

AVISO ANUAL PARA PADRES/GUARDIANES

2023-2024

ESTIMADO PADRE/GUARDIÁN:

La 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 un menor de sus derechos o responsabilidades bajo ciertas provisiones del Código de Educación. Otras provisiones de la ley de California y Estados Unidos también requieren notificación de los padres/guardianes.

El Código de Educación sección 48982 requiere que el reconocimiento que esta informado, que se realiza mediante la firma física o electrónica de la tarjeta de reconocimiento de los padres como un reconocimiento de que ha recibido el aviso y que 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.

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

<u>Abreviatura</u>	<u>Título Completo</u>
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
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/ESTUDIANTES

2023-2024

DISCIPLINA DEL ESTUDIANTE

REGLAS PERTINENTES A LA DISCIPLINA DEL ESTUDIANTE (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 estudiante están disponibles en cada sitio escolar.

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

DEBERES DE LOS ESTUDIANTES (EC §48908, 5 CCR §300): Cada estudiante 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.

ALMACENAMIENTO SEGURO DE ARMAS DE FUEGO (EC §§48980, 48986, 49392): Consulte el Anexo #1 para obtener información sobre las leyes de prevención del acceso de niños a armas de fuego y las leyes relacionadas con el almacenamiento seguro de armas de fuego.

ASISTENCIA DE LOS PADRES/ GUARDIANES LEGALES DE UN ESTUDIANTE 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 padre/guardián del estudiante 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 inscrito 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 del código de vestimenta está disponible en el manual de padres/estudiantes y en la oficina del director.

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 Estudiante: El educador se esfuerza por ayudar a cada estudiante 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 estudiante, el educador:

1. No debe restringir irrazonablemente al estudiante de la acción independiente en la búsqueda del aprendizaje
2. No negará irrazonablemente el acceso del estudiante a diferentes puntos de vista
3. No reprimirá o distorsionará deliberadamente materia relevante acerca del progreso del estudiante
4. Hará un esfuerzo razonable para proteger al estudiante de las condiciones perjudiciales para el aprendizaje o la salud y la seguridad
5. No expondrá intencionalmente al estudiante 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 estudiante de participar en cualquier programa
 - b. Negar beneficios a cualquier estudiante
 - c. Otorgar cualquier ventaja a cualquier estudiante
7. No usará relaciones profesionales con estudiantes 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 DEL ESTUDIANTE

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

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

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 estudiante 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 escuela de su estudiante, el registro está en el expediente de su hijo/a 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 estudiantes 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 estudiantes, 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 estudiante del Distrito tiene la intención o se le considera inscribirse. El acceso a los expedientes académicos del estudiante 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 estudiante 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 del alumno. Si desea revisar los archivos que están en la escuela de su hijo/a, por favor de comuníquense 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 comuníquense 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 estudiante 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 estudiante, el Consejo del Condado podrá dar ordenes al Consejo de Educación del Distrito para eliminar el archivo del estudiante 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 estudiante 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 estudiante.

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 estudiante 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 Estudiantiles: Se requiere que la Junta Directiva del Distrito retenga indefinidamente la copia original o una exacta de los expedientes permanentes obligatorios del alumno (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 del alumno (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 estudiantiles 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 estudiantiles 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 estudiante, dirección, número de teléfono, dirección de correo electrónico, fecha de nacimiento, fechas de asistencia, y las escuelas públicas y privadas a las que el estudiante 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 al/la Director/a de la escuela de su hijo/a si desea negar acceso a la información del directorio sobre 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 estudiantes.

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 estudiante. Estos derechos son:

1. El derecho de inspeccionar y revisar los expedientes educativos del estudiante 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 estudiante 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 estudiante que el padre o estudiante 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 estudiante 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 estudiante 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 estudiante elegible para divulgar cualquier información de los expedientes educativos del estudiante. 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 estudiante 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 "directorío" 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 directorío y permitir a los padres y estudiantes elegibles una cantidad de tiempo razonable para solicitar que la escuela no divulgue la información del directorío 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:

Student Privacy Policy 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.

RECHAZO 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.

SERVICIOS DE SALUD MENTAL PARA ESTUDIANTES (EC §§49428, 48980): La información sobre como iniciar el acceso a los servicios de salud mental disponibles en el plantel o en la comunidad, o ambos, está disponible en el sitio web de la escuela y en el manual del estudiante.

