



CITY SCHOOL DISTRICT

AVISO ANUAL DE PADRES

2017-2018

**AVISO ANUAL PARA LOS PADRES
2017-2018**

Estimado padre, madre o tutor legal:

La ley estatal exige que los distritos escolares y la oficina de educación del condado (oficina del condado) proporcionen un aviso anual a los padres y tutores legales acerca de ciertos derechos y responsabilidades. Los padres y tutores están obligados de acusar recibo de este aviso por firmar y regresar este recibo y reconocimiento (Parte I del Formulario A) a su escuela o programa de la oficina del condado.

PLAN DE ESTUDIOS E INSTRUCCIÓN

Materiales de Instrucción:

Todos los materiales educativos y evaluaciones principales y suplementarias, incluyendo libros de texto, manuales para maestros, películas, grabaciones de audio y video, y software, serán recopilados y guardados por el instructor del salón de clases y serán disponible con prontitud para que un padre, madre o tutor legal los inspeccione dentro de un tiempo razonable o de acuerdo con las políticas y procedimientos del distrito escolar o de la oficina del condado. Código de Educación §§ 49091.10(a); 51101.

Observación:

Mediante una solicitud escrita, un padre, madre o tutor legal tiene derecho a observar la instrucción y otras actividades escolares en las que esté involucrado su hijo(a), lo cual puede tener como propósito elegir una escuela de acuerdo con las políticas del consejo acerca de las transferencias entre distritos y dentro del distrito. Toda observación deberá hacerse de acuerdo con las políticas establecidas para garantizar la seguridad de los alumnos y del personal escolar y para evitar que haya una interferencia indebida en la instrucción o acoso al personal de la escuela. Código de Educación §§ 49091.10(b); 51101.

Creencias:

No se podrá obligar que el alumno afirme o repudie ninguna visión particular del mundo sea personal o privada, doctrina religiosa u opinión política. A ningún alumno se le eximirá de su obligación de realizar sus tareas regulares del salón de clases. Código de Educación § 49091.12(a).

Plan de Estudios:

El plan de estudios, incluyendo títulos, descripciones y objetivos de instrucción de cada curso ofrecido por las escuelas públicas, se elaborará por lo menos una vez al año en un folleto informativo. El folleto informativo está a disposición para revisión mediante solicitud y para fotocopiar a un costo moderado. Código de Educación §§ 49091.14; 49063(k).

Diseción de Animales:

Los alumnos que tengan una objeción moral para practicar disecciones o causar daño o destruir animales en otra forma como parte de un programa educativo tienen derecho de solicitar un proyecto educativo alternativo. Código de Educación §§ 32255-32255.6.

Salud sexual y educación para la prevención del VIH:

La Ley Jóvenes Saludables (la "Ley") autoriza al distrito escolar u oficina de condado a brindar una educación completa en salud sexual y prevención del VIH a todos los alumnos de los grados 7 a 12. Código de Educación, §§ 51933 y siguientes.

- Usted podrá inspeccionar los materiales escritos y audiovisuales utilizados para la educación completa en salud sexual y prevención del VIH. Código de Educación § 51938.
- Usted recibirá una notificación para darle a conocer si la educación completa en salud sexual y prevención del VIH será impartida por el distrito escolar u oficina del condado o por asesores externos. Código de Educación § 51938.
- Usted puede solicitar una copia de la Ley al distrito escolar o a la oficina del condado. Código de Educación § 51938.
- Usted puede solicitar por escrito que su hijo(a) sea eximido de recibir la educación completa en salud sexual y prevención del VIH. (Llene la Parte II del Formulario A para hacer una solicitud.) Código de Educación § 51938.

Pruebas, cuestionarios, encuestas y exámenes sobre creencias o costumbres personales:

Ningún alumno recibirá pruebas, cuestionarios, encuestas o exámenes que contengan preguntas acerca de las creencias o costumbres del alumno o de sus padres o tutores legales en relación al sexo, vida familiar, moralidad o religión, excepto que su padre, madre o tutor legal lo autorice previamente por escrito. Los padres y tutores legales de todos los alumnos de los grados 7 a 12 tendrán la oportunidad de revisar cualquier prueba, cuestionario o encuesta acerca de la actitud o las costumbres de los alumnos relacionadas con el sexo antes de que sean administrados, así como la oportunidad de solicitar por escrito que su hijo(a) no participe. Código de Educación §§ 51513; 51938; 51939.

Días mínimos y Desarrollo de Personal Anexo a este aviso se encuentra el calendario del año escolar que incluye la programación actual de los días mínimos o de los días sin alumnos para desarrollo del personal. Los padres y tutores legales serán notificados durante el año escolar acerca de días mínimos adicionales y días para desarrollo del personal sin alumnos a más tardar un mes antes del día mínimo o del día sin alumnos. Código de Educación § 48980(c).

CONDUCTA Y DISCIPLINA DE LOS ALUMNOS

Acoso sexual:

El distrito escolar y la oficina del condado prohíben que haya acoso sexual realizado o sufrido por alumnos o por cualquier persona empleada o que trabaje de alguna manera o como voluntario para el distrito escolar o la oficina del condado. El acoso sexual prohibido incluye, entre otras conductas, los acercamientos sexuales no deseados, los pedidos de favores sexuales y otros comportamientos verbales, visuales o físicos de tipo sexual. La persona que crea que está siendo discriminada o acosada debe comunicarse de inmediato con su director o con el representante del director para que atiendan la situación. Se puede presentar una queja por escrito de acuerdo con el Procedimiento de Quejas Uniforme de la oficina del distrito o condado. Los procedimientos para presentar quejas por escrito pueden encontrarse en todas las escuelas. Anexa a este aviso se encuentra una copia de la política escrita del distrito escolar u oficina del condado sobre acoso sexual con respecto a los alumnos. Código de Educación §§ 48980(g); 212.5, 231.5; C.C.R. § 4917.

Evaluaciones:

No se aplicarán pruebas de evaluación de la conducta, o de evaluación mental o emocional a los alumnos sin el consentimiento informado por escrito de parte de su padre, madre o tutor legal. Código de Educación § 49091.12(c).

Ausencias injustificadas:

Los padres y tutores legales serán notificados de manera oportuna si su hijo(a) falta a la escuela sin permiso. Código de Educación § 51101(a)(4).

Ausentismo Escolar:

Cuando un alumno sea clasificado inicialmente como un faltista habitual de la escuela, usted será notificado de lo siguiente:

- (a) Que el alumno tiene ausencias injustificadas.
- (b) Que el padre o tutor legal está obligado a forzar la asistencia del alumno a la escuela.
- (c) Que usted podría ser culpable de infracción criminal si no cumple con esta obligación.
- (d) Que hay programas alternativos de educación en el distrito.
- (e) Que usted tiene el derecho de reunirse con el personal escolar correspondiente para hablar acerca de soluciones a las ausencias injustificadas del alumno.
- (f) Que el alumno podría estar sujeto a arresto y enjuiciamiento.
- (g) Que el alumno podría estar sujeto a suspensión, restricción o retraso del privilegio de conducir del alumno.
- (h) Que podría recomendarse que usted acompañe al alumno a la escuela y que asista a clases con el alumno durante un día.

Código de Educación § 48260.5.

Ausentismo Escolar crónico:

El padre o tutor legal de cualquier alumno de los grados 1 al 8 a quien se descubra que es “faltista habitual crónico” podría declararse culpable de un delito menor. Código de Educación § 48263.6; Código Penal § 270.1.

Reglamento de conducta para los alumnos:

Se puede obtener una copia del reglamento de conducta a través del director o del representante del director. El padre, madre o tutor legal de un alumno suspendido por un maestro podrá estar obligados a asistir a una parte de un día de clases en la clase de su hijo(a). Código de Educación §§ 35291; 48900.1.

SEGURIDAD, SALUD Y TRATAMIENTO MÉDICO DE LOS ALUMNOS

Política acerca de las huellas dactilares: En el momento de la inscripción se proporciona información referente a la política del distrito escolar u oficina del condado acerca de las huellas dactilares, si existe. Código de Educación §§ 32390, 48980(f).

Servicios médicos confidenciales: Los alumnos inscritos en los grados 7 a 12 pueden ausentarse de la escuela con permiso de las autoridades escolares para recibir servicios médicos confidenciales sin el consentimiento de sus padres. Código de Educación § 46010.1.

Inmunización a los alumnos:

Ningún alumno será admitido a la escuela excepto que haya recibido las inmunizaciones que requiere la ley. Si existe motivo justificativo por pensar que un alumno haya sido expuesto a una enfermedad contagiosa y sus registros de comprobante de inmunización no indican ninguna prueba de inmunización contra dicha enfermedad, se podrá excluir al alumno temporalmente de la escuela hasta que el funcionario de salud local quede conforme de que el alumno que no presente un riesgo de contraer ni de transmitir la enfermedad.

Se el padre, madre o tutor entrega una declaración de un médico autorizado a la autoridad a cargo que dice que la condición física del menor es tal, o que las circunstancias médicas relativas al menor son tal que la inmunización no se considera segura, indicando la naturaleza específica y la probable duración de la condición o circunstancias médicas, incluyendo pero no limitado a su historial familiar médico por el cual el médico no recomienda la inmunización, el menor quedará exento de los requisitos de inmunización.

A partir del 1.º de enero de 2016, la Legislatura de California eliminó la exención de requisitos de inmunización específicamente basada en las creencias personales. Los alumnos que entregaron una carta o declaración a su escuela en que expresaron sus creencias en contra de la inmunización antes del 1.º de enero de 2016 serán permitidos inscribirse hasta la próxima fase escolar. Fase escolar significa: (1) desde el nacimiento hasta preescolar; (2) jardín de niños a grados 1 al 6, inclusive, incluyendo el jardín de niños de transición; y (3) grados 7 a 12, inclusive.

Código de Salud y Seguridad §§ 120335, 120370; Código de Educación §§ 48216, 49403.

Exámenes físicos:

Cualquier alumno puede ser excluido de los exámenes físicos cuando los padres presenten una declaración por escrito ante la escuela en el que expresen que no dan su consentimiento para que el alumno sea sometido a examen físico. Siempre que haya una buena razón para creer que el alumno padece una enfermedad contagiosa o infecciosa, éste será excluido de asistir a la escuela. (A los niños se les aplican exámenes de la vista, oído y curvatura de la espina dorsal en niveles escolares seleccionados.) Código de Educación §§ 49450 – 49455.

La ley estatal exige que para cada alumno inscrito en el primer grado, el padre, madre o tutor legal debe presentar dentro de 90 días después de su ingreso un certificado firmado por un médico en el que se confirme que el niño ha sido sometido a los exámenes y evaluación médica necesaria incluyendo un examen físico dentro de los últimos 18 meses. Un padre, madre o tutor legal puede presentar por escrito ante el distrito escolar una objeción o exclusión en la que establezcan los motivos por los que el alumno no pudo obtener dichos servicios. Evaluación médica gratuita es disponible para alumnos de bajos ingresos hasta por 18 meses antes de ingresar al primer grado. Se anima a los padres y tutores legales a que obtengan las evaluaciones médicas requeridas en forma simultánea a las inmunizaciones necesarias. Código de Salud y Seguridad §§ 124085, 124105.

Exámenes psicológicos:

El padre, madre o tutor legal tienen derecho a recibir información acerca de los exámenes psicológicos que la escuela aplica a los alumnos y negar el permiso para aplicar dichos exámenes. Código de Educación § 51101(a)(13).

Medicación de los alumnos:

Los alumnos que deban tomar en la escuela medicamentos prescritos y que deseen la asistencia del personal escolar deben entregar un escrito de instrucciones de parte de un médico cirujano o médico asistente en el que se describa el nombre del medicamento, el método, la cantidad y los horarios en los que el medicamento debe tomarse, así como un escrito de parte del padre o madre, tutor legal que indique su deseo de que la escuela asista en la administración de las instrucciones del médico cirujano o médico asistente. Los alumnos que deseen llevar consigo y administrarse por sí mismos epinefrina autoinyectable prescrita y/o un medicamento inhalado autoadministrado para el asma deben presentar tanto un escrito con instrucciones de su médico cirujano o médico asistente que incluya una confirmación de que el alumno es capaz de autoadministrarse dicho medicamento, así como un escrito de parte del padre, madre, tutor legal del alumno en el que dé su consentimiento para la autoadministración, y de exenciones de responsabilidad para la escuela aplicables. Cualquier alumno que utilice epinefrina autoinyectable o un medicamento inhalado para el asma en forma distinta a la prescrita quedará sujeto al reglamento de conducta. Código de Educación §§ 49423, 49423.1.

Medicación Continuada:

El padre, madre o tutor legal de un alumno en un régimen de medicación continuada debido a una condición no episódica deberá informar a la escuela el nombre del medicamento prescrito, la dosis actual y el nombre del médico supervisor. Mediante el consentimiento del padre, madre o tutor legal, la (el) enfermera(o) escolar u otro empleado asignado se puede comunicar con el médico en relación a los efectos posibles del medicamento sobre el comportamiento físico, intelectual y emocional, así como sobre los signos y síntomas de los efectos secundarios adversos, omisión y sobredosis. Cód. de Educación § 49480.

Seguro de los alumnos: El distrito escolar o la oficina del condado pueden proporcionar o poner a disposición servicios médicos u hospitalarios, o ambos, para lesiones que sufran los alumnos derivadas de los programas o actividades escolares. Ningún alumno

será forzado a aceptar estos servicios. Usted puede obtener más información referente a la disponibilidad del seguro de accidentes si se comunica con el director de su escuela. Código de Educación § 49472.

Atención médica de emergencia: Todos los alumnos deberán llenar una tarjeta de información para emergencias que será firmada por el padre, madre o tutor legal a principio del año escolar. Si su hijo(a) se enferma o lesiona durante el horario normal de clases y necesita tratamiento médico razonable, y usted no puede ser localizado, el distrito escolar, la oficina del condado o el director no pueden hacerse responsables legalmente del tratamiento razonable de su hijo(a) enfermo o lesionado sin el consentimiento previo de usted, excepto si ya ha presentado una objeción por escrito para cualquier tratamiento médico que no sea de primeros auxilios. Código de Educación §§ 49407; 49408.

Seguridad de los alumnos:

Los padres y tutores legales tienen derecho a contar con un ambiente de aprendizaje seguro y de apoyo para sus hijos(as). Código de Educación § 51101(a)(7).

