

# ANNUAL NOTICE TO PARENTS/GUARDIANS

2019–2020

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 form.

California and federal 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
ESSA	Every Student Succeeds Act
FERPA	Family Educational Rights and Privacy Act
H&SC	Health & Safety Code
IDEA	Individuals with Disabilities Education Act
LC	Labor Code
PC	Penal Code
§504	Section 504 of the Rehabilitation Act of 1973
USC	United States Code
W&IC	Welfare & Institutions Code

**SAVANNA SCHOOL DISTRICT  
ANNUAL NOTICE TO PARENTS/GUARDIANS/STUDENTS  
2019-2020**

---

**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.

**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.

**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.

**TRANSFERS** (EC §§48929, 48980): As stated in its policy, the governing board may transfer to another school within the District a pupil enrolled who has been convicted of a violent felony, as defined in Penal Code (PC) 667.5(c), or convicted of a misdemeanor listed in PC §29805 if the pupil to be transferred and the victim of the crime for which the pupil was convicted are enrolled at the same school.

**DRESS CODE** (EC §§35183, 35183.5, 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.

**CIVILITY POLICY** (EC §44050):

**Code of Ethics of the Education Profession:** The educator, believing in the worth and dignity of each human being, recognizes the supreme importance of the pursuit of truth, devotion to excellence, and the nurturing of democratic principles. Essential to these goals is the protection of freedom to learn and to teach and the guarantee of equal educational opportunity for all. The educator accepts the responsibility to adhere to the highest ethical standards.

The educator recognizes the magnitude of the responsibility inherent in the teaching process. The desire for the respect and confidence of one's colleagues, of students, of parents, and of the members of the community provides the incentive to attain and maintain the highest possible degree of ethical conduct. The Code of Ethics of the Education Profession indicates the

aspiration of all educators and provides standards by which to judge conduct.

**Commitment to the Student:** The educator strives to help each student realize his/her potential as a worthy and effective member of society. The educator therefore works to stimulate the spirit of inquiry, the acquisition of knowledge and understanding, and the thoughtful formulation of worthy goals.

In fulfillment of the obligations to the student, the educator:

1. Shall not unreasonably restrain the student from independent action in the pursuit of learning
2. Shall not unreasonably deny the student access to varying points of view
3. Shall not deliberately suppress or distort subject matter relevant to the student's progress
4. Shall make reasonable effort to protect the student from conditions harmful to learning or to health and safety
5. Shall not intentionally expose the student to embarrassment or disparagement
6. Shall not on the basis of race, color, creed, gender, national origin, marital status, political or religious beliefs, family, social, or cultural background, or sexual orientation, unfairly:
  - a. Exclude any student from participation in any program
  - b. Deny benefits to any student
  - c. Grant any advantage to any student
7. Shall not use professional relationships with students for private advantage
8. Shall not disclose information in the course of professional service unless disclosure serves a compelling professional purpose or is required by law

**STUDENT RECORDS**

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

**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 school days 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):** The District has designated the following items as "Directory Information": **student's name, address, telephone number, e-mail address, date of birth, dates of attendance, 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 within the first 30 days of 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 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.

2. 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.

3. 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: A) School officials with legitimate education interest. B) Other schools to which a student is transferring; C) Specified officials for audit or evaluation purposes; D) Appropriate parties in connection with financial aid to a student; E)

#### Parent/Student Rights and Responsibilities

Organizations conducting certain studies for or on behalf of the school; F) Accrediting organizations; G) To comply with a judicial order or lawfully issued subpoena; H) Appropriate officials in cases of health and safety emergencies; and I) 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 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.

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](http://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 Attachment 2.

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(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: A) 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. 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 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. C) 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. D) A district is not required to provide transportation assistance to a pupil 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 four different options for choosing a school outside the district in which they live. The three options are described below:

1. Interdistrict Transfers 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: A) 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. B) 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, or if a pupil lives at their parent/legal guardian's placement of employment outside of the boundaries of their school district of residence for a minimum of 3 days during the 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: 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 additional cost of educating the pupil would be more than the amount of government funds the district would receive for educating the pupil. C) 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. D) 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. E) 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 12<sup>th</sup> 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: A) 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. B) 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. C) 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. D) 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. E) 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: A) 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. B) The application may request enrollment of the pupil in a specific school or program within the school district. C) 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. D) 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. E) 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. F) 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. G) 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. H) 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. I) A pupil approved for a transfer to a school district of enrollment shall be deemed to have fulfilled the residency requirements for school attendance.

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.

48205. (A) Notwithstanding Section 48200, a pupil shall be excused from school when the absence is: (1) Due to the pupil's 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. (10) For the purpose of attending the pupil's naturalization ceremony to become a United States citizen. (11) Authorized at the discretion of a school administrator, as described in subdivision (c) of Section 48260. (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, means the parent or guardian, brother or sister, grandparent, or any other relative living in the household of the pupil.

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.

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 (EC §§200, 220; 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, ethnic group identification, religion, sex/gender (gender identity, gender expression) physical/mental disability or immigration status. Your child has a right to a free public education, regardless of immigration status. Please refer to Attachment 3 "Know Your Educational Rights" related to immigration. Additional resources for immigrant students and family members developed by the California Attorney General are accessible at <http://oag.ca.gov/immigrants/rights>. 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 may 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 visitor's 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, this 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 3-8 and 11 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, 33126, 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.

**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. This law particularly authorizes interested persons to request the governing board of the district to establish alternative school programs in each district.

**UNIFORM COMPLAINT PROCEDURES** (5 CCR §4622): The District has adopted policies and procedures for the filing, investigation and resolution of complaints regarding alleged violations of federal or state law or regulations governing educational programs, including allegations of unlawful discrimination. A copy of the District's Uniform Complaint



Procedures is available from the District office. Please refer to Attachment 4, which is the District's Notice of Uniform Complaint Procedures.

EVERY STUDENT SUCCEEDS ACT (ESSA) ("ESSA"; 20 USC §6301, *et seq.* EC 313.2, 440):

Limited English Proficient Children: The ESSA 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 the Office of Educational Services at (714) 236-3800 for the above information that is specific to your child.

Right to Information Regarding the Professional Qualifications of Teachers and Paraprofessionals: The ESSA 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, smartwatches, 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 or programs.
- 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.

## Attachment #2

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 Savanna School District to use the least toxic methods of pest control through our Integrated Pest Management program (IPM).

Product Name	Active Ingredient	EPA
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 Mini Block	Difethialone	7173-218
Gentrol Point 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

<b>Product Name</b>	<b>Active Ingredient</b>	<b>EPA Registration</b>
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>

## **Know Your Educational Rights**

### **Your Child has the Right to a Free Public Education**

- All children in the United States have a Constitutional right to equal access to free public education, regardless of immigration status and regardless of the immigration status of the students' parents or guardians.
- In California:
- All children have the right to a free public education.
- All children ages 6 to 18 years must be enrolled in school.
- All students and staff have the right to attend safe, secure, and peaceful schools.
- All students have a right to be in a public school learning environment free from discrimination, harassment, bullying, violence, and intimidation.
- All students have equal opportunity to participate in any program or activity offered by the school, and cannot be discriminated against based on their race, nationality, gender, religion, or immigration status, among other characteristics.

