

Distrito Escolar de Primaria de Adelanto

2014-2015

Jardín de la Infancia – Octavo Grado



Manual de los Padres

Dirección del Sitio de Web del Distrito: www.aesd.net

Administración Distrital

Teléfono: (760) 246-8691 Fax: (760) 246-4259
Recepcionista del Distrito: (760) 246-8691, anexo 10200

Superintendente

Dr. Edwin Gomez, Superintendente, anexo 10269, Fax: (760) 246-8295
Secretaria del Superintendente, anexo 10217

Servicios Académicos

Jefa Ejecutiva del Plan de Estudios	Dr. Amy Nguyen-Hernandez	anexo 10240
Coordinadora del Plan de Estudios y Enseñanza	Jennifer Behrmann	anexo 10281

Servicios Administrativos – Servicios de Apoyo

Director del Departamento de Bienestar y Asistencia Estudiantil	Peter Livingston	anexo 10268
Enfermera Distrital	Cynthia Naberman	anexo 10654
Estudios Independientes en la Casa, grados K-8 / Educación Académica en la Casa/Hospital	Julie De La Torre	anexo 10286
Funcionaria Encargada de la Asistencia Escolar	Brenda Holtz	anexo 10655
Enlace con las Personas Indigentes	Laura Vega	anexo 10656
Traductora/Intérprete	Gladys Solis	anexo 10253

Servicios Comerciales

Jefe Ejecutivo de los Servicios Comerciales	Ajay Mohindra	anexo 10235
Directora de Servicios Fiscales	Geta W. Woldie	anexo 10204
Directora de Gestiones de Riesgo/Prestaciones	Donna Landry	anexo 10208

Recursos Humanos

Jefe Ejecutivo del Personal	Todd L. Beal	anexo 10261
-----------------------------	--------------	-------------

Servicios de Nutrición Infantil

Directora de CNS	Delise Barringer	anexo 10318
Supervisora del Departamento de Nutrición Infantil	Rochelle Chavez	anexo 10320
Gerente de Producción	Bertha Reyes	anexo 10316

Mantenimiento, Operaciones y Transporte

Director de Mantenimiento, Operaciones y Transporte	vacante	anexo 10230
Secretaria de Operaciones y Mantenimiento	Tiffany Rogers	anexo 10231
Coordinador del Transporte y Capacitador de Choferes	Christopher Armington	anexo 10258
Secretaria del Transporte	Ruth Fairley	anexo 10262
Coordinador de Operaciones y Mantenimiento	Phillip Gonzales	anexo 10229

Educación Especial/Servicios al Estudiante

Directora de Educación Especial	Jennifer Johnson	anexo 10668
---------------------------------	------------------	-------------

DISTRITO ESCOLAR DE PRIMARIA DE ADELANTO

INTEGRANTES DE LA MESA DIRECTIVA

Si desean dejar mensajes para los Integrantes de la Mesa Directiva llamar al teléfono (760) 246-8691



Teresa Rogers
Presidenta

teresa_rogers@aesd.net



Debra S. Jones
Oficinista

debra_jones@aesd.net



Evelyn Glasper
Integrante

evelyn_glasper@aesd.net



Elaine Gonzales
Integrante

elaine_gonzales@aesd.net



Jayson Hughes
Integrante

jayson_hughes@aesd.net

MENSAJE DEL SUPERINTENDENTE

Estimadas Familias de AESD:

¡Bienvenidos al año escolar 2015-2016! Nosotros tenemos muchas cosas emocionantes para ustedes y para sus niños ahora que empezamos nuestra aventura en el mundo educativo. Yo les urjo a que participen en la educación de sus niños. Por favor sean voluntarios y asistan a las reuniones que hemos planeado especialmente para ustedes. Ustedes son las personas más importantes en la vida de sus niños y nosotros queremos que disfruten todos los momentos con sus niños en el camino hacia la excelencia educativa.

Nuestro personal se estará capacitando para enseñar con las Normas Estatales Básicas Comunes e incorporarlas en sus lecciones.

Vamos a ofrecer clases a los padres de familia para mantenerlos informados sobre cómo pueden ayudar a sus niños en la casa. Yo quiero saber que otras necesidades o en que se interesan ustedes. Por favor manden correo electrónico, llamen, o vengan a verme y voy a estar encantado de hablar con ustedes.

Espero tener un excelente año con grandes expectativas. Continuemos en trabajar juntos para cuidar a nuestros mejores tesoros: nuestros alumnos.

Atentamente,

Dr. Edwin Gomez
Superintendente

DISTRITO ESCOLAR DE PRIMARIA DE ADELANTO

Escuela Primaria Adelanto (K-6)
17931 Jonathan Street
Adelanto, CA 92301
(760) 246-5892 Fax (760) 246-4880
Cafeteria (760) 246-4020
Ramón Rizo, Director
Sharon Hamilton, Secretaria

Escuela Donald F. Bradach (K-8)
Una Escuela de Conocimiento Básico
15550 Bellflower Street
Adelanto, CA 92301
(760) 246-5016 Fax (760) 246-7896
Cafeteria (760) 246-6958
Julie Hirst, Directora
Martha Vega, Secretaria

Escuela Intermedia Columbia (7-8)
A NASA Explorer School
14409 Aster Street
Adelanto, CA 92301
(760) 530-1950 Fax (760) 530-1953
Cafeteria (760) 246-2995
Mike McGirr, Director
Grace Rhoades, Secretaria

Escuela Primaria Eagle Ranch (K-6)
12545 Eagle Ranch Parkway
Victorville, CA 92392
(760) 949-2100 Fax (760) 949-2558
Cafeteria (760) 949-4430
Laura Ramos, Directora
Jackie McDowell, Secretaria

Escuela El Mirage (K-8)
19250 St Anthony Avenue
Adelanto, CA 92301
(760) 530-7676 Cafeteria (760) 530-7677
Vanessa Jones, Administradora Encargada
Khristina Root, Secretaria

**Escuela Primaria e Intermedia George Magnet
sobre las Artes Plásticas y Escénicas (K-8)**
10650 Bartlett Ave.
Adelanto, CA 92301
(760) 246-8231 Fax (760) 246-7227
Cafeteria (760) 246-4311
Ed Young, Director
Dianne Lynn, Secretaria

Gus Franklin School
13125 Hopland Street
Victorville, CA 92395
(760) 530-7640 Fax (760)
Mina Blazy, Directora
JoDee Tate, Secretaria

Escuela Intermedia Mesa Linda (7-8)
13001 Mesa Linda Avenue
Victorville, CA 92392
(760) 956-6363 Fax (760) 956-7456
Cafeteria (760) 956-8625
Debra French, Directora
Kim Nelson, Secretaria

Escuela Morgan Kincaid Preparatory of Integrated Studies (K-6)
13257 Mesa Linda Avenue
Victorville, CA 92392
(760) 956-9006 Fax (760) 956-2734
Cafeteria (760) 956-8451
Kristen Cooper, Director
Angel Martinsen, Secretaria

**Escuela Primaria Theodore Vick (K-6)
(AVID)**
10575 Seneca Road
Adelanto, CA 92301
(760) 530-1750 Fax (760) 530-1761
Cafeteria (760) 530-1750
Rachel Jauss, Directora
Karen Dakin, Secretaria

Escuela Primaria Victoria Magathan (K-6) (Enseñanza en Dos Idiomas)
11411 Holly Road
Adelanto, CA 92301
(760) 246-8872 Fax: (760) 246-7983
Cafeteria (760) 246-7368
Sandra Loudermilk, Directora
Anna Ccanto, Secretaria

Escuela Primaria West Creek (K-6)
15763 Cobalt Rd
Victorville, CA 92395
(760) 951-3628 Fax (760) 955-7862
Cafeteria: (760) 843-2913
Angela Montalvo, Director
JoDee Tate, Secretaria

Escuela Primaria Westside Park (K-6)
18270 Casaba Road
Adelanto, CA 92301
(760) 246-4118 Fax (760) 246-5446
Cafeteria (760) 246-3038
Clínica (760) 246-7337
Sherelle Crawford, Directora
Sue Smith, Secretaria

INFORMACIÓN SOBRE LA ASISTENCIA

Hay una relación directa entre la buena asistencia escolar y el rendimiento del alumno. Los estudiantes deben estar en la escuela para sacar provecho del programa educativo, deben estar al corriente con sus lecciones y mantener buenas calificaciones. Las lecciones en el salón de clases van avanzando día con día, es por eso que es muy difícil para los niños que faltan a las clases tan sólo una vez ponerse al corriente en sus estudios.

Además, los distritos escolares no reciben fondos del Estado de California por estudiantes que no asisten a la escuela. Esto implica toda clase de ausencias, incluyendo aquellas que son por motivo de salud y citas médicas. Las escuelas sólo reciben fondos estatales por estudiantes que estén presentes en la escuela. El fondo estatal permite que las escuelas provean programas y servicios educativos a los estudiantes, compra de materiales didácticos y contratación de personal. ¡Los ingresos monetarios para el funcionamiento operativo de su escuela se basan en los días de asistencia de los estudiantes!

Si ustedes creen que es necesario que su niño no asista a la escuela por razones que no sean por enfermedad, les aconsejamos que mande a su niño a la escuela al menos parte del día. Por favor hagan las citas médicas antes o después de las clases escolares para que no se le marque ausente a su hijo.

Les animamos a que siga apoyándonos en promover la asistencia escolar y el buen rendimiento académico.

AUSENCIAS Y EXCUSAS - La Mesa Directiva cree que la asistencia regular juega un papel clave en el logro estudiantil de los estudiantes. La Mesa Directiva reconoce su responsabilidad bajo la ley de asegurar que los estudiantes asistan a la escuela regularmente. Los padres / tutores legales de los niños de seis a los 18 años de edad están obligados a enviar a sus hijos a la escuela a menos que se disponga lo contrario por ley. La Mesa Directiva deberá cumplir con todas las leyes de asistencia escolar estatal y puede usar los medios legales apropiados para corregir los problemas de ausencia excesiva o ausentismo escolar.

ASISTENCIA A DISTRITOS CON ESCUELAS ESPECIALIZADAS O PROGRAMAS ESPECIALIZADOS DE VOLUNTARIOS – La asistencia a escuelas especializadas u otros programas especializados voluntarios se limita al espacio disponible, las necesidades del programa y de los acuerdos contractuales celebrados entre los padres, estudiantes, y la escuela del programa. El transporte proporcionado por el distrito puede que no esté disponible, o si está disponible, puede que no sea tan conveniente como el transporte escolar que se proporciona a los estudiantes que asisten a la escuela que normalmente se le asigna de acuerdo a su residencia. Los estudiantes serán aceptados en estos programas por orden de llegada, siempre y cuando cumplan con las exigencias académicas, conducta, participación, u otros requisitos específicos. La escuela / programa proporcionará claramente los requisitos para la inscripción continua.

ASISTENCIA A UNA PARTE DEL DIA ESCOLAR PARA PADRES DE FAMILIA O TUTORES LEGALES DE UN NIÑO QUE HA SIDO SUSPENDIDO-- Los Integrantes de la Mesa Directiva han adoptado un reglamento conforme al código de educación autorizando a maestros a que proporcionen a los padres o tutores legales de un niño que está suspendido a que asista a una parte de un día escolar en el salón de clases de su niño. (E.C. 48900.1).

OPCIONES DE ASISTENCIA - Requiere que los distritos notifiquen anualmente a los padres de todas las opciones de asistencia legal actuales y las opciones de asistencia local disponibles. (E.C. 48980 (j))

REDUCCIÓN DE LA CALIFICACION DE LA PÉRDIDA DEL CRÉDITO ACADÉMICO – Los distritos deberán notificar anualmente a los padres que ningún estudiante deberá tener su calificación reducida o perder crédito académico por ninguna ausencia (s) justificadas conforme a § 48.205; por la pérdida de asignaciones / pruebas que razonablemente pueden ser proporcionadas/hechas. El texto completo de § 48205 se incluirá con la notificación. (E.C. 48980(1)).

ACUERDO DE ASISTENCIA INTER - DISTRITO - Este acuerdo permite que dos o más distritos entren en un acuerdo para la transferencia entre distritos de uno o más estudiantes por un período de hasta cinco años. (E.C. 48307)

PRESENCIA DE ALUMNOS CON DISCAPACIDADES TEMPORALES ; AVISO POR EL PADRE; INICIO DE INSTRUCCIÓN - Es la responsabilidad primaria de los padres o tutor legal de un alumno con una discapacidad temporal de notificar al distrito escolar en el que se considera que reside el alumno de la presencia del alumno que esté en un hospital que califique como tal. (E.C. 48208).

ALUMNOS CON DISCAPACIDAD TEMPORAL ; INSTRUCCIONES INDIVIDUALES - El Distrito proporciona instrucción individual (casa y hospital) para alumnos con discapacidades temporales que no están cubiertas por las disposiciones de educación especial. (E.C. 48206.3).

ENSEÑANZA RELIGIOSA - Las ausencias por motivos religiosos en un lugar alejado de la propiedad escolar se aceptará como una ausencia justificada después de que el alumno ha asistido a la escuela por un día mínimo y por no más de cuatro (4) días escolares por mes. (CE 46014).

SUSPENSIÓN - Requiere de esfuerzos razonables para notificar a los padres en persona o por teléfono al momento de la suspensión, que ordena la notificación por escrito. (CE 48911) Es reglamento de la Mesa Directiva de que en la cuarta suspensión en un año escolar, al estudiante se le remita a la Junta de Revisión de Asistencia Escolar (SARB). En la quinta suspensión en un año escolar, el estudiante será recomendado para la expulsión.

RESIDENCIA CON DISCAPACIDAD TEMPORAL - Alumnos hospitalizados con una discapacidad temporal se consideran residentes del distrito escolar en el que se encuentra ubicado el hospital. (E.C. 48207).

CARTA DE ADVERTENCIA SOBRE LA ASISTENCIA ESCOLAR

Con vigencia del 1 de enero, 2011; El Código Penal 0270.1 se convirtió en Ley Estatal

Un(a) padre/madre o tutor legal de un alumno que tenga seis años o más de edad que esté en kindergarten o en cualquiera de los grados del 1^{ro} al 8^{vo} inclusive, y quien está sujeto a la educación obligatoria de tiempo completo o educación obligatoria de continuación, y quien su hijo(a) tenga ausentismo escolar crónico como se define en el Artículo 28263.6 del Código Educativo de California, y que su padre/madre/tutor legal haya fallado en supervisar de forma razonable y alentar al alumno a que asista a la escuela, y a quien se le haya ofrecido servicios de apoyo accesibles al idioma para tratar el ausentismo escolar del alumno, es culpable de un delito menor castigable por una multa que no exceda los dos mil dólares (\$2,000) o encarcelamiento en una cárcel pública municipal que no exceda más de un año, o los dos la multa y el encarcelamiento.

Las faltas injustificadas pueden resultar en que el alumno pueda estar sujeto a la suspensión, restricciones, o demora para el momento en que el alumno obtenga su privilegio de conducir conforme al Código de Tránsito número 13202.7.

Nos comunicaremos con el Departamento de Asistencia Transicional (TAD) y cualquier ayuda que pueda estar recibiendo puede pararse.

Este asunto también puede ser comunicado al Organismo Policial Local y a los Servicios de Protección Infantil.

Como el/la padre/madre/tutor legal de este alumno, usted está obligado por ley a cumplir con la asistencia de su hijo a la escuela hasta que él llegue a cumplir los 18 años de edad o hasta que se haya graduado.

(cf. 5112.1 - Exenciones de la Asistencia) (cf. 5112.2 - Exclusiones de la Asistencia) (cf. 5121 - Calificaciones / Evaluación del Rendimiento Estudiantil).

RAZONES ACEPTABLES DE AUSENCIA ESTUDIANTIL JUSTIFICADA

Al estudiante se debe dar la oportunidad de completar el trabajo que sea razonablemente cercano, pero no necesariamente idéntico, al trabajo que le falta.

1. Enfermedad Personal (la escuela puede solicitar la nota de un médico si la escuela piensa que las ausencias son excesivas)
2. Cuarentena bajo la instrucción de un funcionario en la salud.
3. Cita personal con el doctor. (requiere nota del doctor)
4. Servicios de funeral de los padres, hermanos, abuelos, cuñados o cualquier otro familiar inmediato que viva en la casa del niño. (Con límite de un día si vive en el mismo estado y 3 días si vive en otro estado).
5. Si el estudiante tiene que rendir servicios en el tribunal.
6. Exclusión por razones médicas (que no excedan más de 5 días escolares)
7. Comparecencia en el tribunal (se requiere de verificación)

8. Permiso previo del director para asistir a una entrevista de trabajo.
9. Empleo en la Industria Cinematográfica (Se recomienda tres (3) días de notificación previa a la escuela)
10. Observación de una fecha de feriado religioso o ceremonia (se recomienda tres (3) días de notificación previa a la escuela)
11. Retiro Religioso (con un límite de 4 horas por semestre). Aprobación previa del director por tres razones que no pueden ser incluidas en otra parte, pero no establecen un precedente. A continuación se requiere una resolución aprobada por la Mesa Directiva: La observancia religiosa o Ejercicio para la instrucción moral o religiosa; limitado a cuatro (4) días por mes. El estudiante debe asistir a un mínimo de horas del día escolar. Se recomienda tres (3) días de anticipación de solicitud por escrito por los padres. (Código de Educación 46010, 48216, 48205).

AUSENTISMO ESCOLAR

Los estudiantes serán clasificados como alumnos con ausentismo escolar si faltan a la escuela sin una excusa válida tres días completos en un año escolar o que llegan tarde o estén ausentes por un período de 30 minutos durante el día escolar sin una excusa válida en tres ocasiones en un año escolar, o cualquier combinación de las mismas. Estos estudiantes deberán ser reportados al encargado de la asistencia escolar, o SARB.

El padre / tutor de un estudiante clasificado como un alumno con ausentismo escolar será notificado de lo siguiente: (Código de Educación 48260.5)

- a. El estudiante con ausentismo escolar
- b. El padre / tutor está obligado a obligar al estudiante a asistir a la escuela
- c. El padre / tutor que no cumple con esta obligación puede ser culpable de una infracción de la ley y será sujeto al procesamiento judicial conforme al Código de Educación 48290-48296
- d. El padre / tutor tiene el derecho de reunirse con el personal apropiado de la escuela para discutir soluciones a ausentismo escolar del estudiante.
- e. Programas educativos alternativos están disponibles en el distrito
- f. El estudiante puede ser sujeto a arresto por un oficial de libertad condicional, un administrador de la escuela, un supervisor de asistencia o persona designada por él bajo el Código de Educación 48264 si se ve al alumno que está lejos de casa y ausente de la escuela sin una excusa válida.
- g. El estudiante puede estar sujeto a suspensión, restricción o atraso de su privilegio de conducir de acuerdo al Código de Vehículos 13202.7
- h. Se recomienda que el padre / tutor acompañe al estudiante a la escuela y asistir a clases con el estudiante por un día.

LOS MOTIVOS NO ACEPTABLES DE AUSENCIAS ESCOLARES DURANTE EL AÑO LECTIVO REGULAR SON Y SE CONSIDERAN COMO AUSENTISMO ESCOLAR O AUSENCIAS ESCOLARES INJUSTIFICADAS (Alumno con ausentismo escolar significa; injustificado si el padre de familia exige al alumno que haga lo descrito a continuación)

1. Ir a trabajar con el/la padre/madre o cualquier otro integrante de la familia
2. Ir a la playa, lago, río, montañas o desierto
3. Ir a un concierto
4. Prepararse para salir con alguien
5. Cuidado infantil, el cuidar de otros familiares
6. Efectos de alcohol o drogas
7. Ir de fiesta o de paseo
8. Problemas personales
9. Reparaciones de carros u objetos de la casa
10. Esperar a que venga alguien a hacer una reparación
11. Irse de compras
12. Irse de campamento
13. Ir a algún evento de deportes
14. Cualquier otra razón no incluida en las Razones Aceptables de Faltas Justificadas del Alumno

EL PROCESO SARB: COMO LO ESTABLECE LA LEY

Es responsabilidad de los padres de comunicarse con la oficina de la escuela para verificar la ausencia de su niño. Después de regresar a la escuela, los padres tendrán tres días para presentar una nota o ponerse en contacto con la escuela en persona o por teléfono para verificar la ausencia.