Opción de escuela insegura:

A los alumnos que asistan a una escuela persistentemente peligrosa, y los alumnos que sean víctimas de un delito criminal violento, mientras se encuentren en los terrenos de una escuela pública, se les permitirá asistir a una escuela pública segura. 5 C.C.R. §§ 11992, 11993; 20 U.S.C. § 7912.

Campus Libre de Tabaco

Consulte con la oficina escolar acerca de la política, si existe, relacionada con la prohibición de consumo de tabaco en cualquier momento dentro de la propiedad de las oficinas, edificios o vehículos del distrito o del condado. Código de Salud y Seguridad § 104420.

Vestimenta de protección contra el sol:

Cualquier alumno puede usar vestimenta de protección contra el sol, incluyendo protección para la cabeza, para uso en el exterior durante el día escolar, de acuerdo con las políticas sobre vestimenta del distrito escolar u oficina del condado. Los alumnos pueden usar protector solar durante el horario escolar sin tener una nota o prescripción médica pero el personal de la escuela no está obligado a ayudar a los alumnos aplicar el protector solar. Código de Educación § 35183.5.

Evaluación de la salud oral:

Cualquier alumno, mientras esté inscrito en un jardín de infantes en una escuela pública o inscrito en el primer grado si no estuvo previamente inscrito en el jardín de infantes, a menos que sea dispensado, debe presentar prueba, no más tarde del 31 de Mayo del año escolar, de haber sido sometido a una evaluación oral de parte de un dentista autorizado o de parte de otro profesional de la salud dental autorizado o registrado. La evaluación debe realizarse no antes de 12 meses de la inscripción inicial del alumno. Los padres y tutores legales de dichos alumnos serán notificados de este requisito de evaluación. Código de Educación § 49452.8.

DESEMPEÑO Y EVALUACIÓN DE LOS ALUMNOS

Rendición de Cuentas:

Se puede obtener una copia de la rendición de cuentas escolar mediante una solicitud a la escuela. Código de Educación § 35256.

Reunión con el maestro y director:

Mediante un aviso razonable, los padres y tutores legales tienen derecho a reunirse con el o los maestros del alumno y el director. Código de Educación § 51101(a)(2).

Notificación a los padres:

Los padres y tutores legales tienen derecho de ser notificados respecto a los resultados de las pruebas del salón de clases y estandarizadas, cuando su hijo(a) ha sido identificado como riesgo de retención, y de ser informados acerca de los reglamentos de la escuela, incluyendo medidas y procedimientos disciplinarios, políticas de asistencia, políticas de retención y promoción, reglas sobre vestimenta, procedimientos para visitas a la escuela, e información sobre la persona de contacto en caso que surjan problemas con su hijo(a). Códigos de educación §§ 48070.5, 51101(a)(5), (9), (12), (16).

Expectativas académicas:

Los padres y tutores legales tienen derecho a ser informados acerca de las expectativas escolares de su hijo(a). Código de Educación § 51101(a)(11).

Examen de salida de preparatoria:

Los alumnos que terminen el grado 12 ya no están obligados a realizar con éxito el Examen de Salida de Preparatoria (California High

School Exit Exam o “CAHSEE”) como condición de su graduación para los años escolares 2015-2016, 2016-2017 y 2017-2018. Código de Educación, §§ 48980(e), 60850, 60851.5.

Requisitos de Admisión a la Universidad e Información de Carreras Técnicas: Los distritos escolares que ofrezcan cualquiera de los grados 9 a 12 proporcionarán la siguiente explicación breve de los requisitos de admisión a la universidad, una descripción breve acerca de la educación de carreras técnicas, e información acerca de cómo los alumnos pueden reunirse con los consejeros escolares para que les ayuden a seleccionar los cursos que cumplan con los requisitos de admisión a la universidad y/o para inscribirse en cursos para educación en carreras técnicas.

1. Requisitos de admisión a la universidad (requisitos A-G) para la Universidad del Estado de California (CSU) y para la Universidad de California (UC)

Información adicional acerca de los requisitos de admisión para el sistema de la CSU se puede encontrar en www.csumentor.edu/planning/high_school. Información adicional acerca de los requisitos de admisión para el sistema de la UC se puede encontrar en www.universityofcalifornia.edu/admissions. El manual del estudiante de preparatoria contiene información adicional acerca de los cursos disponibles.

- a. Historia o Ciencias Sociales – 2 años
- b. Inglés – 4 años
- c. Matemáticas – 3 años (UC recomienda 4 años)
- d. Ciencia de Laboratorio – 2 años (UC recomienda 3 años)
- e. Idioma que no sea inglés – 2 años (UC recomienda 3 años)
- f. Artes Visuales y Dramáticas – 1 año
- g. Curso Electivo de Preparación– 1 año

2. Educación para carreras técnicas (Career Technical Education, CTE)

La educación para actividades profesionales técnicas es un programa de estudio que involucra una secuencia de cursos de años múltiples y que integra el conocimiento académico básico con el conocimiento técnico y laboral para brindar a los estudiantes un camino hacia la educación y carreras posteriores a la secundaria. Información adicional referente a la educación para carreras técnicas se puede encontrar en www.cde.ca.gov/ci/ct.

3. Servicios de Consejería

Los consejeros de la escuela secundaria están disponibles para reunirse con los padres y alumnos y ayudarles a seleccionar los cursos que cumplan con los requisitos de admisión para la universidad, para inscribirse en la educación para carreras técnicas, o para ambos. Si desea programar una cita con un consejero, comuníquese al departamento de consejeros.

Código de educación §§ 48980(l); 51229.

Examen de colocación avanzada:

Los alumnos inscritos en al menos una clase de colocación avanzada y que califiquen para desventaja económica pueden solicitar asistencia para cubrir el costo de las cuotas del examen de colocación avanzada. Los alumnos deben comunicarse con un asesor u otro administrador en su escuela para obtener información de elegibilidad. Código de Educación §§ 48980(k); 52240 y siguientes.

Evaluación del Desempeño y Progreso de los Alumnos de California:

A partir del año escolar 2014-2015, el Sistema de Evaluación del Desempeño y Progreso de los Alumnos de California incluye evaluaciones sumativas de *Smarter Balanced* en Artes del Idioma Inglés y Matemáticas para los grados tres a ocho y once, y evaluaciones alternativas en Artes del Idioma Inglés y Matemáticas para los grados tres a ocho y once para estudiantes con discapacidades cognitivas significativas. La CST para Ciencias se exige para todos los estudiantes de los grados cinco, ocho y diez, a menos que el IEP del estudiante indique que se le deberá administrar la CMA o CAPA. Puede administrarse, a discreción del Distrito, una prueba en español, opcional y basada en estándares, de lectura/lengua en los grados dos a once a los estudiantes de habla hispana que están aprendiendo el inglés que reciban formación en su idioma principal o hayan sido inscritos en una escuela en los Estados Unidos por menos de doce meses. Los padres o tutores legales pueden presentar una solicitud por escrito para eximir a su hijo(a) de alguna o de todas las partes de la evaluación. Código de Educación §§ 60640, 60615, 5 CCR § 852.

REGISTRO DE LOS ALUMNOS

Revisión del expediente académico de los alumnos: Los padres y tutores legales tienen derecho a cuestionar y recibir una respuesta referente a asuntos relacionados con el expediente académico de su hijo(a) que parecer ser inexacto, engañoso o que invada la privacidad del alumno. Código de Educación § 51101.

Notificación del derecho de privacidad de los alumnos: La ley federal y estatal otorga ciertos derechos de privacidad y de consulta del expediente académico de los alumnos a los alumnos y a sus padres y tutores legales. Se debe conceder el acceso total al registro

escrito personalmente identificable que mantiene el distrito escolar o la oficina del condado a: (1) los padres o tutores legales de los alumnos de 17 años o menores; y (2) a los alumnos de 18 años o mayores, o a los alumnos que asistan a una institución de educación posterior a la secundaria (“alumnos adultos”). Además, los padres o tutores legales de los alumnos de 18 años o mayores que sean dependientes para declaración de impuestos y los alumnos de 16 años o mayor que hayan terminado el grado 10 , así como los alumnos de 14 años de edad o mayores que son considerados niño o joven sin hogar o un joven no acompañado conforme a la ley McKinney-Vento de Ayuda para Personas sin Hogar (“alumnos elegibles”) deben tener acceso a aquellos expedientes de los alumnos particulares correspondientes al legítimo interés educativo del solicitante.

Los padres o tutores legales, o los alumnos adultos o elegibles, pueden revisar sus expedientes individuales haciendo una solicitud al director. El director se encargará de que se proporcionen explicaciones e interpretaciones si se solicitan.

Los padres o tutores legales tienen derecho a cuestionar y recibir cualquier información referente a asuntos relacionados con el expediente académico de su hijo(a) en caso de parecer inexacto, engañoso o que invada la privacidad del alumno. La información que presuntamente sea inexacta, incorrecta o engañosa puede o no puede ser descartada por el superintendente o su representante.

Además, los padres, tutores legales, los alumnos adultos o elegibles pueden recibir una copia de cualquier información del expediente del alumno a un costo razonable por página. Las políticas y procedimientos del distrito escolar y oficina del condado relacionados con los tipos de expedientes, tipo de información retenida, personas responsables de mantener los expedientes de los alumnos, información de directorio, acceso por terceras personas, revisión, y para cuestionar el contenido de los expedientes, están disponibles mediante el director o su representante. Los padres y tutores legales pueden comunicarse con la escuela para revisar la lista de personas que han solicitado o revisado información del expediente del alumno. El acceso a los expedientes de los alumnos sólo se concederá a aquellos que tengan un legítimo interés educativo.

Cuando un alumno se cambie a otro distrito escolar, su expediente será transferido mediante solicitud del nuevo distrito. En el momento de transferencia, los padres, tutores legales o alumnos elegibles pueden cuestionar, revisar o recibir una copia del expediente solicitado mediante un pago razonable. Los padres y tutores legales pueden comunicarse con el distrito escolar u oficina del condado respecto a cualquier política sobre la revisión y eliminación de expedientes de los alumnos.

Si usted considera que el distrito escolar o la oficina del condado no cumplen con los reglamentos federales relacionados con la privacidad, puede presentar una queja ante la Oficina de Cumplimiento de las Políticas Familiares (Family Policy Compliance Office) del Departamento de Educación de los Estados Unidos que se encuentra en 400 Maryland Avenue, SW, Washington, DC 20202-5920.

El distrito escolar también pone a disposición cierta información de directorio de los alumnos según la legislación estatal y federal. Esto significa que el nombre del alumno, fecha de nacimiento, lugar de nacimiento, domicilio, número telefónico, correo electrónico, especialización escolar, participación en actividades oficialmente reconocidas y deportes, peso y altura de los miembros de equipos atléticos, fechas de asistencia, grados y reconocimientos alcanzados, y la mayoría de las escuelas públicas y privadas a las que el alumno asistió pueden facilitarse a ciertas agencias específicas. Es posible que la información correspondiente de directorio no se proporcione a ninguna entidad privada con fines de lucro excepto a empleadores, empleadores potenciales o a representantes de noticieros. Es posible que los nombres y domicilios de los alumnos del último año o que se gradúen no se proporcionen a otras escuelas y universidades.

Mediante solicitud por escrito de los padres o tutores legales de los alumnos de 17 años o menores, el distrito escolar retendrá la información de directorio relacionada con los alumnos. (Debe llenar la Parte III del Formulario A para hacer una solicitud.) Si el alumno tiene 18 años o más o está inscrito en una institución de educación posterior a secundaria y presenta una solicitud escrita, se respetará la solicitud del alumno para negar el acceso a la información de directorio. Las solicitudes deberán enviarse dentro de 30 días después de recibir este aviso.

Para los alumnos identificados como “niños o jóvenes sin hogar” según lo define la Ley McKinney-Vento de Ayuda para Personas sin Hogar, no se revelará su información de contacto a menos que un padre, madre o alumno que tenga derechos de paternidad haya prestado su consentimiento por escrito a que se revele la información de contacto.

Código de Educación §§ 49060-49078; 51101; FERPA 20 Código de EE UU (U.S.C.) § 1232g; 34 Código de Regulaciones Federales (C.F.R.) § 99.37.

Revelación de información del alumno conforme a una orden de un tribunal o citación: Información relacionada con los alumnos debe proporcionarse en conformidad con la orden de un tribunal o citación expedida legalmente. Se deberá hacer el esfuerzo que sea razonable para notificar al padre, madre o tutor legal antes de revelar la información del alumno en conformidad con una orden de tribunal o citación. Código de Educación § 49077.

ASISTENCIA, INSTRUCCIÓN TEMPORAL E INSCRIPCIÓN

Ausencias justificadas: Ningún alumno tendrá su grado reducido o sufrirá una pérdida de créditos académicos debido a una ausencia justificada cuando las tareas o pruebas perdidas que puedan de manera razonable ser proporcionadas se cumplan satisfactoriamente en un plazo razonable de tiempo. La ausencia justificada se define en el Código de Educación 48205 como una ausencia:

1. Debida a enfermedad.
2. Debida a cuarentena de acuerdo con las instrucciones de un funcionario de salud del condado o de la ciudad.
3. Debida a atención médica, dental, oftálmica o quiropráctica.
4. Debida a la asistencia a servicios funerarios de un miembro de su familia inmediata según se define en el Código de Educación, con la condición de que la ausencia no sea durante más de un día si el servicio tiene lugar en California y no más de tres días si éste es conducido fuera del estado.
5. Debida al servicio como miembro de un jurado en la forma establecida por la ley.
6. Debida a enfermedad o cita médica durante el horario escolar de un niño de quien el alumno es el padre con custodia.
7. Debida a motivos personales justificables, incluyendo pero sin limitarse a, comparecencia ante un tribunal, asistencia a un funeral, cumplimiento de un día festivo o ceremonia religiosa, asistencia a retiros religiosos que no deberán exceder cuatro (4) horas por semestre, o asistencia a una conferencia sobre empleo, cuando el padre o tutor legal haya solicitado por escrito la ausencia del alumno y haya sido aprobada por el director o su representante asignado en conformidad con las normas establecidas por el consejo administrativo.
8. Debida al propósito de servir como miembro del consejo electoral para una elección en conformidad con el artículo § 12302 del Código Electoral.
9. Para el propósito de pasar tiempo con un miembro de la familia inmediata del alumno que sea un miembro en servicio activo de los servicios uniformados, según se define en el Código de Educación 49701, y que haya sido llamado a servicio para, esté en permiso de ausencia de, o haya regresado inmediatamente de, despliegue a una zona de combate o puesto de apoyo de combate. Las ausencias otorgadas de conformidad con este párrafo se otorgarán para un periodo de tiempo a ser determinado a discreción del superintendente del distrito escolar.
10. Para asistir a la ceremonia de naturalización del alumno para ser ciudadano estadounidense.