### **Information Required for School Enrollment**

- When enrolling a child, schools must accept a variety of documents from the student's parent or guardian to demonstrate proof of child's age or residency.
- You never have to provide information about citizenship/immigration status to have your child enrolled in school. Also, you never have to provide a Social Security number to have your child enrolled in school.

### **Confidentiality of Personal Information**

- Federal and state laws protect student education records and personal information. These laws generally require that schools get written consent from parents or guardians before releasing student information, unless the release of information is for educational purposes, is already public, or is in response to a court order or subpoena.
- Some schools collect and provide publicly basic student "directory information." If they do, then each year, your child's school district must provide parents/guardians with written notice of the school's directory information policy, and let you know of your option to refuse release of your child's information in the directory.

### **Family Safety Plans if You Are Detained or Deported**

- You have the option to provide your child's school with emergency contact information, including the information of secondary contacts, to identify a trusted adult guardian who can care for your child in the event you are detained or deported. You have the option to complete a Caregiver's Authorization Affidavit or a Petition for Appointment of Temporary Guardian of the Person, which may enable a trusted adult the authority to make educational and medical decisions for your child.

### **Right to File a Complaint**

- Your child has the right to report a hate crime or file a complaint to the school district if he or she is discriminated against, harassed, intimidated, or bullied on the basis of his or her actual or perceived nationality, ethnicity, or immigration status.

**Attachment #4**

**SAVANNA SCHOOL DISTRICT**

**Uniform Complaints Procedures Annual Notice for 2019 – 2020**

For students, employees, parents/guardians, school and district advisory committee members, private school officials, and other interested parties

The Savanna School District annually notifies our students, employees, parents or guardians of its students, the district advisory committee, appropriate private school officials, and other interested parties of the Uniform Complaint Procedures (UCP) process.

The Savanna School District is primarily responsible for compliance with federal and state laws and regulations, including those related to unlawful discrimination, harassment, intimidation or bullying against any protected group, and all programs and activities that are subject to the UCP in:

Adult Education	Compensatory Education	Pupil Fees
After School Education and Safety	Consolidated Categorical Aid	Reasonable Accommodations to a Lactating Pupil
Bilingual Education	Economic Impact Aid	Regional Occupational Centers and Programs
California Peer Assistance and Review Programs for Teachers	Education of Pupils in Foster Care, Pupils who are Homeless, and former Juvenile Court Pupils now enrolled in a school district	School Safety Plans
Career Technical and Technical Education; Career Technical; Technical Training	English Learner Programs	Special Education
Career Technical Education	Every Student Succeeds Act / No Child Left Behind (Titles I – VII)	State Preschool
Child Care and Development	Local Control and Accountability Plans (LCAP)	Tobacco – Use Prevention Education
Child Nutrition	Physical Education Instructional Minutes (for grades one through six)	

A pupil fee includes, but is not limited to, all of the following:

1. A fee charged to a pupil as a condition for registering for school or classes, or as a condition for participation in a class or an extracurricular activity, regardless of whether the class or activity is elective or compulsory, or is for credit.
2. A security deposit, or other payment, that a pupil is required to make to obtain a lock, locker, book, class apparatus, musical instrument, clothes, or other materials or equipment.
3. A purchase that a pupil is required to make to obtain materials, supplies, equipment, or clothes associated with an educational activity.

A pupil fees complaint may be filed with the principal of a school or our superintendent or his or her designee. A pupil fees and/or an LCAP complaint may be filed anonymously, however, the complainant must provide evidence or information leading to evidence to support the complaint.

A pupil enrolled in a school in our school district shall not be required to pay a pupil fee for participation in an educational activity.

A pupil fee complaint shall be filed no later than one year from the date the alleged violation occurred.

We shall post a standardized notice of the educational rights of pupils in foster care, pupils who are homeless, and former juvenile court pupils now enrolled in a school district as specified in EC Sections 48853, 48853.5, 49069.5, 51225.1, and 51225.2. This notice shall include complaint process information, as applicable.

The staff member, position, or unit responsible to receive UCP complaints in our agency is:

Name or title: Assistant Superintendent  
Unit or office: Savanna School District  
Address: 1330 S. Knott Avenue, Anaheim, CA 92804  
Phone: 714-236-3800  
E-mail address: assistant.superintendent@savsd.org

Complaints will be investigated and a written report with a Decision will be sent to the complainant within sixty (60) days from the receipt of the complaint. This time period may be extended by written agreement of the complainant. The person responsible for investigating the complaint shall conduct and complete the investigation in accordance with our UCP policies and procedures.

The complainant has a right to appeal our Decision of complaints regarding specific programs and activities subject to the UCP, pupil fees and the LCAP to the California Department of Education (CDE) by filing a written appeal within 15 days of receiving our Decision. The appeal must be accompanied by a copy of the originally-filed complaint and a copy of our Decision.

We advise any complaints of civil law remedies, including, but not limited to, injunctions, restraining orders, or other remedies or orders that may be available under state or federal discrimination, harassment, intimidation or bullying laws, if applicable.

Copies of our Uniform Complaint Procedures process shall be available free of charge.

## AVISO ANUAL PARA PADRES/GUARDIANES

2019–2020

ESTIMADO PADRE/GUARDIÁN:

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/guardianes 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/guardianes.

Código de Educación 48982 requiere que este aviso sea firmado por el padre/guardián 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 la forma de reconocimiento.

La ley de California y federal 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

<b><u>Abreviatura</u></b>	<b><u>Título Completo</u></b>
B&PC	Código de Negocios y Profesiones
CCR	Código de Regulaciones de California
CFR	Código de Regulaciones Federales
EC	Código de Educación
ESSA	La Ley de Cada Estudiante Triunfa
FERPA	Ley de Derechos Educativos y Privacidad Familiar
H&SC	Código de Salud y Seguridad
IDEA	Ley de Educación para Individuos con Discapacidades
LC	Código Laboral
PC	Código Penal
§504	Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973
USC	Código de Estados Unidos
W&IC	Código de Bienestar e Instituciones

**DISTRITO ESCOLAR SAVANNA**  
**AVISO ANUAL PARA LOS PADRES/GUARDIANES LEGALES/ESTUDIANTES**  
**2019-2020**

---

**DISCIPLINA DEL ALUMNO**

**REGLAS PERTINENTES A LA DISCIPLINA DEL ALUMNO** (EC §§35291, 48980): El Consejo de Educación del Distrito ha decretado las reglas para el gobierno y disciplina de las escuelas bajo la jurisdicción del Consejo. Las reglas pertinentes a la disciplina del alumno están disponibles en cada sitio 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.

