

2025-26 Estudiante de Primaria Registración

Toda la información en este paquete es importante.
Por favor, lea todo el paquete y luego reconozca
los formularios requeridos e imprima cualquier
formulario que desee devolver a la escuela.

Paquete de Matricula de la Escuela Primaria

Tabla de Contenido

<u>1</u>	<u>Bienvenido al Distrito Escolar de Jordan</u>
<u>2-3</u>	<u>Información a los padres</u>
<u>4-5</u>	<u>Calendario del Año Escolar 2024-25</u>
<u>6</u>	<u>Cuestionario de Residencia para Estudiantes y Familias</u>
<u>7</u>	<u>Encuesta sobre el Idioma del Hogar</u>
<u>8</u>	<u>Educación Especial</u>
<u>9-10</u>	<u>Política AA445: Uso Aceptable de la Red de Información Estudiantil</u>
<u>11</u>	<u>Información del Acuerdo de la Política del uso Aceptable de la red</u>
<u>12-13</u>	<u>Acuerdo del Usuario del Chromebook</u>
<u>14</u>	<u>Ambiente Escolar Seguro y Civil</u>
<u>15</u>	<u>Autorización de nombre y Foto</u>
<u>16</u>	<u>Participación en la Encuesta Estudiantil</u>
<u>17</u>	<u>Participación de los Estudiantes en la Encuesta de las Partes Interesadas de JSD</u>
<u>18</u>	<u>Carta Informativa de la Educación Obligatoria</u>
<u>19</u>	<u>Acuerdo para la Carta Informativa de Educación Obligatoria</u>
<u>20-21</u>	<u>Política AA453 (Uso de dispositivos electrónicos y de comunicación personales)</u>
<u>22</u>	<u>Notificación a los Padres para Solicitud de Exepción</u>
<u>23</u>	<u>Atender Para Lograr</u>
<u>24-25</u>	<u>Pautas de Asistencia y Matricula</u>
<u>26</u>	<u>Pautas de Conducta, Vestimenta y Aparencia</u>
<u>27-28</u>	<u>Resumen de la Política AS67: Disciplina de Estudiantes</u>
<u>29-30</u>	<u>Resumen de Política AS90: Sustancias Ilegales</u>
<u>31</u>	<u>Preparación de Emergencia</u>
<u>32-33</u>	<u>Standard Response Protocol (Protocolo de Respuesta Estándar)</u>
<u>34</u>	<u>Código de Conducta para Viajar en el Autobús Escolar</u>
<u>35</u>	<u>Asociación de Padres, Profesores (PTA)</u>
<u>36-39</u>	<u>Información y Solicitud de los Servicios de Nutrición</u>
<u>40</u>	<u>Lista de Tarifas actuales</u>
<u>41</u>	<u>Lista de Tarifas Pautas de Exención de Tarifas</u>
<u>42-48</u>	<u>Aviso de Cuotas Escolares Para Familias de Estudiantes de Grados K-6 (USBE)</u>
<u>49-50</u>	<u>Notificación Anual de Ley de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia (FERPA)</u>
<u>51</u>	<u>Notificación Anual de la Enmienda de Protección de los Derechos del Estudiante (PPRA)</u>
<u>52</u>	<u>Junta de Educación</u>



¡Bienvenido al Distrito Escolar de Jordan!

La misión del Distrito Escolar de Jordan es servir a los estudiantes brindándoles oportunidades para que se den cuenta de su potencial como ciudadanos contribuyentes y aprendices de por vida. En cooperación con los estudiantes, los padres y la comunidad, estamos comprometidos a ayudar a cada estudiante a adquirir habilidades académicas, a prepararse para el trabajo y a desarrollar los atributos de ciudadanía necesarios en una sociedad democrática. Estamos dedicados a mantener un entorno seguro que promueva la responsabilidad individual, el logro personal y el respeto de todas las personas.