Los alumnos con ausencias justificadas podrán terminar todas las tareas y pruebas no realizadas durante su ausencia, y que puedan proporcionarse de manera razonable, y una vez terminadas durante un periodo de tiempo razonable recibirán el crédito completo por las mismas. El maestro del grupo del cual el alumno está ausente determinará las pruebas y tareas que serán razonablemente equivalentes pero no necesariamente idénticas a las pruebas y tareas que el alumno no presentó durante su ausencia. Código de Educación §§ 45194, 48980; 48205; Código Electoral § 12302.

Ausencias por prácticas religiosas:

Se puede conceder ausencia con permiso para prácticas o instrucción religiosa aprobada por el consejo administrativo si un alumno ha asistido por lo menos el día escolar mínimo. Código de Educación, secciones 46014; 48205.

Opciones de asistencia:

Las leyes de California conceden a los padres/tutores el derecho de recibir una notificación de todas las opciones de asistencia establecidas por las leyes estatales y las opciones de asistencia locales disponibles en el distrito escolar, incluyendo las opciones para cumplir con los requisitos de residencia para asistencia escolar, opciones programáticas ofrecidas en las zonas de asistencia local, y toda opción programática especial disponible, tanto entre distritos como dentro del distrito.

Los padres/tutores pueden comunicarse con la escuela del estudiante o con el distrito de residencia para obtener más información sobre las opciones estatales y locales disponibles, incluyendo información sobre los procedimientos de solicitud para áreas o programas de asistencia alternativas y formulario(s) de solicitud de cambio de asistencia, y para obtener información sobre el proceso de apelación, si lo hubiere, en el caso de que se rechace una solicitud de cambio de asistencia. Código de Educación, § 48980(h).

Instrucción individual: Excepto para los alumnos que reciben instrucción particular de acuerdo con el programa patrocinado por el distrito escolar o la oficina del condado, los alumnos con discapacidad temporal que hace que la asistencia a las clases regulares o a un programa de educación o alternativo en que el alumno esté inscrito imposible o no aconsejable recibirá instrucción individual proporcionada por el distrito escolar donde éste tenga su domicilio. Código de Educación § 48206.3.

Residencia durante la hospitalización: No obstante los requisitos educativos obligatorios, los alumnos con discapacidad temporal

que se encuentren en un hospital o en otra instalación de salud, excluyendo hospitales estatales, ubicada fuera del distrito escolar en donde residen los padres o tutores legales del alumno, se considerarán que cumplen con los requisitos de residencia para asistir a la escuela en el distrito escolar donde está ubicado el hospital. Los padres y tutores legales de los alumnos con discapacidad temporal serán los principales responsables de notificar al distrito escolar en donde se considere que reside el alumno, acerca de la presencia del alumno en un hospital de calificación con los requisitos. Código de Educación §§ 48207; 48208.

Residencia basada en el empleo del padre/tutor legal:

Se considerará que el alumno cumple los requisitos de residencia para asistir a la escuela en un distrito escolar si el padre o tutor legal del alumno reside fuera de los límites del distrito escolar pero trabaja y vive con el alumno en el lugar de su empleo dentro de los límites del distrito escolar por un mínimo de tres días durante la semana escolar. Código de Educación § 48204(a)(7).

También puede considerarse que el alumno cumple los requisitos de residencia para asistir a la escuela en un distrito escolar si por lo menos uno de los padres o tutores legales tiene su empleo dentro de los límites del distrito por un mínimo de 10 horas durante la semana escolar. Código de Educación, § 48204(b).

Asistencia donde reside el cuidador:

Si su hijo vive en la casa de un cuidador adulto, según lo define la ley, su hijo puede asistir al distrito escolar donde está ubicada dicha residencia. Hace falta una declaración jurada firmada bajo pena de perjurio por el cuidador adulto para poder establecer que su hijo vive en la casa del cuidador. Código de Educación, sección 48204(a); Código de Familia, secciones 6550-6552.

Inscripción dentro del distrito: Los residentes de un distrito escolar pueden solicitar la inscripción de sus hijos en otras escuelas dentro del distrito para que asistan, dependiendo de los espacios que haya disponibles. La inscripción dentro del distrito no es aplicable a distritos que tienen solo una escuela o escuelas que no tienen los mismos grados escolares. Código de Educación § 35160.5(b).

Asistencia Entre Distritos: Los alumnos pueden asistir a una escuela en un distrito diferente al distrito de su lugar de residencia según un acuerdo interdistrital. Todos los distritos escolares han adoptado políticas sobre asistencia entre los distritos. Puede comunicarse con su escuela para mayor información. Código de Educación, secciones 46600 y siguientes.

Ley de inscripción abierta:

Los padres/tutores de estudiantes inscritos en escuelas identificadas como de bajo desempeño por el Superintendente de Instrucción Pública de California pueden solicitar su transferencia a escuelas de mayor desempeño en el próximo año escolar. Código de Educación, secciones 48350 et seq.

Solicitud de escuela específica:

Los padres/tutores tienen el derecho de solicitar una escuela específica y de recibir una respuesta. Dicha respuesta no obliga a la escuela a conceder la solicitud. Código de Educación, sección 51101(a)(6).

Aviso de escuelas alternativas:

La ley del estado de California autoriza a todos los distritos escolares a ofrecer escuelas alternativas. La sección 58500 del Código de Educación define una escuela alternativa como una escuela, o grupo de clase separado dentro de una escuela, operada y diseñada para:

- a. Maximizar las oportunidades de que los estudiantes desarrollen los valores positivos de independencia, iniciativa, cortesía, espontaneidad, inventiva, valor, creatividad, responsabilidad y alegría.
- b. Reconocer que el mejor aprendizaje es aquél en que el estudiante aprende porque desea aprender.
- c. Mantener un entorno de aprendizaje que maximice la automotivación y aliente al estudiante a seguir sus propios intereses en su tiempo. Estos intereses puede provenir en todo o en parte de presentaciones de sus maestros o de proyectos de aprendizaje.
- d. Maximizar las oportunidades para que los maestros, padres y estudiantes desarrollen en forma cooperativa el proceso de aprendizaje y su materia. Estas oportunidades deberán constituir un proceso continuo y permanente.
- e. Maximizar las oportunidades para que los estudiantes, maestros y padres reaccionen en forma continua al mundo cambiante, incluyendo entre otras cosas la comunidad donde se encuentra la escuela.

En el caso de que un padre/tutor, alumno o maestro esté interesado en obtener más información sobre escuelas alternativas, el superintendente de las escuelas del condado, la oficina administrativa de este distrito y la oficina del director de cada unidad de asistencia tiene copias de las leyes disponibles para su información. Esta ley autoriza en particular a las personas interesadas a solicitar al consejo administrativo del distrito que establezca programas de escuelas alternativas en cada distrito. Para obtener más información, comuníquese con la escuela. Código de Educación, secciones 58500; 58501.

MISCELÁNEO

Participación de los padres: Los padres y tutores legales tienen derecho de participar como miembros del consejo escolar, en un consejo de asesoría para padres, o en un grupo de dirección administrativa con base escolar de acuerdo con las reglas que rigen la membresía de esas organizaciones. Se anexa a este aviso una copia de la política del distrito escolar relacionada con la participación de los padres. Código de Educación § 51101(a)(14).

Tiempo y recursos de voluntariado: Los padres y tutores legales pueden ofrecer voluntariamente su tiempo y recursos para mejorar las instalaciones y programas escolares bajo la supervisión de los empleados del distrito. Existe un plan disponible para los padres que describe las oportunidades para participar en el desarrollo profesional. Código de Educación § 51101(a)(3).

Campus abierto: Un distrito escolar que haya decidido permitir que los alumnos de preparatoria salgan de la propiedad de la escuela durante el periodo de almuerzo no se hará responsable de la conducta o seguridad de dichos alumnos mientras que dichos alumnos no se encuentren dentro de la propiedad de la escuela durante dicho periodo. Código de Educación § 44808.5.

Alumnos con necesidades especiales: Los distritos escolares del Condado de Placer están incluidos en el Área del Plan Local de Educación Especial del Condado (Special Education Local Plan Area, SELPA). Los alumnos con necesidades especiales, según están definidas en el Código de Educación § 56026, tienen derecho a educación pública y gratuita apropiada. Si usted considera que su hijo(a) necesita educación especial, comuníquese con el director de la escuela o a la Oficina de Educación del Condado de Placer al teléfono (530) 889-8020, o a la Oficina del Superintendente de Escuelas del Condado de Nevada al teléfono (530) 478-6400.

Algunos alumnos con necesidades especiales que no califican para educación especial pueden calificar para asistencia según la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación (Rehabilitation Act) si tienen un impedimento físico o mental que limite considerablemente una o más actividades principales de la vida, si cuentan con un registro de dicho impedimento o si se consideran que tienen dicho impedimento. El distrito escolar y la oficina del condado tienen políticas y procedimientos para identificar y evaluar a los estudiantes que puedan necesitar asistencia en su programa educativo o para brindar acceso a los programas del distrito. Los alumnos, padres u otras personas que tengan preocupaciones o preguntas relacionadas con la política de la Sección 504 pueden comunicarse al distrito escolar o a la oficina del condado.

Edad mínima para Entrada al kindergarten: Los distritos admitirán a alumnos a kindergarten al principio del año escolar o en una fecha posterior en el mismo año escolar si el alumno tendrá cinco (5) años de edad en o antes del 1 de septiembre del año escolar. Código de Educación § 48000(a).

Alimentos gratuitos o de bajo costo: Los alimentos gratuitos o de bajo costo están disponibles para los alumnos en necesidad. Comuníquese a la escuela para mayor información sobre elegibilidad. Código de Educación §§ 49510 y siguientes; 48980.

Propiedades personales: Los distritos escolares y la oficina del condado no se hacen responsables de los bienes personales. Los alumnos son desanimados de traer a la escuela artículos que no son de uso escolar. Código de Educación § 35213.

Responsabilidad de los padres: Los padres y tutores legales son sujetos a responsabilidad legal de todos los daños causados por la mala conducta de sus hijos(as) menores que resulten en la muerte o lesiones de otros alumnos, personal escolar, voluntarios escolares o daños a los bienes de la escuela. Código de Educación § 48904; Código Civil § 1714.1.

Plan de Manejo de Asbestos:

El distrito escolar tiene un plan actual para manejar materiales que contienen asbesto relativo a todos los portátiles del distrito. El plan está disponible para inspección en la oficina del superintendente huso horario normal. 40 C.F.R. § 763.93; Código de Educación, secc. 49410 y siguientes.

Uso de pesticidas: Adjunta a la presente se encuentra una lista de pesticidas programados para aplicarse en los sitios escolares durante este año. Los destinatarios de este aviso pueden registrarse en el sitio escolar correspondiente si desean recibir un aviso de las aplicaciones individuales de estos pesticidas en un sitio escolar. Código de Educación §§ 17612; 48980.3.

Procedimiento de Quejas Uniforme:

El distrito escolar y la oficina del condado han adoptado el Procedimiento de Quejas Uniforme para la presentación, investigación y resolución de quejas que supongan: discriminación ilegal, acoso, intimidación y acoso escolar basados en las características reales o percibidas de una persona con relación a su raza o etnia, color, antepasados, origen nacional, , identificación de grupo étnico, edad, religión, estado civil, embarazo o situación como padres, discapacidad física o mental, sexo, orientación sexual, género, identidad de género, expresión de género o información genética, o cualquier otra característica de las mencionadas en el Código de Educación,

secc. 200 o 220, Código de Gobierno, secc. 11135 o Código Penal, secc. 422.55, o basados en su vínculo con una persona o grupo que tengan una o más de dichas características reales o percibidas; incumplimiento de la legislación estatal y/o federal específica sobre programas educativos, educación básica para adultos, programas categóricos consolidados, educación para inmigrantes, educación vocacional, atención para infantes y programas de desarrollo, programas de nutrición infantil, programas de educación especial, educación de alumnos en familias de acogida y alumnos sin hogar, y requisitos de planificación de seguridad; incumplimiento de los requisitos del Plan Local de Control y Rendición de Cuentas; y el cobro ilícito de cuotas a los alumnos. Se adjunta a este Aviso una copia del Procedimiento de Quejas Uniforme de la oficina del distrito o del condado.

5 C.C.R., secc. 4600 y siguientes; Código de Educación, secc. 49013, 48853.5.

Procedimiento de Quejas Uniforme Williams:

El distrito escolar y la oficina del condado han adoptado políticas y procedimientos relacionados con quejas por deficiencias relacionadas con los libros de texto y materiales de enseñanza, condiciones de las instalaciones para emergencias o urgencias que representan una amenaza para la salud y seguridad de los estudiantes o del personal escolar, y vacantes para maestros y asignación errónea. Para mayor información acerca de los Procedimientos de Quejas de Williams y/o para obtener un formulario de quejas o asistencia con el proceso, comuníquese al distrito escolar o a la oficina del condado.

5 C.C.R. 4680 y siguientes; Código de Educación § 35186.

REGLAMENTOS Y LEYES FEDERALES

Personas con discapacidad: De acuerdo con la ley federal y estatal, el distrito escolar y oficina del condado no discriminarán a ningún individuo con discapacidad con respecto a la participación en programas, actividades y uso de instalaciones. Si su hijo(a) necesita adaptaciones especiales, por favor comuníquese con el distrito escolar o a la oficina del condado. 34 C.F.R. § 104.8.