**DEBERES DE LOS ALUMNOS** (5 CCR §300): Cada alumno debe de asistir puntualmente y con regularidad, cumplir con las reglas de la escuela, obedecer inmediatamente a las instrucciones del maestro/a y otras personas que tienen autoridad, portarse bien y tener buena conducta, ser diligente en el estudio, ser respetuoso con el maestro/a y otras personas que tienen autoridad, ser amable y cortés con sus compañeros, y abstenerse de usar lenguaje profano y vulgar.

**ASISTENCIA DE LOS PADRES/ GUARDIANES LEGALES DE UN ALUMNO SUSPENDIDO** (EC §48900.1, LC §230.7): El Consejo de Educación del Distrito ha adoptado una póliza que autoriza a los maestros a exigir que el padres/guardián del alumno que ha sido suspendido, asistan a una parte del día escolar en el salón de su hijo/a. Ningún empleador puede despedir o de ninguna manera discriminar en contra de un empleado por tomarse un tiempo libre del trabajo para cumplir con este requisito.

**TRANSFERENCIAS** (EC §§48929, 48980): Como se establece en la póliza, la mesa directiva puede transferir a otra escuela dentro del Distrito a un alumno inscripto que ha sido condenado por un delito violento, según se define en el Código Penal (PC) 667.5 (c), o condenado por un delito menor que aparece en PC §29805 si el alumno a ser transferido y la víctima del delito por el cual el alumno fue condenado están matriculados en la misma escuela.

**NORMAS DE VESTIMENTA** (EC §§35183, 35183.5, 51101): El Consejo de Educación del Distrito ha aprobado una póliza de normas de vestimenta adoptadas por la escuela de su hijo/a. Una copia de las normas de vestimenta está disponible en la oficina del director/a.

**PÓLIZA DE CIVILIDAD** (EC §44050):

**Código de Ética de la Profesión Educativa:** El educador, creyendo en el valor y la dignidad de cada ser humano, reconoce la importancia suprema de la búsqueda de la verdad, la devoción a la excelencia, y el desarrollo de los principios democráticos. Esencial para estos objetivos es la protección de la libertad de aprender y enseñar y la garantía de igualdad de oportunidades educativas para todos. El educador acepta la responsabilidad de cumplir con los más altos estándares éticos.

El educador reconoce la magnitud de la responsabilidad inherente al proceso de enseñanza. El deseo de respeto y confianza de los colegas, de estudiantes, de padres y de miembros de la comunidad proporciona el incentivo para alcanzar y mantener el mayor grado posible de conducta ética. El Código de Ética de la Profesión Educativa indica la aspiración de todos los educadores y proporciona estándares para juzgar la conducta.

**Compromiso al Alumno:** El educador se esfuerza por ayudar a cada alumno a darse cuenta de su potencial como miembro digno y eficaz

de la sociedad. Por lo tanto, el educador trabaja para estimular el espíritu de investigación, la adquisición de conocimiento y comprensión, y la formulación reflexiva de metas valiosas.

En cumplimiento de las obligaciones para el alumno, el educador:

1. No debe restringir irrazonablemente al alumno de la acción independiente en la búsqueda del aprendizaje
2. No negará irrazonablemente el acceso del alumno a diferentes puntos de vista
3. No reprimirá o distorsionará deliberadamente materia relevante acerca del progreso del alumno
4. Hará un esfuerzo razonable para proteger al alumno de las condiciones perjudiciales para el aprendizaje o la salud y la seguridad
5. No expondrá intencionalmente al alumno a vergüenza o menosprecio
6. No por motivos de raza, color, credo, género, origen nacional, estado civil, creencias políticas o religiosas, antecedentes familiares, sociales o culturales, u orientación sexual, injustamente:
  - a. Excluir a cualquier alumno de participar en cualquier programa
  - b. Negar beneficios a cualquier alumno
  - c. Otorgar cualquier ventaja a cualquier alumno
7. No usará relaciones profesionales con alumnos para obtener una ventaja privada
8. No divulgará información en el curso del servicio profesional a menos que la divulgación tenga un propósito profesional convincente o lo exija la ley

**EXPEDIENTE ACADÉMICO DE LOS ALUMNOS**

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

**Tipos de Expedientes Académicos:** El expediente académico del alumno es cualquier artículo de información relacionado directamente con el alumno, aparte del directorio de información, 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 académico del alumno incluye el expediente de salud del alumno.

**Funcionarios Responsables:** El director de la escuela de su hijo/a es responsable de mantener el expediente de su hijo/a en la escuela. Para el expediente académico del alumno archivado en la oficina del Distrito, el funcionario responsable es el Superintendente Auxiliar.

**Ubicación de Registro/Archivo:** La ley exige que un diario o registro sea mantenido individualmente para cada expediente académico estudiantil, el cual contiene todas las personas, agencias u organizaciones que pidan o reciban información del expediente y para las personas con un interés legítimo. Para los expedientes académicos archivados en la escuela de su hijo/a, el registro está localizado en la oficina del director. Para los expedientes académicos archivados en la oficina del Distrito, el registro está localizado en Servicios Educativos.



### Funcionarios y Empleados Escolares/Intereses Educativos

Legítimos: Los funcionarios y empleados escolares quienes están autorizados para revisar los archivos de los alumnos son los funcionarios con intereses legítimos en la educación. 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 limitándose a, ayudante de maestro, y personal de salud o médico); una persona que presta sus servicios en el consejo escolar; una persona o compañía con la cual el Distrito tiene un contrato de llevar a cabo un trabajo especial (tal como un abogado, auditor, asesor médico, asesor educativo, asesor educacional o terapeuta); un trabajador social de la agencia del estado o agencia local de bienestar infantil que tiene la responsabilidad legal del cuidado y la protección de un alumno, otras agencias públicas que proveen servicios a los alumnos, así como a empleados de otras escuelas públicas sistemas escolares donde se proporcionan programas educativos que conducen a la graduación de la escuela secundaria o donde un alumno del Distrito tiene la intención o se le considera inscribirse. El acceso a los expedientes académicos del alumno es permitido únicamente para los archivos que tienen que ver con el legítimo interés educativo del solicitante. A petición, el Distrito revela los archivos de educación sin el consentimiento del funcionario de otro distrito escolar en el cual el alumno pretende o intenta matricularse. Los intereses educativos legítimos están descritos en el Artículo 49076 del Código de Educación de California.