Después de tres días, la ausencia será permanentemente injustificada y será considerado como ausentismo escolar. La acción disciplinaria puede ser el resultado de ausencias injustificadas. Después de tres días de ausencias injustificadas acumuladas, una carta de ausentismo escolar se enviará a la casa y se dará aviso a la Junta de Revisión y Verificación de la Asistencia Escolar (SARB).

3 faltas injustificadas o estar ausente o tarde más de 30 minutos sin una excusa válida tres veces en un año escolar o una combinación de lo descrito anteriormente= Alumno con Ausentismo Escolar (se avisa al supervisor de la asistencia escolar).

4 faltas injustificadas = Segundo ausentismo escolar (una vez más se reporta al supervisor de la asistencia)

5 faltas injustificadas = Tercera ausentismo escolar (una vez más se reporta al supervisor de asistencia) (clasificado como ausente habitual y sujeto a ser convocado para comparecer ante la audiencia **SARB**)

Nota: Diez (10) faltas justificadas se consideran excesivas. El Reglamento de la Mesa Directiva Escolar AR 5113(c) (4) (b) requiere verificación médica después de 14 faltas justificadas por enfermedad. El estudiante que tenga diez (10) o más faltas por enfermedad está sujeto al proceso **SARB** para determinar si un programa de educación alternativo es apropiado.

Los padres son responsables de la asistencia escolar de sus hijos desde los 6 hasta los 18 años (Código de Educación 48200).

Aviso: La ausencia se debe verificar dentro del plazo de los tres días a partir de la fecha de dicha ausencia.

Penalidades: Código de Educación §48293

Audiencia **SARB** – El Comité de Revisión y Verificación de la Asistencia Escolar (SARB) hará que el/la padre/madre y el estudiante firmen un Contrato de Asistencia Escolar. El fallo a cumplir este contrato resultará en una orden citatoria para comparecer en el tribunal (court).

1a Convicción Una multa de no más de \$100.00 más penalidades podría resultar en: \$486.00.

2a Convicción Una multa de no más de \$250.00 más penalidades podría resultar en: \$1086.00.

3a ó Convicciones Subsecuentes Una multa de no más de \$500.00 más penalidades podría resultar en: \$2000.86

§13202.7 V.C. Todo menor, de 18 años, pero que tenga 13 años o más quien tenga ausentismo escolar habitual se le suspenderá el privilegio de conducir durante un año.

(cf. 6154 – Tareas/Trabajo de Recuperación (Makeup Work))

La participación en clase es una parte integral del aprendizaje del alumno, y es por eso que a los padres/tutores legales y a los alumnos se les sugiera a que programen las citas médicas fuera de las horas del horario escolar.

Al comienzo de cada año académico, se deben mandar notificaciones a todos los padres/tutores legales de todos los estudiantes que estén en los grados del 7mo. al 8vo., informándoles que las autoridades escolares pueden justificar la falta de un estudiante a la escuela para recibir servicios médicos confidenciales sin el consentimiento del padre/tutor legal del estudiante (Código Educativo 46010.1).

(cf. 5145.6 – Notificaciones para los Padres)

Los alumnos que estén en los grados del K-6 no deberán ser ausentes de la escuela sin el conocimiento o el consentimiento de los padres/tutores legales a excepción de casos de emergencia médica. Los alumnos que están en los grados del 7mo. al 8vo. no deberán estar ausentes de la escuela sin el conocimiento o consentimiento de los padres/tutores legales a excepción de casos de emergencia médica o una cita médica confidencial.

La ausencia del estudiante por enseñanza religiosa o participación a ejercicios religiosos lejos de la propiedad escolar puede ser considerada justificada sujeto a las leyes y regulaciones administrativas. (Código Educativo 46014).

AUSENCIAS INJUSTIFICADAS/AUSENTISMO ESCOLAR

El Superintendente o persona designada deberá implementar pasos positivos para disminuir el ausentismo escolar, como el comunicarse con los padres/tutores legales y el uso de grupos de estudio para el estudiante (cf. 5147 – Prevención sobre el Abandono de Estudios Escolares) (cf. 6164.5 – Grupo de Estudio para el Estudiante) (cf. 6176 – Clases en Fin de Semana/Sábado).

El distrito participa en la Junta de Revisión de la Asistencia Escolar del Condado como lo permite la ley para cumplir con las necesidades especiales de los estudiantes con la asistencia escolar o problemas de conducta en la escuela.

Los alumnos que tengan ausentismo escolar habitual o sean desobedientes de forma habitual o indisciplinados durante la asistencia a la escuela puede ser remitido al departamento de libertad a prueba del condado (county probation department).

Cuando los problemas de asistencia escolar del estudiante no se pueden resolver o el estudiante y los padres/tutores legales fallan en responder a las directivas para corregir el problema, el estudiante quien haya sido clasificado con ausentismo escolar puede ser remitido al fiscal del distrito o al agente de libertad a prueba para la mediación del ausentismo escolar.

Cuando los problemas de asistencia escolar del estudiante no se pueden resolver o el estudiante y los padres/tutores legales fallan en responder a las directivas para corregir el problema, la Junta de Verificación y Revisión de la Asistencia Escolar o el agente de libertad a prueba puede solicitar al Superintendente de las Escuelas del Condado el hacer una petición en el tribunal juvenil por parte del alumno.

Para los fines del programa CalWORKS, se determinará que un estudiante está “asistiendo regularmente a la escuela” hasta que el/ella sea remitido por parte de la Junta de Revisión y Verificación de la Asistencia Escolar al Fiscal Distrital del Condado.

Las calificaciones del estudiante pueden ser afectadas por las ausencias injustificadas excesivas conforme al reglamento de la Mesa Directiva.

Referencia Legal:

CÓDIGO EDUCATIVO 1740 Empleo de personal para supervisar la asistencia (superintendente del condado), 2550-2558.6 Cálculos de los límites de ingresos públicos, 37201 Mes escolar, 37223 Clases en Fin de Semana, 41601 Informes del Promedio de la Asistencia Diaria, 42238-42250.1 Distribución, 46000 Registros (asistencia), 46010-46014 Ausencias, 46100-46119 Asistencia en kindergarten y escuelas primarias, 46140-46147 Asistencia en las escuelas intermedias y preparatorias, 48200-48208 Niños de edades 6-18 (asistencia obligatoria de tiempo completo), 48210-48216 Exclusiones de la asistencia, 48240-48246 Supervisores de la asistencia, 48260-48273 Estudiantes con Ausentismo Escolar, 48292 Presentación de quejas en contra de los padres, 48320-48324 Junta de revisión y verificación de la asistencia escolar, 48340-48341 Mejoramiento de la asistencia escolar, 49067 Ausencias injustificadas como la causa de calificaciones bajas.

CÓDIGO DE ELECCIONES

12302 Participación del estudiante en las juntas electorales

CÓDIGO EN LO FAMILIAR

6920-6929 Consentimiento de menores

CÓDIGO DE TRÁNSITO

13202.7 Los privilegios de conducir, menores de edad, suspensión o retraso por ausentismo escolar

CÓDIGO DE BIENESTAR E INSTITUCIONES

601-601.4 Menores con ausentismo escolar

11253.5 Asistencia escolar obligatoria

CÓDIGO DE REGULACIONES, TITULO 5

306 Explicación de la ausencia

420-421 Registro de las confirmaciones de las ausencias debido a enfermedad u otras causas

OPINIONES DEL PROCURADOR GENERAL

66 Ops.Cal.Atty.Gen. 245, 249 (1983)

DECISIONES DEL TRIBUNAL

Academia Americana de Pediatría et al v. Lungren et al (1997) 16 Cal.4th 307

Recursos de la Administración:

ASESORES ADMINISTRATIVOS DE CDE

0114.98 Asistencia Escolar y CalWORKS

Boletín de la Administración 98-01

ASESORES CSBA

Escoger la Escuela de su Niño *Un Resumen de la Asistencia Escolar Alternativa en California*

La ley de California (Artículo 48980(g) del Código de Educación exige que al comienzo del año escolar todas las Mesas Directivas le informen a todos los padres/tutores de los niños sobre las diferentes formas como ellos pueden escoger las escuelas para que sus hijos asistan, además de las asignadas por los distritos escolares. A los estudiantes que van a otras escuelas que no son las asignadas por los distritos se les llamará “alumnos solicitando transferencias” a lo largo de esta notificación. Existe un proceso para escoger una escuela dentro del distrito en el cuál viven los padres/tutores, y tres procesos por separado para elegir escuelas en otro distrito. Las exigencias generales y las limitaciones de cada proceso están descritos abajo:

Escoger una Escuela dentro del Distrito en el que Viven los Padres/Tutores Legales

El Artículo del Código de Educación número 35160(b) (1) del 1 de Julio de 1994, la mesa directiva gobernante de cada distrito escolar deberá, como condición del recibo del reparto escolar del fondo escolar estatal, adopta reglas y regulaciones estableciendo una política de inscripción abierta dentro del distrito para las personas que vivan dentro del distrito.

Esta exigencia no aplica a ningún distrito escolar que tenga una sola escuela o cualquier distrito escolar con escuelas que no sirvan ninguno de los mismos niveles de grado.

(1) El reglamento deberá incluir todos los elementos siguientes:

(A) Deberá proveerse a los padres o tutores legales de todo niño con edad escolar quien viva en el distrito, que pueda elegir las escuelas a las que el niño deberá asistir, sin tener en cuenta los lugares en particular de donde viven dentro del distrito, a excepción que los distritos escolares deberán retener la autoridad de mantener equilibrios étnicos y raciales adecuados entre sus escuelas respectivas a la discreción del distrito, o como se especifica en la orden judicial aplicable o planes de la supresión de las segregaciones voluntarias.

(B) Deberá incluir un reglamento de elección para cualquier escuela que reciba solicitudes para la admisión en exceso a la capacidad de la escuela que asegura la elección de los alumnos a inscribirse en la escuela que se haga al azar, proceso imparcial que prohíbe una evaluación sobre si cualquier alumno deberá estar inscrito basado en su desempeño académico o atlético. Para los fines de esta sub división, la mesa directiva gobernante del distrito escolar determinará la capacidad de las escuelas en su distrito. Sin embargo, los distritos escolares pueden emplear criterios de entrada existentes, para escuelas especializadas o programas si el criterio se aplica uniformemente a todos los solicitantes. Esta sub división no deberá interpretarse a que se prohíba a los distritos escolares de usar desempeño académico para determinar que reúnen los requisitos, o la ubicación, programas para alumnos talentosos y dotados conforme el Capítulo 8 (comenzando con el Artículo 52200) de la Parte 28.

(C) Se deberá de proporcionar que ningún estudiante quien actualmente viva en la zona de asistencia de una escuela deberá ser sustituido por alumnos que se transfieran de fuera de la zona de asistencia.

(2) No obstante lo dispuesto por la exigencia del sub párrafo (B) del párrafo (2) que la política incluya una política de elección para cualquier escuela que reciba solicitudes para la admisión en exceso de la capacidad de la escuela que asegure que la elección se hace al azar, proceso imparcial, la política puede incluir los elementos siguientes:

(A) Puede proveerse que circunstancias especiales existan que sean dañinas o peligrosas a un alumno en particular que esté en la zona de asistencia actual del alumno, incluyendo, y no limitados a, amenazas de daños físicos o amenazas a la estabilidad emocional del alumno, que sea la base de otorgar una prioridad de asistencia fuera de la zona de asistencia del alumno. Una determinación de circunstancia especial peligrosa o dañina deberá estar basada en lo siguiente:

(i) Una declaración escrita de un representante de la dependencia local o estatal, incluyendo, y no limitada al agente del orden público, o trabajador social, o profesionales registrados o con licencia, incluyendo, y no se limita a, psiquiatras, psicólogos, o terapeutas para las familias o matrimonios.

(ii) Una orden judicial, incluyendo una orden temporal de prohibición e interdicto, expedido por un juez. Una determinación de circunstancias especiales peligrosas o dañinas conforme al sub párrafo puede ser usada por un distrito escolar para aprobar transferencias dentro del distrito a las escuelas que hayan sido estimadas a estar a capacidad por el distrito escolar y de otra manera cerrados a las transferencias que no estén basadas en circunstancias especiales peligrosas o dañinas.

(A) Se puede proveer que todo alumno asista a la escuela antes de julio 1 de 1994, puede considerarse un residente actual de esa escuela con fines de este artículo hasta que el alumno sea promovido o que se gradúe de esta escuela.

(B) Se puede proveer que ningún alumno quien estaba en la lista de espera para una escuela o programa especializado, el 1 de Julio de 1994, conforme entonces a una política del distrito existente sobre las transferencias dentro del distrito, deberán ser sustituidas por alumnos transferidos después del 1 de Julio de 1994, fuera del área de asistencia, siempre y cuando el mantenimiento continuo de la lista de espera permanezca consistente con la política anterior.

(C) Se puede proveer que las escuelas reciban solicitudes para la admisión deberá dar prioridad para la asistencia de hermanos de alumnos que ya estén asistiendo en la escuela y a los alumnos cuyos padres o tutores legales sean asignados a esa escuela como su lugar principal de empleo.

(D) Puede incluir un proceso por el cual el distrito escolar informa a los padres o tutores de que ciertas escuelas o niveles de grado dentro de una escuela son actuales, o que serán, a su capacidad y, por ende, esas escuelas o niveles de grado están disponibles para acomodar a nuevos estudiantes según la política de inscripción abierta.

(3) El intento de la Legislatura es de, al recibir la solicitud del padre o tutor del estudiante y la prueba de la necesidad económica, todo distrito escolar proporcione ayuda de transporte al estudiante conforme a cómo el distrito de otra manera proporcione ayuda de transporte a los alumnos.

Escoger una Escuela fuera del Distrito en el Cual los Padres/Tutores Viven. A los padres que deseen escoger una escuela fuera del distrito pueden llenar un formulario de transferencia inter distrital. Las transferencias serán aprobadas basadas en la política de la Junta Directiva de Adelanto. Los criterios específicos para aprobar las transferencias inter-distritales se indican en el formulario de transferencia inter-distrital y en el reglamento de la Mesa Directiva del Distrito Escolar de Primaria de Adelanto. El padre/madre/tutor legal debe renovar este acuerdo anualmente y entender que puede ser revocado en cualquier momento por cualquiera de los distritos escolares.

Los padres de familia deben renovar las transferencias inter-distritales anualmente, de modo que las escuelas en ese momento revisen ciertas condiciones como lo son la conducta del estudiante, asistencia y el impacto en el número total de la escuela. Infórmese en la oficina distrital (246-8691) sobre más información de las renovaciones.

Hay un proceso de apelación para aquellas transferencias que no se aprueben.

Las apelaciones se hacen dentro del Distrito Escolar de Adelanto y dentro de las Escuelas del Condado de San Bernardino.

NOTIFICACION ANUAL DE LOS PROCEDIMIENTOS DE LA QUEJA UNIFORME (UCP) 2014-2015

Para alumnos, empleados, padres/tutores legales, integrantes de los comités asesores distritales y de las escuelas, funcionarios escolares particulares adecuados, y otras partes interesadas.

El Distrito Escolar de Primaria de Adelanto tiene la responsabilidad primordial de garantizar el cumplimiento de las leyes y reglamentos estatales y federales aplicables y ha establecido procedimientos para hacer frente a las acusaciones de discriminación ilegal, el acoso, la intimidación y el acoso y las quejas que alegan incumplimiento de las leyes estatales o federales que gobiernan los programas educativos y el cobro de recargos ilegales a los alumnos.

El Distrito Escolar de Primaria de Adelanto deberá investigar todas las alegaciones de discriminación ilegal, acoso, intimidación o acoso en contra de cualquier grupo protegido como se identifica la sección del Código de Educación 200 y 220 y la sección del Código de Gobierno 11135 , incluyendo cualquier característica real o percibida como se establece en la sección del Código Penal 422.55 o sobre la base o de la asociación de una persona con una persona o grupo con una o más de estas características reales o percibidas en cualquier programa o actividad realizado por LEA , que es financiado directamente por, o que recibe o se beneficia de cualquier la asistencia financiera estatal.

La UCP también se utilizará a la hora de abordar quejas que alegan el incumplimiento de leyes estatales y /o federales en:

Programas Consolidados de Ayuda por Categoría

Formula de Fondos del Control Local

Plan de Responsabilidad del Control Local

Programas de Nutrición de los Niños

Programas de Educación Especial

Exigencias del Planeamiento de la Seguridad

Una queja de incumplimiento de las leyes relacionadas a los recargos de los alumnos puede ser presentada conforme al UCP local. Un alumno inscrito en una escuela pública no está obligado a pagar un recargo del alumno por la participación en una actividad educativa.

Un recargo a un alumno incluye, pero no se limita a, todo lo siguiente:

1. Un recargo cobrado a un alumno como condición para inscribirse en la escuela o clases, o como condición para participar en una clase o una actividad extracurricular, independientemente de si la clase o actividad es optativa u obligatoria, o es para el crédito.
2. Un depósito de seguridad, u otro pago, que se requiere que un alumno realice para obtener un candado, casillero, libro, aparatos de clase, instrumentos musicales, ropa, u otros materiales o equipos.
3. Una compra que se requiere de un alumno para obtener materiales, útiles, equipo o ropa asociadas a una actividad educativa.

Una queja del recargo al alumno no deberá ser presentada un año después de la fecha en que ocurrió del presunto incumplimiento.

Las quejas que no sean las quejas relativas a los recargos de los alumnos deben ser presentadas por escrito con el siguiente funcionario encargado del cumplimiento:

Superintendente

11824 Air Expressway

Adelanto, CA 92301

(760) 246-8691

* Las denuncias de incumplimiento de las leyes relativas a los recargos de los alumnos se presentan con un director de una escuela. Una queja con respecto a los recargos de los alumnos puede ser presentada de forma anónima si la queja proporciona prueba o información para apoyar una alegación de incumplimiento de las leyes relativas a los recargos de los alumnos.

Las quejas que alegan discriminación, acoso, intimidación o acoso escolar, deben ser presentadas dentro de los seis (6) meses a partir de la fecha de la supuesta discriminación, el acoso, la intimidación o el acoso, ocurrió en la fecha en que el denunciante obtuvo primer conocimiento de los hechos de la supuesta discriminación, el acoso, la intimidación o acoso escolar, a menos que el plazo de presentación se extienda por el superintendente o la persona designada por él.

Las quejas serán investigadas y una decisión o informe escrito se enviará al demandante dentro de los sesenta (60) días desde la recepción de la queja. Este período de tiempo de sesenta (60) días podrá ser prorrogado por acuerdo escrito de la demandante. La persona de LEA responsable de investigar la denuncia deberá realizar y completar la investigación de acuerdo con las artículos 4680-4687 y de acuerdo con los procedimientos locales adoptados en virtud del artículo 4621.

El demandante tiene derecho a apelar la decisión del Distrito Escolar de Primaria de Adelanto al Departamento de Educación de California (CDE) presentando una apelación por escrito dentro de los 15 días de haber recibido la decisión de la LEA. La apelación debe incluir una copia de la denuncia presentada ante el Distrito Escolar de Primaria de Adelanto y una copia de la Decisión de la LEA.