Política contra la discriminación: El distrito escolar y la oficina del condado tienen políticas de no discriminación sobre la base real o percibida de la etnicidad, religión, sexo, género o identidad de género, color, raza, ascendencia, origen nacional, discapacidad física o mental, edad, o preferencia sexual o asociación con una persona o un grupo con uno o más de estas características reales o percibidas, en cualquiera de sus políticas, costumbres, o procedimientos, programas o actividades. La política contra discriminación del distrito escolar y de la oficina del condado cumple con los requisitos del Título VI y del Título VII de la Ley de Derechos Civiles de 1964, del Título IX de las Enmiendas Educativas de 1972, Sección 504, de la Ley de Rehabilitación de 1973, de la Ley para Mejorar la Educación de los Individuos con Discapacidades de 2004 y de otras leyes estatales y federales. Los alumnos o padres o cualquier otra persona que tenga preguntas o preocupaciones en relación con estas políticas contra la discriminación y el acoso, o quien desee presentar una queja, deben comunicarse al distrito escolar o a la oficina del condado. Código de Educación § 220, 5 C.C.R. § 4900 y siguientes

Cualificación profesional de los maestros:

Al principio de cada año escolar, los padres y tutores legales pueden solicitar información acerca de la capacidad profesional de los maestros del salón de su hijo o hija que incluye, como mínimo:

- Si el (la) maestro(a) ha cumplido con los criterios estatales para la acreditación y licencia para el (los) nivel(es) del grado escolar y para el (las) área(s) en las que el (la) maestro(a) imparte enseñanza.
- Si el (la) maestro(a) está enseñando con credencial de emergencia u otra condición provisional para la cual los criterios estatales de acreditación o licencia hayan sido renunciados.
- La especialidad de bachillerato del (la) maestro(a) del salón de clases y cualquier otro certificado de graduación o título que posea, así como el área de especialidad del certificado o título.
- Si el alumno recibe servicios de maestros(as) adjuntos(as), y si es así, sus calificaciones.

20 U.S.C. § 6312

Acceso por parte de Reclutadores Militares:

Los reclutadores militares tendrán acceso a todos los nombres de los alumnos de secundaria, sus domicilios y números telefónicos a menos que los padres o tutores legales soliciten que esa información no sea facilitada sin su consentimiento previo por escrito. 10 U.S.C. § 503, 20 U.S.C. § 7908, 34 C.F.R. § 200.61.

Notificación modelo de derechos Bajo la Enmienda para la Protección de los Derechos de los Alumnos (Protection of Pupil Rights Amendment, PPRA):

La PPRA otorga a los padres y tutores legales de estudiantes de la escuela primaria, secundaria y preparatoria ciertos derechos relacionados con la realización de encuestas, recopilación y el uso de la información para fines comerciales, y ciertos exámenes físicos. Estos incluyen, entre otros, el derecho a:

A. Dar su consentimiento antes de que se pida a los alumnos contestar una encuesta que trata una o más de las siguientes “áreas protegidas” de información si la encuesta es patrocinada total o parcialmente por un programa del Departamento de Educación de EE.UU. (ED, por su sigla en inglés):

1. Afiliaciones políticas o creencias del estudiante o de los padres del estudiante.
2. Problemas psicológicos o mentales del estudiante o de la familia del estudiante.
3. Conducta o actitudes sexuales.
4. Conducta ilegal, antisocial, autoincriminatoria o humillante.
5. Evaluaciones críticas de otros con quienes los encuestados tienen relaciones familiares cercanas.
6. Relaciones privilegiadas legalmente reconocidas, como abogados, doctores o ministros.
7. Costumbres religiosas, afiliaciones o creencias del estudiante o de sus padres; o
8. Ingresos, aparte de lo requerido por la ley para determinar elegibilidad para algún programa.

B. Recibir notificación y una oportunidad para excluir a un estudiante de:

1. Cualquier otra encuesta de información protegida, sin tener en cuenta quién la patrocine.
2. Cualquier examen físico invasivo o revisión ,que no sean urgente, requeridos como una condición para asistencia, administrados por la escuela o por su representante, y no necesario para proteger la salud inmediata y seguridad del estudiante, excepto revisiones del oído, vista, o de escoliosis, o cualquier examen físico o revisión permitida u obligada por ley estatal; y
3. Actividades relacionadas con la colección, divulgación, o uso de información personal recabada de los estudiantes para su comercialización o para vender o distribuir de otra forma la información a otros. (Esto no se aplica a la recolección, divulgación o uso de información personal obtenida de los estudiantes con el único fin de desarrollar, evaluar o proporcionar productos o servicios educativos para y con estudiantes o instituciones educativas.)

C. Inspeccionar, mediante solicitud y antes de la administración o uso:

1. Encuestas de información protegida de los estudiantes y encuestas creadas por terceras partes.
2. Instrumentos usados para juntar información personal de los alumnos para cualquier uso mencionados de comercialización, ventas o distribución; y
3. Material instructivo usado como parte del plan académico.

Estos derechos se transfieren de los padres a los estudiantes mayores de 18 años o a un menor emancipado de acuerdo con la ley estatal. Las políticas del Consejo relacionadas con estos derechos se pueden obtener en el distrito escolar o en la oficina del condado.

Los padres que consideren que sus derechos han sido violados de acuerdo con esta sección pueden presentar una queja en:

Family Policy Compliance Office
U.S. Department of Education
400 Maryland Avenue, S.W.
Washington, D.C. 20202-5920

20 U.S.C. § 1232h.

AVISO ANUAL DE PADRES

2017-2018

Acoso sexual: A continuación tenemos la póliza escrita del distrito escolar sobre el acoso sexual en lo que respecta a los alumnos. Código de Educación §§ 48980(g). 212.5.

Acoso Sexual

El Consejo de Educación se compromete a mantener un ambiente de aprendizaje libre de acoso y discriminación. El Consejo prohíbe el acoso sexual a estudiantes en la escuela, o en cualquier actividad patrocinada o relacionada con la escuela. El consejo también prohíbe comportamiento de venganzas o acciones en contra de cualquier persona que se queje, presenta una queja o da testimonio de, por otra parte apoya al acusador alegando acoso sexual.

El distrito alienta firmemente a cualquier estudiante que sienta que él/ella está siendo o ha sido objeto de acoso sexual en la escuela o en una actividad patrocinada o relacionada con la escuela por otro estudiante o un adulto que se comunicarse inmediatamente con su maestro/a, el director, o cualquier otro empleado de la escuela disponibles. Cualquier empleado que reciba un informe u observa un incidente de acoso sexual deberá notificar al director o a un oficial del distrito.

Las quejas de acoso sexual serán investigadas y resueltas de acuerdo con la ley y procedimientos del distrito especificados en AR 1312.3 - Procedimiento Uniforme de Quejas. Los directores son responsables de notificar a los estudiantes y padres/tutores que las quejas de acoso sexual pueden ser presentadas bajo AR 1312.3 y notificarles dónde obtener una copia de los procedimientos

El Superintendente o su designado deben de tomar acciones apropiadas para reenfocar la política de acoso sexual del distrito.

Instrucción/información – El Superintendente o su designado deben de asegurarse que los estudiantes del distrito reciban información apropiada a su edad acerca del acoso sexual. Dicha instrucción e información debe incluir:

1. Que actos y comportamiento que constituye el acoso sexual, incluyendo el hecho de que acoso sexual puede ocurrir entre personas del mismo sexo y podría involucrar violencia sexual
2. Un mensaje claro que los estudiantes no tienen que soportar acoso sexual bajo ninguna circunstancia.
3. Animarlos a reportar casos de acoso sexual, inclusive donde la víctima del acoso no se ha quejado
4. Un mensaje claro que la seguridad del estudiante es la preocupación principal del distrito, y que cualquier violación de regla involucrando una víctima de acoso o cualquier otra persona reportando un incidente de acoso sexual se tratara por separado y no afectara la manera en la cual la queja de acoso sexual será recibida, investigada, o resuelta
5. Información acerca del procedimiento del distrito para investigar las quejas y la persona(s) de quien se debe de hacer el reporte de acoso sexual
6. Información acerca de los derechos de los estudiantes y padres/tutores de cómo presentar una queja civil o criminal como esta sea aplicable

Acción Disciplinaria - Cualquier estudiante que se involucre en el acoso sexual o violencia sexual en la escuela o en una actividad patrocinada o relacionada con la escuela está violando esta póliza y deberá ser sujeto a acciones disciplinarias. Para los estudiantes de los grados 4° a 12°, la acción disciplinaria puede incluir suspensión y/o expulsión, tomando en cuenta que, al imponer tal disciplina, todas las circunstancias del incidente(s) deben de tomarse en consideración.

Cualquier miembro del personal del que se sepa que se ha involucrado en acoso sexual o violencia sexual hacia cualquier estudiante debe ser sujeto a disciplina hasta e incluyendo ser despedido de acuerdo con las políticas, leyes, aplicables y/o los acuerdos de negociación colectiva.

El Superintendente o su designado deberá mantener un registro de todos los casos reportados de acoso sexual para permitir al distrito supervisar, tratar y prevenir el comportamiento repetitivo de acoso en las escuelas del distrito.

Participación de los Padres: El Consejo de Educación reconoce que los padres/tutores son los primeros maestros y de más influencia de sus hijos y esto comprueba que la participación constante de los padres en la educación de sus hijos, contribuye grandemente a los logros del estudiante y a un ambiente positivo en la escuela. El Superintendente o designado, deberá trabajar con el personal y los padres/tutores a desarrollar oportunidades significativas para todos los niveles de grados para que los padres/tutores participen en actividades del distrito y la escuela, consejería, tomar decisiones y puestos como representantes y actividades para apoyar el aprendizaje en casa.

Los padres/tutores deben de ser notificados de sus derechos de ser informados acerca de y de participar en la educación de sus hijos y de las oportunidades disponibles para hacerlo.

El Superintendente o su designado deberá evaluar periódicamente e informar al Consejo sobre la eficacia de los esfuerzos de participación de los padres del distrito, incluyendo, pero no limitado a, las aportaciones de los padres/tutores y al personal de la escuela sobre lo adecuado de las oportunidades de participación de los padres y las barreras que puedan impedir a la participación del padre/tutor.

Escuelas de Título I:

Cada año el Superintendente o designado debe identificar los programas de objetivos específicos de la participación de los padres del distrito de las escuelas que reciben fondos de Título I. Él/ella deberá asegurar que se les consulte a los padres/tutores y que participen en la planeación, designación, implementación y evaluación del programa de participación de los padres. (Código de Educación [11503](#))

El Superintendente o designado deberá asegurar que las estrategias de la participación de los padres del distrito sean desarrolladas juntamente y de acuerdo con los padres/tutores de los estudiantes participando en programas de Título I. Estas Estrategias deberán establecer expectativas para la participación de los padres y describir como el distrito deberá llevar a cabo cada actividad mencionada en 20 USC [6318](#) (20 USC [6318](#))

El Superintendente o su designado deberá consultar con los padres/tutores de los estudiantes que participan en la planificación y ejecución de los programas de participación de los padres, las actividades y los reglamentos. Él/ella también debe involucrar a los padres/tutores de los estudiantes que participan en las decisiones sobre cómo se asignan los fondos del Título I del distrito para actividades de participación de los padres. (20 USC [6318](#))

El Superintendente o designado deberá asegurar que cada escuela que está recibiendo fondos Título I desarrolle una póliza a nivel de la escuela de la participación de los padres de acuerdo a 20 USC [6318](#).

Escuelas que no son de Título I: El Superintendente o designado deberá desarrollar e implementar estrategias aplicables a cada escuela que no recibe fondos federales Título I para alentar la participación y apoyo de los padres/tutores en la educación de sus hijos, incluyendo pero no limitada a, estrategias describiendo como el distrito y las escuelas dirigirán los propósitos y metas descritas en el Código de Educación [11502](#). (Código de Educación [11504](#))

Intimidación e Intimidación Cibernética: El Consejo Educativo reconoce los efectos nocivos de intimidación escolar en el aprendizaje estudiantil y la asistencia a la escuela y los deseos de proporcionar un ambiente seguro en las escuelas que protegen a los estudiantes de cualquier daño físico y emocional. Los empleados del distrito deberán establecer la seguridad del estudiante como una alta prioridad y no deben tolerar intimidación de cualquier estudiante. Política del Consejo 5131.2

Ningún individuo o grupo de individuos deberán, a través de medios físicos, escritos, verbal o de otro tipo, hostigar, acosar sexualmente, amenazar, intimidar, vengarse intimidación cibernética, causar lesiones corporales a, o cometer violencia de odio en contra de cualquier estudiante o personal de la escuela.

La intimidación cibernética incluye la creación o transmisión de comunicaciones de acoso, amenazas directas, u otros textos perjudiciales, sonidos o imágenes en Internet, las redes sociales, u otras tecnologías que utilizan un teléfono, computadora o cualquier dispositivo de comunicación inalámbrica. La intimidación cibernética también incluye meterse en la cuenta electrónica de otra persona y asumir la identidad de esa persona con el fin de dañar la reputación de esa persona.

Las estrategias para hacer frente a la intimidación en las escuelas del distrito se desarrollarán con la participación de las principales partes interesadas, incluidos los estudiantes, los padres/ tutores, y el personal, y pueden ser incorporados en el plan integral de seguridad, el plan de control local y responsabilidad, y otros planes aplicables del distrito y de la escuela.

En su caso, el Superintendente o su designado pueden colaborar con la policía, los tribunales, los servicios sociales, servicios de salud mental, otras agencias y organizaciones de la comunidad en el desarrollo e implementación de estrategias conjuntas para promover la seguridad en las escuelas y la comunidad y para proporcionar los servicios a víctimas presuntas y los autores de la intimidación.

Prevención de Intimidación - En la medida en que sea posible, las escuelas del distrito se centrarán en la prevención de la intimidación mediante el establecimiento de reglas claras para la conducta del estudiante y la implementación de estrategias para promover un ambiente de colaboración escolar positivo. Los estudiantes serán informados, a través del manual de estudiantes y otros medios apropiados, de las reglas del distrito y de la escuela relacionadas con la intimidación, los mecanismos disponibles para reportar incidentes o amenazas, y las consecuencias por la participación en la intimidación.

En su caso, el distrito debe proporcionar a los estudiantes con la instrucción, en el salón de clase o en otros ambientes educativos, que promueve la comunicación efectiva y las habilidades para resolver los conflictos, las habilidades sociales, el carácter/educación en valores, el respeto a las diferencias culturales e individuales, el desarrollo de la autoestima, habilidades de asertividad y el comportamiento apropiado en línea.

El personal deberá recibir capacitación profesional relacionada, incluyendo información sobre los signos de alerta temprana de conductas de acoso/intimidación y respuesta eficaz.

Con base en una evaluación de los incidentes de intimidación en la escuela, el Superintendente o su designado puede aumentar la supervisión y la seguridad en las zonas donde la intimidación ocurre con más frecuencia, tales como los salones de clase, patios, pasillos, baños y cafeterías.

Intervención – Se anima a los estudiantes a notificar al personal de la escuela cuando están siendo intimidados o sospecha que otro estudiante es víctima. Además, el Superintendente o su designado deberá desarrollar medios para que los estudiantes reporten amenazas o incidentes de forma confidencial y anónima.

El personal escolar que es testigos de un acto de intimidación deberá intervenir inmediatamente para parar el incidente cuando sea seguro hacerlo. (Código de Educación [234.1](#)).