Derecho al Acceso y Revisión/Destrucción Extirpación: Usted tiene todo el derecho de acceder a cualquier o todos los archivos relacionados con su hijo/a, que estén en el poder del Distrito. Un niño/a sin hogar o un joven no acompañado que tenga 14 años de edad o más puede acceder sus registros de alumno. Si desea revisar los archivos que están en la escuela de su hijo/a, por favor comuníquese con la oficina del director/a o presente una solicitud por escrito identificando el archivo o archivos que usted desea revisar. Si desea revisar los archivos localizados en la oficina del Distrito, por favor comuníquese con la oficina de Servicios Educativos. El director/a o la oficina del Distrito tendrá cinco (5) días laborales a partir del día en que se recibió la petición para dar acceso a los archivos. Al cumplir satisfactoriamente la asignación de rehabilitación de un alumno cuya expulsión ha sido suspendida por el Consejo de Educación del Distrito, el Consejo puede pedir la extirpación de algún o todos los archivos de los expedientes de expulsión. Si el Consejo de Educación del Condado de Orange ingresa una orden revocando la decisión del Consejo de Educación del Distrito de expulsar a un alumno, el Consejo del Condado podrá dar ordenes al Consejo de Educación del Distrito para eliminar el archivo del alumno y los archivos del Distrito de cualquier referencia con respecto a la expulsión. Cuando presente una revocación de consentimiento por escrito después de la provisión inicial de educación especial y servicios relacionados para su hijo/a, el Distrito no está obligado a modificar los archivos de educación de su hijo/a para eliminar cualquier referencia de los servicios y educación especial que recibió su hijo/a.

Retar el Contenido de los Expedientes Académicos: Tienen el derecho de desafiar por escrito el contenido de cualquier expediente del alumno presentando una solicitud por escrito al Superintendente del Distrito para corregir o eliminar cualquier información documentada en los archivos escritos relacionados con su hijo/a que usted alega ser cualquier de los siguientes: (1) inexacta, (2) una conclusión o inferencia personal sin fundamento, (3) una conclusión o inferencia fuera del área de competencia del observador, (4) no se basa en la observación personal de la persona nombrada con la hora y el lugar de la observación notado, (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 la intención de inscribir a 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 disposiciones de la Ley de Derechos Educativos y Privacidad Familiar 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 está disponible en la oficina del director.

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

Destrucción de Expedientes del Alumno: Se requiere que la Junta Directiva del Distrito retenga indefinidamente la copia original o una exacta de los expedientes del alumno permanentes obligatorios ( Clase 1 – Registros Permanentes ), que las escuelas han sido dirigidas para compilar según las regulaciones de California; mantener durante períodos de tiempo estipulados los registros interinos obligatorios de alumnos (Clase 2 – Registros Opcionales) hasta que la información ya no sea necesaria para proporcionar servicios educativos a un niño/a y se conserven hasta que se reclasifiquen como Clase 3 – Registros Desechables, y luego destruidos según las regulaciones de California ( 5 CCR 432). Antes de la destrucción de los expedientes del alumno de un niño/a que ha recibido servicios de educación especial, la IDEA requiere notificación a los padres cuando el Distrito decida que la información de identificación personal ya no es necesaria para proporcionar servicios educativos a un niño/a. Una vez que los padres/guardianes hayan sido notificados que ya no es necesaria la información personal identificable, tienen la opción de solicitar el acceso y/o copias de los expedientes de los alumnos antes de la destrucción, y solicitar que los expedientes del alumno sean destruidos, a menos que el Distrito determine que la información podría ser necesaria para proporcionar servicios educativos en el futuro o que sean necesarias para fines de auditoría (34 CFR 300.624 , 5 CCR 16026 ). Al menos que estén clasificados como registros permanentes, todos los demás expedientes de alumnos se destruirán 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): El Distrito ha designado los siguientes detalles como "Información del Directorio": **nombre del alumno, dirección, número de teléfono, dirección de correo electrónico, fecha de nacimiento, fechas de asistencia, y las escuelas públicas y privadas 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 Escolar, y cualquier agencia de la ley para ayudar en la investigación de crimen. La información del directorio también se puede divulgar a organizaciones externas sin su consentimiento previo por escrito. Las organizaciones externas incluyen, pero no están limitadas a, compañías que publican los anuarios; un cartel de teatro, mostrando el papel de su hijo/a en una obra teatral; en la Lista de Honor u otras listas de reconocimientos; los programas de promoción y hojas de actividades deportivas. Sin embargo, no se podrá divulgar información a una entidad privada con fines de lucro

que no sean representantes de los medios de comunicación, incluyendo, pero no limitándose, al periódico, revistas, y estaciones de radio y 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 entregue una notificación por escrito dentro los primeros 30 días de la escuela al/la director/a de la escuela de su hijo/a si quiere negar acceso a la información del directorio de su hijo/a. Se prohíbe la divulgación de información del directorio de un niño/a o joven sin hogar a menos que un padre o alumno elegible haya dado su consentimiento por escrito para que dicha información se divulgue.

**LEY DE DERECHOS EDUCATIVOS Y PRIVACIDAD DE LA FAMILIA** ("FERPA," 20 USC §1232g): Las leyes de los Estados Unidos establecidas en FERPA otorga a los padres de familia ciertos derechos con respeto a los expedientes de sus alumnos.

#### Notificación de los Derechos Bajo FERPA

La Ley de Derechos Educativos y Privacidad de la Familia (FERPA) otorga a los padres y estudiantes mayores de 18 años ("estudiantes elegibles") ciertos derechos con respecto a los expedientes educativos del alumno. Estos derechos son:

1. El derecho de inspeccionar y revisar los expedientes educativos del alumno mantenidos por la escuela. Estos derechos se transfieren al estudiante elegible cuando llega a la edad de 18 años o asiste a una escuela más allá del nivel de la escuela secundaria.

Los padres o estudiantes elegibles deben enviar al director de la escuela [u oficial escolar apropiado] una solicitud por escrito que identifique el/los registro(s) que desean inspeccionar. El funcionario de la Escuela hará los arreglos para el acceso y notificará al padre o al alumno elegible de la hora y el lugar donde se podrán inspeccionar los registros. Las escuelas no están obligadas a proporcionar copias de los registros a menos que, por razones tales como la gran distancia, sea imposible para los padres o estudiantes elegibles para revisar los registros. Las escuelas pueden cobrar una tarifa por las copias.

2. El derecho de solicitar que una escuela corrija los expedientes de educación del alumno que el padre o alumno elegible cree que no son exactos o son engañosos.

Los padres o estudiantes elegibles que deseen solicitarle a la Escuela que corrijan un registro deben escribirle al director/a de la escuela [o al funcionario escolar apropiado], identificando claramente la parte del expediente que desean corregir, y especificar por qué debe corregirse. Si la Escuela decide no enmendar el registro según lo solicitado por el padre o estudiante elegible, la Escuela notificará al padre o alumno elegible de la decisión y les informará sobre su derecho a una audiencia. Se proporcionará información adicional sobre los procedimientos de audiencia al padre o al estudiante elegible cuando se le notifique el derecho a una audiencia. Después de la audiencia, si la escuela aún decide no enmendar los registros, el padre o alumno elegible tiene el derecho de colocar una declaración con el expediente que establezca su punto de vista sobre la información impugnada.