Los recursos del sistema en lo civil pueden estar disponibles bajo la discriminación, el acoso, la intimidación o leyes de abuso estatal o federal, si aplica. En los casos apropiados, una apelación puede ser presentada de conformidad con el Código de Educación Sección 262.3.A. Un demandante puede seguir recursos del sistema en lo civil fuera de los procedimientos de queja de la LEA. Los demandantes pueden buscar ayuda de centros de mediación o abogados de interés público / privado. Los recursos del sistema en lo civil que pueden ser impuestos por un tribunal incluyen, pero no están limitados a, interdictos y órdenes de prohibición.

Una copia del reglamento de UCP del Distrito Escolar de Primaria de Adelanto y los procedimientos de queja estarán disponibles gratuitamente.

LEY SOBRE NINGUN NIÑO SE QUEDE ATRAS (NCLB)

Derecho a Saber por parte de los Padres de las Cualificaciones Profesionales de los Maestros del Aula y Paradoctentes de Enseñanza: El 8 de enero de 2002, el Presidente Bush firmó la Ley de " Que Ningún Niño Se Quede Atrás del 2001 " (NCLB), la reautorización de la Ley de Educación Primaria y Secundaria (ESEA). Una disposición de esta nueva ley del Título I requiere que todos los distritos notifiquen a los padres de los niños en todas las escuelas de Título I que tienen el derecho de solicitar y recibir información oportuna sobre las calificaciones profesionales de los maestros de sus hijos. Debido a que el Distrito Escolar de Adelanto recibe fondos del Título I, Parte A, todos los maestros deben ser altamente calificados a finales del 2005- 06 si son o no son pagados con fondos del Título I. Esto significa que cualquier profesor que haya sido contratado antes del primer día del año escolar 2002-03 tienen cuatro años para obtener las credenciales necesarias. La notificación también debe incluir si el niño está recibiendo servicios de un asistente de maestro y, de ser así, sus cualificaciones como tal.

1. **Cualificaciones de los Maestros.** Una disposición de esta nueva ley del Título I requiere que todos los distritos notifiquen a los padres de los niños en todas las escuelas de Título I que tienen el derecho de solicitar y recibir información oportuna sobre las cualificaciones profesionales de los maestros de sus hijos, incluyendo:
 - Si el maestro ha cumplido con los criterios de acreditación o el criterio para la licencia para la enseñanza del nivel de grado y materia enseñada.
 - Si el maestro está enseñando bajo el estado de emergencia u otro estado provisional.
 - La especialización de la Licenciatura del maestro y cualquier otra certificación o título obtenido.
 - Si el niño recibe servicios de paradoctentes, y si es así , sus cualificaciones.

2. **Derecho de los Padres a Inspeccionar Materiales Académicos**

Todos los materiales de instrucción, incluyendo los manuales de los maestros, películas, cintas u otro material complementario que se utilizará en conexión con cualquier encuesta, análisis o evaluación deberán estar disponibles para ser inspeccionados por los padres o tutores (20 USC § 1231b (a).

3. **Derecho de los Padres a Objetar Ciertas Pruebas, Exámenes, Cuestionarios o Encuestas**

La Sección del Código de Educación de California 51513 requiere que los distritos escolares, en sus notificaciones anuales informen a los padres que antes de que el distrito escolar pueda administrar una prueba, cuestionario, encuesta o examen al niño que contenga preguntas sobre el estudiante o sus creencias o prácticas personales de los padres en el sexo o actitudes respecto al sexo, la vida familiar, la moral o la religión, los distritos escolares deben primero obtener permiso por escrito de los padres. La Ley expande esta obligación al exigir que los distritos escolares notifiquen a los padres por escrito cada vez que los siguientes tipos de información se buscan a través de una prueba, cuestionario, encuesta o examen sobre un padre o alumno:

 - * afiliación o creencias políticas
 - * comportamientos ilegales, antisociales, auto- incriminación o degradantes
 - * problemas mentales o psicológicos
 - * la identidad del padre o el abogado del estudiante, médico, o ministro (u otra relación que están legalmente reconocida como privilegiadas)
 - * evaluaciones críticas de individuos con los que el estudiante o padre tiene estrechas relaciones familiares.
 - * ingresos (excepto cuando sea requerido por la ley para determinar la elegibilidad para participar en un programa o para recibir asistencia financiera bajo dicho programa)

4. **Acceso a los Registros Estudiantiles por Reclutadores Militares e Institutos de Alto Aprendizaje**

Según la ley, las escuelas secundarias deben notificar a los padres que los reclutadores militares e institutos de educación superior están autorizados a acceder a la información del directorio del estudiante a menos que los padres soliciten por escrito que no están autorizados a acceder a la información del directorio del estudiante que son el nombre, dirección y número de teléfono de sus hijo, la misma no puede ser divulgada sin consentimiento previo por escrito (20 U.S.C. § 7980). Los padres deben informar al distrito escolar por escrito, dentro de un razonable de días después de recibir el aviso, que no desean que la información de su estudiante sea divulgada a los reclutadores militares o instituciones de educación superior.

5. Acceso a la Información del Rendimiento de los estudiantes:

Los padres tienen el derecho a acceder a los registros de sus hijos y cuestionar todo lo que sienten que es inexacta o que no es cierta o que sea una invasión de la privacidad. Los padres tienen el derecho a una respuesta oportuna del distrito escolar acerca de sus preguntas.

6. Consulta con los Padres en el Desarrollo o Enmienda a los Reglamentos de Participación de los Padres del Título I:

El Distrito Escolar de Adelanto y cada escuela de Título I han desarrollado anualmente un reglamento de la Participación de los Padres en el Plantel del Título I en consulta con los padres de los niños participantes. (Acción NCLB, Sección 1118 [b] (1), [e] [1-5]).

7. Observación del Aula

Los padres tienen el derecho de visitar el salón de su niño para observar las actividades. Se solicita que la hora y fecha de la visita se haga con previa consulta con la escuela.

8. Conferencia de Maestro

Mientras el hacerlo no supone una interrupción en el programa de instrucción, los padres tienen el derecho de ofrecer su tiempo y recursos para el mejoramiento de las instalaciones y los programas escolares. Los padres deben comunicarse con la escuela para determinar los términos y condiciones de este servicio.

9. Asistencia Estudiantil

Los padres tienen el derecho a ser notificado de manera oportuna si su hijo falta a la escuela sin permiso.

10. Evaluación Estudiantil

Los padres tienen el derecho a ser notificado de los resultados de su hijo en las pruebas estandarizadas y estatales y la clasificación de la escuela en estas pruebas. (Bajo otra ley estatal, los padres pueden solicitar que su hijo no participe en las pruebas estatales.)

11. Selección de la Escuela

Los padres tienen el derecho de pedir que su hijo sea inscrito en cualquier escuela del distrito. El distrito no está obligado a conceder la solicitud, y una de las condiciones para la transferencia se basa en el espacio disponible en el nivel de grado.

12. Entorno Seguro Escolar

Los padres tienen el derecho de pedir que su hijo sea inscrito en cualquier escuela del distrito. El distrito no está obligado a conceder la solicitud, y una condición para la transferencia se basa en el espacio disponible en el nivel de grado.

13. Materiales Curriculares

Los padres tienen el derecho de examinar los materiales del plan de estudios de la clase o clases en que está inscrito su hijo.

14. Evolución del Rendimiento de los estudiantes

Los padres tienen el derecho a ser informado sobre la evolución académica de sus hijos en la escuela y de las personas con quien se comunica si desean más información o ayuda con su hijo.

15. Normas

Los padres tienen el derecho a recibir información sobre los estándares académicos que se espera que su hijo cumpla. Estos estándares están disponibles en las escuelas y en la página Página Web del Distrito Escolar de Adelanto : www.aesd.net

16. Reglas de la Escuela

Los padres tienen el derecho de recibir una notificación por escrito de las reglas escolares, la asistencia, los reglamentos, los códigos de vestimenta, y los procedimientos para las visitas escolares.

17. Consejos y Comités

Los padres tienen el derecho a participar como miembro de un comité asesor de padres, consejo escolar de las escuelas, o grupo de liderazgo de la administración basada en la escuela, de acuerdo con las normas y reglamentos establecidos para la membresía.

AVISO EN LA CLASE SOBRE LA QUEJA WILLIAMS

AVISO A LOS PADRES, TUTORES LEGALES, ALUMNOS Y MAESTROS

Conforme al Artículo del *Código Educativo de California 35186*, por la presente se le informa que:

1. Debería haber suficientes libros de texto y materiales educativos. Para que esto se cumpla, todo alumno inclusive a los Alumnos en Vías de Aprender el inglés deben tener un libro de texto o material educativo, o los dos, para que lo usen en la clase y se lo lleven a la casa.
2. Las instalaciones escolares deben estar limpias, ser seguras, y estar bien mantenidas.
3. No debería haber puestos de profesorado vacantes o cubiertas inadecuadamente. Debería haber un maestro asignado a toda clase y no varios sustitutos u otros maestros temporales. El maestro deberá tener las credenciales adecuadas para enseñar la clase, con la acreditación exigida a enseñar a los Alumnos en Vías de Aprender el inglés, si están presentes. Un puesto de profesora vacante significa un puesto al que un empleado certificado asignado no ha sido designado al principio del año escolar por todo el año o, si el puesto es para un curso que dura un semestre, o un puesto en el que un empleado certificado asignado no ha sido designado al comienzo de un semestre por un todo un semestre. Un puesto cubierto inadecuadamente significa la ubicación de un empleado certificado que tenga un puesto de enseñanza, o preste servicios por el cual el empleado no tiene el certificado/acreditación correspondiente legalmente, o la credencial, o la ubicación de un empleado certificado en un puesto de enseñanza, o un empleado en un puesto donde preste servicios y que el empleado no está autorizado legalmente.
4. Un formulario de queja se puede obtener en la oficina de la escuela o en la oficina distrital o se puede descargar en la página de la red (internet) de la escuela o del distrito. Ustedes también pueden descargar una copia del formulario de queja en la página de la red del Departamento de Educación de California que es la siguiente: <http://www.cde.ca.gov/re/cp/uc>.

EDUCACION ESPECIAL

PROGRAMAS DE EDUCACIÓN ESPECIAL- La Región de Servicios de Educación Especial para Padres/Alumnos de Desert Mountain otorga derechos a individuos con necesidades excepcionales.

Según la Ley Pública 94-142, Artículo 121a.504 de Normas, y los Artículos de los Códigos de Educación 56329, 56380, 56506, los padres tienen el derecho de:

- a. Recomendar a su niño (de edad preescolar a 21) para una evaluación educativa.
- b. Recibir toda la información clara, en forma concisa y en el idioma que se habla en el hogar.
- c. Recibir aviso por escrito indicando la necesidad de la evaluación propuesta, incluyendo los detalles específicos y que les otorguen 15 días para llegar a un acuerdo y dar su consentimiento.
- d. Presentar la información en la escuela personalmente o a través de un representante.
- e. Que la evaluación psicológica de su niño sea llevada a cabo e interpretada por una persona capacitada adecuadamente, y que esté preparada para evaluar los factores culturales y étnicos, y que se realice sólo después de haber recibido el consentimiento por parte de los padres.
- f. Obtener una evaluación independiente del niño hecha por especialistas calificados, y que dicha evaluación sea parte del expediente.
- g. Asistir y participar en una junta dedicada a la recomendación y la planeación de un programa para su niño.
- h. Recibir aviso sobre los resultados de la evaluación, de la decisión educativa, y de las razones para ello.

- i. Permitir la participación del alumno en un programa de educación especial sólo con el consentimiento escrito o con la decisión del Panel de Audiencia Justa por escrito.
- j. Educar a su niño en un entorno que le permita maximizar una interacción apropiada con compañeros que no estén discapacitados.
- k. Recibir una recomendación final dentro de un plazo de 30 días sobre la ubicación de un niño que ha sido transferido de un distrito en donde se encontraba inscrito en un programa de educación especial.
- l. Tener una junta con el personal escolar en persona o a través de un representante, sobre la ubicación de su niño o sobre los servicios que se ofrecen ya sea para la evaluación inicial o anual del niño, y juntas adicionales según se soliciten.
- m. Tener una revisión sobre la ubicación y los servicios que se ofrecen a los individuos con necesidades excepcionales con el propósito de:
 - (1) Cambiar la decisión de proveer servicios de educación especial,
 - (2) Modificar las recomendaciones de dicha ubicación y de los servicios,
 - (3) Proveer un acuerdo contractual para servicios escolares que no sean públicos, escuela particular, cuando dichos servicios sean los más adecuados a las necesidades del alumno,
 - (4) Y continuar con el programa educativo actual hasta que se haya terminado la revisión.
- n. Representarse a sí mismo en una audiencia, elegir a un representante, y de ser necesario tener a un intérprete presente, tener acceso a todos los expedientes escolares que sean relevantes, presentar pruebas adicionales oralmente o por escrito, convocar a testigos y solicitar la presencia de cualquier persona que participe en el procedimiento de evaluación y en la decisión de la ubicación.
- o. Procedimiento de Quejas – Todo individuo, dependencia pública u organización puede presentar una queja escrita ante el Superintendente de Educación Pública alegando un asunto, que de ser verdadero, constituiría un incumplimiento a la ley federal o estatal o a las normas que gobiernan la educación especial y a los servicios relacionados.
La queja debe especificar todos los hechos relevantes de la posición del querellante y proveer cualquier información que la persona crea que avale la queja.
Las quejas deberán ser enviadas a:

Consultant Services South, Office of Special Education, California State Department of Education, 601 West Fifth Street, Suite 1014, Los Angeles, California 90017.
- p. Procedimiento del Proceso de Audiencias sobre los Derechos Procesales – El alumno, los padres y la dependencia de educación pública quienes son parte de la Junta de Educación Especial puede iniciar el proceso de audiencia en cualquier momento que haya una propuesta para iniciar o cambiar, o rehusarse a iniciar o cambiar la identificación, la evaluación, la ubicación individual o las disposiciones de una educación pública, adecuada y gratuita para el niño. Todas las solicitudes para la audiencia del proceso legal establecido deberán ser promovidas ante el Superintendente de Educación Pública.
Para recibir más información adicional comuníquese con su distrito escolar de la zona o con la oficina del municipio (county).
- q. Confidencialidad de Antecedentes – Si un padre de familia piensa que la información recopilada, guardada o utilizada es falsa, engañosa, incorrecta, o infringe con la privacidad de los derechos del niño, podrá solicitar que la oficina corrija la información.
La oficina decidirá dentro del período de 30 días de haber recibido la solicitud si la información se debe corregir o no. Si la oficina decide rehusarse a corregir la información, se informará a los padres y les informará sobre sus derechos para una audiencia.

- (1) Se obtendrá el consentimiento de los padres antes de facilitar la información personal que identifique a cualquier persona excepto como se indica en la Ley Pública 94-142 Artículo 121A.461. Se mantendrá un antecedente sobre la lista de los nombres, la fecha y el propósito por el cual se autorizó el acceso.
- (2) Todo distrito escolar mantendrá una lista actualizada de los empleados que han tenido acceso a la información personal identificable. Todos los años dichas personas recibirán instrucciones sobre la confidencialidad de los expedientes educativos.
- (3) La información confidencial puede ser destruida dos (2) años después de que el individuo se gradúe o se hubiese graduado del décimo segundo grado en conformidad a las normas del estado, o dentro del período de tres (3) años de que la información ya no sea necesaria para proveer servicios educativos para el estudiante. Antes de destruir la información recopilada, guardada o utilizada, se les notificará a los padres, a su último domicilio conocido, sobre sus derechos para obtener una copia de la información.

LEY DE EDUCACIÓN SOBRE INDIVIDUOS CON DISCAPACIDADES (IDEA por sus siglas en inglés)- La ley federal exige que se ofrezca educación gratuita y apropiada en un entorno con las menores restricciones posibles para los alumnos cuya discapacidad así los califique.

CONDUCTA EN EL AUTOBÚS Y EN OTROS VEHÍCULOS DEL DISTRITO

AR 5131.1

¿Quién puede viajar en los autobuses escolares?

El transporte en autobús se proporciona a todo estudiante quien demuestra buen comportamiento y cumple con el siguiente criterio:

- Jardín de la Infancia hasta tercer grado: Viva a más de 1 ¼ milla de la escuela a la que pertenece según su domicilio.
- Cuarto hasta el Octavo Grado: Viva a más de dos millas de la escuela a la que pertenece según su domicilio.

Por favor tenga presente que el poder viajar en el autobús se basa en la distancia de la casa a la escuela, no de la casa a la parada del autobús más cercano.

Objetivos del Transporte

El objetivo del Distrito Escolar de Adelanto es la de proveer seguridad en el transporte escolar al mayor número de niños como sea posible, por el tiempo máximo que podamos hacerlo económicamente hablando. Para lograr esto, estamos continuamente revisando y cambiando nuestro programa de transporte para que funcione con fluidez y se mantenga económico hasta donde sea posible. Esto puede consistir en la reestructuración de los límites del distrito escolar.

El factor de mayor costo en el transporte es el número de autobuses que se usan y el tiempo que pasan en las calles y carreteras. Nosotros controlamos esto ajustando los horarios escolares y reduciendo al mínimo el número de paradas, cruces de semáforos, vueltas, y círculos que el autobús tiene que hacer.

¡Necesitamos su ayuda! Su comprensión y ayuda para lograr mantener el costo bajo y que nos permitirá continuar con el programa de transporte. Es evidente que no podemos proveer servicio de puerta a puerta. Por lo tanto, se les hace saber que la parada del autobús puede quedar hasta media milla o más de distancia del domicilio de su niño y que la ruta del autobús en camino hacia la parada destinada, tal vez pase en frente de la casa del niño. Cuando sea posible, las paradas de autobús estarán designadas a quedar centralmente en áreas donde el autobús de servicio a los estudiantes.

Durante este año escolar esperamos transportar más de 2,600 estudiantes que reciben educación especial y estudiantes regulares a nuestros 25 sitios escolares, usando más de 35 autobuses, cada uno viajando aproximadamente 100 millas diarias.

Inspecciones de la Seguridad del Autobús

Cada año la Patrulla de Caminos de California inspecciona nuestros autobuses escolares y estos deben estar en condición excelente; de otro modo, no se nos permite usarlos para transportar a los estudiantes.

Capacitación a los Choferes

Todos nuestros choferes reciben capacitación continua y es necesario que tengan por lo menos 40 horas de enseñanza y capacitación conduciendo el autobús antes de recibir certificación. Esta capacitación incluye todas las leyes y reglas pertinentes al transporte escolar (primeros auxilios, emergencias, y enseñanza para saber conducir los diferentes tipos de autobuses). Es necesario que todos los años todos los choferes reciban 10 horas de capacitación práctica.

Capacitación para el estudiante

Además de esta información, su niño recibirá enseñanza en el salón de clases con referencia a la conducta apropiada del estudiante en el autobús escolar. Por lo menos una vez al año, los estudiantes participarán en un ensayo de evacuación de emergencia.

¿Quién reúne los requisitos para viajar en el autobús?

Las reglas administrativas actuales estipulan que estudiantes de los grados K-3 que vivan a una distancia de 1 ¼ de milla en línea directa a su escuela reunirán los requisitos para ser transportados. Estudiantes de los grados 4-8 que vivan a más de 2 millas de su escuela reunirán los requisitos para ser transportados.

¿Cómo va a saber mi niño qué autobús debe de tomar?

Al comienzo de todos los años escolares las rutas de los autobuses son publicadas en el periódico. Esas rutas y sus paradas también estarán a la disponibles en todas las escuelas y en el sitio del Internet del distrito, www.aesd.net. Les recomendamos a los padres que revisen el horario de los autobuses con sus hijos, explicándoles qué ruta y parada deben de tomar. El personal de las escuelas ayudará a los niños a abordar el autobús correcto. Si algún estudiante tiene duda acerca de la parada del autobús al que ha abordado (una vez que esté en el autobús) inmediatamente debe dejárselo saber al chofer.