La escuela del Distrito ofrece ambientes de aprendizaje seguros y seguros para todos los estudiantes. Esperamos un trabajo de alta calidad de nuestro personal de publicación de estudiantes y un trabajo cooperativo en el mejor interés de sus estudiantes. Nos esforzamos continuamente para mejorar la calidad de la instrucción. No toleramos la violencia, el abuso emocional o físico de personas o propiedades en nuestras escuelas. Nuestro programa está diseñado para fomentar el respeto por las personas y la propiedad. Nuestros profesionales altamente especializados y centrados en los estudiantes trabajan en estrecha colaboración con los estudiantes y sus familias para proporcionar una experiencia educativa excepcional.

Una vez más, bienvenidos a nuestra escuela y la emocionante diversidad de programas que ofrecen. Si tiene preguntas o inquietudes con respecto a la educación de sus hijos, no dude en comunicarse con los maestros que trabajan con sus estudiantes o con el director.

Escuelas Primarias Información para los Padres

Declaración

La misión de las escuelas primarias del Distrito Escolar de Jordan es la de ayudar a los estudiantes para que sean más responsables, para que se conviertan en miembros útiles a la sociedad mediante la cooperación de los padres, maestros y estudiantes, a medida que trabajan juntos para desarrollar habilidades en el aspecto académico, la autoestima y como ciudadanos.

[La Regla de Diez-días de Membresía R277-419](#) requiere que para retirar a un estudiante después de diez (10) días de faltas consecutivas de ausencias injustificadas.

Asignación del Salón de Clase

Todas las tareas son bien importante. Cuando las tareas se pierden como consecuencia de una enfermedad o una ausencia justificada, el maestro proveerá una oportunidad al estudiante para hacer el trabajo. Generalmente, la cantidad de tiempo disponible que el estudiante tendrá para hacer el trabajo será los mismos días que ha estado ausente.

Código de Conducta

El respeto es la palabra clave en las escuelas del Distrito de Jordan-respeto así mismo, por los demás y la propiedad. Se espera que todos los estudiantes se comporten de una forma cortés y cordial. Se espera que se comporten correctamente en el salón de clase, durante la hora del recreo, en los minibuses, en el camino hacia y desde la escuela, al igual que en todas las actividades escolares. El comportamiento abusivo y desordenado que interfiera con el aprendizaje y seguridad de otros alumnos, no será tolerado. En caso que las conductas violen el código de conducta de la escuela, ayuda y apoyo será requerido de los padres.

Cada escuela tiene su propio código de conducta. Dicho código establece las reglas que gobiernan el comportamiento del estudiante. Frecuente o serias violaciones de éste código, serán investigadas y si es necesario, se realizará una reunión con los padres. Violaciones pueden resultar en suspensión de la escuela.

Alimentos y Golosinas en la Escuela

Por favor, consulte con los maestros del salón o el de la oficina sobre las golosinas antes de traer o enviar cualquier golosina a la escuela. El Departamento de Salud del Condado de Lago Salado nos aconseja que los alimentos preparados en casa para el salón de clase es ilegal e imprudente. Si usted desea enviar una golosina al salón de clase, los siguientes alimentos son aceptables.

1. Preparado comercialmente, no son peligrosos tales como galletas, queques, o dulces empaquetados.
2. Palomitas de maíz, frutas y vegetales.

Por favor consulte con los maestros o con los de la oficina en relación con las golosinas en el salón antes de traer o enviar golosinas a la escuela. El Departamento de Salud del Condado de Lago Salado nos aconseja que los alimentos que se comparte con el público debe ser pre-empaquetado del fabricante comercial (es decir, galletas, cupcakes, o dulces en paquetes sellados).