3. En general, las escuelas deben contar con el permiso por escrito del padre o del alumno elegible para divulgar cualquier información de los expedientes educativos del alumno. Sin embargo, FERPA permite que las escuelas divulguen esos registros, sin consentimiento, a las

siguientes grupos o bajo las siguientes condiciones: A) Funcionarios escolares con intereses educativos legítimos; B) Otras escuelas a las cuales un alumno se está transfiriendo; C) Funcionarios especificados para fines de auditoría o evaluación; D) Grupos apropiadas en relación con la ayuda financiera a un estudiante; E) Organizaciones que realizan ciertos estudios para o en nombre de la escuela; F) Organizaciones de acreditación; G) Para cumplir con una orden judicial o una citación legal emitida; H) Oficiales apropiados en casos de emergencias de salud y seguridad; y I) Las autoridades estatales y locales, dentro de un sistema de justicia juvenil, de conformidad con la ley estatal específica.

Un funcionario escolar tiene un interés educativo legítimo si el funcionario necesita revisar un registro educativo para cumplir con su responsabilidad profesional. Al momento de solicitarlo, la Escuela divulga los registros educativos sin consentimiento a los funcionarios de otro distrito escolar en el que un estudiante busca o intenta inscribirse, o ya está inscripto si la divulgación es por los fines de la inscripción o transferencia del estudiante.

Las escuelas pueden divulgar, sin consentimiento, información de "directorio" como el nombre del estudiante, dirección, número de teléfono, fecha de nacimiento, dirección de correo electrónico, campo de estudio principal, participación en actividades y deportes oficialmente reconocidos, peso y estatura de los miembros de equipos atléticos, fechas de asistencia, grados y premios recibidos, y la más reciente escuela pública o 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 de tiempo razonable para solicitar que la escuela no divulgue la información del directorio sobre ellos. El funcionario escolar debe notificar a los padres y estudiantes elegibles anualmente de sus derechos bajo FERPA. El medio real de notificación se deja a la discreción de cada escuela.

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

Family Policy Compliance Office  
U.S. Department of Education  
400 Maryland Avenue, SW  
Washington, 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 demuestre 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 del 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 AL CONSENTIMIENTO PARA UN EXAMEN FÍSICO** (EC §§49451, 48980): Pueden presentar por escrito una declaración anual al/la director/a de la escuela de su hijo/a, indicando que no dará su consentimiento para que se le haga un examen físico a su hijo/a. Sin embargo, si hay alguna razón para creer que el niño/a está padeciendo de alguna enfermedad contagiosa o infecciosa, el niño/a deberá ser enviado a casa y no se le permitirá regresar hasta que las autoridades escolares estén convencidas de que no existe ninguna enfermedad contagiosa o infecciosa.

**RÉGIMEN CONTINUO DE MEDICAMENTO PARA CONDICIONES NO PEDIÓDICAS** (EC §49480): Si su hijo/a está en un régimen de medicamento continuo por una condición no episódica, es necesario que le informen al enfermero/a de la escuela u otro empleado encargado certificado de la escuela sobre: (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 puede aconsejar al personal escolar acerca de los posibles efectos de la droga en el comportamiento físico, intelectual, y social de su hijo/a, como también posibles señales y síntomas de un comportamiento adverso debido a los efectos, omisión y sobredosis a la droga.

**ADMINISTRACIÓN DE AGENTES INMUNIZANTES** (EC §§49403, 48980): El Consejo de Educación del Distrito puede permitir a cualquier persona con autorización como un médico y cirujano, cualquier persona autorizada como la enfermera registrada, o cualquier otros profesionales de la salud con licencia que actúen bajo la dirección de un supervisor médico y cirujano, para administrar un agente inmunizante a un alumno. Tiene el derecho de dar su consentimiento por escrito a la administración de un agente inmunizante a su hijo/a.

**ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTO RECETADOS** (EC §§49423, 48980): Si se requiere que su hijo/a tome medicamento recetados durante las horas escolares, pueden solicitar la ayuda para su hijo/a por parte de la enfermera de la escuela u otra persona designada del personal escolar. Si desean tal asistencia, deben proporcionar una declaración por escrito del médico y cirujano o asistente médico detallando el nombre del medicamento, método, cantidad y el horario por el cual se tomara el medicamento, y su propia declaración indicando que desean que el Distrito ayude a su hijo/a en los asuntos establecidos en la declaración del médico. Su hijo/a también puede cargar y auto administrarse epinefrina auto-inyectable recetada, si el Distrito recibe su declaración por escrito y la del médico de su hijo/a en el formulario como lo exige la ley.

**PÓLIZA DE LAS ESCUELAS LIBRES DE TABACO** (H&SC §104420): El Consejo de Educación del Distrito ha adoptado y aplica una póliza de las escuelas libres de tabaco. La póliza prohíbe el uso de productos de tabaco en cualquier momento en edificio que sean propiedad o estén arrendados por el Distrito, en propiedad del Distrito, y en los vehículos del Distrito.

**ENSEÑANZA PARA 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 a un programa de educación alternativa donde su hijo/a está matriculado le sea imposible o desaconsejable, su hijo/a deberá de recibir instrucción individual proporcionada por el distrito donde en el que se considera que reside. La instrucción individual incluye la enseñanza proporcionada en su casa, en el hospital u otro centro de salud residencial, excluyendo los hospitales del estado, o bajo circunstancias dadas por la ley del estado.

**ALUMNOS CON DISCAPACIDADES TEMPORALES** (EC §§48207, 48980): En el caso de que su hijo/a tenga una discapacidad temporal y esté confinado a un hospital u otro centro

de salud residencial ubicado fuera de este Distrito, se considerará que usted cumplió con los requisitos de residencia para la asistencia escolar del distrito escolar en el que se encuentra el hospital. En tales circunstancias, es su responsabilidad de notificar al distrito escolar en el que se considera que reside la presencia de su hijo/a en un hospital calificado.

**ALIMENTOS GRATUITOS Y DE PRECIO REDUCIDO** (EC §§49510, et seq., 48980): Dependiendo de los ingresos anuales del hogar, su hijo/a puede ser elegible para recibir alimentos gratis o de precio reducido. La información relacionada con este programa está disponible en el sitio web del Distrito, [www.savsd.org](http://www.savsd.org), o en la oficina del director/a.

**COMPROBANTE DE EVALUACIÓN DE SALUD ORAL** (EC §§49452.8): Su niño/a debe tener una evaluación de salud oral (examen dental) antes del 31 de mayo del primer año ingresado al kínder o al primer grado. Los exámenes dentales completados en los 12 meses antes del comienzo de la escuela cumplen con este requisito. Pida que su dentista complete el Formulario de Evaluación de Salud Oral proporcionada por la escuela. Puede ser excusado de cumplir con el requisito de examen dental marcando la casilla al lado del motivo apropiado en la Sección 3 del Formulario de Evaluación de Salud Oral.