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 es requerido a cooperar con el oficial de salud local en medidas necesarias para la prevención y control de enfermedades transmisibles en niños en edad escolar, y puede permitir que cualquier persona con licencia como médico y cirujano, cualquier persona con licencia como enfermera registrada, o un profesional de la salud con licencia, como se especifica, que actúa bajo la dirección de un médico supervisor y un cirujano, para administrar un agente inmunizante a un alumno cuyos padres hayan dado su consentimiento, por escrito, para la administración del agente inmunizante.

ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTO RECETADOS (EC §§49423, 49423.1, 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 medico detallando el nombre del medicamento, método, cantidad y el horario por el cual se tomará 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 ESTUDIANTES CON DISCAPACIDADES TEMPORALES (EC §§48206.3, 48207.3, 48207.5, 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. Si su hijo/a está lo suficientemente bien como para regresar a la escuela durante el año escolar en el que comenzó la instrucción individual, se le debe permitir regresar a la escuela a la que asistía antes de recibir la instrucción individual. La instrucción individual en su hogar debe comenzar a más tardar cinco días laborales después de que el distrito determine que su hijo/a recibirá esta instrucción.

ESTUDIANTES CON DISCAPACIDADES TEMPORALES (EC §§48207, 48208, 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 del ingreso anual 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, o en la oficina del director/a.

DIABETES TIPO 1 (EC §49452.6): La diabetes tipo 1 en niños es una enfermedad autoinmune que puede ser fatal si no se trata, y la orientación brindada tiene como objetivo crear conciencia sobre esta enfermedad. La diabetes tipo 1 generalmente se desarrolla en niños y adultos jóvenes, pero puede ocurrir a cualquier edad. Según los Centros para el Control y la Prevención de Enfermedades (CDC) de EE. UU., los casos de diabetes tipo 1 en jóvenes aumentaron a nivel nacional de 187,000 en 2018 a 244,000 en 2019, lo que representa un aumento de 25 por cada 10,000 jóvenes a 35 por cada 10,000 jóvenes, respectivamente. La edad máxima de diagnóstico de la diabetes tipo 1 es entre los 13 y los 14 años, pero el diagnóstico también puede ocurrir mucho antes o más tarde en la vida.

La diabetes tipo 1 afecta la producción de insulina

Como función normal, el cuerpo convierte los carbohidratos de los alimentos en glucosa (azúcar en la sangre), el combustible básico para las células del cuerpo. El páncreas produce insulina, una hormona que transporta la glucosa de la sangre a las células. En la diabetes tipo 1, el páncreas del cuerpo deja de producir insulina y aumentan los niveles de glucosa en la sangre. Con el tiempo, la glucosa puede alcanzar niveles peligrosamente altos en la sangre, lo que se denomina hiperglucemia. La hiperglucemia no tratada puede provocar cetoacidosis diabética (CAD), que es una complicación de la diabetes que pone en peligro la vida.

Factores de riesgo asociados con la diabetes tipo 1

Se recomienda que los estudiantes que muestren signos de advertencia asociados con la diabetes tipo 1, que se describen a continuación, sean evaluados (examinados) para detectar la enfermedad por parte de su proveedor de atención médica.

Factores de riesgo

Los investigadores no entienden completamente por qué algunas personas desarrollan diabetes tipo 1 y otras no; sin embargo, tener antecedentes familiares de diabetes tipo 1 puede aumentar la probabilidad de desarrollar diabetes tipo 1. Otros factores pueden desempeñar un papel en el desarrollo de la diabetes tipo 1, incluidos los desencadenantes ambientales, como los virus. La diabetes tipo 1 no es causada por elecciones de dieta o estilo de vida.