Enseñanza en el Hogar y el Hospital

Los estudiantes quienes están ausente o esperan estar ausentes por 10 días consecutivos o más en la escuela, por razones de enfermedad u hospitalización, son elegibles para recibir las clases en sus hogares y en el hospital de sus escuelas locales. Una petición para recibir instrucción en el hogar u hospital debe hacerse al director por los padres con la verificación de un médico. La enseñanza será provista después de las horas de clase, en la casa del estudiante o en el hospital (máximo 2 horas por semana). Un adulto debe estar presente durante el tiempo que dure la instrucción.

Tareas

Las tareas son una parte importante dentro de la enseñanza. Todos los estudiantes pueden esperar tener un poco de tarea para completar los requisitos de sus clases. La cantidad de tarea varía de acuerdo a edad del estudiante, el curso, el tipo de trabajo, la cantidad de tiempo permitido para estudiar en la escuela, y la forma en que el niño utiliza el tiempo de estudiar dado.

Medicamentos en la Escuela

La ley [53G-9-502](#) del estado de Utah, establece que las escuelas únicamente pueden dar medicinas prescritas o no prescritas bajo las siguientes condiciones:

El personal de la escuela pueden administrar medicamento bajo recetas o sin receta (venta libre del mostradora) medicamento a los estudiantes durante el día escolar, cuando el medicamento ha sido recetado por el médico con licencia del estudiante y es permisible para la administración por el personal de la escuela bajo la ley estatal. El director de la escuela debe recibir lo siguiente antes que el medicamento sea administrado en la escuela.

1. [Un Formulario Plan de Salud](#) por el padre o tutor legal del estudiante, y
2. [Un Formulario de Autorización de Medicamentos](#) vigentes por el proveedor de salud que incluye lo siguiente:
 - a. Una declaración de la administración de los medicamentos sean dado por los empleados de la escuela durante los periodos que el estudiante se encuentre bajo el control de la escuela si el medicamento es necesario.
 - b. Una declaración que describa la ruta, dosis, horario para administrar, nombre del medicamento, nombre del estudiante, diagnostico, efectos secundarios, y duración del tratamiento.
3. Todo medicamento que sea dado en la escuela debe ser suministrado por el padre o tutor y debe ser entregado por un adulto responsable.
4. Todos los medicamentos recetados deben estar en su envase original etiquetado por la farmacia con el nombre del estudiante, nombre del proveedor de servicios de salud, el nombre de la medicina, la dosis, el tiempo que el medicamento debe ser administrada y la ruta. Todos el medicamento en la etiqueta debe ser idéntico al nombre del medicamento y la dosis indicada en el formulario de autorización de medicamentos firmado por el proveedor de atención medica.
5. Medicamento sin receta (medicamento libre) el medicamento debe ser sometido en el envase original y etiquetado con el nombre del estudiante. El nombre del medicamento y dosis indicado en la etiqueta debe ser idéntica al nombre del medicamento y dosis especificada en el Medicamento del Formulario de Autorización firmado por el proveedor de salud.

No-Discriminación

Es la póliza del Distrito Escolar de Jordan no discriminar en base de raza, color, origen de nacionalidad, sexo, religión, o incapacidad (en cualquier programa educacional o actividad)

Propiedad Individual

El Distrito Escolar de Jordan no es responsable por la pérdida de ningún artículo de propiedad individual, ya sea que se haya perdido, que haya sido robado o banalizado. No existe ninguna cláusula que establezca el pago de ningún artículo personal que haya sido tomado de las escuelas del Distrito Escolar de Jordan.

Reportando el Progreso del Estudiante

Un informe del progreso del alumno hasta cuatro (4) veces al año. Información sobre los progresos en la escuela primaria se basa en la capacidad de cada estudiante en relación al rendimiento. La intención es que el informe de la situación refleje el crecimiento individual del niño, en lugar de hacer una comparación con los logros de los demás miembros de la clase.

