosa. Un examen que mide el nivel de azúcar en la sangre en ayunas después

de un ayuno nocturno con las pruebas periódicas durante varias horas después de beber un líquido azucarado. Una lectura de más de 200 mg/dL después de dos horas indica diabetes.

La diabetes tipo 2 en los niños es una enfermedad prevenible/tratable y la orientación proporcionada en esta hoja de información está destinada a crear conciencia sobre esta enfermedad. Póngase en contacto con la enfermera de su estudiante de escuela, administrador de la escuela, o con el médico si tiene alguna pregunta.

La última revisión: Martes 28, de agosto de, 2014

Participación de Los Padres

La junta directiva reconoce que los padres/guardianes son los primeros y más influyentes maestros de sus hijos y que la continua participación de los padres en la educación de los niños contribuye en gran medida al logro y la conducta de los estudiantes. Los padres/guardianes pueden afectar directamente el éxito académico al reforzar la motivación y compromiso de sus hijos con la educación. Por lo tanto, el Distrito debe incluir las estrategias de participación de los padres como un componente de la planificación instruccional.

Una dimensión crítica de la escolarización efectiva es la participación de los padres. Los estudiantes aprenden mejor si, además de recibir un buen programa de instrucción, reciben el apoyo continuo de los padres y otros adultos significativos. Las escuelas pueden desarrollar programas efectivos para involucrar a los padres en la educación de sus hijos. Los altos niveles consistentes de éxito estudiantil son más probables con el apoyo familiar a largo plazo y el refuerzo de las metas curriculares de la escuela. La educación es una responsabilidad compartida por la escuela y la familia durante todo el período que el niño/a pasa en las escuelas. Los padres y las escuelas deben trabajar juntos como socios informados.

Los programas integrales de participación de los padres requieren que las escuelas involucren a los padres en todos los niveles de grado en una variedad de oficios. Los programas de participación de los padres deben ser diseñados para:

- involucrar a los padres positivamente en la educación de sus hijos ayudando a los padres a desarrollar habilidades para usar en casa que apoyen los esfuerzos académicos de sus hijos en la escuela y el desarrollo de sus hijos como futuros miembros responsables de nuestra sociedad;
- informar a los padres de que pueden afectar directamente el éxito de sus hijos y ayudarlos a aprender en casa;
- construir una comunicación consistente y efectiva entre el hogar y la escuela para que los padres puedan saber cuándo y cómo ayudar a sus hijos en apoyo de las actividades de aprendizaje en el salón;
- capacitar a los maestros y administradores para comunicarse eficazmente con los padres;
- integrar los programas de participación de los padres con el plan de la escuela.

Referencia legal: Código de Educación
11500-11506 Programas para Estimular la Participación de los Padres

PROCEDIMIENTO UNIFORME DE QUEJA PROGRAMAS ESPECÍFICOS DE ESTADO Y FONDOS

El Distrito Escolar Savanna deberá cumplir con todas las leyes y regulaciones estatales y federales. El distrito seguirá los procedimientos uniformes de quejas cuando se trate de denuncias de prácticas ilegales, discriminación, acoso, intimidación o agresión (bullying) en programas y actividades del distrito basadas en características reales o percibidas de raza u etnia, color, ascendencia, nacionalidad, origen nacional grupo étnico, edad, religión, estado civil o parental, discapacidad física o mental, sexo, orientación sexual, género, identidad de género, expresión de género o información genética, o cualquier otra característica identificada en el Código de Educación 200 o 220, Código Penal 422.55 o Gobierno Código 11135, o basado en la asociación con una persona o grupo con una o más de estas características reales percibidas. También se utilizarán procedimientos uniformes de quejas cuando se trate de denuncias alegando que el distrito no ha cumplido con la prohibición de exigir que los estudiantes paguen honorarios, depósitos u otros cargos por participar en actividades educativas, los requisitos para el desarrollo y adopción de un plan de seguridad escolar, programas estatales y/o federales en programas de educación de adultos, programas consolidados de ayuda categórica, educación para migrantes, programas de educación técnica y técnica para carreras, programas de cuidado y desarrollo infantil, programas de nutrición infantil y programas de educación especial. El Comité alienta la pronta y oficiosa resolución de las quejas a nivel del sitio escolar siempre que sea posible. El Comité reconoce que un mediador neutral puede a menudo sugerir un compromiso anticipado que sea aceptable para todas las partes en una disputa. De acuerdo con los procedimientos uniformes de queja, siempre que todas las partes en una queja acuerden tratar de resolver su problema a través de la mediación, el Superintendente o persona designada iniciará la mediación. El Superintendente o persona designada debe asegurarse de que los resultados de la mediación sean consistentes con las leyes y regulaciones estatales y federales. El Comité prohíbe las represalias en cualquier forma por la participación en los procedimientos de queja, incluyendo pero no limitado a la presentación de una queja o la notificación de casos de discriminación. Tal participación no afectará de ninguna manera el estatus, calificaciones o asignaciones de trabajo del demandante. El Comité reconoce y respeta los derechos de los estudiantes y empleados a la privacidad. Las denuncias de discriminación serán investigadas de manera que protejan la confidencialidad de las partes y los hechos. Esto incluye mantener la confidencialidad de la identidad del demandante, excepto en la medida necesaria para llevar a cabo la investigación o el procedimiento, según lo determinado por el Superintendente o su designado caso por caso. Se debe presentar una queja ante el Asistente Superintendente.