Signos de advertencia y síntomas asociados con la diabetes tipo 1 y la cetoacidosis diabética

Los signos y síntomas de advertencia de la diabetes tipo 1 en los niños se desarrollan rápidamente, en unas pocas semanas o meses, y pueden ser graves. Si su hijo muestra las siguientes señales de advertencia, comuníquese con el proveedor de atención médica primaria o el pediatra de su hijo para una consulta para determinar si es apropiado evaluar a su hijo para detectar diabetes tipo 1:

Aumento de la sed
Aumento de la urinación, incluida la enuresis nocturna después del entrenamiento para ir al baño
Aumento del hambre, incluso después de comer
Pérdida de peso inexplicable
Sentirse muy cansado
Visión borrosa
Piel muy seca
Curación lenta de llagas o cortes
Cambios de humor, inquietud, irritabilidad o comportamiento

La CAD es una complicación de la diabetes tipo 1 no tratada. La CAD es una emergencia médica. Los síntomas incluyen:

Aliento afrutado
Piel seca/enrojecida
Náuseas
vómitos
Dolores de estómago
Dificultad para respirar
Confusión

Tipos de pruebas de detección de diabetes disponibles

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

Prueba aleatoria (sin ayuno) de azúcar en la sangre. Se toma una muestra de sangre en cualquier momento sin ayunar. Un nivel aleatorio de azúcar en la sangre de 200 miligramos por decilitro (mg/dL) o más alto sugiere diabetes.

Prueba de azúcar en la sangre en ayunas. Se toma una muestra de sangre después de un ayuno nocturno. Un nivel de 126 mg/dL o superior en dos pruebas separadas indica diabetes.

Prueba oral de tolerancia a la glucosa. Una prueba que mide el nivel de azúcar en la sangre en ayunas después de un ayuno nocturno con pruebas periódicas durante las próximas horas después de beber un líquido azucarado. Una resultado de más de 200 mg/dL después de dos horas indica diabetes.

Tratamientos para la diabetes tipo 1

No se conocen formas de prevenir la diabetes tipo 1. Una vez que se desarrolla la diabetes tipo 1, la medicación es el único tratamiento. Si a su hijo se le diagnostica diabetes tipo 1, su proveedor de atención médica podrá ayudarlo a desarrollar un plan de tratamiento. El proveedor de atención médica de su hijo puede derivarlo a un endocrinólogo, un médico que se especializa en el sistema endocrino y sus trastornos, como la diabetes.

Comuníquese con la enfermera de la escuela de su estudiante, el administrador de la escuela o el proveedor de atención médica si tiene preguntas.

Derechos y Responsabilidades de los Padre/Estudiantes

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 §§17611.5, 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 Anexo #3.

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 §§35160.5, 46600, 48204, 48980): La ley de California [EC x 48980(h)] 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 esta 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 desagregación 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 alumno 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 e 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 desagregación. El distrito de residencia también puede limitar el número total de alumnos que se transfieren fuera del distrito cada año a un porcentaje determinado de su matrícula total, dependiendo del tamaño del distrito. 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 un alumno de necesidades especial y un alumno de aprendiz del inglés. C) Ningún alumno 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 llenan. 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 la enfermedad del alumno. (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

Derechos y Responsabilidades de los Padre/Estudiantes

serán razonablemente equivalentes, pero no necesariamente idénticas a las tareas y exámenes que el alumno 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 o 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): El Distrito es requerido de dar aviso con anticipación a los padres/guardianes sobre el horario de días mínimos y los días de desarrollo personal sin estudiantes. Consulte el sitio web del distrito al www.savsd.org en la sección de padres para el calendario anual actual. Si se programan días mínimos o de desarrollo personal después de este aviso, el Distrito le notificará lo antes posible, pero a más tardar un mes antes del día mínimo o día sin estudiantes programado.

NO DISCRIMINACIÓN

DECLARACIÓN DE NO DISCRIMINACIÓN (EC §§200, 220; Título VI del Decreto de los Derechos Civiles de 1964, Título IX de las Reformas de Educación de 1972, § 504 del Decreto de Rehabilitación de 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 #4 "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 sienta que está 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)

ESTUDIANTES 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 en un ambiente lo menos restringido para los estudiantes con discapacidades. Información de elegibilidad del estudiante, garantías procesales, y asuntos adicionales están disponibles en el departamento de Educación Especial.

ENCONTRAR AL ESTUDIANTE (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 le garantice una visita 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 reparar 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 (EC §§60615, 5 CCR 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 PRACTICA Y CREENCIAS RELIGIOSAS (EC §51240): Si alguna parte de la instrucción de salud de la escuela tiene conflicto con su practica 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 practica religiosa 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 Anexo #5, 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.