Viaje y Vacaciones

Un estudiante puede ser permitido, hasta un máximo de diez días (sin requeriment mínimo) para la trave /vacaciones, si los arreglos previos se han hecho con la escuela para que el estudiante haga su / su trabajo a domicilio. Sin embargo, las actividades, debates, simulaciones y presentaciones se llevan a cabo cada día y no se pueden duplicar, incluso por la instrucción después de la escuela o el trabajo de recuperación. Por lo tanto, las calificaciones Mi verse afectados de manera adversa por tomar una licencia, aunque assignments escritos se entregan según las necesidades. Esta ausencia, aunque continúa en los registros de la escuela, se considera "justificada", es la responsabilidad del estudiante para completar el trabajo de recuperación que le sean asignadas por la declaración disclosure de cada maestro o código de la escuela de conducta. Los estudiantes no tendrán derecho a recibir cualquier premio relacionado con la asistencia (por ejemplo, 100% premio de asistencia, etc.). Los estudiantes que toman este tipo de licencia deben completar el [Formulario de Saldia de Vacaciones/Educación](#) y regresar a la escuela.

Saliendo de la Escuela sin Permiso

Si el estudiante deja el área de la escuela sin autorización, los padres serán notificados. Cuando los estudiantes regresan a la escuela, ellos deben reportar al director.

Revisado 03/2023

Comienzan los contratos de los profesores	Lunes, 11 de Agosto, 2025
Iniciación de nuevos maestros	Por Confirmar
Día de desarrollo profesional dirigido por el distrito.....	Martes, 12 de Agosto, 2025
Día de salida para profesores	Lunes, 5 de Junio, 2026
Descanso por el día del trabajo (Labor Day).....	Lunes, 1 de Septiembre, 2025
Día de transmission de calificaciones (Los estudiantes no asisten).....	Lunes, 20 de Octubre, 2025
Descanso de otoño.....	Martes, 21 de Octubre – Viernes, 24 de Octubre, 2025
Descanso de Thanksgiving.....	Miércoles, 26 de Noviembre – Viernes, 28 de Noviembre, 2025
Descanso de invierno.....	Lunes, 22 de Diciembre, 2025 – Viernes, 2 de Enero, 2026
Descanso por el día de Martin Luther King, Jr.....	Lunes, 19 de Enero, 2026
Día de transmission de calificaciones (Los estudiantes no asisten).....	Martes, 20 de Enero, 2026
Descanso por el día de Washington & Lincoln.....	Lunes, 16 de Febrero, 2026
Desarrollo Profesional (Los estudiantes no asisten).....	Viernes, 6 de Marzo, 2026
Día de transmission de calificaciones (Los estudiantes no asisten).....	Lunes, 30 de Marzo, 2026
Descanso de primavera.....	Martes, 31 de Marzo – Viernes, 3 de Abril, 2026
Desarrollo Profesional (Los estudiantes no asisten).....	Viernes, 17 de Abril, 2026
Descanso por el día conmemorativo (Memorial Day)	Lunes, 25 de Mayo, 2026

Escuelas Primarias	Q1: Ago. 19 – Oct. 17 (43)	Q2: Oct. 27 – Ene. 16 (47)	Q3: Ene. 21 – Mar. 27 (47)	Q4: Abr. 6 – Jun. 4 (43)
Comienzo de clases (Grados K-6)	Miércoles, 20 de Agosto, 2025			
Desarrollo Profesional – No clases	Viernes, 26 de Septiembre, 2025			
Conferencias de padres y maestros de otoño.....	Miércoles, 1 de Octubre – Jueves, 2 de Octubre, 2025			
Día compensatorio de los maestros – No clases.....	Viernes, 3 de Octubre, 2025			
Día virtual de Salud y Bienestar	Viernes, 6 de Febrero, 2026			
Conferencias de padres y maestros de primavera.....	Miércoles, 11 de Febrero – Jueves, 12 de Febrero, 2026			
Día compensatorio de los maestros – No clases.....	Viernes, 13 de Febrero, 2026			
Ultimo día de clases	Jueves, 4 de Junio, 2026			