Cuando sea apropiado basado en la gravedad o la capacidad de penetración de la intimidación, el Superintendente o su designado deberá notificar a los padres/tutores de víctimas y los autores y pueden comunicarse con la policía.

El Superintendente, director o el designado del director puede referir a una víctima, testigo, autor, u otro estudiante afectado por un acto de intimidación a un consejero escolar, psicólogo escolar, trabajador social, el personal de asistencia de bienestar infantil, enfermera de la escuela, u otro personal de servicio de apoyo escolar para el manejo de casos, asesoramiento, y/o la participación en un programa de justicia restaurativa tal y como sea apropiado. (Código de Educación [48900.9](#))

Reporte y Presentación de Quejas - Cualquier estudiante, padre/tutor u otra persona que considere que un estudiante ha sido objeto de intimidación o que ha presenciado intimidación puede reportar el incidente a un maestro, el director, un oficial de cumplimiento, o cualquier otra empleado de la escuela que este disponible. En el plazo de un día hábil de recibir dicha comunicación, un miembro del personal deberá notificar al director del reporte, ya sea que la queja se haya presentado o no. Además, cualquier empleado de la escuela que observe un incidente de intimidación involucrando a un estudiante, en el plazo de un día hábil, debe reportar su observación al director o un oficial del distrito, si la presunta víctima presenta o no una queja.

Dentro de los tres días hábiles después de recibir un reporte de acoso, el director deberá notificar al oficial del distrito identificado en AR 1312.3 - Procedimiento de Quejas Uniformes.

Cuando las circunstancias implican la intimidación cibernética, se alentará a las personas con información sobre la actividad de guardar e imprimir los mensajes electrónicos o digitales que ellos crean constituye intimidación cibernética y notificar a un maestro, el director, u otro empleado de modo que el asunto pueda ser investigado. Cuando un estudiante usa un sitio de redes sociales o servicio para intimidar o acosar a otro estudiante, el Superintendente o su designado puede presentar una petición con el sitio de redes o servicios para suspender los privilegios del estudiante y para hacer que se elimine el material.

Cuando se envía un informe de la intimidación, el director o un oficial del distrito informará al estudiante o padre/tutor del derecho a presentar una queja formal por escrito en conformidad con AR 1312.3. Al estudiante que es la presunta víctima de la intimidación se le dará la oportunidad de describir el incidente, identificar a los testigos que puedan tener información relevante, y proporcionar otra prueba de la intimidación.

La investigación y Resolución de Quejas - Cualquier queja de intimidación será investigada y, si se determina que es discriminatoria, se resolverá de acuerdo con la ley y los procedimientos de quejas uniformes del distrito especificados en AR 1312.3.

Si, durante la investigación, se determina que una queja es acerca de la intimidación no discriminatoria, el director o su designado deberá informar al demandante y adoptarán todas las medidas necesarias para resolver la queja.

Disciplina - Las acciones correctivas para un estudiante que comete un acto de intimidación de cualquier tipo puede incluir orientación, intervención en el comportamiento y la educación, y, si el comportamiento es grave o dominante como se define en el Código de Educación [48900](#), puede incluir la suspensión o expulsión de acuerdo con las políticas y reglamentos del distrito.

Cualquier empleado que permite o se involucra en la intimidación o represalia relacionada con la intimidación estará sujeto a medidas disciplinarias, hasta e incluyendo ser despedido.

Product Name	Manufacturer	Active Ingredient	EPA Registration Number
565 Plus XLO	BASF	Pyrethrins	499-290
Advion Cockroach Gel Bait	Syngenta	Indoxacarb	100-1484
Advion Ant Gel Bait	Syngenta	Indoxacarb	100-1498
Alpine Roach Gel Bait	BASF	Dinotefuran	499-507
Alpine WSG	BASF	Dinotefuran	499-561
Alpine Flea Insecticide with IGR	BASF	Dinotefuran, Pyriproxyfen	499-540
Archer IGR	Syngenta	Pyridine	100-1111
BP-300	BASF	Pyrethrin	499-450
Confrac	Bell Labs	Bromadiolone	12455-79
Delta Dust	Bayer	Deltamethrin	432-772
Gentrol IGR Concentrate	Zoecon	Hydroprene	2724-351
Harmonix	Bayer	Pyrethrins	432-1526
Maxforce Ant Bait Gel	Bayer	Fipronil	432-1264
Maxforce Ant Bait Station	Bayer	Fipronil	432-1256
Maxforce Roach Bait Gel	Bayer	Fipronil	432-1259
Maxforce Roach Bait Station	Bayer	Fipronil	432-1257
P.I.	BASF	Pyrethrins	499-444
Precor 2000 Plus	Zoecon	Methoprene, Permethrin	2724-490
Precor IGR Concentrate	Zoecon	Methoprene	2724-352
Premise Foam	Bayer	Imidacloprid	432-1391
Round Up Pro Max(weed control)	Monsanto	Glyphosate	524-579
Shockwave	MGK	Pyrethrins	1021-1810
Suspend Polyzone	Bayer	Deltamethrin	432-1514
Suspend SC	Bayer	Deltamethrin	432-763
Talstar P	FMC	Bifenthrin	279-3206
Tempirid ReadySpray	Bayer	Imidacloprid, Cyfluthrin	432-1527
Tempirid SC	Bayer	Imidacloprid, Cyfluthrin	432-1483
Tempo Ultra WSP	Bayer	Cyfluthrin	432-1377
Termidor SC	BASF	Fipronil	7969-210
Turflon Ester Ultra	Dow AgroSciences	Triclopyr	62719-566
Vendetta Plus	MGK	Abamectin, Pyriproxyfen	1021-2593
Wasp Freeze	BASF	Allethrin	499-362
Zenprox Aerosol	Zoecon	Pyrethrins, Tetramethrin, Etofenprox	2724-675
Zenprox EC	Zoecon	Etofenprox, Piperonyl butoxide	2724-804

Uso de pesticidas: Los pesticidas que se aplicarán a las instalaciones de las escuelas de distrito durante este año están anotados abajo con sus ingredientes activos y en la siguiente pagina un domicilio del Internet para tener acceso a información acerca de los pesticidas desarrollado por el Departamento de Regulación de Pesticidas.

Al solicitarlo, el distrito escolar proporcionará información acerca de la aplicación de un pesticida en especial en la escuela al menos 72 horas antes de aplicarlo. Favor de llamar al Departamento de Mantenimiento al 771-1670. Puede obtener información adicional sobre pesticidas en <http://apps.cdpr.ca.gov/schoolipm/>. Código de Educación §§ 17612; 48980.3.

CARTA SOBRE EL CONTRATO ENTRE LOS PADRES Y LA ESCUELA

Derk Garcia, Superintendent

Responsabilidades de la Escuela

La escuela desempeña un papel muy importante en el desarrollo de las habilidades de aprendizaje de por vida. Para mejorar la educación y el éxito de su hijo/a en la escuela, la escuela de su hijo/a hará lo posible por:

Proveer un plan de estudios y una enseñanza de alta calidad en un ambiente de aprendizaje propicio y eficaz que permita al estudiante que participa alcanzar los estándares de rendimiento académico estudiantil del Estado de la siguiente manera:

- Contar con un personal altamente cualificado, que incluya personal de apoyo (auxiliares docentes).
- Utilizar un Plan de Estudios Basado en Estándares y programas de intervención basados en la investigación.

Llevar a cabo reuniones de padres y maestros en las escuelas primarias, con la finalidad de discutir este acuerdo, ya que se relaciona con los logros individuales de cada niño. Se realizarán conferencias de Otoño durante la semana de conferencias en Noviembre de cada año. Se realizarán conferencias de Primavera con el objetivo de discutir los planes para ayudar a los estudiantes que no cumplan con los estándares de nivel de grado.

Informar frecuentemente a los padres sobre el progreso de sus hijos.

- Cada trimestre, se proporcionarán Informes sobre el Rendimiento a aquellos estudiantes que estén por debajo de los niveles esperados de dominio (K^o a 8^o grados)
- Cada trimestre, se entregarán Informes Basados en Estándares a todos los estudiantes.

Brindar a los padres acceso razonable al personal de la escuela. Específicamente, el personal estará a disposición de los padres de la siguiente manera:

- Los maestros estarán disponibles 20 minutos antes y después del horario de clases casi todos los días para reunirse con los padres. Se pueden realizar reuniones adicionales a petición del padre o maestro.
 - Se recomienda programar citas, para la comodidad de padres y maestros.
 - El servicio de traducción estará disponible con previa solicitud.
- Puede hablar con los maestros por teléfono y/o por correo electrónico antes o después del horario de clases.
 - El correo de voz de todos los maestros está disponible durante el horario de clases.

Ofrecer a los padres oportunidades para que se ofrezcan como voluntarios y participen en los salones de clase de las siguientes formas:

- Trabajando con los estudiantes.
- Apoyando o asistiendo al maestro con proyectos y actividades.
- Como Docente de Artes voluntario en la escuela primaria o con un programa específico dentro de la escuela.

Responsabilidades de los Padres

Los padres y la familia son los primeros y más importantes maestros de un niño/a. Para fomentar el aprendizaje y el éxito de mi niño en la escuela, haré todo lo posible para:

- Asegurar que mi niño asista al horario de clases completo.
 - Enviar a mi niño a la escuela a tiempo, bien descansado y alimentado, y listo para aprender cada día.
 - Programar las citas después del horario escolar o durante los periodos de vacaciones.
- Asistir a la Noche de Regreso a la Escuela, a las Conferencias para Padres, y otros eventos escolares.
- Brindarle a mi hijo/a un lugar tranquilo en el que pueda estudiar todas las noches.
- Motivar a mi hijo/a y ayudarles a mejorar en la escuela.
- Pasar por lo menos 30 minutos al día leyéndole a mi hijo/a o leyendo juntos.
- Ser voluntario en la escuela de mi hijo/a.
- Participar, según sea adecuado, en decisiones relativas a la educación de mi hijo/a.
- Promover el uso positivo del tiempo extracurricular de mi hijo/a.
- Mantenerme informado sobre la educación de mi niño leyendo sin demora todos los avisos de la escuela o del distrito escolar.
- Informar a la escuela sobre cualquier factor que pudiera afectar el desempeño escolar de mi hijo/a.
- Colaborar con los maestros de mi hijo/a y mantener con ellos una relación positiva y constructiva.

Responsabilidades de los Estudiantes

Los estudiantes que se hacen responsables de su educación aprenden más. Para maximizar mi aprendizaje, haré todo lo posible para:

- Llegar a la escuela a tiempo, listo para aprender, y llevar todos los materiales necesarios y tareas terminadas.
- Respetar la escuela, a los otros estudiantes, al personal de la escuela y a las familias, y conocer y seguir las reglas de la escuela y salón de clase.
- Leer y acatar las políticas y procedimientos del Manual para Padres y Estudiantes.
- Comunicarles periódicamente a mis padres y maestros las experiencias escolares, para que ellos me puedan ayudar a ser exitoso en la escuela.
- Leer o pedir que me lean todas las noches.
- Mantenerme motivado para mejorar en la escuela.



Estimados Padres y/o Tutores,

El Distrito Escolar de la Ciudad de Roseville ("Distrito" o "RCSD") cree en preparar a los estudiantes para su futuro enseñándoles habilidades relevantes para prepararlos para la universidad y para su carrera en un ambiente de aprendizaje del siglo XXI. Nos complace ofrecer a los estudiantes acceso a G-Suite (anteriormente Google Apps para la Educación) accesible tanto en el salón de clase como desde su hogar.

Con la variedad de herramientas de Google para la enseñanza y el aprendizaje, los estudiantes tendrán acceso a las siguientes soluciones con base en web presentadas por Google como parte de la presencia en línea del Distrito con G-Suite.

- **Calendario:** Administrar los eventos desde un solo lugar, integrado con Gmail, Drive, Contactos, Sitios y Hangouts.
- **Salón de Clase:** Crea y organiza asignaciones, proporciona crítica, y se comunica fácilmente con las clases.
- **Drive:** Acceso a archivos de cualquier lugar a través de almacenamiento seguro de la nube con almacenamiento ilimitado.
- **Sitios de Google:** Crea y comparte páginas web.
- **Google Office Suite:** Documentos, Transparencias/fotos, y Hojas de cálculos

Usando estas herramientas, los estudiantes crean, editan y comparten archivos y sitios web en colaboración para proyectos relacionados con la escuela. Así como, tener la habilidad de comunicarse vía correo electrónico con otros estudiantes y maestros, accesible de cualquier lugar donde haya una conexión de internet. La cuenta de cada estudiante será monitoreada por el personal del Distrito para asegurar el cumplimiento con la Póliza de Uso Aceptable del Distrito (adjunta). Por favor revise la póliza con su hijo/a.

La tecnología que se usa en el Distrito de la Ciudad de Roseville es gobernada por leyes estatales y federales, incluyendo el Tratado de Protección de Privacidad en Línea Estudiantil (COPPA), Tratado de Protección del internet Estudiantil (CIPA) y el tratado de Privacidad de Derechos de Educación (FERPA). COPPA se aplica a compañías comerciales y limita sus habilidades a recaudar información personal de niños menores de 13 años de edad. CIPA requiere que las bibliotecas públicas y las escolares tengan una póliza de seguridad de Internet para los niños que requieran específicamente una protección que "bloquee o filtre" acceso a las representaciones visuales u obscenas o perjudiciales a menores. Bajo FERPA y la ley correspondiente de California, los registros de educación de un estudiante están protegidos de la divulgación a terceros. El Distrito no recopila información personal del estudiante con fines comerciales, ni divulga los expedientes de educación del estudiante a terceros.

GSuite está equipado con un programa de software robusto que le da al Distrito control sobre las aplicaciones y contenido, con restricción al acceso a las aplicaciones o contenido no aprobado, y permite a los administradores establecer pólizas especificando con quien pueden comunicarse sus usuarios vía correo electrónico. La cuenta de cada estudiante se filtrará para evitar transmisión de blasfemia, correos de odio e intimidación, lenguaje explícito y otros contenidos inapropiados. Todas las cuentas de los estudiantes serán protegidas por el "jardín amurallado" ("walled garden") que impide que los usuarios envíen o reciban correo de dominios fuera de rcsdkids.us y rcsdk8.org.

Si usted tiene preguntas, por favor comuníquese con el maestro o director de su hijo/a.