**NOTIFICACIÓN DEL USO DE PESTICIDAS** (EC §§17612, 48980.3): La Ley de Escuelas Saludables del 2000 requiere que todos los distritos escolares de California notifiquen a los padres y guardianes acerca de los pesticidas que esperan aplicar durante el año. La notificación del uso de pesticida será publicada en las escuelas 72 horas antes de que se apliquen los pesticidas. Si desea ser notificado personalmente, presente una solicitud por escrito al director de escuela. Favor de referirse a el Adjunto 2.

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

## ASISTENCIA

**OPCIONES ESTATUTARIAS DE ASISTENCIA** (EC §48980): La ley de California [EC x 48980(i)] requiere que todos los consejos escolares informen a los padres/guardianes de cada alumno al comienzo del año escolar de las varias maneras en que pueden elegir escuelas para que sus hijo/as asistan a otras que no sean asignadas por los distritos escolares. Los alumnos que asisten a escuelas distintas a las asignadas por los distritos son referidos como "alumnos transferidos" a lo largo de esta notificación. Hay un proceso para elegir 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 (entre distritos). Los requisitos generales y las limitaciones de cada proceso se describen a continuación.

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

La ley (EC x 35160.5(b)) (1) requiere que la mesa directiva de cada distrito establezca una póliza que permita a los padres/guardianes elegir las escuelas a las que asistirán sus hijos, independientemente de dónde vivan los padres/guardianes en el distrito. La ley limita la elección dentro de un distrito escolar de la siguiente manera: A) Los alumnos que viven en el área de asistencia de una escuela deben tener prioridad de asistir a esa escuela sobre los alumnos que no viven en el área de asistencia de la escuela. B) En los casos que hay más solicitudes para asistir a una escuela que vacantes disponibles, el proceso de selección debe de ser hecho "al azar e imparcial," lo que generalmente significa que los alumnos deben de ser seleccionados por un proceso de lotería y no por orden de llegada. Un distrito no puede

usar el desempeño académico o atlético de un alumno como una razón para aceptar o rechazar una transferencia. C) Cada distrito debe decidir el número de vacantes en cada escuela que pueden ser dadas a los alumnos de transferencia. Cada distrito también tiene la autoridad de mantener balances raciales y étnicos apropiados entre sus escuelas, lo que significa que un distrito puede negar una solicitud de transferencia si alteraría este balance o dejaría al distrito fuera de cumplimiento de un programa de desegregación voluntario o ordenado por el tribunal. D) Un distrito no está obligado a proporcionar asistencia de transporte a un alumno que se transfiere a otra escuela en el distrito bajo estas disposiciones. E) Si se niega una transferencia, un padre/guardián no tiene el derecho automático de apelar la decisión. Sin embargo, un distrito puede decidir voluntariamente establecer un proceso para que los padres/guardianes apelen una decisión.

#### Elección de una Escuela Fuera del Distrito en el Cual los Padres/Guardianes Viven

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

1. Transferencias Entre Distritos La ley (EC §§46600 a 46607) permite que dos o más consejos escolares firmen un acuerdo, por un término de hasta cinco años, para la transferencia de uno o más alumnos entre distritos. El acuerdo debe especificar los términos y condiciones para otorgar o negar transferencias. El distrito en el que el padre/guardián vive puede emitir un permiso individual según los términos del acuerdo, o la póliza del distrito, para la transferencia y el período de tiempo aplicable. El permiso es válido con el endoso por parte del distrito de asistencia propuesto. La ley sobre las transferencias entre distritos también estipula lo siguiente: A) Si cualquiera de los distritos niega una solicitud de transferencia, un padre/guardián puede apelar la decisión ante el consejo de educación del condado. Existen plazos específicos en la ley para presentar una apelación y para el consejo de educación del condado tome una decisión. B) Ningún distrito está obligado a proporcionar transporte a un alumno que se transfiere al distrito.

2. Transferencias por Empleo de los Padres (Discrecional) La ley (EC §48204(b)) establece que un distrito escolar puede considerar que un alumno ha cumplido con los requisitos de residencia para asistencia escolar si uno o ambos padres/guardianes de un alumno son empleados físicamente dentro de los límites del distrito por un mínimo de 10 horas durante una semana escolar, o si un alumno vive en la ubicación de empleo de su padre/guardián legal fuera de los límites de su distrito escolar de residencia por un mínimo de 3 días durante la semana escolar. Un distrito escolar no está obligado a aceptar un alumno que solicita una transferencia sobre esta base, pero un alumno no puede ser rechazado 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: A) Ya sea el distrito en el que los padres/guardianes viven o el distrito en el que el padre/guardián trabaja puede prohibir la transferencia si se determina que habría un impacto negativo en el plan ordenado por la corte o voluntario de desegregación del distrito. B) El distrito en el que trabaja el padre/guardián 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. C) Hay límites establecidos (basados en la matriculación total) en el número neto de alumnos que pueden transferirse fuera del distrito en cualquier año escolar, a menos que el distrito que envía aprueba una mayor cantidad de transferencias. D) No se requiere un proceso de apelación para una transferencia que es negado. Sin embargo, se recomienda al distrito que se niega a admitir al alumno a que identifique y comunique por escrito a los padres/guardianes las razones específicas por negar la

transferencia. E) Una vez que se considera que un alumno se considera que ha cumplido con los requisitos de residencia para la asistencia escolar en base a uno o ambos padres/guardianes 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 permitirá que el alumno asista a la escuela hasta el grado 12 en ese distrito si uno o ambos padres/guardianes del alumno continúan 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 de 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 imparcial", 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: A) 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 desegregación. 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. B) 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. C) 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. D) 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. E) Un padre/guardián 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 de asistencia disponible a padres/guardianes y sus hijos tiene como objetivo proporcionarles una visión general de las leyes aplicables a cada alternativa. Cualquier padre/guardián, que está interesado en obtener 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/guardián 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: A) 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.

B) La aplicación puede solicitar la inscripción del alumno en una escuela o programa específico dentro del distrito escolar. C) 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. D) 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. E) 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. F) 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. G) 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 llenen. H) 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. I) 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.

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

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) 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 guardián 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, está en licencia

de, ha regresado inmediatamente de, el despliegue a una zona de combate o apoyo de combate. Las ausencias de conformidad con este párrafo se concederán por un período de tiempo que será determinado a discreción del superintendente del distrito escolar. (10) Con el propósito de asistir a la ceremonia de naturalización del alumno para convertirse en ciudadano de los Estados Unidos. (11) Autorizado a discreción de un administrador escolar, como se describe en la subdivisión (c) de la Sección 48260. (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 proporcionadas y, al completarse dentro de un período de tiempo razonable, se le dará crédito completo. El maestro de la clase de la cual un alumno está ausente determinará cuales tareas y exámenes serán razonablemente equivalentes, pero no necesariamente idénticas a las tareas y exámenes 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 conforme a esta sección se consideran ausencias en el cálculo del promedio de asistencia diaria y no deberá generar pagos estatales de prorrateo. (e) "Familia inmediata," como se usa en esta sección, se refiere al padre o guardián, hermano or hermana, abuelo, o cualquier otro familiar viviendo en el hogar del alumno.