Escuelas Secundarias	Q1: Ago. 19 – Oct. 17 (43)	Q2: Oct. 27 – Ene. 16 (47)	Q3: Ene. 21 – Mar. 27 (47)	Q4: Abr. 6 – Jun. 4 (43)
Orientación de 7º grado.....	Martes, 19 de Agosto, 2025			
Comienzo de clases (Grades 8-9).....	Miércoles, 20 de Agosto, 2025			
Conferencias de padres y maestros de otoño.....	Miércoles, 24 de Septiembre – Jueves, 25 de Septiembre, 2025			
Día compensatorio de los maestros – No clases.....	Viernes, 26 de Septiembre, 2025			
Desarrollo Profesional – No clases.....	Viernes, 3 de Octubre, 2025			
Día virtual de Salud y Bienestar	Viernes, 6 de Febrero, 2026			
Conferencias de padres y maestros de primavera.....	Miércoles, 11 de Febrero – Jueves, 12 de Febrero, 2026			
Día compensatorio de los maestros – No clases.....	Viernes, 13 de Febrero, 2026			
Ultimo día de clases 7º grado	Miércoles, 3 de Junio, 2026			
Ultimo día de clases 8º y 9º grados	Jueves, 4 de Junio, 2026			

Escuelas Preparatorias	Q1: Ago. 19 – Oct. 17 (43)	Q2: Oct. 27 – Ene. 16 (47)	Q3: Ene. 21 – Mar. 27 (47)	Q4: Abr. 6 – Jun. 4 (43)
Comienzo de clases.....	Martes, 19 de Agosto, 2025			
Conferencias de padres y maestros de otoño.....	Miércoles, 24 de Septiembre – Jueves, 25 de Septiembre, 2025			
Día compensatorio de los maestros – No clases.....	Viernes, Septiembre 26, 2025			
Desarrollo Profesional – No clases.....	Viernes, Octubre 3, 2025			
10º grado examen Pre-ACT & 12º Prep para la Universidad medio día (fecha sujeto a cambios).....	Miércoles, Noviembre 12, 2025 (10º & 12º Grados solo en la mañana– 11º Grado No Clases – Desarrollo Profesional para los maestros en la tarde)			
Día virtual de Salud y Bienestar	Viernes, Febrero 6, 2026			
Conferencias de padres y maestros de primavera.....	Miércoles, Febrero 11 – Jueves, Febrero 12, 2026			
Día compensatorio de los maestros – No clases.....	Viernes, Febrero 13, 2026			
Exámen ACT (fecha sujeto a cambios).....	Martes, Marzo 10, 2026 (11º Grado solo en la mañana – 10º & 12º Grados No clases – Desarrollo Profesional para los maestros en la tarde)			
Graduación de la escuela preparatoria	Martes, Junio 2 – Miércoles, Junio 3, 2026			
Ultimo día de clases	Jueves, Junio 4, 2026			

AGOSTO 2025				
M	T	W	T	F
				1
4	5	6	7	8
11	12	13	14	15
18	19	20	21	Salida Temprana 22
25	26	27	28	Salida Temprana 29

11-18: Días de contrato de los maestros
20: Primer día - Primaria, Grados 8 y 9

SEPTIEMBRE 2025				
M	T	W	T	F
1	2	3	4	Salida Temprana 5
8	9	10	11	Salida Temprana 12
15	16	17	18	Salida Temprana 19
22	23	24	NO Salida Temprana 25	26
29	30			

1: Descanso de Labor Day - No hay clases
26: Día profesional: No hay clases para las escuelas primarias (grados K-6)

OCTUBRE 2025				
M	T	W	T	F
		1	Salida Temprana 2	3
6	7	8	9	Salida Temprana 10
13	14	15	16	Q1: 43 Diaz Salida Temprana 17
20	21	22	23	24
27	28	29	30	Salida Temprana 31