¿Qué sucede cuando hay emergencias en el autobús?

Para seguridad de los estudiantes y control de las rutas, cada autobús está equipado con radio de dos frecuencias. El Departamento de Transporte está en constante comunicación con cada autobús en su itinerario de viajes.

Inclémencia del Clima

En caso de condiciones climatológicas adversas, favor de sintonizar su radio a una de las difusoras de la zona tales como KZXY 102.3 FM, KATJ 100.7 FM, KFRG 103.1 FM, FOX 106.5 FM, o KWRN 1550 AM. Estas difusoras notificarán el cierre de escuelas o los diferentes horarios de comienzo de clases.

¿Qué hago si el autobús no llega a tiempo?

Los autobuses escolares también pasan por las mismas condiciones de tráfico que los viajeros en automóviles. Un problema de tráfico, un cierre en el camino, o un problema de disciplina, con facilidad puede retrasar el autobús 10 a 15 minutos en su horario. Si después de 15 minutos el autobús no ha llegado a la parada, llame al Departamento de Transporte al 246-3278. Cualquiera que sea el contratiempo, un autobús llegará a la parada tan pronto como sea corregido el problema.

¿Cuál es la responsabilidad del estudiante?

Es importante entender que viajar en el autobús escolar es un privilegio y no un derecho del estudiante. El privilegio puede y será revocado cuando exista mala conducta o infracciones menores que ocurran repetidamente. Si el Distrito llegara a negarse a proveer transporte bajo cualquiera de las condiciones mencionadas de ninguna manera esto disculpará a los padres de la responsabilidad de asegurarse que sus hijos asistan a clases diariamente.

Título 5 CAC Artículo 14203 de la Ley Estatal dice:

Los estudiantes que son transportados en un autobús escolar estarán bajo la autoridad y responsabilidad del chofer del autobús. El chofer es responsable de la conducta ordenada de los estudiantes mientras viajen en el autobús o sean acompañados en el cruce de la calle, avenida, o carretera. La mala conducta continua o desobediencia persistente a la sumisión de la autoridad del chofer será motivo suficiente para que un estudiante se le niegue el transporte conforme a los reglamentos de la Mesa Directiva gobernante. Los choferes procurarán ejercer constantemente buen juicio e imparcialidad en la aplicación disciplinaria y en el trato de los estudiantes.

¿Aparte de los estudiantes, quiénes pueden abordar el autobús?

Pueden abordar el autobús solamente empleados distritales, policías, o personal autorizado. Padres de familia u otras personas quienes deseen abordar el autobús **DEBERÁN** obtener un permiso del Departamento de Transporte **antes** de abordar. Personas que aborden el autobús sin autorización podrían ser sujetas a un proceso legal.

Reglas de Conductas Seguras para el Estudiante

1. Esperar a la mano derecha del lado de la calzada (roadway) en la parada del autobús cinco (5) minutos antes de que llegue el autobús.
2. Respetar la propiedad ajena en la parada o cerca de la parada del autobús.
3. Pararse alejado del camino vehicular, esperar callado, no participar en payasadas (horseplay).
 - a. Esperar a que el autobús haya parado por completo y que la puerta esté abierta antes de acercarse a la entrada.
 - b. Abordar el autobús de manera ordenada y buscar asiento rápidamente.
4. Permanecer sentado viendo hacia el frente del autobús.
5. No comportarse de manera vulgar o usar lenguaje grosero o hacer gestos
6. Hablar en voz baja.
7. No subir al autobús animales o insectos, en jaulas o de cualquier otra forma.
8. No subir al autobús objetos peligrosos como son cuchillos, vidrio, pistolas, etc.
9. No tires o echas nada por las ventanas del autobús.
10. Permanecer en silencio al llegar a todos los cruces de vías de tren.
11. No fumar o prender cerillos o fósforos.
12. No pelear- Pelear se define como tener contacto físico con otro estudiante y resultará en la automática suspensión del transporte para todos los participantes sin importar quién haya sido el que haya provocado el incidente.
13. No pararse o cambiar de asiento mientras esté el autobús en movimiento. El cambio de asientos es solamente permitido bajo la dirección del chofer.
14. No gritar o silbar.
15. No subir al autobús instrumentos musicales o cajas grandes.
16. Quebrar las ventanas del autobús (cualquier cristal o vidrio), cortar los asientos, u otros daños darán como resultado la revocación inmediata del privilegio de usar el autobús, hasta que los daños hayan sido pagados.
17. Bajar del autobús callado y con cuidado. Mantenerse a distancia del autobús cuando éste se disponga a partir.
18. Si tiene que cruzar la calle, hacerlo cruzando en frente del autobús con la ayuda del chofer. Es obligación de los choferes acompañar a los estudiantes cuando éstos tengan que cruzar la calle.
19. El privilegio de viajar en el autobús puede ser revocado a la primera ofensa sin previo aviso si el comportamiento inapropiado del estudiante es muy serio.
20. El padre de familia o tutor legal debe estar presente para recibir a un estudiante de Kindergarten en la parada del autobús a menos que haya un permiso firmado. Pasar por alto esto repetidamente puede resultar en la pérdida del privilegio de viajar en el autobús.
21. No masticar chicle, o comer alimentos, o beber líquidos en el autobús.
22. OBEDECER LAS INDICACIONES DEL CHOFER EN TODO MOMENTO.

Es extremadamente difícil si no es que imposible desarrollar reglamentos donde estén todos incluidos. Siendo este el caso, reconocemos que podrían ocurrir faltas contra la buena disciplina que no son mencionadas específicamente aquí.

1. Según el Artículo 14103 de las normas que regulan el Transporte de Alumnos, la Mesa Directiva de Educación del Estado indica: “Una conducta desordenada continua o el rehusarse persistentemente a someterse a la autoridad del conductor será motivo suficiente para negarle el transporte al alumno como lo indican las normas de la Mesa Directiva del Distrito. Ningún chofer exigirá que el alumno se baje del autobús sin que éste haya llegado a su destino.”
2. Conducta General: Se espera que los alumnos se conduzcan adecuadamente conforme a las normas del comportamiento en un salón de clases. Los estudiantes deberán cumplir con el reglamento siguiente cuando sean pasajeros de un autobús escolar o de cualquier otro vehículo del distrito.
3. Los estudiantes que cometan una falta a cualquiera de las Reglas Generales recibirán una advertencia de infracción. La segunda falta también recibirá una advertencia de infracción. Una tercera ofensa y las faltas subsiguientes pueden ser la causa para negarle sus privilegios de transporte, y se exigirá una junta entre el padre y el director de la escuela. Durante la conferencia se hablará sobre el período de la suspensión de los privilegios de transporte.

Todo estudiante que esté involucrado en una pelea intentando lesionar a alguien, no tendrá derecho a transporte aún en su primera ofensa.

El Director de Mantenimiento, Operaciones y Transporte colaborará con el director del estudiante quien haya cometido una falta para determinar si la negación del transporte es la acción disciplinaria apropiada para el estudiante.

Todo estudiante quien reciba una infracción, recibirá una copia para llevar a su casa para que sea firmada por sus padres y devuelta. A ningún alumno se le negará el transporte sin el conocimiento de sus padres.

La oficina escolar seguirá los pasos a continuación para notificar a los padres sobre la infracción escrita:

1. Mandar una copia a la casa con el alumno para los padres.
2. Comunicarse con los padres por teléfono.
3. Enviar una copia por correo al domicilio del alumno.

La oficina de transporte guardará en sus expedientes las copias de las infracciones escritas de cada incidente.

4. Antes de participar en un paseo, los maestros se esforzarán por familiarizar a los alumnos con las normas de conducta que se espera de ellos como pasajeros.
5. Es la responsabilidad del padre de familia de comunicarse con la oficina de transporte cuando a un alumno se le haya dado un "Informe del Incidente en el autobús escolar".

INFORMACIÓN DE LA PARADA DEL AUTOBÚS

1. El alumno deberá salir de su casa a tiempo para abordar el autobús escolar. El reloj de la casa deberá estar puesto con la hora que da el teléfono.
2. Los padres/tutores deberán enseñarles a sus niños a cómo caminar de su casa a la parada del autobús. Se les debe recordar que no hablen con personas extrañas. De ser posible los niños deberán caminar en grupo.
3. Los estudiantes deberán estar en su parada **cinco minutos** antes de la hora señalada para la llegada de su autobús y esperar sin hacer ruido para no molestar a los vecinos cercanos a la parada del autobús. Cuando se acerque el autobús, los alumnos deberán pararse por lo menos a doce pies de distancia del autobús y no deberán acercarse al autobús hasta que éste haya parado por completo y la puerta se abra.
4. Después de clases, una persona adulta y autorizada de más de 18 años de edad deberá encontrarse en la parada del autobús para recibir a los alumnos de edad preescolar. Los adultos autorizados incluyen a los padres, tutores y aquellos que se encuentren en la lista de la tarjeta de emergencias del alumno. También los niños del Jardín de la Infancia deben ser recogidos por un adulto a menos que el padre o tutor haya dado un permiso escrito con anterioridad en el que da su autorización para que el alumno camine hasta su casa solo o con un hermanito. Generalmente los alumnos en los grados 1-6 tienen permiso para caminar solos hasta su casa. Si el tribunal ha otorgado custodia restringida, se deberá avisar de inmediato al Departamento de Transporte. **NOTA:** Si en cualquier momento el niño duda o se siente asustado como para caminar solo a su casa, el chofer notificará a la escuela y regresará al niño a la escuela.
5. Si ocurre una emergencia y el padre de familia /tutor no pudiese llegar a la parada del autobús, el Departamento de Transporte entregará al niño a otro adulto siempre y cuando: a) el padre/tutor notifique a la escuela por escrito o por teléfono, indique el nombre de un adulto en particular y, b) ese adulto en particular muestre una forma de identificación al chofer del autobús. Sin una notificación apropiada del padre, el niño será devuelto a la escuela.

Seguridad Cerca de la Parada del Autobús

¿Puede usted ver a algún niño? ¿Hay un niño al lado derecho del parachoques (bumper) de este autobús?



Zona de Peligro (delante de): ¡ZONA DE PELIGRO! **La Zona de Peligro es el espacio que hay alrededor de todo el autobús. Esto incluye los 12 pies de distancia alrededor de todo el autobús.** Nunca es seguro caminar cerca del frente del autobús. El chofer del autobús puede estar sentado muy alto para poderlos ver. Camine 5 pasos bien grandes desde el frente del autobús con dirección de avanzar hacia delante antes que cruce delante del autobús.

Zona Peligrosa (lados): ¡ZONA PELIGROSA! Recuerde que nunca se camina cerca del lado de un autobús escolar. Permanezca por lo menos a 3 pasos grandes de distancia del lado. Puede estar en el punto ciego del chofer del autobús - si está donde el/ella no lo puede ver.

Zona Peligrosa (detrás del autobús): ¡ZONA PELIGROSA! Nunca camine detrás de un autobús escolar. El chofer no podrá verlo.

Zona Peligrosa (debajo del autobús): ¡ZONA PELIGROSA! Si se le cayó algo debajo del autobús, déjelo ahí hasta que reciba la ayuda del chofer. ¡Nunca gatee debajo del autobús!

Zona de Caminar: Cuando se baje del autobús asegúrese de caminar (no correr) tres pasos de distancia de la puerta. Este es el mejor lugar para estar alrededor del autobús. Manténgase alejado de las llantas del autobús y ponga atención a los autos en movimiento!

[National Highway Traffic Safety Administration]

Hermanitos Pequeños

A los niños pequeños les llama mucho la atención los autobuses y seguido tratan de tocarlos. Los padres deben mantenerlos por lo menos a doce pies de distancia del autobús cuando éste se acerque o se aleje de la parada.

Sillas de Ruedas (Código de Educación 56221)

El Distrito Escolar de Adelanto opera varias autobuses escolares equipados para transportar a los estudiantes con necesidades especiales. Cada autobús cuenta con un ascensor de sillas y los choferes están capacitados para asegurar las correas que las mantienen en su lugar. Los padres de familia son responsables de mantener las sillas de ruedas en condiciones aceptables.

Lo siguiente es lo que concierne al distrito:

1. El sistema de frenos que mantiene la silla en una posición que no se mueva;
2. Las correas de seguridad deben proteger al estudiante asegurándolo en su silla;
3. Las baterías de las sillas eléctricas deben ser funcionales y no deben tener fugas de líquidos.

Los choferes han recibido instrucciones de no transportar artículos móviles que ellos crean que no son adecuados para proteger al niño.

Las horas de nuestro personal administrativo son de lunes a viernes de 5:30 am a 4:30 pm. Si por algún motivo su niño no necesita transporte, por favor llame al Departamento de Transporte (760) 246-3278 tan pronto como sea posible.

Además, por favor mantenga informado al Departamento de Transporte sobre cualquier cambio de lugar de recoger y dejar a su niño con el respectivo número de celular y de la casa.

Si el autobús, se va a demorar más de 15 minutos, el Departamento de Transporte intentará comunicarse con los planteles escolares.

DEPARTAMENTO DE TRANSPORTE

Director de Mantenimiento, Operaciones y Transporte, vacante , 246-8691, anexo 10608; Coordinador del Transporte y Capacitador de Choferes, Christopher Armington (760) 246-8691, extensión 10258, Secretaria Ruth Fairley (760) 246-3278, anexo 10262.

El Recoger y Dejar a los Estudiantes en la Escuela

No hay ninguna otra prioridad que la seguridad de nuestros niños. Cada año, se reportan muchos accidentes y muchos más que casi se convierten en uno cuando se dejan y se recogen a los niños de las escuelas en los Estados Unidos. Por favor ayúdenos a mantener seguro a los niños. Apéguese a todas las leyes de tránsito.

- No estacione su auto al costado de otro ocasionando doble estacionamiento o permita que su niño salga o suba del auto cuando hay tránsito de autos.
- Disminuya el retroceder. Los niños que están cerca a su auto, especialmente los más pequeños, el chofer no los puede ver por la ventana de atrás cuando se retrocede.
- No haga vueltas en U dentro de la zona escolar.
- Recoja y deje a su niño en la escuela por el lado de la vereda de la escuela (school- side of the street).
- Si es absolutamente necesario de dejar o recoger al niño al otro lado de la calle, se pide al chofer que acompañe al niño para cruzar por la zona de peatones cuando disponible.
- No conduzca por la zona en la cual se suben los niños al autobús (bus loading driveway).
- Procure usar el viaje en coche compartido. Esto no solamente le va a ahorrar dinero para la gasolina, también el que hayan menos autos disminuirá la congestión y los peligro a los niños.
- Use el área designada que la escuela haya indicado para que deje a su niño ya que es segura.
- Conduzca despacio. Algunas veces, los límites de velocidad que se señalan pueden ser muy rápidos con motivos de seguridad .
- Los peatones tienen el derecho del paso en las esquinas con o sin señales del semáforo, y también si las señales del cruce de peatones son señaladas con pintura de color blanco (DMV).

Para mantener a los niños seguros, el personal escolar buscará de manera asertiva la ayuda y apoyo de la policía cuando se ponga en peligro la seguridad del estudiante.

Artículo número 22112 del Código de Tránsito (V C) por sus siglas en inglés Señal y Paradas del Autobús

22112. (a) Cuando se acerca a una parada del autobús escolar, en la cual los alumnos están subiendo o bajando de un autobús escolar, el chofer del autobús escolar deberá activar un sistema con luz amarilla de advertencia que sea aprobado, si es que el autobús escolar lo tiene equipado, al comenzar los 200 pies de distancia antes de la parada del autobús escolar.

El chofer del autobús escolar deberá desactivar el sistema de advertencia con luz amarilla después que haya llegado a la parada del autobús escolar. El chofer del autobús escolar deberá operar el sistema de señal con luz roja intermitente y el letrero con la señal que sale al costado del autobús escolar, como se exigen en el autobús escolar, en todo momento cuando el autobús escolar está parado con el motivo de que los alumnos suban o bajen del mismo. El sistema de señal con luz roja intermitente, el sistema de advertencia con luces amarilla, y el letrero con la señal que sale al costado del autobús escolar no deben ser activados en ningún momento en ningún sitio en donde el tráfico sea controlado por un agente que se encarga del tránsito o en cualquier lugar que sea identificado en la subdivisión de este artículo. El sistema de señal con luz roja intermitente del autobús escolar, el sistema de advertencia con luces amarilla, y el letrero con la señal que sale al costado del autobús escolar no deben ser activados en ningún otro momento. (b) El chofer del autobús escolar deberá parar para subir o bajar a los alumnos solamente en una parada para autobuses escolares designada para alumnos por el Superintendente del Distrito Escolar o por la persona quien haya sido autorizada por el Superintendente con motivos de actividades escolares. (c) Cuando un autobús escolar está parado en una autopista o en una calle privada con el motivo de subir o bajar a alumnos, en un lugar en donde el tráfico no es controlado por un agente que se encarga del tránsito, el chofer deberá, antes de abrir

la puerta, de asegurarse que el sistema de señal de advertencia con luz roja intermitente y el letrero con la señal de pare estén activados, y de que es seguro de entrar o salir del autobús escolar. (d) Cuando un autobús escolar está parado en una autopista o en una calle privada con el motivo de subir o bajar a alumnos, en un lugar en donde el tráfico no es controlado por un agente que se encarga del tránsito, o controlada por una señal de tránsito oficial, el chofer del autobús deberá hacer lo siguiente:

- (1) Escoltar a todos los alumnos que estén en el pre-kindergarten, kindergarten, o cualquier grado del 1ro al 8vo, inclusive, quienes necesiten cruzar la autopista o calle privada en cuanto el autobús escolar esté parado. El chofer deberá usar un letrero que se levanta con la mano con la indicación de “ALTO” que sea aprobado mientras que escolta a todos los alumnos.
- (2) Exigir que todos los alumnos que necesiten cruzar la autopista o la calle privada en cuanto el autobús escolar esté parado de que los alumnos caminen delante del autobús mientras estén cruzando.
- (3) Asegurar que todos los alumnos quienes necesiten cruzar la autopista o calle privada en cuanto el autobús escolar esté parado hayan cruzado de manera segura, y que todos los otros alumnos y peatones están a una distancia segura del autobús escolar antes de que el autobús escolar se ponga en marcha.

(e) Excepto en un lugar en donde los alumnos estén subiendo o bajando de un autobús escolar y deban cruzar una autopista o calle privada en cuanto el autobús escolar esté parado, el chofer del autobús escolar no puede activar el sistema con la señal de advertencia con luz ambar, el sistema con la señal de advertencia con luz roja intermitente y el letrero con la señal de alto que sale al costado del autobús en ninguno de los siguientes lugares:

- (1) En zonas de embarque del autobús escolar o zonas adyacentes a la escuela o durante una excursión, si es que el autobús escolar está legalmente parado o estacionado.
- (2) En el lugar en donde el autobús escolar se descompuso debido a fallas mecánicas. El chofer de un autobús de relevo que llegue a la escena para transportar a los alumnos del autobús escolar que está descompuesto no deberá activar el sistema con la señal de advertencia de color ambar, el sistema con la señal de advertencia con luz roja intermitente y el letrero con la señal de alto que sale al costado del autobús.
- (3) En el lugar en donde un alumno necesite ayuda física por parte del chofer o por parte de un asistente autorizado a abordar o salir del autobús escolar y proporcionar la ayuda y que esta se extienda al tiempo de cuando el autobús escolar está parado fuera del tiempo exigido para subir y bajar a un alumno que no necesite ayuda física.
- (4) En el lugar en el cual la superficie de la carretera en la cual el autobús está parado, está parcialmente o totalmente cubierto por nieve o hielo y se exija al tráfico parar pondría un peligro de seguridad como lo determine el chofer del autobús escolar.
- (5) En una autopista estatal con un letrero que indique el límite de velocidad de 55 millas por hora o más donde el autobús escolar se encuentre totalmente fuera de la parte principal en la que se viaja de la autopista.
- (6) En ningún lugar determinado por el distrito escolar, con la aprobación del Departamento de Patrullaje de las Autopistas de California, que represente un peligro para el tránsito o para la seguridad.