Ley de California Sobre el Almacenamiento Seguro de Armas de Fuego

El propósito de este aviso es para informar y recordar a los padres y guardianes legales de todos los estudiantes del Distrito Escolar de Savanna sus responsabilidades de mantener las armas de fuego fuera del alcance de los niños según lo exige la ley de California. Ha habido muchos informes noticiosos de niños que traen armas de fuego a la escuela. En muchos casos, el niño obtuvo las armas de fuego de su casa. **Estos incidentes se pueden prevenir fácilmente almacenando las armas de fuego de manera segura, incluso manteniéndolas bajo llave cuando no estén en uso y almacenándolas por separado de las municiones.**

Para ayudar a que todos entiendan sus responsabilidades legales, este aviso detalla la ley de California con respecto al almacenamiento de armas de fuego. Tómese un tiempo para revisar este aviso y evaluar sus propias prácticas personales para asegurarse de que usted y su familia cumplan con la ley de California.

- Con excepciones muy limitadas, California responsabiliza penalmente a una persona por mantener cualquier arma de fuego, cargada o descargada, dentro de cualquier establecimiento que esté bajo su custodia y control donde esa persona sabe o debería saber razonablemente que es probable que un niño tenga acceso al arma de fuego. sin el permiso del padre o guardián legal del niño, y el niño obtiene acceso al arma de fuego y por lo tanto (1) causa la muerte o lesiones al niño oa cualquier otra persona; (2) lleva el arma de fuego fuera de las instalaciones o a un lugar público, incluidos los grados preescolares o escolares desde jardín de infantes hasta el grado doce, o cualquier evento, actividad o actuación patrocinados por la escuela; o (3) blande ilegalmente el arma de fuego a otros.¹
 - **Nota:** La sanción penal puede ser significativamente mayor si alguien muere o sufre lesiones corporales graves como resultado del acceso del niño al arma de fuego.
- Con excepciones muy limitadas, California también considera como delito que una persona almacene o deje por negligencia cualquier arma de fuego, cargada o descargada, en sus instalaciones en un lugar donde la persona sabe o debería saber razonablemente que es probable que un niño tenga acceso a ella sin el permiso del padre o guardián legal del niño, a menos que se tomen medidas razonables para proteger el arma de fuego contra el acceso del niño, incluso cuando un menor **nunca** acceda al arma de fuego.²
- Además de posibles multas y condiciones de encarcelamiento, a partir del 1 de enero de 2020, el propietario de un arma que sea declarado penalmente responsable en virtud de estas leyes de California enfrenta prohibiciones de poseer, controlar, poseer, recibir o comprar un arma de fuego durante 10 años.³
- Finalmente, un padre o guardián también puede ser civilmente responsable por los daños resultantes del disparo de un arma de fuego por parte del hijo o pupilo de esa persona.⁴

Nota: Su condado o ciudad puede tener restricciones adicionales con respecto al almacenamiento seguro de armas de fuego. Puede encontrar información adicional en el sitio web del Departamento de Justicia de California en <https://oag.ca.gov/firearms/tips>.

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

07/01/2023

Departamento de Educación de California

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

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

³ Consulte la Sección 29805 del Código Civil de California.

⁴ Consulte la Sección 1714.3 del Código Civil de California.

Póliza Estudiantil de Electrónicos

Aparatos electrónicos se han convertido en un medio común de comunicación y acceso a información en la sociedad de hoy en día. Sin embargo, estos aparatos tienen la potencial de interrumpir la operación ordenada de la escuela. Para proteger la privacidad de los estudiantes y para asegurar un ambiente apropiado de aprendizaje, las siguientes condiciones deben de ser respetadas para que los estudiantes puedan tener un aparato electrónico mientras están en el plantel escolar incluyendo antes y después de la escuela, durante las horas de aprendizaje, en actividades patrocinadas por la escuela y en el transporte escolar (autobús).

Para el propósito de esta póliza, "Aparato Electrónico" se refiere a 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, relojes inteligentes, walkie-talkie, etc.), sistemas de entretenimiento (video juegos, tocadores de MP3, etc.), tabletas, y cualquiera otra tecnología convergente de comunicación que hacen cualquiera de las funciones previamente mencionados.