1-2: Conferencias: Primaria
3: Día compensatorio: No hay clases para la primaria (Grados K-6)
17: Último día del cuarto 1
20: Día de transmisión de calificaciones - No clases

NOVIEMBRE 2025				
M	T	W	T	F
3	4	5	6	Salida Temprana 7
10	11	12	13	Salida Temprana 14
17	18	19	20	Salida Temprana 21
24	Salida Temprana 25	26	27	28

26-28: Descanso de Thanksgiving - No hay clases

DICIEMBRE 2025				
M	T	W	T	F
1	2	3	4	Salida Temprana 5
8	9	10	11	Salida Temprana 12
15	16	17	18	Salida Temprana 19
22	23	24	25	26
29	30	31		

22-31: Descanso de invierno - No hay clases

ENERO 2026				
M	T	W	T	F
			1	2
5	6	7	8	Salida Temprana 9
12	13	14	15	Q2: 47 Diaz Salida Temprana 16
19	20	21	22	Salida Temprana 23
26	27	28	29	Salida Temprana 30

1-2: Descanso de invierno - No hay clases
16: Último día de cuarto 2
19: Descanso para el Día de Martin Luther King, Jr. Day - No clases
20: Día de transmisión de calificaciones - No clases

FEBRERO 2026				
M	T	W	T	F
2	3	4	NO Salida Temprana 5	6
9	10	11	Salida Temprana 12	13
16	17	18	19	Salida Temprana 20
23	24	25	26	Salida Temprana 27

6: Día de salud y bienestar
11-12: Conferencias- TODOS LOS NIVELES
13: Día compensatorio - TODOS LOS NIVELES
No clases para los estudiantes
16: Día de Descanso de Washington & Lincoln - No hay clases

MARZO 2026				
M	T	W	T	F
2	3	4	NO Salida Temprana 5	6
9	10	11	12	Salida Temprana 13
16	17	18	19	Salida Temprana 20
23	24	25	26	Q3: 47 Diaz Salida Temprana 27
30	31			

6: Día profesional - No clases
27: Último día de cuarto 3
30: Día de transmisión de calificaciones - No clases
31: Descanso de primavera - No clases

ABRIL 2026				
M	T	W	T	F
		1	2	3
6	7	8	9	Salida Temprana 10
13	14	15	NO Salida Temprana 16	17
20	21	22	23	Salida Temprana 24
27	28	29	30	

1-3: Descanso de primavera - No clases
17: Día profesional - No clases

El último día de instrucción de cada semana es un día de salida temprana, excepto el 9/25, 2/5, 3/5, y el 4/16

MAYO 2026				
M	T	W	T	F
				Salida Temprana 1
4	5	6	7	Salida Temprana 8
11	12	13	14	Salida Temprana 15
18	19	20	21	Salida Temprana 22
25	26	27	28	Salida Temprana 29

25: Día conmemorativo- clases

JUNIO 2026				
M	T	W	T	F
1	2	3	Q4: 43 Diaz Salida Temprana 4	5
8	9	10	11	12
15	16	17	18	19
24	25	26	27	28
29	30			

4: Último día de cuarto 4
5: Salida de maestros / Día de recuperación

	Comienzo/Final del Cuarto
	Día de transmisión de calificaciones <i>Los estudiantes no asisten</i>
	Descanso escolar <i>Los estudiantes no asisten</i>
	Teacher Professional Day <i>Los estudiantes no asisten</i>
	Conferencias para los padres <i>Las escuelas darán detalles de las fechas y los formatos. .</i>
	Día excepcional <i>Algunos grados o niveles pueden tener un horario alternativo.</i>
	Día de salud y bienestar <i>Los estudiantes no asisten de forma presencial.</i>

Cuestionario de Residencia para Estudiantes y Familias

Su estudiante puede ser elegible para los servicios adicionales a través de Título I Parte A, Título I Parte C Migrante, y/o [el Acto Asistente de McKinney-Vento \(42 U.S.C. 11435\)](#).