(f) No obstante lo dispuesto por las subdivisiones (a) y (d), inclusive, El Departamento de Patrullaje de las Autopistas de California puede necesitar la activación de un sistema con la señal de advertencia con luz de color ambar intermitente, si el autobús escolar así lo tiene, o el sistema con la señal de advertencia con color de la luz roja intermitente y el letrero con la señal de alto que sale del costado del autobús, en ningún lugar en donde el departamento determine que la activación es necesaria para la seguridad de los alumnos escolares al momento de subir o bajar de un autobús escolar.

DISTRITO ESCOLAR DE PRIMARIA DE ADELANTO – REGLAMENTO DEL USO ACEPTABLE

Introducción

El Distrito Escolar de Primaria de Adelanto (“Distrito”) reconoce que el acceso a la tecnología en la escuela da a los alumnos más oportunidades de aprender, de participar, de comunicarse, y desarrollar habilidades que los preparan para trabajar, para la vida, y el

civismo. Nosotros estamos comprometidos a ayudar a nuestros alumnos desarrollar la tecnología del siglo 21 y con las habilidades de la comunicación. Para facilitar esto, nosotros proporcionamos acceso a varias tecnologías para el uso del alumno y del personal.

Este Reglamento de Uso Aceptable (“Reglamento”) subraya las pautas y los comportamientos que se espera que todos los usuarios sigan cuando estén usando los recursos de tecnología del distrito.

- La red del Distrito Escolar de Primaria de Adelanto tiene la única intención de ser usada con motivos educativos.
- Toda actividad que se hace en la red o al usar los recursos del distrito pueden ser supervisados y pueden retenerse.
- El acceso al contenido en línea a través de la red será restringido conforme a nuestros reglamentos y a las regulaciones federales que se apliquen, tales como la Ley de Protección a los Niños sobre el Internet (“CIPA”) por sus siglas en inglés.
- Se espera que los usuarios sigan las mismas reglas del buen comportamiento y respeto cuando estén en línea y cuando no lo estén.
- El mal uso de los recursos de la tecnología puede resultar en acción disciplinaria.
- El Distrito Escolar de Primaria de Adelanto realiza un esfuerzo razonable para asegurar la seguridad de nuestros usuarios y la seguridad en línea, pero no será responsable por cualquier daño o daños que resulten del uso de las tecnologías del distrito.
- Se espera que los usuarios de la red del distrito u otras tecnologías alerten inmediatamente al personal del Departamento de Tecnología sobre cualquier inquietud por la seguridad de los usuarios y la seguridad de la red.

Las Tecnologías que se Cubren

El distrito puede proporcionar recursos tecnológicos para el uso del alumno y el empleado inclusive, y no se limita al, Acceso del Internet, computadoras de escritorio, computadores portátiles o aparatos, capacidades de video conferencia, capacidad de colaboración en línea, boletín de mensajes, y correo electrónico (e-mail). Los reglamentos subrayados en este documento tienen la intención de cubrir todas las tecnologías disponibles, no solamente aquellas que específicamente se enumeraron.

Reglamentos del Uso

Como condición de mantener el privilegio del uso de los recursos de la computadora del distrito, todo usuario será responsable por sus propias acciones las cuales afecten tales recursos. Al firmar el Contrato del Uso Aceptable, todo usuario tiene el conocimiento y está de acuerdo en cumplir con los términos del Reglamento. El usuario quien incumpla con los términos del Acuerdo será sujeto a la revocación o suspensión del privilegio del uso de los recursos por computadora y puede estar sujeto a la disciplina apropiada.

Los recursos tecnológicos del distrito se deben usar para asuntos relacionados al distrito, para enseñanza, aprendizaje, y actividades administrativas. El uso de los recursos de la tecnología del distrito para obtener comunicaciones personales no se permite, salvo en caso de una emergencia.

Acceso al Internet

El distrito proporciona a sus usuarios el acceso al Internet, que son los sitios en la red, recursos, contenido, y herramientas en línea (online tolos). Este acceso será restringido conforme a las regulaciones CIPA y a los reglamentos del distrito. El navegar en la red puede ser supervisado y la actividad de los registros en la red (web) se puede retener indefinidamente.

Los usuarios deben cumplir con los procedimientos del acceso y seguridad y sistemas establecidos para asegurar la seguridad, integridad y funcionalidad operacional de los recursos por computadora del distrito. Los usuarios no deberán intentar de modificar ningún sistema o red o intentar de “estropear” o “cometer piratería” con los sistemas del distrito. Los usuarios no deben de manipular indebidamente cualquier protección del programa o restricciones que se hayan puesto en las aplicaciones de la computadora o en los expedientes. A menos que se haya autorizado adecuadamente, los usuarios no deberán intentar tener acceso a partes restringidas de cualquier sistema operativo o programa de seguridad. Los usuarios no deben intentar de sacar el programa existente o poner su propio programa a las computadoras del distrito y sistemas a menos que sean autorizados.

Correo Electrónico

El distrito puede proporcionar a los usuarios cuentas de correo electrónico con motivo de la comunicación relacionada a las escuelas. La disponibilidad y el uso pueden ser restringidos basados en los reglamentos distritales. Si a los usuarios se les proporciona cuentas con correo electrónico, estas deben ser usadas con cuidado. El correo electrónico no es un protocolo de transmisión segura; los mensajes se envían en texto claro y pueden ser interceptados. Los usuarios nunca deben enviar información personal o intentar abrir expedientes o seguir enlaces de origen desconocido o no de confianza. Los usuarios se deben abstener de blasfemar y de usar vulgaridades. Solamente comunicarse con personas que lo permitan los reglamentos distritales o el maestro. Se espera que los usuarios se comuniquen con la misma conducta apropiada, segura, que sea consciente, cortés en línea así como también cuando no está en línea. El uso del correo electrónico puede ser supervisado y archivado.

Cuentas

Las cuentas que se dan a los usuarios para el uso de los recursos de la tecnología del distrito es para el uso único del usuario solamente. Se espera que los usuarios mantengan la información cuando entran al usar a registrarse para el uso de la computadora privado en todo momento y son responsables por cualquier mal uso que suceda bajo las cuentas que se les han expedido a ellos. Ellos deberán usar el sistema solamente bajo sus propias cuentas y deberán mantener la privacidad de la información personal y claves.

Social/Web 2.0 / Contenido Colaborativo

El reconocer los beneficios de la colaboración trae educación, el Distrito puede proporcionar a los usuarios el acceso a los sitios en la red (web) o a herramientas que permitan la comunicación, colaboración, el compartir, y el mandar mensajes entre los usuarios. Se espera que los usuarios se comuniquen con la misma forma de conducta adecuada, segura, consciente, cortés cuando están en línea y cuando no lo están. Lo que se pone en la red, las conversaciones, el compartir, y los mensajes pueden ser supervisados. Los usuarios nunca deben compartir información que los identifiquen personalmente en línea.

Reglamento sobre los Aparatos Móviles

El Distrito puede proporcionar a los usuarios computadoras móviles u otros aparatos para promover el aprendizaje fuera del salón de clases. Se espera que los usuarios cumplan con los mismos reglamentos del uso aceptable cuando usen los aparatos fuera de la red distrital y como lo estuvieran usando por medio de la red distrital. El uso de estos aparatos cuando lo usan fuera de la red distrital puede ser supervisado.

Se espera que los usuarios traten estos aparatos con sumo cuidado y precaución; estos son aparatos caros que el distrito está confiando en ustedes al dárselos. Los usuarios deben avisar de cualquier pérdida, daño, o mal funcionamiento al personal del Departamento de Tecnología inmediatamente. Los usuarios pueden ser responsables económicamente por cualquier daño que resulte por negligencia o el mal uso.

Reglamento sobre los Aparatos Personales

El distrito reconoce que el uso de ciertos aparatos tecnológicos, tales como memorias, los cuales no son propiedad del distrito pueden ser beneficiosos para los empleados distritales y para los alumnos. Las memorias y los aparatos de similar almacenaje pueden ser usados con los recursos de las computadoras distritales si el usuario tiene instalado un programa de seguridad actual en todos los equipos que no sean del distrito en los cuales la memoria o el aparato de almacenaje se usa. Otros aparatos a parte de las memorias y aparatos de almacenaje similares, los empleados distritales y los alumnos no pueden conectar computadoras portátiles (laptops), PDAs, internet tablets, u otros aparatos de computación personal o comunicación móvil los cuales no son propiedad o son alquilados por el distrito a la red de los datos del distrito y/o servicio de internet, sin permiso expreso dado por el administrador del sistema.

A los alumnos se les permite solamente usar los teléfonos celulares u otros aparatos de comunicación móvil fuera del día de enseñanza (antes que empiece la escuela, a la hora del almuerzo, y después de clases escolares). Los estudiantes deben mantener sus teléfonos celulares u otros aparatos de comunicación móvil apagados y guardados fuera de la vista de las personas durante el momento de enseñanza.

Los empleados distritales pueden solamente usar aparatos de comunicación personal durante momentos en los que no estén trabajando durante el día o para conversaciones breves. El momento de enseñanza no debe ser interrumpido por un teléfono celular o por un aparato de comunicación móvil, a excepción de un caso de emergencia. Tales actividades no interferirán con la eficiencia del trabajo o desempeño del empleado y no interferirá con los derechos o eficiencia del trabajo o desempeño de otros.

Seguridad

La seguridad en toda computadora es la prioridad principal. Los usuarios que identifiquen un problema de seguridad, deben avisar inmediatamente a un representante del Departamento de Tecnología o a un administrador. Los usuarios nunca deben usar la cuenta de otro usuario y nunca deben compartir las claves con nadie o dejarlas donde puedan ser encontradas. Por ningún motivo se les permite a los alumnos a que tengan acceso a una computadora en la cual una persona del personal haya puesto su clave. Todo usuario a quien se le identifique como un riesgo a la seguridad, se le puede negar acceso al sistema.

Descargar (Downloads)

Los usuarios no deberán descargar o intentar descargar o poner programas ejecutables en la red del distrito o en los recursos del distrito sin el permiso expreso del personal del Departamento de Tecnología.

Ustedes podrán descargar otro tipo de archivos informáticos (file types), tales como imágenes o videos. Para asegurar la seguridad de la red al descargar dichos archivos informáticos solamente se hacen de sitios del internet que tengan reputación, y solamente con motivos educativos. La transmisión, el recibir, o descargar cualquier material que no cumpla con los reglamentos estatales o de los Estados Unidos se prohíbe. Esto incluye y no se limita a los derechos de autor, pornografía, amenaza o material obsceno o imágenes inadecuadas para el entorno educativo.

Actividades Políticas

Los usuarios no deberán usar los recursos de tecnología del distrito por motivos políticos incluyendo, y no se limita a, urgir el apoyo o rechazo a cualquier votación o candidato, incluyendo, y no se limita a, cualquier candidato por la elección a la mesa directiva del distrito.

Ciberetiqueta

Se espera que los usuarios siempre usen el Internet, recursos de la red, y los sitios en línea en forma cortés y de manera respetuosa. Se espera que los usuarios reconozcan dentro de la amplia gama del contenido de información valiosa que hay en línea y la cantidad que existe del contenido no verificado, incorrecto, o inapropiado. Los usuarios deberían usar fuentes confiables cuando lleven a cabo una investigación vía el Internet.

Los usuarios también deben recordar de no poner cualquier cosa en línea que ellos no quisieran que los padres, maestros, futuras universidades o posibles empleadores lo puedan ver. Una vez que esté en línea, ahí afuera - puede algunas veces ser compartido y diseminado en formas en las que ustedes nunca se imaginaron o tuvieron la intención de hacerlo.

Plagio

Los usuarios no deberán plagiar (o usar como si fuera de ellos, sin citar al creador original) del contenido, incluyendo palabras o imágenes, del Internet. Los usuarios no deberían tomar crédito por cosas que ellos mismos no han creado, o falseen la información que encuentren en línea y se hagan como los autores o creadores de la misma. La investigación llevada a cabo vía el Internet debe estar citada apropiadamente, dándole crédito al autor original.

Seguridad Personal

Los usuarios nunca deben compartir información personal como números de teléfono, domicilios, números de seguro social, fechas de nacimiento, o información económica en el Internet o vía correo electrónico. La comunicación a través del Internet trae anonimidad y riesgos asociados, y los usuarios deberían siempre de salvaguardar cuidadosamente la información personal de ellos y otros. Los alumnos nunca deben de ponerse en acuerdo de reunirse con alguien con quien ellos se hayan comunicado en línea en la vida real sin el permiso de los padres.

Si ustedes ven un mensaje, comentario, imagen, video o cualquier cosa en línea que lo preocupa por su seguridad personal, infórmeselo a un adulto (maestro o un integrante del personal si es que están en la escuela; a un(a) padre/madre si es que están usando el aparato en la casa) háganlo de manera inmediata.

Expectativa de la no Privacidad

Los recursos de la tecnología distrital y todas las cuentas de los usuarios son propiedad del distrito. No hay derecho a la privacidad con el uso de los recursos de la tecnología de las cuentas de los usuarios.

Además, los usuarios por la presente tienen por entendido sobre la falta de privacidad por parte del almacenamiento de datos electrónicos y el correo electrónico en general, y debe de aplicar la seguridad apropiada para proteger la información confidencial y privada de la divulgación sin intención. Los datos electrónicos, incluyendo el correo electrónico, el cual se transmite a través de los recursos de la tecnología del distrito es más análogo que una postal abierta, que una carta en un sobre cerrado. Bajo tales condiciones, la transferencia de información la cual tiene la intención de ser confidencial no debería ser enviada a través de los recursos de la tecnología del distrito.

El distrito se reserva el derecho de supervisar y de tener acceso a la información que haya en los recursos de la computadora bajo varias circunstancias incluyendo, y no se limita a las siguientes circunstancias:

Según la Ley de los Registros Públicos de California Públicos (“CPRA” por sus siglas en inglés), los expedientes electrónicos son tratados de la misma forma que los expedientes de papel. Los documentos públicos están sujetos a la inspección por medio de CPRA.

Al responder a una solicitud por información según CPRA, el distrito puede tener acceso y proporcionar tal dato sin el conocimiento o consentimiento del usuario.

El distrito cooperará con cualquier funcionario local, estatal, o federal que investiguen un delito supuestamente cometido por cualquier persona quien tenga acceso a los recursos de las computadoras del distrito, y puede divulgar información a tales funcionarios sin el conocimiento o consentimiento del usuario.

Los contenidos de los mensaje electrónicos, incluyendo cualquier comunicación vía correo electrónico enviada usando los recursos tecnológicos del distrito, puede ser vista por un administrador del sistema durante el curso de un mantenimiento de rutina, toda comunicación por correo electrónico enviada usando los recursos tecnológicos del distrito, puede ser vista por el administrador del sistema en el curso del mantenimiento rutinario, o por el administrador del sistema, o personas(s) designada(s) como sea necesario para motivos administrativos distritales, incluyendo y no se limita a, investigación de posibles incumplimientos del Reglamento u otros reglamentos distritales, y la supervisión de actividades en línea de alumnos menores. Los sistemas de correo electrónico guardan mensajes en expedientes. Estos expedientes son copiados en cintas de recuperación en el curso de recuperación de los sistemas. Los contenidos de estos expedientes y las copias que se encuentran en las cintas de recuperación están sujetas a la divulgación como se indica en los párrafos anteriores.

Recibo de Material Ofensivo: Debido al diseño abierto y descentralizado del Internet y los sistemas de la red computarizados, se advierte a los usuarios que pueden recibir ocasionalmente materiales los cuales pueden ofenderlos. Los usuarios deberán informar tales sucesos al administrador del sistema.

Intimidación Cibernética

La intimidación cibernética no se va a tolerar. El acoso, insulto, injuria, el denigrar, hacerse pasar por otra persona, y acechar cibernéticamente son todos ejemplos de intimidación cibernética. No mande correos electrónicos, mensajes de texto, o haga comentarios en la red con la intención de asustar, lastimar, o intimidar a otra persona.

Participar en estos comportamientos, o cualquier actividad vía el internet con la intención de causar daño (físicamente o emocionalmente) hacia otra persona resultara en acción disciplinaria severa y pérdida de privilegios. Intimidación cibernética puede ser un delito. Recuerde que sus actividades son supervisadas y retenidas.

Ejemplos de Uso Aceptable

Yo voy a:

- ✓ Usar las tecnologías del distrito para actividades de enseñanza.
- ✓ Seguir las mismas pautas de respeto, conducta de responsabilidad en línea que se espera que yo siga si no estuviera en línea.
- ✓ Tratar los recursos y equipos distritales cuidadosamente, y alertar al personal si hay cualquier problema con la operatividad del mismo.
- ✓ Animar el debate positivo, constructivo si se permite el uso de las tecnologías comunicativas o colaborativas.
- ✓ Alertar al integrante del personal si se ve contenido (imágenes, mensajes, anuncios o videos) amenazantes, inapropiados, o dañinos en línea.
- ✓ Usar las tecnologías distritales en momentos apropiados, en lugares aprobados, y solamente con fines educativos.
- ✓ Citar fuentes cuando se usen los lugares en línea (online sites) y los recursos con motivos de investigación.
- ✓ Reconocer que el uso de las tecnologías distritales es un privilegio y voy a tratarlo como tal.
- ✓ Ser precavido para proteger la seguridad de otros y de mí mismo.
- ✓ Ayudará a proteger la seguridad de los recursos distritales.

Ejemplos de Uso Inaceptable

Yo **no** voy a:

- ✓ Usar las tecnologías distritales de forma que podría ser dañina.
- ✓ Intentar encontrar imágenes o contenido inapropiado, o intentar burlar las herramientas de filtro del distrito.
- ✓ Participar en la intimidación cibernética, en el acoso, o en conducta que no sea respetuosa hacia otras personas.
- ✓ Usar las tecnologías distritales para enviar correos masivos, “correo basura,” o “bombardeo de correos.” Los correos masivos dirigidos a “Todos los Empleados Distritales” o a cualquier subgrupo grande de los empleados distritales deberá ser aprobada por el supervisor inmediato de la persona quien lo envía.
- ✓ Plagiar el contenido que yo encuentro en línea.
- ✓ Compartir información que identifica a la persona, sobre otras personas o de mí mismo.
- ✓ Usar las tecnologías distritales para obtener provecho personal, para anunciar un producto, cabildeo político o actividades políticas partidistas.
- ✓ Usar lenguaje en línea que sería inaceptable en el salón de clases.
- ✓ Usar las tecnologías del distrito para actividades ilegales o continuar con la información de tales actividades.
- ✓ Intentar piratear o el acceso a sitios, servidores, o contenido que no sea para mi uso.

Esto no tiene la intención de ser una lista exhaustiva. Los usuarios deberían de usar su buen juicio cuando estén usando las tecnologías distritales.

Limitación de la Responsabilidad

El Distrito no será responsable por daño o perjuicio a personas, expedientes, datos, o al equipo (hardware).

Mientras que el distrito emplea, y hace esfuerzos razonables para asegurar el funcionamiento adecuado del filtro y otros mecanismos de seguridad y protección no da garantía de la efectividad de los mismos.

El distrito no será responsable, económicamente o de otra forma, por transacciones no autorizadas llevadas a cabo a través de la red distrital.