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

Póliza y Acuerdo del Uso del Internet Del Estudiante

El Distrito Escolar Savanna tiene computadoras y/o aparatos electrónicos con acceso al Internet disponibles a los estudiantes, para permitir que los estudiantes hagan investigaciones, apoyar la instrucción educativa, y para permitir que los estudiantes aprendan como usar tecnología de computadora. El uso de estos aparatos es solamente para el propósito educacional y/o instruccional. Es importante que usted sea cuidadoso y responsable en su uso del Internet. Para utilizar la red de la escuela, usted deberá seguir estas reglas:

- Usar las computadoras y la red de la escuela sólo para trabajos relacionados a la escuela. Esto significa que todos los sitios que visite deben ser relacionados a proyectos que su maestro/a le asigna.
- No debe conseguir acceso a material en el Internet que es inapropiado o es para adultos solamente. También no debe acceder a material que promueve actividades ilegales, o promueve el uso de alcohol o tabaco.
- Nunca debe enviar su nombre completo ni su domicilio, ni dar su número de teléfono en línea. Tampoco no debe enviar el nombre completo o información personal de otro estudiante en línea.
- No debe usar lenguaje inapropiado ni amenazante cuando envíe mensajes en línea.
- No debe acosar o intimidar a otras personas en línea, y no debe escribir información sobre otra persona que sabe que no es verdad.
- No debe tomar las ideas o las escrituras de otras personas que encuentra en el Internet y presentarlos como sus propias ideas o escrituras.
- Nunca debe revelar su contraseña de computadora a otra persona, al menos que sea un maestro/a o administrador de la escuela.
- Nunca debe utilizar la contraseña de otra persona para acceder a las computadoras o programas de la escuela.
- Comprenda que la información que accede o anuncia en línea no es privada porque lo pueden ser accedido por sus maestros o administradores, y posiblemente otras personas.
- Se espera que sea un buen ciudadano en todas sus comunicaciones. Si su uso de Internet en casa o en la escuela causa interrupciones en la comunidad escolar; puede ser disciplinado según la póliza de disciplina estudiantil del Distrito.

Anexo #3

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 (IPM).

Nombre del Producto	Ingrediente Activo	EPA Registración
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
Diatomaceous Earth	Diatomaceous earth, consiste de; silicon dioxide	3-18
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
EcoPCO Jet-X	2-Phenethyl Proplante	67425-19
EcoPCO WP-X	2-Phenethyl Propionate	67425-25-655
EcoExempt Jet	2-Phenethyl Propionate	N/A
Finale	Glufosinate-Ammonium	432-1229
Fumitoxin Tab	Aluminum Phosphide	72959-1
Fusilade ii	Fluazifop-P-Butl	100-1084
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
Horticultural Oil	Mineral Oil	48813-1-54705
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 FC	Fipronil	64248-10
Maxforce Fly Spot Bait	Imidacloprid	432-1455

Nombre del Producto	Ingrediente Activo	EPA Registración
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
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
Remuda	Glyphosate, Isopropylammonium	19713-526-54705
SedgeHammer+	Halosulfuron-Methyl	81880-1-10163
Suspend Polyzone	Deltamethrin	432-1514
Suspend SC	Deltamethrin	432-763
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
Yardage	Methalactic acid, Alcohol ethoxylate	52467-50027

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

Conozca Sus Derechos Educativos

Su Hijo/a tiene el 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 guardianes 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 estudiante para demostrar la edad o residencia del niño/a.
- Nunca tiene que proporcionar información sobre el estado de ciudadanía/inmigración para que su hijo/a se inscriba en la escuela. Además, nunca tiene que proporcionar un número de Seguro Social para que su hijo/a se inscriba en la escuela

Confidencialidad de Información Personal

- Las leyes federales y estatales protegen los registros de educación del estudiante 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 estudiante, 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 públicamente básica “información de directorio” del estudiante. Si lo hacen, cada año, el distrito escolar de su hijo/a debe proporcionar a los padres/guardianes una notificación escrita de la póliza de información del directorio de la escuela y hacerle saber su opción de rechazar lanzamiento de la información de su hijo/a 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/a 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/a.

Derecho a Presentar una Queja

- Su hijo/a 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 2023-2024

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 Técnica	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 alumno debe hacer para obtener una cerradura, armario, libro, aparato de clase, instrumento musical, ropa u otro material o equipo.
3. Una compra que un alumno 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 estudiante 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

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 alumno 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.