Gracias,

Laura Assem, Director de Tecnología

La Mesa Directiva del **Distrito Escolar de la Ciudad de Roseville** ("RCSD" o "Distrito") tiene el propósito de que los recursos tecnológicos proporcionados por el distrito puedan ser usados de una manera segura, responsable y adecuada apoyando los programas de instrucción y para el progreso de aprendizaje de los estudiantes. En este acuerdo, el estudiante y su padre/madre/tutor deberán acordar no hacer al distrito, o cualquier personal del distrito responsables del fallo de las medidas de protección tecnológica, violaciones de las restricciones de derechos de autor, o errores del usuario o negligencia. Ellos también deben acordar a indemnizar y mantener sin ningún daño al distrito y al personal del distrito por cualquier daño o gastos incurridos.

El Distrito se compromete a permitir al estudiante identificado arriba ("Estudiante") a que use los recursos tecnológicos del distrito para tener acceso al Internet y/o Intranet (denominados colectivamente como "el Internet") bajo los siguientes términos y condiciones:

Privilegio Condicional. El uso del Estudiante de los recursos del distrito, incluyendo acceso al Internet ("Recursos Tecnológicos del Distrito") es un privilegio condicionado en donde el Estudiante esta de acuerdo con las políticas del distrito y los términos de este acuerdo y que el Estudiante se someta al mismo. En concreto, ningún estudiante puede utilizar el acceso del Distrito al Internet (acceso al Internet del Distrito) a menos que el Estudiante y su padre/madre o tutor hayan leído y firmado este acuerdo.

Uso Aceptable. El Estudiante se compromete a que él/ella utilizará Acceso al Internet del Distrito para fines educativos solamente. Al usar el Internet a través del Acceso al Internet del Distrito, el Estudiante se compromete a obedecer todas las leyes federales y estatales y regulaciones, y las pólizas del distrito. El Estudiante también se compromete a someterse a las reglas instituidas para el uso del Internet en la escuela o clase del Estudiante, ya sea que esas reglas sean escritas u orales. Las pólizas del distrito pueden ser actualizadas de vez en cuando, y las actualizaciones estarán disponibles para su revisión a través de la escuela o en el sitio web del distrito.

Las Sanciones por Uso Inadecuado. Si el Estudiante viola este acuerdo y abusa de Acceso al Internet del Distrito, el Estudiante puede ser sujeto a una acción disciplinaria, la revocación de la cuenta de usuario del Estudiante y el acceso al Internet, así como también a acciones legales o penales según sea apropiado.

"El mal uso del acceso del Distrito al Internet" incluye, pero no se limita a lo siguiente:

- A. uso del acceso del distrito al Internet para fines que no sean educativos aprobados;
- B. obtener acceso intencional o mantener el acceso a materiales que son obscenos, pornográficos, o que contengan lenguaje inapropiado.
- C. el uso del Internet para cualquier actividad ilegal, incluyendo: la piratería informática, el plagio (o violación de la ley de propiedad intelectual) y/o la infracción de derechos de autor;
- D. causando congestión o interrupción de la red a través de descargas largas de archivos de gran tamaño no aprobados u otras actividades, incluida la introducción intencional de virus al sistema y/o maliciosamente intentar dañar o destruir el equipo o materiales del distrito o manipular los datos de cualquier otro usuario, incluyendo la llamada "piratería"
- E. acceso a mensajes instantáneos, salas chat, foros, correo electrónico, tablero de mensajes, redes sociales, o alojar páginas de web personales, excepto aprobado por la escuela, autorizado por el instructor para una actividad de clase directamente supervisado por un miembro del personal;
- F. participar en "Intimidación Cibernética". La intimidación cibernética incluye la transmisión de comunicaciones, publicación de mensajes de acoso, amenazas directas, u otros textos perjudiciales, sonidos o imágenes en el Internet, sitios de redes sociales, u otras tecnologías digitales usando un teléfono, computadora o cualquier dispositivo de comunicación inalámbrica. Los sitios de intimidación cibernética también incluyen el entrar en la cuenta electrónica de otra persona y asumir la identidad de esa persona con el fin de dañar la reputación de esa persona. Ningún estudiante o grupo de estudiantes deberán, por medio físico, escrito, verbal, o por otros medios, hostigar, acosar sexualmente, amenazar, intimidar, acosar-cibernéticamente, causar lesiones corporales, o cometer actos de violencia de odio contra cualquier otro estudiante o personal escolar. (Póliza de la Mesa Directiva 5131 (a))
- G. El Estudiante no debe tener acceso, publicar, enviar, publicar o mostrar material dañino o inadecuado que sea amenazante, obsceno, perjudicial, o sexualmente explícito, o que pudiera ser interpretado como acoso o menosprecio de otros basado en su raza, etnicidad, origen nacional, sexo, género, orientación sexual, discapacidad, religión o creencias políticas. Material dañino incluye materia, considerada en su totalidad, que para la persona promedio, aplicando las normas a nivel estatal contemporáneos, apela al interés lascivo y que representa, de manera claramente ofensivo, contenido sexual y que carece de alfabetización grave, artístico, político o científico valor de los menores ([Código Penal 313](#))

- H. utilizando software cifrado sin autorización del distrito;
- I. utilizar el sistema para fomentar el uso de drogas, alcohol o tabaco, ni deben promover prácticas poco éticas o cualquier actividad prohibida por la ley, la política del Consejo o reglamentos administrativos;
- J. obtener o enviar información que podría ser utilizado para fabricar dispositivos destructivos tales como pistolas, armas, bombas, explosivos o fuegos artificiales;
- K. obtener acceso no autorizado a los recursos, archivos o datos de cualquier tipo, incluido el acceso a los archivos de estudiantes, calificaciones, o archivos, o archivos de otros usuarios;
- L. identificarse con el nombre o contraseña de otra persona o con una cuenta o contraseña de otro usuario sin la debida autorización;
- M. utilizando la red para obtener beneficios personales, financieros o comerciales sin el permiso del distrito;
- N. robo o vandalismo de los datos, el equipo o la propiedad intelectual;
- O. invadiendo la privacidad de las personas;
- P. la creación de una página web o asociar una página web con la escuela o el distrito escolar sin la debida autorización;
- Q. proporcionar Acceso al Internet del Distrito a personas no autorizadas. "Los estudiantes son responsables de toda la actividad que ocurra con sus cuentas";
- R. no obedecer las reglas del uso del Internet de la escuela o salón de clases; o
- S. participar en cualquier actividad relacionada con el uso de Internet que crea un peligro claro y presente o la alteración sustancial de la operación ordenada del distrito o cualquiera de sus escuelas.
- T. eludir o desactivación de las medidas de seguridad;
- U. utilizar la tecnología móvil personal para tener acceso a los recursos o información sin la dirección o aprobación del maestro.
- V. a menos instruidos por personal de la escuela sólo con fines educativos, los estudiantes no revelarán, usaran o divulgaran información de identificación personal sobre ellos mismos u otras personas al utilizar el correo electrónico, salas chat, u otras formas de comunicación electrónica directa en cumplimiento con [La Ley de Protección de la Privacidad de Niños en Línea \(COPPA\)](#). Los estudiantes deben tener precaución de no divulgar dicha información por otros medios a las personas contactadas a través del Internet sin el permiso de sus padres/tutores

Ninguna Expectativa de Privacidad. Al firmar el Estudiante y los padres a continuación están de acuerdo en que si el Estudiante utiliza los recursos tecnológicos del Distrito, incluyendo pero no limitado a computadoras, las redes, y servicio de Internet, el Estudiante renuncia a cualquier derecho a la privacidad que el Estudiante puede tener para tal uso. El estudiante y los padres están de acuerdo en que el distrito puede monitorear el uso del Estudiante de los Recursos Tecnológicos del Distrito y Acceso al Internet y también puede examinar todas las actividades del sistema en las que el Estudiante participa, incluyendo pero no limitado al correo electrónico, voz y transmisiones de vídeo, para garantizar el uso apropiado del sistema. El Distrito puede compartir esas transmisiones con los padres del Estudiante.

No hay Garantías. El distrito hará esfuerzos de buena fe para proteger a los niños de la materia impropia o nociva que pueda estar en el Internet, en cumplimiento con [La Ley de Protección del Internet de Niños \(CIPA\)](#). Al mismo tiempo, con la firma de este acuerdo, el padre y el Estudiante reconocen que el distrito no puede hacer ninguna garantía sobre la prevención del acceso indebido a esos materiales por parte del Estudiante

El Distrito se mantiene Inofensivo y la Promesa de no Demandar. Con el fin de protegerse de futuras demandas donde un estudiante o padre declaren que el estudiante sufrió algún tipo de lesión debido a que el estudiante utiliza Acceso al Internet del Distrito u otros recursos tecnológicos, el distrito requiere que el estudiante y el padre prometan renunciar a tales demandas en contra ya sea del Distrito o sus empleados a cambio de que se les permita utilizar los recursos. Por lo tanto, el Estudiante y el padre acuerdan no hacer daño al distrito y sus empleados de cualquier reclamo o responsabilidad que surja de o resulte del uso de Acceso al Internet del Distrito de parte del Estudiante, a pesar de la naturaleza, grado y gravedad de tales afirmaciones que son por el momento desconocidos. En otras palabras, el estudiante y los padres están de acuerdo en que no van a demandar al distrito escolar o cualquier empleado del distrito sobre cualquier reclamación que se produce como resultado del uso de parte del Estudiante del acceso al Internet e intranet del distrito. Al firmar este acuerdo, el padre y el estudiante renuncia a cualquier reclamo que puedan ocurrir en el futuro, ya sea que estén ellos conscientes por el momento de cómo el estudiante puede ser lesionado por el uso del Internet, o el grado de dicha supuesta lesión. Al hacerlo, el estudiante y los padres renuncian a cualquier protección que tienen en virtud del artículo [sección 1542 del Código Civil](#) en relación con las reclamaciones que surjan del uso del Acceso al Internet del Distrito de parte del estudiante. Esa ley dice lo siguiente:

UNA LIBERACIÓN GENERAL NO SE EXTIENDE A LOS RECLAMOS QUE EL ACREEDOR NO CONOCE O SOSPECHA QUE EXISTEN EN SU FAVOR EN EL MOMENTO DE EJECUTAR LA LIBERACIÓN, EL CUAL SI FUESE CONOCIDO POR ÉL O ELLA DEBE HABER AFECTADO MATERIALMENTE SU ACUERDO CON EL DEUDOR.

Traer su propio dispositivo (BYOD). Los estudiantes que deseen hacer uso de un dispositivo electrónico de propiedad personal dentro del ambiente de aprendizaje del Distrito Escolar de la Ciudad de Roseville, deben junto con sus padres, leer y firmar este acuerdo. Un estudiante será dirigido por el personal cuando se es apropiado usar su dispositivo, teléfono celular u otro dispositivo electrónico durante la instrucción. El contenido del Internet que se utiliza a través de la red segura BYOD del Distrito se filtra para que el contenido sea adecuado.

Los estudiantes deben de tomar toda la responsabilidad de sus dispositivos y mantenerlos con ellos en todo momento.

El Distrito no se hará responsable por pérdida, daño, mal uso o robo de cualquier dispositivo personal que se trae a la escuela.

Los estudiantes son responsables del cuidado propio de sus dispositivos personales, incluyendo el costo por reparación, reemplazo o cualquier modificación que sea necesaria para usar el dispositivo en la escuela.

El Distrito no asume ninguna responsabilidad y no debe ser responsable por la pérdida de datos, daño o virus/malicia que pueda infectar tu dispositivo a cuenta de tu acceso a, o uso a la conexión de la red del Distrito.

Los dispositivos personales deben de cargarse antes de traerlos a la escuela y deben de ser capaz de funcionar con su propia batería mientras se usen en la escuela.

Los estudiantes deben tener conocimiento de cómo trabajar en sus propios dispositivos antes de traerlos al ambiente de aprendizaje.

La escuela reserva los derechos de inspección de los dispositivos personales del estudiante si hay una razón de creer que el estudiante ha violado las pólizas del Consejo, procedimientos administrativos, reglas escolares o ha participado en otra mala conducta mientras usaba el dispositivo.

Los estudiantes deben cumplir cuando un miembro del personal le pide que apague la computadora/dispositivo o que cierre la pantalla.

Se recomienda protección de virus actual en los dispositivos que utilizan las redes inalámbricas de invitados.

El Distrito recomienda que a los dispositivos personales no se le ponga información de tarjetas de crédito. La escuela/distrito no será responsable por cualquier información financiera que sea accesible en un dispositivo personal.

Firmas. Nosotros, las personas que hemos firmado, hemos leído este acuerdo y estamos de acuerdo en que quedará vinculado por los términos y condiciones de este acuerdo, dando permiso a la escuela para que permita que mi hijo o hija tengan acceso al Internet bajo las condiciones establecidas aquí mismo. Como el padre y/o tutor de este estudiante, he leído el "Acuerdo de Uso Aceptable del Estudiante" (en conformidad con la Ley de Protección del Internet de Niños) y he leído y explicado esta información a mi estudiante. Entiendo que este acceso está diseñado con fines educativos. También reconozco que es imposible que el RCSD restrinja el acceso a todos los materiales controversiales, y no voy a hacer al RCSD responsable de los materiales adquiridos en la red. Además, entiendo que el RCSD no acepta ninguna responsabilidad por la supervisión si y cuando el uso de mi hijo no es en un entorno escolar.

El estudiante entiende que si ellos fallan con el cumplimiento de todos los términos de esta Póliza, la accesibilidad futura del Internet y otros medios electrónicos puede ser negada. Además, el estudiante puede ser sujeto a una acción disciplinaria. El estudiante también está de acuerdo en reportar cualquier mal uso del sistema de información al maestro/director. Todas las reglas de conducta descritas aquí se aplican cuando el estudiante está en la red.

Si usted tiene alguna pregunta, por favor comuníquese con el maestro o director de su hijo/a.