Incumplimientos sobre el Reglamento de este Uso Aceptable

Incumplimientos por parte del Alumno

Los usuarios deberán denunciar cualquier incumplimiento del acuerdo que sea sospechoso por parte del uso del alumno al Director de ITS o persona designada, quien remitirá inmediatamente el asunto al administrador del sistema para que sea revisado. El administrador del sistema deberá entonces determinar si hubo un incumplimiento del acuerdo. Si el administrador del sistema determina que ha sucedido un incumplimiento, el administrador del sistema determina que se ha incumplido con el contrato, el administrador del sistema puede restringir, suspender, o revocar los privilegios del usuario. El usuario puede también ser sujeto a una acción disciplinaria adecuada.

FALLA ACADÉMICA- Se exige que la Mesa Directiva gobernante ordene normas, que exigen la evaluación de los logros de cada alumno por cada período de calificaciones. Exige un aviso por escrito o una junta cuando el estudiante se encuentre en riesgo de reprobar un curso (E.C. 49067).

Se avisará a los padres de alumnos de los grados del 2-8, que pasen de grado o que repitan, tan pronto como sea posible al comienzo del año escolar y durante todo el tiempo que el niño haya estado inscrito en la escuela. El superintendente o persona designada identificará a los estudiantes quienes deban de repetir y quienes estén en riesgo de repetir de acuerdo a la ley, Mesa Directiva, regulación administrativa y el siguiente criterio:

Los estudiantes con discapacidades quienes son identificados en riesgo de repetir el año basado en: (a) resultados de la prueba STAR y los niveles mínimos de dominio académico como lo recomienda La Junta de Educación del Estado de California; o (b) las calificaciones del estudiante y otros indicadores de rendimiento académico designado por el distrito, deberán ser remitidos al grupo de IEP para la ubicación adecuada.

Los estudiantes quienes son identificados con el Nivel del Dominio Limitado en el Inglés (LEP) o con el Nivel del No Dominio en el Idioma Inglés (NEP), quienes son identificados en riesgo de repetir o que van a repetir, deberán ser remitidos al Coordinador de Alumnos que Aprenden el Idioma Inglés para que se les de la ubicación adecuada.

Se anima a los padres a que supervisen detenidamente la evolución de sus niños y hablen con los maestros sobre las inquietudes tan pronto sucedan. Las intervenciones que se implementan en noviembre en el año de Kínder del niño tienen más oportunidad de tener éxito, a comparación de las que se implementan en mayo en el octavo año escolar del niño. Ver el manual del estudiante de la escuela específica a la que desean referirse para revisar los reglamentos de repetir el grado/pasar de grado.

ACCESO AL INTERNET Y A LOS SITIOS EN LÍNEA- La notificación anual deberá incluir una copia escrita del reglamento que el distrito haya adoptado según el código E.C. § 51870.5 sobre el acceso de los alumnos al Internet y a los sitios en línea (E.C. 48980(i))

ENCUESTAS ANÓNIMAS Y VOLUNTARIAS- Antes de administrar encuestas voluntarias y anónimas sobre riesgos de la salud y conducta de los estudiantes que se encuentran en los grados del 7mo al 12avo, el distrito deberá proporcionar a los padres/tutores un aviso por escrito de que la encuesta se va a administrar. (Código Educativo número 51938).

EL PLAN DE ADMINISTRACIÓN DE ASBESTOS ha sido preparado y se encuentra en la oficina del director de cada plantel escolar. Este estará a su disposición cuando lo solicite (Federal Register 40 CFR 763.93).

DISPONIBILIDAD DE LA ENSEÑANZA INDIVIDUALIZADA- Exige que se informe a los padres sobre la disponibilidad de la enseñanza individualizada como se determina en los Artículos 48206.3 et. seq. (E.C. § 48980(b)).

EDUCACIÓN BICULTURAL – BILINGÜE- Establece los procedimientos de consejo, notificación, ubicación y retiro de un alumno de los programas bilingües. Exige que se notifique a los padres por correo o en persona del hecho de que su hijo o el menor tutelado estará inscrito en el programa de educación bilingüe. Le otorga al padre el derecho de no inscribir a su niño en dicho programa (E.C. § 52173).

PROGRAMA DE EVALUACION CONSOLIDADA-CALIFORNIA. E.C. 60602: Se exige al distrito que provea información sobre las evaluaciones a alumnos, padres, y tutores legales a tiempo.

CÓDIGO LABORAL DE CALIFORNIA - 230.8 (a) (1) Ningún empleador que emplea a 25 o más empleados que trabajan en el mismo lugar despedir, o de cualquier manera, discriminar en contra de un empleado que es un padre, tutor legal, o un abuelo que tiene la custodia, de uno o más niños en el jardín de la infancia o que estén en los grados del 1 al 12 , inclusive, o asisten a una guardería infantil con licencia, por tomar hasta 40 horas cada año, no excediendo ocho horas en el mes calendario del año, para que participe en actividades escolares o la guardería infantil con licencia de cualquiera de sus hijos, si el empleado, antes de tomar el tiempo libre, le da un aviso razonable al empleador de la ausencia prevista del empleado.

CONSEJERÍA DE CARRERA Y CURSO DE SELECCIÓN - Comenzando el 7mo. grado, el personal de la escuela asistirá a los alumnos con la selección de curso o la orientación profesional, la exploración de la posibilidad de carreras o cursos que lleva a carreras basados en el interés y la capacidad del alumno y no en el sexo del alumno. Los padres o tutores legales son notificados para que puedan participar en tales sesiones de consejería y decisiones. (CE 221.5 (D)).

PROGRAMA DE CAPACITACIÓN PARA LA PREVENCIÓN DEL ABUSO EN CONTRA DE MENORES- Los padres tienen el derecho de negarse a que sus hijos participen en el programa principal de prevención del abuso en contra de menores. (WIC 18976.5) (E.C. 51550).

SISTEMA LLAMADO CHILD FIND - El Distrito Escolar de Adelanto Primaria en conjunción con Desert Mountain SELPA, aseguran un esfuerzo continuo para identificar a todos los individuos con discapacidades incluyendo infantes, niños para quienes el inglés no es el idioma principal, los estudiantes con discapacidades de baja incidencia, los estudiantes que asisten a las escuelas privadas, los niños de familias que se mudan constantemente, y los niños de quienes se sospecha que tienen una discapacidad y necesitan educación especial a pesar de que están avanzando de grado a grado. SELPA trabaja en estrecha colaboración con los organismos públicos, tales como el Centro Regional de Inland, Head Start, Servicios de Niños de California, Salud de la Conducta, y otras, según corresponda, en la identificación de las personas con discapacidad.

Si usted tiene o sabe de un niño que necesite servicios de educación especial, comuníquese con la oficina de educación especial AESD para obtener información sobre el proceso. (CE 56301).

PROGRAMA DE PREVENCIÓN DE LA SALUD Y DISCAPACIDADES DEL NIÑO- Exige el aviso a los padres de los niños del Jardín de la Infancia (Kindergarten) y de primer grado, sobre el requisito de un examen físico para la inscripción de un niño en primer grado, y de la disponibilidad de evaluaciones de salud gratuitas a través del departamento de salud de la zona. Exige de hasta 5 días de exclusión de las clases al no cumplir o no firmar una exoneración. (HSC §124100 & 124105).

CONMOCION CEREBRAL Y LESIONES A LA CABEZA - Una conmoción cerebral es una lesión cerebral que puede ser causada por un golpe, puñetazo o sacudida en la cabeza, o por un golpe en otra parte del cuerpo con la fuerza transmitida a la cabeza. A pesar de que la mayoría de las conmociones cerebrales son leves, todas las conmociones cerebrales son potencialmente graves y pueden dar lugar a complicaciones, incluyendo daño cerebral prolongado y muerte si no se reconoce y se maneja adecuadamente. Un distrito escolar, escuela autónoma, o escuela privada que opte por ofrecer un programa atlético, debe retirar inmediatamente de una actividad deportiva patrocinada por la escuela durante el resto del día a un atleta que se sospecha de haber sufrido una conmoción cerebral durante esa actividad. El atleta no podrá regresar a la actividad hasta que él o ella se evalúe, y obtenga el visto bueno de un médico con licencia por escrito. **Si el proveedor de cuidado de la salud con licencia determina que el atleta tiene una lesión en la cabeza o una conmoción cerebral, el atleta deberá completar también un protocolo gradual de regreso al juego de no menos de 7 días de duración, bajo la supervisión de un médico con licencia.** Anualmente, una hoja de información sobre la conmoción cerebral y lesiones en la cabeza debe ser firmada y devuelta por el atleta y el padre del atleta o tutor legal antes de que el atleta inicie práctica o competencia. Este requisito no se aplica a un atleta que participa en una actividad deportiva durante el día escolar regular o como parte de un curso de educación física. (EC49475).

PLAN DE SEGURIDAD ESCOLAR EXTENSO: AVISO ANUAL- Toda escuela deberá informarle sobre el estado del plan de seguridad de la escuela, además de una descripción de sus elementos claves, en el Informe Anual de la Responsabilidad Escolar conforme a los Artículos 33126 y 35256. (E.C. § 35294.6).

SERVICIO MÉDICO CONFIDENCIAL- Exige que se notifique a los alumnos del 7º hasta el 12º grado, y a todos los padres que la ley permite a las autoridades escolares de excusar a los alumnos del 7º hasta el 12º grado a que obtengan servicios médicos confidenciales sin consentimiento de los padres. (EC § 46010.1)

CONSENTIMIENTO POR PARTE DE LA PERSONA QUIEN CUIDA AL NIÑO- Las personas con 18 años de edad o mayores, quienes presentan al distrito una declaración jurada sobre la autorización completa por parte de la persona quien cuida al niño, tendrán el derecho de dar consentimiento o de rechazar atención médica relacionada a la escuela para un estudiante del distrito. La autorización de la persona quien lo cuida deberá ser válida por un año, después de la fecha en la cual se puso en vigencia. La decisión de la persona quien lo cuida deberá sustituir cualquier decisión que contravenga por parte del padre u otra persona quien tenga custodia legal del estudiante, siempre y cuando esta decisión contraevidente no ponga en peligro la vida del estudiante, salud o seguridad. (No. Código 6550).

La atención médica relacionada a la escuela- es la atención médica que el estado o la autoridad del gobierno local exige como condición de la inscripción escolar, incluyendo a las vacunas, exámenes físicos y médicos llevados a cabo en las escuelas para los estudiantes. (Código en lo Familiar 6550).(cf. 5111.11 – Estudiantes que Viven con la Persona quien los Cuida).

CONTINUACIÓN DEL MEDICAMENTO- El padre o el tutor legal del niño en una escuela pública deberá informar a la enfermera del distrito o al personal docente designado sobre el medicamento que está tomando, la dosis exacta y quién es el médico que supervisa. Con el consentimiento del padre o del tutor legal del alumno, la enfermera podrá comunicarse con el médico y consultar con el personal escolar sobre los posibles efectos del medicamento en el comportamiento físico, intelectual y social del niño, así como también las posibles muestras de comportamiento y síntomas de efectos secundarios adversos, omisión y sobredosis.

El superintendente de todo distrito escolar será responsable de informar a todos los padres de los alumnos sobre las exigencias de este artículo (E.C. 49480).

ORDEN JUDICIAL PARA LOS REGISTROS - Requiere notificación a los padres por anticipado del cumplimiento de la orden judicial para los registros. (E.C. §49077).

INFORMACIÓN DEL DIRECTORIO- Según la Ley de los Derechos Federales Familiares de Educación y la Ley de Privacidad de 1974 (FERPA) por sus siglas en inglés, y el Código de Educación de California, el distrito facilita información a través de un directorio estudiantil. El nombre de todo alumno, su fecha de nacimiento, domicilio, teléfono, cursos de estudios, participación en las actividades escolares, asistencia y premios recibidos pueden ser divulgados a ciertas dependencias específicas. También se facilitará la estatura y el peso de los atletas. La información del directorio se puede dar a cualquier agencia, excepto a las agencias privadas, organizaciones que sacan provecho a parte de las que son compañías que emplean, compañías que posiblemente ofrezcan empleos, o fuentes de información como las agencias de noticias. Los nombres y los domicilios de los estudiantes que están por terminar podrán ser facilitados a escuelas públicas o particulares. El distrito no revelará la información del directorio de aquellos estudiantes de diecisiete (17) años o menores cuyos padres lo hayan solicitado por escrito.

Las solicitudes deberán presentarse dentro de 30 días civiles después de haber recibido esta notificación. La Mesa Directiva ha determinado las categorías de información en el directorio y para qué propósitos se facilitará la información. Los padres tendrán la oportunidad de notificar al distrito escolar si la información no debe facilitarse. Si usted desea que ninguna de las categorías de información del directorio sea facilitada, por favor indíquelo en el formulario de la parte posterior de este paquete, denominado "INFORMACION DEL DIRECTORIO" y regréselo a la oficina de la escuela (E.C. 49073).

JUNTA DE DISCIPLINA- Permite a la Mesa Directiva suspender dentro de los límites del artículo §48903. Es necesario el aviso por escrito por correo registrado o certificado, o en persona, sobre las intenciones de la Mesa Directiva de llevar a cabo una audiencia sobre la acción disciplinaria. (E.C. §48912).

REGLAS SOBRE LA DISCIPLINA- Exige que el plantel escolar establezca un reglamento disciplinario por medio de comités escolares con notificación a los padres sobre las reglas distritales y las del plantel. (E.C. § 35291, 35291.5, and 35291.7) deberá informar sobre el estado del plan de seguridad escolar del plantel, incluyendo una descripción de sus elementos claves, en la Tarjeta del Informe Anual de Rendición de Cuentas Escolares preparado conforme a los Artículos 33126 y 35256. (E.C. 35294.6).

DISCRIMINACIÓN - Requiere la aplicación concreta y continua de pasos específicos para notificar a los estudiantes y padres de que el distrito escolar no discrimina sobre la base de raza, color, origen nacional, sexo o discapacidad. Esto requiere la notificación en la lengua materna si los servicios requieren que una comunidad de personas minoritarias con limitados conocimientos del idioma inglés lo tengan por entendido. La notificación debe indicar que el distrito tomará medidas para asegurar que la falta de inglés no sea un obstáculo para la admisión y la participación en los programas distritales.

El Almuerzo y Desayuno Escolar Nacional se sirve en todas las escuelas de Primaria de Adelanto. Por favor, consulte el sitio Web (www.aesd.net) para los programas y reglamentos de la escuela.

El Distrito Escolar de Adelanto no permite el cobro por las comidas. Por favor, consulte nuestros procedimientos de colecta de datos adicionales.

CÓDIGO DE VESTIMENTA/ ROPA DE PANDILLEROS - Los distritos escolares están autorizados para adoptar un código de vestimenta que prohibiría el uso de "ropa relacionada a pandillas". También autoriza a los distritos escolares a que adopten una norma sobre la vestimenta escolar que exigiría a los estudiantes a usar uniforme a nivel escolar. (Referirse al Comunicado LAC #170, con fecha del 7 de octubre de 1994.) (E.C. § 35183).

DEBERES DE LOS ALUMNOS - Requiere a los alumnos a cumplir con las regulaciones de la escuela; obedecer todas las instrucciones; ser diligentes en el estudio y respetuosos con los maestros y otras personas que tengan autoridad; y abstenerse del uso de lenguaje profano y vulgar. (5 CCR §300).

DEBER DE CONDUCTA RELATIVO A LOS ALUMNOS - Cada maestro en las escuelas públicas deberá hacer estrictamente responsable a los alumnos sobre su conducta al ir y venir de la escuela, en el patio de recreo, o durante el recreo. (E.C. 44807).

INFORMACIÓN DE EMERGENCIA – El/la padre/madre/ tutor legal deberá proporcionar a la escuela la información actual especificada a continuación: 1) Domicilio y número de teléfono; 2) la dirección del trabajo del/la padre/madre / tutor legal y número de teléfono; 3) Nombre, dirección y número de teléfono de un pariente o amigo que esté autorizado por el/la padre/madre/ tutor legal para que cuide al estudiante en casos de emergencia, cuando no se pueda comunicar con los padres / tutores legales; y 4) el médico local para llamar en caso de emergencia.

Según el Código de Educación 49407, ningún distrito escolar debe ser considerado responsable por el tratamiento médico razonable de un estudiante sin el consentimiento de los padres / tutores legales cuando el estudiante requiera tratamiento médico y el/la padre/madre / tutor legal no pueda ser ubicado, a menos que una objeción por escrito al tratamiento médico haya sido presentada al distrito escolar.

TRATAMIENTO DE EMERGENCIA PARA ANAFILAXIA - La anafilaxia es una reacción alérgica severa y potencialmente mortal que puede ocurrir después de tener contacto con un desencadenante alérgico, tales como alimentos, medicinas, una picadura de insecto, el látex o el ejercicio. Los síntomas son estrechamiento de las vías respiratorias, erupciones cutáneas o urticaria, náuseas o vómitos, pulso débil y mareo. Se estima que aproximadamente el 25 % de las reacciones anafilácticas ocurren durante las horas de clase a los estudiantes que no habían sido previamente diagnosticados con una alergia por alimento u otro tipo de alergia. Sin la administración inmediata de epinefrina y seguidamente llamar a los servicios médicos de emergencia, se puede producir la muerte. El ser capaz de reconocer y tratarlo con rapidez puede salvar vidas. Los cambios recientes en el EC 49414 ahora requieren que los distritos escolares provean epinefrina auto-inyectores a las enfermeras escolares y personal capacitado y autoriza que los utilicen para todo estudiante que pueda estar experimentando anafilaxis, sin tomar en cuenta del historial conocido. (EC 49414).

EVALUACIÓN DE LA VISTA Y EL OÍDO- La evaluación de la vista y el oído de un niño, incluyendo la prueba para la agudeza visual y el color de la visión realizada por la enfermera escolar, o por una agencia de evaluación de la audición que sea privada y empleada por el distrito y que va a hacer las evaluaciones a los grados: kindergarten, segundo, quinto y octavo e incluirá a los estudiantes que se inscriban por primera vez. La evaluación puede ser exonerada con la presentación de un certificado adecuado por parte de un médico o de un optometrista. (E.C. 49455).

EXCUSA PARA NO RECIBIR ENSEÑANZA- Se permitirá que los padres soliciten una excusa por escrito para que sus hijos no reciban enseñanza en el área de educación sexual y de enfermedades venéreas que causen conflicto con sus ideas, debido a creencias religiosas (incluyendo convicciones personales morales) (E.C. 51240).

CURSOS DE EDUCACIÓN SEXUAL: EXCUSA PARA NO ASISTIR- Los padres serán notificados por escrito sobre cualquier enseñanza o clase en la que se hablen, describan o ilustren los órganos reproductivos sexuales. Los materiales utilizados podrán ser vistos antes de que se dé la enseñanza. (E.C. § 51550).

LEY DEL SERVICIO DE NUTRICIÓN FAMILIAR ESCOLAR - El Distrito Escolar de Adelanto sirve comidas nutritivas todos los días en cada escuela. Los niños de familias con ingresos dentro de los niveles de la escala apropiada son elegibles para recibir comidas gratis o a un precio reducido. (E.C. 49520).

HUELLAS DIGITALES - El Distrito Escolar de Primaria de Adelanto ofrece un programa de huellas digitales para los niños inscritos en kindergarten o que sean inscrito recientemente. Los padres o tutores legales deben declarar, por escrito, si es o no quieren que a su hijo (a) les tomen las huellas digitales. Los padres o tutores legales que den consentimiento a la toma de huellas dactilares deben pagar el recargo aplicable. Los padres o tutores legales pueden revertir por escrito la declaración sobre la toma de huellas dactilares en cualquier momento. A ningún niño se le puede tomar las huellas digitales sin el consentimiento de los padres o tutores legales. (E.C. 32390 y 48980 (f)).