#### **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 el Código de Educación 48205, siempre y cuando las tareas y exámenes que faltan se puedan proporcionar razonablemente y se completen satisfactoriamente dentro de un período de tiempo razonable.

#### **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.

#### **HORARIO DE DÍAS MÍNIMO Y DESARROLLO**

**PROFESIONAL** (EC§ 48980): Se requiere que el Distrito avise con anticipación a los padres/guardianes sobre el horario de días mínimos y los días de desarrollo personal sin alumnos. Consulte el horario escolar incluido en el Manual de Padres/Estudiantes de la escuela. Si se programan días de desarrollo de personal o mínimos después de este aviso, el Distrito lo notificará lo antes posible, pero a más tardar un mes antes del día mínimo programado o sin estudiantes

### **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, color, nacionalidad, identificación de grupo étnico, religión, sexo/género (identidad de género, expresión de género) discapacidad física/mental o estado migratorio. Su hijo/a tiene el derecho a educación pública gratuita independientemente del estado migratorio. Consulte el Anexo 3 "Conozca sus Derechos Educativos" relacionado con la inmigración. Se pueden obtener recursos adicionales para estudiantes inmigrantes y miembros de la familia elaborados por el Procurador General de California en <http://oag.ca.gov/immigrants/rights>. 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 póliza de no discriminación del Distrito deben ser dirigidas al Asistente del

Superintendente. Una copia de la póliza del Distrito de no discriminación está disponible en la oficina del Distrito.

**PÓLIZA DE ACOSO SEXUAL** (EC §§231.5, 48980; 5 CCR §4917): **DISCRIMINACIÓN/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 involucre 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 podrán visitar la clase de su niño/a. A deber que se les garantice una visitación a la clase, los padres/guardianes son aconsejados de contactar el/la maestro/a en avanzado para hacer una 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 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, este 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/guardián 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 presentar anualmente a la escuela una solicitud por escrito para excusar a su hijo/a de cualquier o todas partes del CAASPP.

**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/a. El SARC incluye, pero 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.

**INSTRUCCIÓN DE SALUD / CONFLICTOS CON ENTRENAMIENTO Y CREENCIAS RELIGIOSAS** (EC §51240): Si alguna parte de la instrucción de salud de la escuela conflictiva con su entrenamiento y creencias religiosas, 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.

**AVISO DE LAS ESCUELAS ALTERNATIVAS** (EC §58501):

La ley de California autoriza a todos los distritos escolares a proporcionar 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 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/s 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.

**PROCESO UNIFORME PARA LA PRESENTACIÓN DE QUEJAS** (5 CCR §4622): El Distrito ha adoptado pólizas y procedimientos para la presentación, investigación y resolución de quejas relacionadas con presuntas violaciones de la ley federal o

estatal o los reglamentos que rigen los programas educativos, incluidas las denuncias de discriminación ilegal. Una copia de los Procedimientos Uniformes de Quejas del Distrito está disponible en la oficina del Distrito. Consulte el Adjunto 4, que es el Aviso del Distrito de Procedimientos Uniformes de Quejas.

LA LEY CADA ESTUDIANTE TRIUNFA (ESSA (“ESSA”; 20 USC §6301, et seq. EC 313.2, 440):

Niños Con Inglés Limitado: La ley “ESSA” 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 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 educativo de la enseñanza del idioma, por favor comuníquense con la Oficina de Servicios Educativos al (714) 236-3800 para hablar sobre la información previamente mencionada que es relacionada específicamente a su hijo/a.

Derecho a la Información Sobre las Calificaciones Profesionales de los Maestros y Paraprofesionales: La ley “ESSA” 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 la Oficina Escolar o el Enlace Comunitario del Distrito al (714) 236-3800.

**Póliza Estudiantil de Electrónicos**

Dispositivos electrónicos se han convertido en un medio común de comunicación y acceso a la información en la sociedad de hoy en día. Sin embargo, estos aparatos tienen el potencial de interrumpir la operación ordenada de la escuela. Para proteger la privacidad de los estudiantes y para asegurar un ambiente de aprendizaje apropiado, se deben seguir las siguientes condiciones para que los estudiantes posean un dispositivo 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 “Dispositivo 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, teléfonos inteligentes “smartphone”, relojes inteligentes “smartwatches”, walkie-talkie, etc.), sistemas de entretenimiento portátil (video juegos, tocadores de MP3, etc.), tabletas, y cualquier otras tecnologías convergentes de comunicación que hacen cualquiera de las funciones previamente mencionados.

- Los dispositivos 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 dispositivos 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 dispositivo 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 dispositivo 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.
- Dispositivos 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. Dispositivos 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.



## Anexo #2

La Ley de Escuelas Saludables del 2000 requiere que todos los distritos escolares de California notifiquen a los padres/guardianes de los pesticidas que esperan utilizar en caso de necesidad. Es el objetivo 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 Mini Block	Difethialone	7173-218
Gentrol Point 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

<b>Product Name</b>	<b>Active Ingredient</b>	<b>EPA Registration</b>
Precor Liquid IGR	(S)-Methoprene	2724-352
PT 565 PLUS XLO	Pyrethrins, a botanical insecticide	499-290
Purge III Fly Aerosol	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>

## **Conozca sus Derchos Educativos**

### **Su hijo tiene derecho a una educación pública gratuita**

- Todos los niños en los Estados Unidos tienen el derecho Constitucional a un acceso equitativo a la educación pública gratuita, independientemente de su estatus migratorio y sin importar el estado migratorio de los padres o tutores de los estudiantes.
- En California:
- Todos los niños tienen el derecho a una educación pública gratuita.
- Todos los niños de 6 a 18 años tienen que estar matriculados en una escuela.
- Todos los estudiantes y maestros tienen el derecho de asistir a escuelas seguras y pacíficas.
- Todos los estudiantes tienen derecho a estar en un ambiente de aprendizaje de la escuela pública libre de discriminación, acoso, intimidación, violencia e intimidación.
- Todos los estudiantes tienen la oportunidad de participar en cualquier programa o actividad que se ofrece por la escuela y no puede ser discriminado por su raza, nacionalidad, género, religión, o estatus migratorio, entre otras características.

### **Información Requerida para la Inscripción en la Escuela**

- Al inscribir a un niño/a, las escuelas deben aceptar una variedad de documentos del padre o guardián del alumno para demostrar la edad o residencia del niño/a.
- Nunca tiene que proporcionar información sobre el estado de ciudadanía/inmigración para que su hijo se inscriba en la escuela. Además, nunca tiene que proporcionar un número de seguro social para que su hijo se inscriba en la escuela.