Revised August 2017



SOLICITUD PARA TRANSFERENCIA INTERDISTRITO

Transferencia de un distrito a otro distrito
Transferencias interdistritales tienen que renovarse anualmente
Año Escolar: 20 _____ - 20 _____

Por favor **Completar Una Forma Por Niño/a**

Roseville City School District Use Only

Su hijo/a recibe servicios de **Educación Especial**? No Sí Si la respuesta es **Sí** (por favor marcar uno o mas): Clase de Día Especial
 Especialista de Recursos Terapia de Habla y Lenguaje Terapia Ocupacional Educación Física Adaptada Otro _____

Solicitante Nuevo Renovación Escuelas del Condado de Placer Fuera del Condado de Placer

Nombre del Estudiante _____ Fecha de Nacimiento _____ Grado _____
 Año Escolar Solicitado _____

Domicilio _____
 Calle _____ Ciudad _____ Código Postal _____

Domicilio para Correspondencia _____
 Calle/PO Box _____ Ciudad _____ Código Postal _____

Padre/Madre/Tutor (si es diferente al de arriba) _____

Teléfono del Padre/Madre/Tutor: Casa _____ Trabajo _____ Otro _____

Distrito de Residencia ROSEVILLE CITY SCHOOL DISTRICT (RCSD) Escuela _____

Distrito Solicitado _____ Escuela _____

- Solicitudes Interdistrito pueden ser aprobadas por las siguientes razones:
- Actualmente Inscrito en la escuela de otro distrito. (**Renovación**)
 - Cuando el estudiante tiene hermano/a en la escuela de otro distrito.
 - Para participar en un programa académico especial que no se ofrece en RCSD. (**Adjunte la documentación de apoyo**)
 - Cuidado de los niños (**Adjunte la documentación de apoyo**)
 - Empleo dentro de los límites solicitados (**Adjunte la documentación de apoyo**)
 - Para permitir al estudiante continuar en la escuela a la que asiste, para el resto del año escolar en curso, aunque los padres/tutores se hallan mudado a RCSD.

Términos y Condiciones/Estándares

1. Esta solicitud tiene que ser presentada dentro del límite de la fecha establecida en cada póliza/regulación del distrito. No presentar la solicitud dentro de esta fecha en una buena causa para negarla.
2. Cualquier información falsa o engañosa proveída para apoyar una solicitud puede ser motivo para negarla, revocarla o no renovar el permiso.
3. Los términos y condiciones para aprobar o negar una solicitud inicial están incluidas en la póliza/regulaciones del consejo de cada distrito pero puede incluir espacio disponible, inscripción de hermanos/hermanas en el mismo distrito y/o permitir estudiantes que completen el año escolar. La decisión ya sea de aprobar o negar una solicitud inicial será hecha por cada distrito de acuerdo a su póliza/regulación.
4. Estudiantes con transferencias interdistrito tienen que resolicitar anualmente en ambos distritos. La re-solicitud tiene que ser aprobada por ambos distritos para fin de que el estudiante continúe asistiendo a la escuela del distrito en el cual está inscrito.
5. Los estándares para volver a solicitar están incluidos en la póliza/regulación de cada distrito pero puede incluir disponibilidad de espacio, recursos del distrito y la matriculación y/o participación en el programa educacional. La decisión para renovar un permiso existente será hecho por cada distrito de acuerdo con su póliza/regulaciones.
6. Los términos y condiciones para la revocación de un permiso existente están incluidos en la póliza/regulación del consejo de cada distrito pero puede incluir violación del distrito y/o reglas de la escuela y/o el no demostrar desarrollo académico aceptable, asistencia y/o comportamiento. Cualquier decisión para revocar un permiso puede hacerse por cada distrito de acuerdo con su póliza/regulación.
7. El transporte hacia y de la escuela es responsabilidad del padre/madre/tutor.
8. Los estudiantes atletas deben revisar las reglas de elegibilidad CIF antes de entregar su solicitud.
9. El distrito de residencia no incurrirá obligación financiera por servicios otorgados bajo este permiso.

Tras la plena ejecución de este formulario de solicitud, los términos y condiciones/estándares enumerados del 1-9 aquí arriba formarán el acuerdo de

Está este estudiante bajo una orden de expulsión? Sí No (Si la respuesta es "Sí" de cual escuela/distrito) _____

PROVEER CUALQUIER INFORMACION FALSA EN ESTA FORMA PUEDE ANULAR ESTA SOLICITUD
 SI NO SE PRESENTA TODOS LOS DOCUMENTOS REQUERIDOS RESULTARÁ EN LA NEGACIÓN DE LA PRESENTE SOLICITUD

Padre/Madre/Tutor (letra de molde)

Firma del Padre/Madre/Tutor

Fecha

(Para uso de la Oficina) For Roseville City School District Office Use Only

(Para uso de la oficina) For Requested District Office Use Only

Granted Denied Due To: _____

Granted Denied Due To: _____

 Roseville City School District Superintendent Signature Date

 Requested District Superintendent Signature Date



Distrito Escolar de la Ciudad de Roseville
1050 Main Street
Roseville, CA 95678
916-771-1600

TRANSFERENCIAS INTERDISTRITALES

Proceso para Transferencias Interdistritales a otro Distrito

*Transferencias interdistritales **tienen que renovarse anualmente***

Por favor asegurarse de incluir todos los documentos requeridos en la lista a continuación con su petición para transferencia interdistrital **NOTA: El fallo a presentar todos los documentos requeridos resultara en la negación de su transferencia interdistrital.**

RAZON POR LA PETICION	SE REQUIERE VERIFICACION POR ESCRITO
Cuando el estudiante tiene un hermano/a asistiendo a una escuela de ese distrito	Nombre del hermano/a y verificación de la escuela a la cual el hermano/a esta asistiendo
Cuando hay interés en un programa de educación en particular que no se ofrece en currículo de día regular (<i>No incluye programas extracurriculares fuera del currículo de día regular</i>)	Carta de aceptación del programa de educación en particular
Reunir las necesidades de cuidado de guardería del estudiante	Nombre, numero de teléfono y domicilio del proveedor de cuidado del niño/a
Cuando el padre/madre está empleado dentro de los linderos de ese distrito	Carta del empleador del padre/madre/tutor
Para permitir que un estudiante continúe en la escuela actual para el resto del año escolar en curso, cuando los padres / tutores se han movido	Verificación estudiante actualmente matriculado en el distrito solicitado/escuela

APROVACIONES:

Una vez que la petición de transferencia interdistrital es firmada y se le permite salir al estudiante del distrito, usted no será notificado por el Distrito Escolar de la Ciudad de Roseville. Corresponde al distrito solicitado que le notifique una vez que den el fallo.

NEGACIONES:

Una notificación se le enviará por correo al padre/tutor si la petición ha sido negada. El proceso de apelación se indica en la carta.

Al firmar ésta usted reconoce que ha leído la información anterior y el fallar a presentar la documentación requerida resultara la negación de su transferencia interdistrital.

Firma del Padre/Madre: _____ Fecha: _____

Por Favor su Nombre en Letra Impresa: _____

Distrito Escolar de la Ciudad de Roseville
SOLICITUD
PARA
TRANSFERENCIA INTRADISTRITO



D.O. Stamp

Transferencia de una a otra Escuela del Distrito Escolar de la Ciudad de Roseville
Blue Oaks, Brown, Buljan, Cirby, Chilton, Cooley, Crestmont, Diamond Creek, Eich, Fiddymnt Farm, Gates, Jefferson, Junction, Kaseberg, Sargeant, Spanger, Stoneridge, Woodbridge

Año Escolar: 20 _____ - 20 _____ Por Favor Completar Una Forma Por Niño/a

Su hijo/a recibe servicios de **Educación Especial**? No Sí **Si la respuesta es Si** (por favor marcar uno o mas): Clase de Día Especial
 Especialista de Recursos Terapia de Habla y Lenguaje Terapia Ocupacional Educación Física Adaptada Otro _____

Nombre del Estudiante _____ Grado _____ Fecha de Nacimiento _____
Apellido Primer Nombre Año Escolar Solicitado

Domicilio _____
Calle Ciudad Código Postal

Domicilio para Correspondencia (si es diferente) _____

Domicilio del Padre/Madre/Tutor (si es diferente) _____

Teléfono del Padre/Madre/Tutor: Casa _____ Trabajo _____ Otro # _____

Escuela de Residencia _____ Escuela Solicitada _____

Razón por la Solicitud Actualmente Inscrito Tiene hermano/a en esta escuela
 Guardería _____ Empleo _____
 Otro _____

Está actualmente bajo una orden de expulsión? No Sí Si la respuesta es "Sí", de cual escuela? _____

Este acuerdo puede ser revocado Si el estudiante no hace progreso académico hacia la promoción, asistir a la escuela de forma regular y mantener un positivo expediente disciplinario.
Si el numero de estudiantes por clase supera capacidad de acuerdo con los criterios del distrito/estado, los estudiantes bajo el acuerdo de asistencia deberán regresar a su escuela de residencia.
El distrito escolar al que asiste reportara y recibirá del estado el ADA por el año escolar.
No se provee transportación, es responsabilidad del que suscribe.

ESTA SOLICITUD QUEDARA INVALIDADA SI PROPORCIONA INFORMACION FALSA

Las solicitudes de transferencia dentro del distrito para **el año escolar en curso** se presentan a la oficina de la escuela de residencia.
Las solicitudes de transferencia dentro del distrito para **el próximo año escolar** deberán presentarse a la oficina de Roseville City School District.

Padre/Madre/Tutor (letra de molde)

Firma del Padre/Madre/Tutor

Fecha

(PARA USO DE LA OFICINA) For Resident School Office Use Only

(PARA USO DE LA OFICINA) For Requested School Office Use Only

Granted
 Denied Denial due to: _____

Granted
 Denied Denial due to: _____

Resident School Principal's Signature _____ Date _____

Requested School Principal's Signature _____ Date _____

Requested District Superintendent/Designee Signature _____ Date _____

**TITLE VII INDIAN EDUCATION PROGRAM
2017-2018 SCHOOL YEAR**

Dear Parent or Guardian:

Placer County Office of Education (PCOE), in partnership with public school districts within Placer County, facilitates the Title VI Indian Education Program. This program provides academic assessment and supports to children of Native American descent who attend public schools in Placer County. In addition, PCOE's Indian Education Program offers cultural and educational resources and referrals.

Enclosed is a Title VI Student Eligibility Certification form, commonly called the 506 form. This form is an official form provided by the U.S. Department of Education to identify Native American students. The amount of funding available for PCOE's Indian Education Program is determined by the total number of qualifying forms included with each year's grant application.

If your child is of Native American heritage, we are asking you to complete the enclosed form for each child attending public school in Placer County so that we may update our student database with the most current information. You may make as many copies of the form as necessary, providing it is on white paper and has the *Paperwork Burden Statement* on the back, or you may obtain additional forms by contacting your child's school. Return completed forms to your child's school; the school will then forward them to PCOE. Doing so will help ensure funding for our program and Native American students around the county. If you, your child or your child's grandparent possess a tribal membership or enrollment number, it is very important to include it. This sensitive information will not be used for any purpose other than the grant application.

If you have questions about completing the 506 form, please contact Anne Ashton, Program Manager, at 530-745-1313 or aashton@placercoe.k12.ca.us. Anne can also assist you if you are interested in any of our Indian Education services or if you are interested in participating on our Parent Advisory Committee.

We greatly appreciate your participation in contributing to culturally appropriate supports and services for the Native American community in Placer County.

Sincerely,

Phillip J. Williams
Deputy Superintendent
Educational Services

INSTRUCTIONS FOR THE ED 506 FORM

FOR APPLICANTS:

PURPOSE: To comply with the requirements in 20 USC 7427(a), which provides that: "The Secretary shall require that, as part of an application for a grant under this subpart, each applicant shall maintain a file, with respect to each Indian child for whom the local educational agency provides a free public education, that contains a form that sets forth information establishing the status of the child as an Indian child eligible for assistance under this subpart, and that otherwise meets the requirements of subsection (b)".

MAINTENANCE: A separate ED 506 form is required for each Indian child that was enrolled during the count period. A new ED 506 form does **NOT** have to be completed each year. All documentation must be maintained in a manner that allows the LEA to be able to discern, for any given year, which students were enrolled in the LEA's school(s) and counted during the count period indicated in the application.

FOR PARENTS/GUARDIANS:

DEFINITION: Indian means an individual who is (1) A member of an Indian tribe or band, as membership is defined by the Indian tribe or band, including any tribe or band terminated since 1940, and any tribe or band recognized by the State in which the tribe or band resides; (2) A descendant of a parent or grandparent who meets the requirements described in paragraph (1) of this definition; (3) Considered by the Secretary of the Interior to be an Indian for any purpose; (4) An Eskimo, Aleut, or other Alaska Native; or (5) A member of an organized Indian group that received a grant under the Indian Education Act of 1988 as it was in effect on October 19, 1994.

STUDENT INFORMATION: Write the name of the child, date of birth and school name and grade level.

TRIBAL ENROLLMENT INFORMATION: Write the name of the individual with the tribal membership. Only one name is needed for this section, even though multiple persons may have tribal membership. Select only one name: either the child, child's parent or grandparent, for whom you can provide membership information.

Write the name of the tribe or band of Indians to which the child claims membership. The name does not need to be the official name as it appears exactly on the Department of Interior's list of federally-recognized tribes, but the name must be recognizable and be of sufficient detail to permit verification of the eligibility of the tribe. Check only one box indicated whether it is a Federally Recognized, State Recognized, Terminated Tribe or Organized Indian Group. If Terminated Tribe or Organized Indian Group is elected, additional documentation is required and must be attached to this form.

- **Federally Recognized-** an American Indian or Alaska Native tribal entity limited to those indigenous to the U.S. The Department of Interior maintains a list of federally-recognized tribes, which OIE can provide you upon request.
- **State Recognized-** an American Indian or Alaska Native tribal entity that has recognized status by a State. The U.S. Department of Education does not maintain a master list. It is recommended that you use official state websites only.
- **Terminated Tribe-**a tribal entity that once had a federally recognized status from the United States Department of Interior and had that designation terminated.
- **Organized Indian Group-** Member of an organized Indian group that received a grant under the Indian Education Act of 1988 as it was in effect October 19, 1994.

Write the enrollment number establishing the membership of the child, if readily available, or other evidence of membership. If the child is not a member of the tribe and the child's eligibility is through a parent or grandparent, either write the enrollment number of the parent or grandparent, or provide other proof of membership. Some examples of other proof of membership may include: affidavit from tribe, CDIB card or birth certificate. Write the name and address of the organization that maintains updated and accurate membership data for such tribe or band of Indians.

ATTESTATION STATEMENT: Provide the name, address and email of the parent or guardian of the child. The signature of the parent or guardian of the child verifies the accuracy of the information supplied.

The Department of Education will safeguard personal privacy in its collection, maintenance, use and dissemination of information about individuals and make such information available to the individual in accordance with the requirements of the Privacy Act.