ALIMENTOS – Las ventas de alimentos están prohibidos durante el horario escolar, y una hora antes o después del horario escolar, a menos que la organización esté legalmente organizada como una organización no partidista, organización de caridad, el propósito de la solicitud es no partidista y de caridad, y la solicitud ha sido aprobada de acuerdo con el reglamento de la Mesa Directiva. (Código de Educación 51520).

Los alimentos hechos en casa no serán vendidos en terrenos escolares ni que se proporcionen para fiestas de la clase. (Código de Educación 51520).

Los bocadillos que pueden ser vendidos, deberán ser de buena calidad nutricional, como son las nueces, los frutos secos y frescos, yogurt, jugos, queso, semillas, sándwiches y leche. Tales alimentos no deben contener más de una cantidad moderada de sal, azúcar o grasa. (Código de Educación 51520).

COMIDAS GRATIS Y A PRECIOS REDUCIDOS – los almuerzos gratuitos o a precio reducido están disponibles en la escuela para los alumnos cuyos padres o tutores legales califiquen, basado en los ingresos anuales de los hogares, y completar el formulario de solicitud requerida. Los formularios de solicitud se pueden obtener a través de la página de Nutrición Infantil en el sitio web de AESD o en cualquier escuela. (CE 49510 *et seq.*)

ALUMNOS CON DISCAPACIDAD - Requiere notificación de no discriminación por motivos de sexo, discapacidad, raza, color, origen nacional, o la falta de conocimientos de inglés. El aviso debe incluir la disponibilidad de ajustes razonables para los alumnos con discapacidad.

DAÑO O DESTRUCCION DE ANIMALES- Todo alumno con una objeción moral para diseccionar o de otra manera dañar o destruir a un animal, o cualquier parte de la misma, deberá informar a su maestro de la objeción. Las objeciones deberán ser corroboradas por una nota del/la padre/madre o tutor legal del alumno. Un alumno que opta por abstenerse de participar en un proyecto educativo que implica el uso dañino o destructivo de un animal puede recibir un proyecto de educación alternativa, si el maestro cree que un proyecto de educación alternativa adecuada es posible. El maestro puede trabajar con el alumno para desarrollar y estar de acuerdo con un proyecto educativo alternativo para que el alumno pueda obtener el conocimiento, información o experiencia requerida por el curso de estudio. (E.C. § 32255 *et seq.*).

ENSEÑANZA EN LA CASA Y EN EL HOSPITAL - De acuerdo con el Reglamento Administrativo del Distrito Escolar de Adelanto AR 6183, un estudiante con una discapacidad temporal que hace que la asistencia escolar sea imposible o no es aconsejable, deberá recibir instrucción individual en la casa del estudiante o en un hospital u otro centro de salud, excluyendo hospitales estatales. Esta instrucción se aplica a los estudiantes que incurran en una discapacidad física, mental o emocional después de lo cual razonablemente se puede esperar a que vuelvan a clases regulares del día o un programa educativo alternativo sin intervención especial. No se aplica a los estudiantes identificados como individuos con necesidades excepcionales de conformidad con el Código de Educación 56026. (Código de Educación 48206.3) (Código Educativo 48206.3)

Si su hijo requiere enseñanza en la casa u hospital, o si su hijo va a regresar a la escuela de la enseñanza de la casa u hospital, se requiere documentación. Por favor revise lo siguiente:

1. Proporcionar una receta médica para la enseñanza en la casa/hospital, que tenga: Diagnóstico y duración prevista para la reclusión (tres semanas como mínimo).
2. Se requiere la autorización de un médico (que indica una fecha de exacta del regreso) antes de que el estudiante puede regresar a la escuela.
3. La autorización debe ser llevada a la escuela de asistencia del estudiante con una copia enviada a la oficina de Servicios de Apoyo al Estudiante (la excepción es cuando la fecha exacta de regreso se indica en la solicitud de prescripción original del médico de la instrucción en el hogar).
4. Los padres DEBEN notificar a la oficina de Servicios de Apoyo al Estudiante, si su hijo permanecerá en la enseñanza casa/hospital para el próximo año escolar.

Si usted tiene alguna pregunta póngase en contacto con Julie De La Torres, Servicios de Apoyo al Estudiante, (760) 246-8691, anexo 10286.

EDUCACIÓN PARA JOVENES SIN HOGAR - Ley de Asistencia a Personas sin Hogar para Niños y Jóvenes sin Hogar llamada McKinney-Vento Homeless Assistance Act da derecho a todos los niños en edad escolar sin hogar a la misma educación pública gratuita y apropiada que se proporciona a los estudiantes no estén sin hogar. Cada distrito escolar debe nombrar un enlace para ayudar a estos estudiantes.

Un estudiante sin hogar se define como una persona entre las edades de nacimiento (programas Early Head Start y Head Start) y veintidós (estudiantes de educación especial), que carece de una residencia regular, adecuada, fija y que la residencia adecuada por la noche puede ser temporal:

- Vivir en un refugio de emergencia o de transición; construcción abandonada, automóvil estacionado, u otra instalación que no esté diseñada como un alojamiento regular para que los seres humanos duerman;
- Vivir "dos familias juntas" es decir con otra familia, debido a la pérdida de la vivienda derivada de problemas financieros (por ejemplo: la pérdida de empleo, desalojo o desastre natural);
- Vivir en un hotel o motel;
- Vivir en un parque de casas rodantes o de campamento con su familia;
- Que se le haya abandonado en un hospital;
- Estar a la espera de la ubicación en hogares con padres de acogimiento en circunstancias limitadas;

- Residir en un hogar para madres solteras o madres embarazadas en edad escolar, si no hay otras acomodaciones de vivienda disponibles; o
- Ser joven abandonado, que se escapó, o expulsado o migrante que califique como persona sin hogar porque él / ella está viviendo en las circunstancias descritas anteriormente.

Un estudiante sin hogar tiene derecho a asistir a la escuela, ya sea la original o (la escuela a la que el estudiante estuvo inscrito o asistió la última vez cuando tuvo casa) o la escuela actual donde pertenece de acuerdo a donde viva. Si una disputa sobre la selección o la matrícula escolar surge, el/la padre / madre/ tutor legal tiene el derecho de disputar la decisión de la escuela comunicándose con el enlace de personas sin hogar del distrito y siguiendo el reglamento de solución de controversias del distrito.

La ley exige la inscripción inmediata de los estudiantes sin hogar, que se define como "asistir a clase y participar plenamente en las actividades escolares". Las escuelas no pueden retrasar o impedir la inscripción de un estudiante debido a la falta de registros de vacunas o registros escolares. Es la responsabilidad del enlace de las personas sin hogar del distrito de remitir a los padres a todos los programas y servicios para los cuales el estudiante es elegible. Las referencias pueden incluir, pero no se limitan a: la nutrición gratis, servicios de educación especial, tutoría, programas para personas que aprenden inglés, Programa de Educación para Dotados y Talentosos, preescolar, los servicios antes y después de la escuela o cualquier otro programa ofrecido por la escuela o distrito. El distrito debe asegurar que se provea el transporte, a petición de los padres / tutores / los jóvenes sin hogar no acompañados, para ir y venir a la escuela de origen, si es factible.

Los jóvenes no acompañados; tales como los padres adolescentes que no vivan con sus padres o tutores legales o estudiantes que se han escapado o que han sido expulsados de sus hogares, tienen acceso a estos mismos derechos. (42 de Estados Unidos 11432, EC 51225.1 y 51225.2).

VACUNACIÓN EN CONTRA ENFERMEDADES CONTAGIOSAS- Le permite al distrito, con la autorización de los padres, administrar vacunas a los alumnos para prevenir o controlar enfermedades contagiosas. A partir del 1 de agosto de 1997, todos los niños que entren al Jardín de la Infancia (Kínder) deberán haber cumplido con todas las vacunas en contra de la Hepatitis B (E.C. 49403).

REQUISITOS SOBRE LAS VACUNAS- Se exige que los alumnos sean excluidos de asistir a la escuela cuando no se hayan cumplido los requisitos sobre las vacunas. Se exige al Distrito que remita a los padres/tutores legales a los recursos disponibles sobre los servicios médicos, para que obtengan dichas vacunas como lo establece el Departamento de Salud. (E.C. 48216). Si un alumno es exento con AB 2109, se necesitará una carta de un funcionario de la salud.

INVIRTIENDO PARA EL FUTURO- Provee que los distritos informen a los padres sobre la importancia de invertir en una educación universitaria para sus hijos (EC § 48980(d)).

INDICADOR LASER: PROHIBICIÓN DE SU VENTA, POSESIÓN Y USO- La ley estatal prohíbe a todo estudiante la posesión de un indicador láser dentro de cualquier plantel de primaria o secundaria, a menos que su posesión sea para una enseñanza válida. También prohíbe dirigir el láser hacia los ojos de otra persona o de un vehículo en movimiento o en los ojos de un perro entrenado para guiar (Código Penal (PC) § 417.27).

MATERIALES QUE CUESTIONAN LAS CREENCIAS PERSONALES- Prohíbe el uso de pruebas en las que se hacen preguntas sobre las creencias personales del alumno, a menos que el padre o el tutor haya sido notificado por escrito sobre dicha prueba que será administrada, y éste a su vez de permiso por escrito.

MODIFICACIONES A LA COMIDA: Las solicitudes para las modificaciones a la comida, tales como la sustitución de comida por motivos de alergias debe ser presentada en el formulario de la modificación a la comida por parte de una autoridad médica y los datos para comunicarnos con la instalación médica.

SERVICIOS MÉDICOS Y DE HOSPITAL- Los servicios médicos y de hospital para los alumnos que se lastimen en la escuela o en actividades patrocinadas por la escuela o al ser transportados se podrán obtener al asegurarse en el distrito o a costo de los padres (E.C. 49472).

REGIMEN DE MEDICAMENTOS: ADMINISTRACIÓN DE MEDICINAS RECETADAS PARA EL ALUMNO –
No obstante lo dispuesto por las disposiciones del Artículo 49422, a todo alumno que necesite tomar durante el día escolar regular, la medicación recetada para él por parte de un médico, puede ser asistido por la enfermera de la escuela u otro personal designado de la escuela si el distrito escolar (condado) recibe (1) una declaración escrita del médico detallando el método, la cantidad y el horario en

el que dicho medicamento se debe tomar, y (2) una declaración por escrito del padre o tutor de alumno indicando el deseo de que el distrito escolar ayude al alumno en los asuntos establecidos en la declaración del médico. (E.C. 49423).

El padre o tutor legal de cualquier alumno de escuela pública que esté en un régimen de medicina continua por una afección no episódica informará a la enfermera de la escuela u otro empleado escolar certificado designado de la medicación que se está tomando, la dosis actual, y el nombre del médico que la supervisa. Con el consentimiento de los padres o tutor legal del alumno, la enfermera escolar puede comunicarse con el médico y puede aconsejar al personal escolar con respecto a los posibles efectos de la medicina en el comportamiento físico, intelectual y social del niño, así como también de posibles signos de comportamiento y síntomas de efectos secundarios adversos, omisión o sobredosis. El superintendente de cada distrito escolar será responsable de informar a los padres de todas las exigencias de esta parte.

Código Administrativo de California Título 5, 18170 La agencia deberá seguir estas disposiciones relativas de la medicación:

1. Un miembro del personal asignado asistirá con medicamentos recetados por un médico a un niño con el consentimiento por escrito que se haya dado de los padres.
2. Registrar las dosis de medicación al niño y la fecha y la hora que se administra se mantendrán en la instalación.
3. Los medicamentos se almacenarán en lugar centralizado que sea seguro y bajo llave que no sea accesible a personas distintas de los empleados responsables de la supervisión de la salud. Cada envase deberá llevar el nombre del medicamento, el nombre de la persona para quien se prescribe, el nombre del médico que prescribe y las instrucciones del médico. Todos los medicamentos almacenados centralmente se etiquetarán y se mantendrán de acuerdo con las leyes estatales y federales. La medicación de cada persona deberá almacenarse en su envase original recibido. **Ningún medicamento será transferido entre recipientes.** La agencia será responsable de asumir que haya un registro de los medicamentos recetados almacenados centralmente para cada persona y deberá incluir: el nombre de la persona a quien se le recetó medicación, el nombre del medicamento, la dosis y la cantidad, la fecha en que surtió, el número de receta y el nombre de la farmacia que lo expidió. Todos los medicamentos deben almacenarse centralmente que sea totalmente inaccesible para los niños.

Adicionalmente, lo siguiente aplica:

- El/la padre/madre debe llevar y traer las medicinas a la escuela. Los padres/tutores legales deben traer la medicina a la escuela y llevársela a la casa.
- El padre/madre NUNCA DEBE dar la medicina al maestro del niño. Todas las medicinas SE DEBEN de entregar al personal de la oficina.
- El personal escolar dará solamente asistir con las dosis recetadas con sus respectivos intervalos. Ellos no cortan o parten las medicinas, si la pastilla viene en una dosis más grande. Por favor informe a su farmacéutico y a su médico sobre esto.
- Por favor pida a su médico que le de la medicina de su niño **para la casa y para la escuela** (inhaladores o medidores de glucosa). Un estudiante **no debería** de llevar las medicinas consigo mismo de la casa a la escuela y viceversa.
- Las medicinas tales como la Aspirina, Tylenol, Motrin, pastillas para la tos, productos herbales y otras medicinas que se compran sin recetas SOLAMENTE se darán con el permiso del médico y con las exigencias mencionadas arriba.
- Chapstick o cualquier otro protector para los labios SOLAMENTE se permitirá sin el permiso del médico si es que en la etiqueta no indica “medicado”.
- **Todas las medicinas** deben de ser recogidas el último día de clases. Todas las medicinas que se queden en la oficina de la salud después que las clases hayan terminado se sacarán y se destruirán el miércoles siguiente.
- Todos los formularios de las medicinas deben de rellenarse anualmente, incluyendo a las que se auto llevan.

NOTIFICACIÓN DEL ORGANISMO POLICIAL: AGRESION ; INCUMPLIMIENTOS DE LAS SUSTANCIAS REGULADAS; INMUNIDAD CIVIL O PENAL - El director o persona designada, antes de la suspensión o expulsión de cualquier alumno, avisa a las autoridades del Organismo Policial correspondiente del condado o la ciudad en la que la escuela se encuentra, de cualquier acto del estudiante haya podido incumplir con el Artículo 245 del Código Penal.

NOTIFICACIÓN DE DÍAS MÍNIMOS Y DÍAS DE NO ASISTENCIA ESCOLAR POR MOTIVOS DE DESARROLLO DEL PERSONAL - Requiere que se informe a los padres (por lo menos un mes antes) de cualquier día mínimo de asistencia escolar programado por los días de desarrollo del personal. (E.C. 48980 (c)).

REGLAMENTO DE NO DISCRIMINACIÓN - Lo siguiente es una copia del reglamento de no discriminación del Distrito Escolar de Adelanto. De conformidad con lo dispuesto en la ley, el aviso del reglamento se debe dar a todos los empleados, estudiantes, y padres / tutores legales de los estudiantes del Distrito:

El Distrito Escolar de Adelanto no discrimina en sus programas educativos o sus actividades sobre la base de raza, color, origen nacional, sexo o discapacidad. La ley prohíbe al Distrito de tal discriminación. La no discriminación en programas y actividades educativas se extiende al empleo y al ingreso. Los reglamentos que gobiernan esta política se encuentran en el Título VI de la Ley de Derechos Civiles y el Título IX de la Educación.

Enmiendas de 1972 (del Departamento de Salud, Educación y Bienestar Social, Oficina de Derechos Civiles de los Estados Unidos). Toda queja sobre discriminación en el Distrito Escolar de Adelanto deben ser presentados a la atención del Superintendente del Distrito en 11824 Air Expressway, Adelanto, CA 92301, (760) 246 - 8691.

AVISO DE ESCUELAS ALTERNATIVAS - la ley estatal de California autoriza a todos los distritos escolares a proveer escuelas alternativas. El Código de Educación 58500 define una escuela alternativa a una escuela o clase separada dentro de una escuela la cual opera y es diseñada para:

- (a) Maximizar la oportunidad para que los estudiantes desarrollen los valores positivos de autosuficiencia, iniciativa, bondad, espontaneidad, ingenio, coraje, creatividad, responsabilidad y alegría.
- (b) Reconocer que el mejor aprendizaje se logra cuando el alumno aprende por su deseo de aprender.
- (c) Mantener una situación de aprendizaje maximizando la auto-motivación y el fomento del estudiante a seguir sus propios intereses. Estos intereses pueden ser concebidos por él total e independientemente o puede resultar en todo o en parte de una presentación por sus maestros sobre las opciones de proyectos de aprendizaje.
- (d) Maximizar la oportunidad para maestros, padres y estudiantes a que desarrollen cooperativamente en el proceso de aprendizaje y su tema. Esta oportunidad será un proceso continuo y permanente.
- (e) Maximizar la oportunidad para que los estudiantes, maestros y padres de respondan al mundo cambiante, incluyendo, pero no limitado a, la comunidad en la cual la escuela está ubicada.

En el caso de que cualquier padre, alumno o maestro esté interesado en más información sobre las escuelas alternativas, el superintendente de las escuelas del condado, la oficina administrativa de este distrito y la oficina del director en cada unidad de asistencia tienen copias de la ley disponible para su información.

Esta ley particularmente autoriza a las personas interesadas a solicitar a la Mesa Directiva del Distrito a que establezca programas escolares alternativos en cada distrito. (EC 58501).

EVALUACIÓN DE SALUD ORAL- Se requiere registro de una evaluación dental realizada por un profesional dental para todos los niños de kinder y primer grado que asisten a la escuela pública por primera vez. Las evaluaciones dentales deben ser realizadas en los 12 meses anteriores al ingreso escolar o antes del 31 de mayo del primer año escolar del alumno. (CE 49452.8)

PRODUCTOS PESTICIDAS- Exige que los distritos notifiquen anualmente al personal y a los padres de todos los productos pesticidas que el plantel escolar espera utilizar durante el año. El aviso deberá identificar los ingredientes activos de cada producto y contener el sitio electrónico de la red para poder tener acceso a la información sobre los pesticidas conforme al artículo § 13184 del Código de Agricultura y Alimentos (E.C. § 48980.3). Orkin 760- 246-0429; Producto: Maxforce Ant Gel; Fabricante: Bayer 432-1264. Producto: Maxforce FC select; Fabricante: Bayer 432-1259. Producto: Glue Monitors; Fabricante: Woodstream. Producto: Mother Earth Granule; Fabricante: Whitmire 499-515. Producto: Maxforce Roach stations; Fabricante: Bayer 432-125. Cy-kick CS; Fabricante: Whitmire 499-470. Ciertos individuos pueden tener afecciones que se pueden agravar con el uso de estos materiales. Como resultado, estableceremos un registro de aquellos estudiantes quienes tengan afecciones médicas y que necesiten ser notificados antes del uso de estos materiales.

Colocaremos un aviso que diga “Advertencia—Zona Tratada con Pesticida” Aviso con 24 horas de anticipación a la aplicación del pesticida, el cual permanecerá anunciado por 72 horas después de la aplicación. En caso de haber una emergencia del control de las plagas (pest control), el aviso de advertencia deberá de ser anunciado inmediatamente después de haberse aplicado, y deberá permanecer anunciado por 72 horas después de la aplicación. “Condiciones de Emergencia” son aquellas, en la cual la escuela define como el uso inmediato de pesticidas, son necesarios para proteger la salud y la salubridad.