### **Confidencialidad de Información Personal**

- Las leyes federales y estatales protegen los registros de educación del alumno y la información personal. Estas leyes generalmente requieren que las escuelas obtengan el consentimiento por escrito de los padres o guardianes antes de divulgar la información del alumno, a menos que la divulgación de la información sea para fines educativos ya sea pública o en respuesta a una orden judicial o citación judicial.
- Algunas escuelas recopilan y proporcionan “información de directorio” públicamente básica del estudiante. Si lo hacen, cada año, el distrito escolar de su hijo debe proporcionar a los padres/guardianes una notificación escrita de la política de información del directorio de la escuela y hacerle saber su opción de rechazar lanzamiento de la información de su hijo en el directorio.

### **Planes de Seguridad Familiar si es Detenido o Deportado**

- Tiene la opción de proporcionar a la escuela de su hijo/a información de contacto de emergencia, incluida la información de contactos secundarios, para identificar a un guardián adulto de confianza que pueda cuidar a su hijo en caso de que sea detenido o deportado. Usted tiene la opción de completar una Declaración jurada de autorización del cuidador o una Petición de nombramiento de guardián temporal de la persona, lo que puede permitirle a un adulto de confianza la autoridad para tomar decisiones médicas y educativas para su hijo.

### **Derecho a Presentar una Queja**

- Su hijo tiene el derecho de denunciar un delito de odio o presentar una queja ante el distrito escolar si es discriminado, acosado, intimidado por su nacionalidad, etnia o estatus migratorio reales o percibidos.

## DISTRITO ESCOLAR SAVANNA

### Procedimientos Uniformes De Quejas Notificación Anual para 2019 – 2020

Para estudiantes, empleados, padres/guardianes, miembros del comité asesor de la escuela y del distrito, funcionarios de escuelas privadas y otros grupos interesados

El Distrito Escolar Savanna notifica anualmente a sus estudiantes, empleados, padres o guardianes de sus estudiantes, el comité asesor del distrito, funcionarios apropiados de escuelas privadas y otros grupos interesados del proceso de Procedimientos Uniformes de Quejas (UCP, por sus siglas en inglés).

El Distrito Escolar Savanna tiene la responsabilidad principal de cumplir con las leyes y regulaciones federales y estatales, incluyendo los relacionados con la discriminación ilegítima, hostigamiento, intimidación o acoso en contra de cualquier grupo protegido, y todos los programas y actividades sujetos a la UCP en:

Educación de Adultos	Educación Compensatoria	Cuotas de Alumnos
Educación y Seguridad Después de la Escuela	Ayuda Categórica Consolidada	Adaptaciones Razonables para un Alumno Lactante
Educación Bilingüe	Ayuda para Impacto Económico	Centros y Programas Regionales Ocupacionales
Asistencia entre Colegas de California y Programas de Revisión para Maestros	Educación de Alumnos en Cuidado de Crianza, Alumnos sin Hogar, y Ex Alumnos de la Corte Juvenil ahora inscritos en un distrito escolar	Planes de Seguridad Escolar
Formación Técnica y Educación Técnica; Carrera Técnica; Entrenamiento Técnico	Programas de Estudiantes del Idioma Inglés	Educación Especial
Educación de Carrera Técnica	Ley de Todos los Estudiantes Tienen Éxito/ Ningún Niño se Queda Atrás (Títulos I – VII)	Prescolar Estatal
Cuidado y Desarrollo Infantil	Planes de Rendición de Cuentas y Control Local (LCAP)	Educación Preventiva del Uso de Tabaco
Nutrición Infantil	Minutos Instructivos de Educación Física (para los grados de primero al sexto)	

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

1. Una cuota cobrada a un alumno como condición para inscribirse en la escuela o las clases, o como condición para participar en una clase o actividad extracurricular, independientemente de que la clase o actividad sea electiva u obligatoria o sea para crédito.
2. Un depósito de seguridad, u otro pago, que un estudiante debe hacer para obtener una cerradura, armario, libro, aparato de clase, instrumento musical, ropa u otro material o equipo.
3. Una compra que un estudiante debe hacer para obtener materiales, suministros, equipo o ropa asociados con una actividad educativa.

Quejas sobre una cuota de alumno puede ser presentada ante el director de una escuela o nuestro superintendente o su designado. Queja de cuota de alumno y/o LCAP puede ser presentada de forma anónima, sin embargo, el demandante debe proporcionar evidencia o información que conduzca a la evidencia para respaldar la queja.

Un alumno matriculado en una escuela de nuestro distrito no será obligado de pagar una cuota de alumno por participar en una actividad educativa.

Se deberá presentar una queja de cuota de alumno a más tardar un año después de la fecha en que ocurrió la presunta violación.

Publicaremos un aviso estandarizado de los derechos educativos de los alumnos de crianza temporal, alumnos sin hogar, y los ex alumnos de la corte juvenil ahora inscritos en un distrito escolar según como se especifica en las secciones del Código de Educación 48853, 48853.5, 49069.5, 51225.1, and 51225.2. Esta notificación deberá incluir información sobre el proceso de quejas, como sea aplicable.

El miembro del personal, el puesto o la unidad responsable de recibir quejas de UCP en nuestra agencia es:

Nombre o título: Superintendente Auxiliar  
 Localidad/oficina: Distrito Escolar Savanna  
 Dirección: 1330 S. Knott Avenue, Anaheim, CA 92804  
 Teléfono: 714-236-3800  
 Correo electrónico: [assistant.superintendent@savsd.org](mailto:assistant.superintendent@savsd.org)

Las quejas serán investigadas y se enviará un informe por escrito con una Decisión al demandante dentro de los sesenta (60) días laborales a partir de recibir la queja. Este período de tiempo puede extenderse por acuerdo escrito del demandante. La persona responsable de investigar el reclamo llevará a cabo y completará la investigación de acuerdo con nuestras políticas y procedimientos de UCP.

El demandante tiene el derecho de apelar nuestra Decisión de quejas con respecto a programas y actividades específicos sujetos a UCP, cuotas de alumnos y el LCAP al Departamento de Educación de California (CDE) al presentar una apelación por escrito dentro de los 15 días de haber recibido nuestra Decisión. La apelación debe ser acompañada de una copia de la queja presentada originalmente y una copia de nuestra Decisión.

Se le aconseja a cualquier demandante sobre los remedios de derecho civil, incluyendo, pero no limitado a mandatos judiciales, órdenes de restricción, u otros recursos u órdenes que puedan estar disponibles bajo las leyes estatales o federales de discriminación, hostigamiento, intimidación o acoso, si es aplicable.

Copias de nuestro proceso de Procedimientos Uniformes de Quejas estarán disponible de forma gratuita.