PAPERWORK BURDEN STATEMENT According to the Paperwork Reduction Act of 1995, no persons are required to respond to a collection of information unless such collection displays a valid OMB control number. The valid OMB control number for this information collection is 1810-0021. The time required to complete this portion of the information collection per type of respondent is estimated to average: 15 minutes per Indian student certification (ED 506) form; including the time to review instructions, search existing data resources, gather the data needed, and complete and review the information collection. If you have any comments concerning the accuracy of the time estimate(s) or suggestions for improving this form, please write to: U.S. Department of Education, Washington, D.C. 20202-4651. If you have comments or concerns regarding the status of your individual submission of this form, write directly to: Office of Indian Education, U.S. Department of Education, 400 Maryland Avenue, S.W., LBJ/Room 3W203, Washington, D.C. 20202-6335. OMB Number: 1810-0021 Expiration Date: 07/31/2019.

**U.S. Department of Education
Office of Indian Education
Washington, DC 20202
TITLE VI ED 506 INDIAN STUDENT ELIGIBILITY CERTIFICATION FORM**

Parent/Guardian: This form serves as the official record of the eligibility determination for each individual child included in the student count. You are not required to complete or submit this form. However, if you choose not to submit a form, your child cannot be counted for funding under the program. **This form should be kept on file and will not need to be completed every year.** Where applicable, the information contained in this form may be released with your prior written consent or the prior written consent of an eligible student (aged 18 or over), or if otherwise authorized by law, if doing so would be permissible under the Family Educational Rights and Privacy Act, 20 U.S.C. § 1232g, and any applicable state or local confidentiality requirements.

STUDENT INFORMATION

Name of the Child _____ Date of Birth _____ Grade _____
(As shown on school enrollment records)

Name of School _____

TRIBAL ENROLLMENT

Name of the individual with tribal enrollment: _____
(Individual named must be a descendent in the first or second generation)

The individual with tribal membership is the: _____ Child _____ Child's Parent _____ Child's Grandparent

Name of tribe or band for which individual above claims membership: _____

The Tribe or Band is (select only one):

- _____ Federally Recognized
- _____ State Recognized
- _____ Terminated Tribe (Documentation required. Must attach to form)
- _____ Member of an organized Indian group that received a grant under the Indian Education Act of 1988 as it was in effect October 19, 1994. (Documentation required. Must attach to form)

Proof of enrollment in tribe or band listed above, as defined by tribe or band is:

A. Membership or enrollment number (if readily available) _____ OR

B. Other Evidence of Membership in the tribe listed above (describe and attach) _____

Name and address of tribe or band maintaining enrollment data for the individual listed above:

Name _____ Address _____

City _____ State _____ Zip Code _____

ATTESTATION STATEMENT

I verify that the information provided above is accurate.

Name Parent/Guardian _____ Signature _____

Address _____ City _____ State _____ Zip Code _____

Email Address _____ Date _____



Re: Seguro de Accidente para estudiantes – Año Escolar del 2017-18

Estimados padres:

El Distrito Escolar Roseville City **no provee seguro médico o dental en caso de accidentes** para alumnos lesionados en las áreas escolares o en actividades de la escuela. Para ayudarlos a proveer cobertura para su estudiante, el distrito tiene un programa de seguro de accidente médico/dental disponible, a bajo costo.

El propósito de este plan es el de proveer ayuda a un costo mínimo para cubrir algunos de los gastos por accidente o lesión. El plan no provee cobertura ilimitada, pero ofrece ayuda considerable en caso de accidente.

Hay dos niveles de cobertura disponibles. La “Opción Máxima” (High Option) del nivel de beneficios es recomendada si su niño/a no tiene seguro médico familiar o si su seguro tiene un deducible muy alto. Todos los planes están disponibles basados en “Tiempo Escolar” o “24 horas” (todo el día, todos los días) y el costo puede ser tan mínimo como \$11.00 (un pago anual). Por favor lea el Folleto de Beneficios del Plan para Estudiantes y seleccione el plan que más le convenga de acuerdo con sus necesidades.

En vista de que el distrito NO provee seguro de accidente médico/dental, es urgente que usted considere seriamente este programa. Por favor visite la oficina en la escuela de su hijo para obtener un folleto/solicitud detallado/a, o puede obtenerlo/a en la Internet en el sitio www.peinsurance.com (Pulse en “Products”, después en “Student Insurance”). **Por favor lea el folleto de Plan de beneficios estudiantiles para elegir el plan que mejor cumpla con sus necesidades.**

Si tiene preguntas, por favor llame a Pacific Educators, Inc., Student Accident Department al (800) 722-3365 o (714) 639-0962

Solo Un Pago Por Año

<i>Opciones</i>	<i>Baja</i>	<i>Alta</i>
Proteccion las 24 horas al dia		
Grados P-8	\$75.00	\$161.00
Grados 9-12	\$92.00	\$192.00
Proteccion en la Escuela		
Grados P-8	\$11.00	\$25.00
Grados 9-12	\$24.00	\$54.00
Cobertura Futbol Americano		
Grado 9	\$36.00	\$80.00
Grados 10-12	\$84.00	\$177.00

**Dennis Snelling
Assistant Superintendent
Business Services**

2017/2018 School Year Calendar

JULY (0)

S	M	T	W	Th	F	S
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

AUGUST (11)

S	M	T	W	Th	F	S
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

SEPTEMBER (19)

S	M	T	W	Th	F	S
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30

OCTOBER (20)

S	M	T	W	Th	F	S
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

NOVEMBER (16)

S	M	T	W	Th	F	S
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30		

DECEMBER (16)

S	M	T	W	Th	F	S
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

JANUARY (16)

S	M	T	W	Th	F	S
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

FEBRUARY (18)

S	M	T	W	Th	F	S
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28			

MARCH (17)

S	M	T	W	Th	F	S
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

APRIL (20)

S	M	T	W	Th	F	S
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30					

MAY (22)

S	M	T	W	Th	F	S
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

JUNE (5)

S	M	T	W	Th	F	S
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30

- ★ 1st Day of School
- Students in School
- ▧ Teacher Work Day/ Students not in School
- Non-School Day
- ▨ PLC Monday—All Schools—Minimum Day
- ⊙ Elementary Conference Week Schedule
- ⊙ Minimum Day - Elementary Schools
- ⊙ Minimum Day - All Schools

First Day of School: Aug. 17
Last Day of School: Jun. 7
School Days in Session: 180

PLC =Professional Learning Community:
Minimum Day Every Monday
Report Card Prep: Nov. 6, Mar. 5, Jun. 4
Elementary Conference Week: Nov 13-17

TRIMESTERS
End of 1st Trimester: Nov. 9
End of 2nd Trimester: Mar. 9
End of 3rd Trimester: Jun. 7

STUDENTS NOT IN SCHOOL

- Pre-Service/Staff Dev. Aug. 14 - 16**
- Labor Day: Sept. 4**
- District Staff Dev: Sept. 15, Oct. 30, Jan. 8**
- School Site Staff Dev: Oct. 31, Apr. 2**
- Veteran's Day Observed: Nov. 10**
- Thanksgiving Break: Nov. 20-24**
- Winter Break: Dec. 25 - Jan 5**
- Martin Luther King Day: Jan. 15**
- Lincoln's Birthday Observed: Feb. 12**
- President's Day: Feb. 19**
- Spring Break: Mar. 26-30**
- Memorial Day: May 28**
- Teacher Work Day: Jun. 8**

Roseville City School District
BEGINNING/ENDING BELL SCHEDULES
 2017-2018

	BLUE OAKS	BROWN	EICH	CIRBY	CRESTMONT	DIAMOND CREEK	FIDDYMENT FARM	GATES JUNCTION	KASEBERG	ORCHARD RANCH	SARGEANT	SPANGER	STONERIDGE	THOMAS JEFFERSON	WOODBIDGE
GRADES 1 - 8															
Beginning Bell			9:05 B 9:05 CH 9:05 C												
	8:40	8:10	8:15	8:30	8:55	8:50	8:45	8:25	8:40	8:55	8:50	8:15	8:50	8:45	8:50
KINDERGARTEN - AM (Early Start)															
Beginning Bell															
Early Kdgn.	1:40	8:10	8:15	1:40	8:20	8:30	9:00	8:15	8:40	1:45	1:50	1:45	1:50	1:45	8:50
PLC Mon/Min Days	"	"	"	"	"	"	9:00	"	"	"	"	"	"	"	"
Conference Week	"	"	"	"	"	"	8:30	"	"	"	"	"	"	"	"
Dismissal Bell															
Early Kdgn.	1:40	1:15	1:15	1:35	1:20	1:35	2:00	1:25	1:39	1:55	1:50	1:15	1:55	1:45	1:50
PLC Mon/Min Days	1:40	1:15	1:15	1:35	1:20	1:35	2:00	1:25	1:40	1:55	1:50	1:15	1:52	1:45	1:50
Conference Week	12:21	12:00	12:05	12:11	11:56	12:00	12:10	12:11	12:27	12:36	12:32	12:00	12:30	12:27	11:56
KINDERGARTEN - PM (Late Start)															
Beginning Bell															
Late Kdgn.	2:50	9:30	9:25	9:55	9:20	9:30	10:00	9:55	9:55	9:55	10:15	9:15	10:05	10:00	10:12
PLC Mon/Min Days	8:40	8:10	8:15	8:30	8:20	8:20	9:00	8:15	8:55	8:55	8:50	8:15	8:50	8:45	8:50
Conference Week	8:40	8:10	8:15	8:30	8:20	8:20	8:30	8:15	8:50	8:55	8:50	8:15	8:50	8:45	8:50
Dismissal Bell, Late Kdgn.	2:50	2:35	2:25	3:00	2:20	2:20	3:00	3:05	2:55	2:55	3:15	2:15	3:10	3:00	3:12
PLC Mon/Min Days	1:40	1:15	1:15	1:35	1:20	1:20	2:00	1:25	1:55	1:55	1:50	1:15	1:52	1:45	1:50
Conference Week	12:21	12:00	12:05	12:11	11:56	11:56	12:10	12:11	12:36	12:36	12:32	12:00	12:30	12:27	11:56
TRANSITIONAL KINDERGARTEN (AM/PM)															
Beginning Bell, TK	8:20/11:35	8:10	8:15	8:30	8:40	8:30	8:00	8:00	8:30	9:10/10:40	8:30	8:30/10:00	8:30/10:00	8:45	8:50
PLC Mon/Min Days	8:20/8:40	"	"	"	"	"	"	"	"	"	"	"	"	"	"
Conference Week	8:20/8:40	"	"	"	"	"	"	"	"	"	"	"	"	"	"
Dismissal Bell, TK	11:40/2:55	11:30	11:35	11:50	12:00	11:50	11:20	11:20	12:30/2:00	11:50	11:50	11:50/1:20	11:50/1:20	12:05	12:10
PLC Mon/Min Days	11:40/12:00	"	"	"	"	"	"	"	"	"	"	"	"	"	"
Conference Week	11:40/12:00	"	"	"	"	"	"	"	"	"	"	"	"	"	"
GRADES 1 - 8															
Dismissal Bell, Grades 1 - 5	2:56	2:35	2:25	3:00	3:15	3:13	3:00	2:58	2:50	3:13	3:15	2:35	3:10	3:02	3:12
Dismissal Bell, Middle Schools			3:15 B 3:14 CH 3:14 C 3:14 E												
PLC Mondays/Minimum Day Dismissal	1:43	1:15	1:15	1:50	2:05	2:00	2:00	1:45	1:40	2:00	2:00	1:25	1:52	1:49	1:50
Mini Day (conference week) Dismissal	12:36	12:00	NA	12:25	12:40	12:30	12:25	12:40	12:37	12:45	12:32	12:00	12:30	12:27	12:38

¹ Mondays & Fridays--ALL Kindergartners on same schedule

² Tues, Weds & Thurs--Half of Kindergartners come early & half late (Early/Late Kindergarten-Tues-Thurs) The Elementary Schools on this schedule include: Blue Oaks, Crestmont, Diamond Creek, Sargeant, Stoneridge & Thomas Jefferson

³ Monday - Thursdays--Late start TK is 10 a.m. - 1:20 p.m./Fridays & Conference Week--Late start TK is 8:30 a.m. - 11:50 a.m. w Early start TK -- Stoneridge Elementary School



Roseville City School District
ANNUAL PARENT NOTICE 2017-2018

Parent/Guardian Receipt of Notification
is now available for your review online at:
http://www.rcsdk8.org Click on Parents

Printed copies of these documents are available at your school or district office upon request

Student's Name: _____

School: _____ Grade: _____ Date: _____

- I hereby acknowledge receipt of the Annual Notification of Parents or Guardians required by Education Code § 48980
I have read, and explained to my child, the Acceptable User Agreement regarding students using Technology Resources BP6163.4.
I have read and understand the Acceptable User Agreement regarding my (student) use of the Internet BP6163.4
I have read and understand the "Google Apps for Education" that will be used by my student during the school year.
I have read, and explained to my child, the RCSD Parent/School Compact
I hereby acknowledge receipt of the Student Accident Insurance letter

Parent/Guardian Signature: _____ Student Signature _____

Grados 4-8

The law requires acknowledgment as proof that parents/guardians have been informed of their rights annually.
Education Code § 48982 requires that the District maintain an acknowledgment of receipt for each registered student.

NOTE: Please return this completed and signed form to your school immediately

"NOTIFICACIÓN ANUAL A LOS PADRES 2017-2018"

Recibo de Notificación a los Padres/Tutores Legales 2017-2018
están ahora disponibles para su revisión en línea en:
http://www.rcsdk8.org Hacer click en Parents

Las copias impresas de estos documentos están disponibles en su escuela o la oficina del distrito a petición

Nombre del Estudiante: _____

Escuela: _____ Grado: _____ Fecha: _____

- Yo por éste medio certifico recibo de la Notificación Anual a Los Padres ó Tutores Legales requerido Código de Educación § 48980.
He leído y explicado a mi hijo/a, el Acuerdo de uso aceptable relacionado al uso de recursos tecnológicos de parte del estudiante BP6163.4
He leído y entendido las Condiciones de uso aceptable con respecto a mi uso de Internet (estudiante)
He leído y entiendo " La aplicación de Google para la Educación" que será usada por mi estudiante durante el año escolar en curso
He leído y explicado a mi hijo/a, el contrato de padres/escuela
Yo por éste medio certifico recibo de la carta de seguro de accidente del estudiante

Firma del Padre/Tutor Legal: _____ Firma del Estudiante _____

Grados 4-8

La ley requiere conocimiento como prueba de que padres/tutores legales han sido informados de sus derechos
anualmente. Código de Educación § 48982 requiere que el Distrito mantenga un conocimiento de recibo por cada
estudiante inscrito.

NOTA: Favor de regresar este formulario completo y firmado inmediatamente a su escuela