EXAMEN FISICO - Un examen físico no se puede dar a un niño cuyo padre ha presentado una objeción para este año escolar. Sin embargo, al niño se le puede enviar a casa, si por una buena razón, se cree que está padeciendo de una enfermedad contagiosa o infecciosa reconocida. (E. C. 49458)

REGISTRO DE LOS ALUMNOS – AVISO DE LOS DERECHOS - Los padres o representantes tienen el derecho de inspeccionar y revisar los registros educativos relacionados con su hijo dentro de los cinco (5) días de la solicitud inicial y recibir copias si así lo desea, a un costo razonable. Los padres también pueden solicitar y recibir dentro de los cinco (5) días, una lista de los tipos y la ubicación de los expedientes educativos recopilados, mantenidos o usados por el distrito correspondiente a su hijo (CE 49063 , Título 5 , CAC §431 (e)). La disponibilidad de un folleto informativo que deberá ser recopilada por lo menos una vez al año y que contiene los planes de estudios, títulos, descripciones, asignaciones de tiempo, y los objetivos y métodos de cada curso en una escuela pública.

ENTREGA DE UN ALUMNO(A) A UN AGENTE DE POLICÍA- Este artículo del código de educación exige a los funcionarios escolares que notifiquen inmediatamente a los padres cuando un agente de policía se haya llevado a un niño detenido, con la excepción de cuando a un niño se le lleve como víctima de supuesto abuso de niños. En tales casos, la agencia del orden público asumirá todas las responsabilidades de las notificaciones. (E.C. 48906)

REVISIÓN DEL EXPEDIENTE DE UN ESTUDIANTE- Durante el transcurso de la educación de su niño, el distrito escolar mantendrá expedientes conforme se juzgue pertinente para proveer programas que cubran las necesidades y los intereses de su niño. Dichos expedientes incluyen información sobre salud, información de las pruebas, resúmenes de las juntas con los padres, muestras del progreso académico, etc. Usted tiene el derecho de inspeccionar y revisar todos los expedientes y los datos relacionados con su niño, mismos que estarán disponibles para revisión durante las horas de clase a una hora conveniente para ambas partes. Para tener acceso a esa revisión, comuníquese con el director de la escuela de su niño. Si tiene usted alguna duda concerniente a la precisión o a lo propio de cualquier información o expediente que esté guardado en la escuela, por favor no dude en comunicar sus dudas a la escuela (E.C. 49069).

LEY DE UN LUGAR SEGURO PARA APRENDER - El Distrito Escolar de Primaria de Adelanto se compromete a mantener un entorno de aprendizaje que está libre de la discriminación, el acoso, la violencia, la intimidación y el acoso basado en características reales o percibidas establecidas en el Artículo 422.55 del Código Penal y de EC 220, y la discapacidad, sexo, identidad de género, expresión de género, la nacionalidad, la raza o el origen étnico, religión, orientación sexual o asociación con una persona o grupo de una o más de estas características reales o percibidas. Todo el personal de la escuela que sean testigos de un acto de discriminación, acoso, intimidación o acoso escolar debe tomar medidas inmediatas para intervenir cuando sea seguro hacerlo. Todo estudiante que participe en actos de discriminación, acoso, violencia, intimidación o acoso relacionados con la actividad escolar o asistencia escolar que ocurren dentro de una escuela del distrito escolar puede estar sujeto a una acción disciplinaria que vaya hasta e incluya la expulsión. Para informar de una incidencia y / o recibir una copia en contra de la discriminación del distrito, en contra el acoso, en contra la intimidación y las políticas contra la intimidación, por favor comuníquese con con el Director de Bienestar y Asistencia Estudiantil. (EC 234 y 234.1).

INFORME DE LA TARJETA ESCOLAR SOBRE LA RENDICION DE CUENTAS- (SARC) Requiere la notificación a los padres que se proporcionará una copia previa solicitud. SARC también está disponible en el sitio web del distrito en www.aesd.net. (E.C. 35256).

AUTOBÚS ESCOLAR: SEGURIDAD DEL PASAJERO- Exige que, al momento de la inscripción, los padres o tutores legales de alumnos quienes no hayan sido transportados anteriormente en un autobús escolar, deban recibir información por escrito sobre la seguridad en el autobús escolar como se especifica. Esto aplica a pre-Kínder, Kínder y para los grados del 1° al 8°.

LEY DE SEGURIDAD ESCOLAR DE 1983- A excepción como lo autoriza la ley, toda persona de 18 años de edad o mayor que ilegalmente prepare para la venta en el plantel escolar o en un patio de recreo público, vende, o da una sustancia regulada a un menor de 14 años de edad dentro del plantel escolar, o dentro de cualquier escuela que provea enseñanza en el Jardín de la Infancia, o en cualesquiera de los grados del 1 al 12, inclusive, dentro de las horas en que la escuela esté abierta para clases o programas relacionados con la escuela, o durante las horas en las que se conduzcan programas para menores en el área del patio de recreo, que estén relacionados con la escuela, serán castigados con encarcelamiento en la prisión estatal por cinco, seis o siete años (H.S.C. 22353.5).

AUTO ADMINISTRACIÓN DE LA MEDICINA PARA EL ASMA O LA MEDICINA AUTO INYECTABLE LLAMADA (EPI-PEN)- Conforme a la Propuesta de Ley número 2132, los estudiantes pueden llevar consigo a la escuela y administrarse su propia medicina para el asma o la medicina auto inyectable (EPI-Pen).

Estas son las exigencias de esta ley y las Pautas de Salud Distritales que deben de cumplirse antes de que un estudiante pueda llevar consigo mismo la medicina para el asma y la inyectable. Los siguientes son las exigencias y el artículo que las rige es (AB 2132):

1. Una declaración por escrito del médico, detallando la forma, la cantidad y el horario en los cuales el estudiante debe de tomarla.
2. Una declaración escrita por parte de los padres o tutores del estudiante indicando su deseo que

- quieren que el distrito escolar ayude al alumno con la administración de la medicina siguiendo lo que el médico haya recetado.
3. Los padres deben firmar UNA AUTORIZACIÓN Y EXONERACIÓN sobre el formulario de auto administración de la medicina, absolviendo al distrito de responsabilidad civil si es que el resultado de la auto administración provoca al estudiante una reacción adversa debido a la inadecuada auto administración.
 4. Un estudiante puede estar sujeto a una acción disciplinaria conforme al Artículo 48900 si el estudiante usa la medicina que se inhala para el asma de otra forma por la cual fue recetada.
 5. **La primera vez que lleva consigo** la medicina, el estudiante y los padres **deben de hacer una cita** y reunirse con la enfermera distrital, para hablar sobre las responsabilidades escolares de llevar consigo mismo y la auto administración (Pautas de Salud Distritales). Por favor comuníquese con Servicios de Apoyo a los Estudiantes (760) 246-8691 anexo 10654 para hacer una cita.

SEXO Y EDUCACIÓN VIH / SIDA - El propósito de la Ley Educativa de Prevención en la Salud Sexual Integral y VIH/SIDA de California (Códigos de Educación 51930 hasta 51939) es proveer a cada estudiante con los conocimientos y habilidades necesarias para proteger su salud sexual y reproductiva del embarazo involuntario y enfermedades de transmisión sexual. El Distrito Escolar de Primaria de Adelanto proporcionará instrucción en la educación de la salud sexual integral, la educación para la prevención del VIH / SIDA, y / o llevará a cabo evaluaciones sobre los hábitos y riesgos de salud de los alumnos en el año escolar que viene. (CE 51938)

Los padres o tutores podrán:

1. Inspeccionar los materiales educativos escritos y audiovisuales utilizados en la salud sexual y educación integrales de prevención del VIH / SIDA
2. Solicitar por escrito que su hijo no reciba la educación de salud sexual integral y educación para prevención del VIH / SIDA
3. Solicitar una copia de los Códigos de Educación 51930 hasta 51939
4. Ser informados si la educación de la salud sexual integral y educación para la prevención del VIH / SIDA será impartida por personal del distrito o consultores externos
5. Cuando el distrito elige usar consultores externos o para llevar a cabo una asamblea con ponentes invitados para enseñar salud sexual integral y educación para la prevención del VIH / SIDA, se debe de informar:
 - a. La fecha de la instrucción
 - b. El nombre de la organización o afiliación de cada ponente

ACOSO SEXUAL- Exige que todo distrito tenga un reglamento por escrito sobre el acoso sexual. Exige que este reglamento sea parte de toda orientación al estudiante, para estudiantes nuevos, que sea incluida con las notificaciones exigidas para los padres y que a su vez sean puestas en anuncios, y que se distribuyan a todos los empleados. El acoso sexual está prohibido en las Escuelas de Adelanto, y los incumplimientos de la misma pueden resultar en consecuencias de y hasta la expulsión y emplazamiento para presentarse ante el Tribunal de Menores (Juvenile Court) (E.C. § 212.6).

ACOSO SEXUAL: AVISO POR ESCRITO REQUERIDO - Requiere notificación anual de incluir una copia de la política escrita del distrito sobre el acoso sexual en su relación con los alumnos. (E.C. 48980 (h)).

ENCUESTAS – Se pueden administrar a los estudiantes encuestas anónimas, investigación voluntaria y confidencial y herramientas de evaluación para medir los comportamientos y riesgos para la salud de los estudiantes, incluyendo pruebas, cuestionarios y encuestas con preguntas apropiadas para la edad sobre las actitudes y prácticas de los estudiantes en relación con el sexo, la vida familiar, la moral y la religión si a los padres se les ha notificado por escrito que 1) esta prueba, cuestionario o encuesta se va a administrar, 2) al padre del estudiante se le da la oportunidad de revisar la prueba, cuestionario o encuesta, y 3) el consentimiento del padre es por escrito (EC51513).

SOSPECHA DE ABUSO DEL NIÑO- Cuando un trabajador social realiza una entrevista no anunciada sobre un estudiante durante horas escolares, con motivos de investigación de una remisión de sospecha de un abuso del niño, es nuestra responsabilidad de no interferir con el proceso de la investigación, mientras se apega al Código Penal número 1164-1174.3.

Antes de la entrevista, el trabajador social debe identificarse con los funcionarios escolares (identificación con foto) e informarles del propósito de la visita, que es la de entrevistar al niño.

El trabajador social solicitará que se saque al niño del salón de clase, y deberá ser llevado a un lugar privado donde haya mínimas interrupciones. El trabajador social deberá informar al funcionario escolar que el niño tiene el derecho de solicitar que un empleado escolar esté presente durante la entrevista. El trabajador social no hablará sobre las alegaciones de la remisión con los funcionarios escolares.

El funcionario escolar documentará el lugar, los participantes, (además de incluir el nombre y el domicilio de la persona quien esté presente durante la entrevista). También se deberá de obtener una copia de la identificación con foto del trabajador.

El Artículo del Código Penal número 11164-1174.3(a) estipula que, “cuando un representante de una agencia gubernamental que investiga la sospecha del abuso de un niño, o negligencia del mismo, o si el Departamento Estatal de los Servicios Sociales lo estima necesario, la persona perjudicada de quien se sospeche del abuso de un niño(a), o negligencia del mismo puede ser entrevistada durante horas escolares, en el plantel escolar, con respecto a la denuncia de la sospecha del abuso de un niño(a), o la negligencia del mismo que ocurrió dentro del hogar del niño(a), o fuera de la institución donde se le da el cuidado. Al niño se le debe dar la opción de ser entrevistado en privado o elegir a un adulto quien sea integrante del personal de la escuela, incluyendo a cualquier personal certificado, o empleado no docente, o auxiliar voluntario presente durante las entrevistas.

DIABETES TIPO 2: Información de la Diabetes Tipo 2: Descripción: La diabetes tipo 2 es la forma más común de diabetes en los adultos. Hasta hace unos años, la diabetes tipo 2 era poco común en los niños, sin embargo ahora se ha hecho más común, especialmente en los adolescentes con sobre peso. Conforme a los Centros de Prevención y Control de las Enfermedades de los Estados Unidos (CDC) por sus siglas en inglés, uno de tres niños norteamericanos que nacieron después del año 2000 desarrollarán la diabetes tipo 2 durante su vida.

La diabetes tipo 2 afecta la forma del cuerpo que es capaz de usar el azúcar (glucosa) para la energía. El cuerpo convierte los carbohidratos que se encuentran en la comida en glucosa, la alimentación básica para las células del cuerpo. El páncreas crea la insulina, que es una hormona que mueve a la de la sangre hacia las células. En la diabetes tipo 2, las células del cuerpo crean resistencia a los efectos de la insulina, y los niveles de la glucosa en la sangre suben. Con el paso del tiempo, la glucosa alcanza niveles altos en la sangre que son peligrosos, lo que se llama Hiperglucemia. La hiperglucemia puede resultar en problemas de salud como problemas del corazón, ceguera y la falla del riñón.

Factores de Riesgo Asociados con la Diabetes Tipo 2: Se recomienda que si los estudiantes muestran o experimentan los factores de riesgo y las señales de advertencia asociadas con la diabetes tipo 2, a que sean evaluados por dicha enfermedad.

Factores de Riesgo: Los investigadores no entienden del todo el por qué algunas personas desarrollan la diabetes tipo 2 y otras personas no, sin embargo, los siguientes son factores de riesgo que son asociados con el aumento del riesgo de tener la enfermedad de la diabetes tipo 2 en los niños: El estar sobre pasado de peso. El único factor de riesgo más grande para la diabetes tipo 2 en los niños es el exceso de peso. En los E.E. U.U. casi uno de cinco niños tiene sobre peso. Las probabilidades son más del doble de que un niño con sobre peso va a desarrollar la diabetes.

Historia familiar con diabetes. Muchos de los niños y jóvenes que tienen esta enfermedad tienen por lo menos a un padre/madre que tiene diabetes o tienen un historial familiar importante sobre la enfermedad. La inactividad, además, el estar inactivo disminuye la capacidad del cuerpo del responder a la insulina. Los grupos étnicos/raciales específicos. Los Indios Norteamericanos, los Afro Americanos, los Hispanos/Latinos, o los Isleños/Asiáticos del Pacífico son más propensos que otros grupos étnicos a desarrollar la diabetes tipo 2. La edad de la pubertad. Los jóvenes en la edad de la pubertad están más propensos a desarrollar la diabetes tipo 2 más que los niños pequeños, probablemente esto se deba a que los niveles normales de las hormonas se elevan causando resistencia a la insulina durante esta etapa del crecimiento rápido y el desarrollo físico.

Las señales de advertencia y los síntomas asociados con la diabetes tipo 2: Señales de advertencia y los síntomas de la diabetes tipo 2 en niños se desarrollan lentamente, al principio pueda ser que no hayan síntomas. Sin embargo, no todos los que tienen resistencia a la insulina o que tienen diabetes tipo 2 desarrollan estas señales de advertencia, y no todos quienes tienen estos síntomas necesariamente tienen la diabetes tipo 2. Los síntomas son: aumento del hambre a pesar de ya haber comido, pérdida de peso inexplicable, aumento de estar más sediento, boca seca, y miccionar con frecuencia, sentirse muy cansado, vista borrosa, curación lenta de llagas o cortes, área en la piel aterciopelada oscura o con rugosidad, especialmente detrás del cuello o debajo de los brazos, menstruación irregular, no menstruar, y/o crecimiento exceso de vellos en la cara y en el cuerpo en las niñas, presión alta o niveles de grasa anormales en la sangre.

Métodos de Prevención y Tratamientos de la Diabetes Tipo 2: Las elecciones del tipo de vida saludables pueden ayudar a prevenir y tratar la diabetes tipo 2. A pesar de que se tenga un historial familiar con diabetes, el comer alimentos saludables en las cantidades adecuadas y hacer ejercicio de manera regular pueden ayudar a los niños a que logren o mantengan un peso normal y niveles normales de la glucosa en la sangre. Los métodos y tratamientos son los siguientes: Comer alimentos saludables. Haga la elección sabia de los alimentos que va a ingerir. Coma alimentos bajo en grasas y en calorías. Haga más actividad física. Aumente la

actividad física a por lo menos 60 minutos todos los días. Tome medicina. Si la dieta y el ejercicio no son suficientes para controlar a la enfermedad, puede ser necesario tratar a la diabetes tipo 2 con medicina.

El primer paso para tratar la diabetes tipo 2 es el de ir a consulta con el médico. Un médico puede determinar si un niño tiene sobre peso basado en la edad del niño, el peso, y la altura. Un médico también puede pedir pruebas sobre la glucosa en la sangre del niño para ver si el niño tiene diabetes o si tiene pre diabetes (una afección que puede llevar a la diabetes tipo 2).

Los tipos de evaluación sobre la diabetes que están disponibles son: la prueba llamada en inglés Glycated hemoglobin (A1C). Un análisis de sangre mide el promedio del nivel de azúcar en la sangre de los dos o tres meses. Un nivel de A1C de 6.5 percentil o más alto en dos pruebas por separado indican diabetes. La prueba al azar de la azúcar en la sangre (no en ayunas). Una muestra de sangre que se saque al azar. Un nivel de azúcar en la sangre al azar de 200 miligramos por decilitro (mg/dL) o más alto sugiere que se tiene diabetes. Esta prueba se debe confirmar con un análisis del azúcar en la sangre en ayunas. Análisis del azúcar en la sangre en ayunas. Una muestra de sangre se saca después de haber estado en ayunas toda la noche hasta el día siguiente en la mañana. Un nivel de azúcar en la sangre en ayunas que sea menos de 100 mg/dL es normal. Un nivel de 100 á 125 mg/dL se considera pre-diabetes. Un nivel de 126 mg/dL ó más alto en dos análisis por separado indican diabetes. Prueba sobre la Tolerancia de la Glucosa Oral. Una prueba que mida el nivel de azúcar en la sangre en ayunas después de haber estado en ayunas toda la noche con pruebas periódicas en las siguientes horas después de haber tomado un líquido azucarado. Una lectura de más de 200 mg/dL después de dos horas indica diabetes.

La diabetes Tipo 2 en niños es una enfermedad que se puede prevenir/tratar y la pauta que se proporciona en esta hoja informativa tiene la intención de aumentar la conciencia sobre esta enfermedad. Comuníquense con la enfermera del distrito, con el administrador escolar, o su médico si tienen preguntas. (E.C. 49452.7).

La VACUNA Tdap: Todos los estudiantes quienes entran al 7mo grado o mayor de 10 años necesitarán comprobante de la vacuna de refuerzo en contra de la tos ferina para adolescentes antes de que empiece la escuela.

EDUCACIÓN SOBRE ENFERMEDADES VENÉREAS- La educación sobre enfermedades venéreas puede llevarse a cabo al hablar sobre los órganos reproductivos y sus funciones, se les describa o ilustre. Si dicho curso fue planeado, usted será notificado de sus derechos a inspeccionar y ver los materiales escritos o audio visuales antes de que se lleve a cabo el curso. (No se necesitará el consentimiento por escrito, sin embargo aceptaremos objeciones para su niño por escrito. Este artículo no aplica a las palabras e ilustraciones de los libros de texto de ciencias, higiene y salud. La credencial para enseñar puede ser revocada si se quebranta este artículo del Código de Educación (E.C. 51280).

VÍCTIMA POR UN DELITO VIOLENTO - Un estudiante que se convierta en una víctima de un delito violento, mientras que en o en los terrenos de una escuela a la que asiste el estudiante, tiene el derecho de trasladarse a otra escuela dentro del distrito. El distrito tiene 14 días naturales para ofrecer a los estudiantes la opción de transferirse. Para obtener más información, póngase en comunicación con el Director de Bienestar y Asistencia Estudiantil. (20 USC 7912).

RETENCIÓN DE LAS CALIFICACIONES POR DAÑOS A LA PROPIEDAD- Retención de calificaciones (E.C. § 48904.3 (a)) exige al distrito escolar del cual el alumno ha sido transferido de retener las calificaciones, diplomas, transcripciones, etc. hasta que revisan notificación del distrito anterior. Esta parte exige que el distrito escolar que reciba al alumno avise a los padres por escrito de la retención de las calificaciones, diplomas, transcripciones, etc. (E.C. 48904.3).