PROCESO DE NOTIFICACIÓN: Cualquier persona, agencia pública u organización que alegue una violación de estatutos federal o estatal puede presentar una queja por escrito relacionada con programas especiales con el Distrito Escolar de Savanna. Las quejas por discriminación deben presentarse ante el Distrito o el Departamento de Educación de California si una persona perjudicada o una persona en nombre de otra solicita una intervención directa. Sus quejas deben ser presentadas a más tardar seis meses desde la ocurrencia de cuando se reconoce por primera vez. Las quejas deben ser resueltas dentro de sesenta (60) días de recibir una queja.

PROCESO DE APELACIÓN: Si no está satisfecho con la decisión del Distrito, el reclamante puede apelar por escrito al Departamento de Educación de California dentro de los quince (15) días de recibir la decisión del distrito. Lo siguiente será presentado al Departamento de Educación de California en la notificación de una apelación:

1. La queja original
2. Una copia de la decisión del Distrito
3. Un resumen de la naturaleza y alcance de la investigación realizada por el Distrito si no está cubierto en la decisión del Distrito
4. Un informe de las medidas adoptadas para resolver la queja
5. Una copia de los procedimientos de queja del Distrito
6. Cualquier otra información pertinente que el Superintendente Estatal de Instrucción Pública pueda requerir

El(los) demandante(s) puede consultar con el Oficial de Cumplimiento de Procedimientos de Quejas Uniformes sobre cualquier recurso de derecho civil que pueda estar disponible.

RECLAMOS DE DERECHO CIVIL: Un reclamante puede buscar remedios de ley civil disponibles fuera de los procedimientos de queja del Distrito. Los reclamantes pueden solicitar asistencia de los centros de mediación o de los abogados de interés público/privado. Los recursos legales civiles que pueden ser impuestos por un tribunal incluyen, pero no se limitan a, órdenes judiciales y órdenes de restricción. Sin embargo, para las quejas de discriminación, el demandante debe esperar hasta que hayan transcurrido 60 días desde la presentación de una apelación ante el Departamento de Educación de California antes de continuar con los recursos legales civiles. La moratoria no se aplica a la medida cautelar y sólo es aplicable si el Distrito ha informado apropiadamente y oportunamente al demandante de su derecho a presentar una queja de acuerdo con 5 CCR 4622. Cuando el 15 por ciento o más de los estudiantes de una escuela hablan un idioma primario que no sea el inglés, todos los avisos a los padres o guardianes sobre los procedimientos de queja serán en el idioma principal del estudiante que no sea el inglés.

Los programas, las actividades y las prácticas del distrito estarán libres de discriminación basada en la raza, el color, la ascendencia, el origen nacional, la identidad de grupo étnico, la edad, la religión, la condición matrimonial o parental, la discapacidad física o mental, el sexo, la orientación sexual, el género, la identidad de género o expresión, o información genética; la percepción de una o más de tales características; o asociación con la persona o grupo con una o más de estas características reales o percibidas. Para más información, comuníquese con la Asistente Superintendente en assistant.superintendent@savsd.org o al (714) 236-3800, 1330 South Knott Avenue, Anaheim, CA 92804.