Tal como se define en la ley, el término “sin hogar” significa **una persona que carece de una residencia nocturna fija, regular y adecuada**. Responda las siguientes preguntas para determinar si su estudiante cumple con esta definición y es elegible para recibir servicios adicionales. La presentación de información falsa es una violación de la ley y puede anular la inscripción y finalizar el acceso a servicios adicionales.

1. Presentemente están ustedes y/o su familia viviendo en cualquier de las siguientes situaciones? Marque todas las que aplican.
- (1) El estudiante está compartiendo la residencia con una o más familias debido a la pérdida de residencia, dificultad económica o razones similares.
 - (2) El estudiante está viviendo temporalmente en un motel u hotel debido a la pérdida de su residencia, dificultad económica o razones similares.
 - (3) El estudiante está viviendo en un albergue (albergue familiar, violencia doméstica, albergue juvenil, o residencia transitoria).
 - (4) El estudiante está viviendo en un carro, parque, zona de campamento, edificio abandonado, o lugar público.
 - (5) El estudiante está viviendo en lugar que carece de instalaciones adecuadas (calefacción, agua corriente, etc.).
 - (6) El estudiante está solicitando matricularse sin el acompañamiento de sus padres (no está bajo la tutela de un adulto).

Si a marcado algunas de las condiciones mencionadas arriba, regrese este formulario completado a la oficina de la escuela de su estudiante.

2. Por favor mencione TODOS los niños que actualmente están viviendo con ustedes y están asistiendo en la escuela primaria, secundaria o preparatoria en el Distrito Escolar de Jordan. También por favor mencione los niños en edad preescolar quienes tendrán 3 o 4 años de edad para el 1er de Septiembre del presente año escolar.

Primero	Medio	Apellido	Número de identificación del estudiante	M/F	Fecha de Nacimiento	Grado	Nombre de la Escuela

Presentar falsos documentos o documentos falsificados es una ofensa bajo la sección 73.10, código Penal, o matricular a un estudiante menor con falsos documentos la persona es sujeta a la responsabilidad de la matrícula u otros gastos. TEC Sec. 25.003(3)(d). El Acto de McKinney-Vento de Asistencia Educativa garantiza los derechos de los estudiantes desamparados.

3. Persona Completando este formulario: Padre Guardian Estudiante Otro _____
- Personal de la Escuela (Fecha/Método): _____

Padre(s) / Apoderado (s) / o Estudiante:

- Por favor notifique a la escuela si su estado de vida cambia.
- Si su estudiante califica para los servicios bajo el Decreto de Asistencia de Mejoramiento de McKinney-Vento ellos tienen el derecho de servicios adicionales y apoyo que pueda incluir colocación en la escuela, material académico, intervenciones, etc.
- Por favor llame a la Liaison de los Desamparados 801-567-8308 si tiene alguna pregunta.

Nombre de Padre (s) Guardián Legal	Firma	Fecha
Dirección	Código de la Ciudad	Teléfono

Personal de la Escuela:

- Por favor regrese este formulario para SKYWARD para los propósitos de identificación para la Liaison de Familias Desamparadas del Distrito Escolar de Jordan y para el departamento de Student Support Services ubicado en el Edificio de Oficinas del Distrito o llamar al (801)567-8325 por preguntas.

Febrero 2023

(Debe ser completado por el padre/tutor y el personal escolar designado capacitado)

Escuela _____ # del estudiante _____

Apellido del estudiante _____

Primer nombre del estudiante: _____

Encuesta sobre el idioma del hogar (HLS)

- Identifica a un estudiante cuyo idioma materno no es el inglés; y,
- Identifica a un estudiante que será evaluado en las habilidades de escuchar, hablar, leer y escribir en inglés porque en casa se habla otro idioma que no es inglés.
- Tiene derecho a recibir ayuda para comunicarse en su idioma.
- Se facilitará traducción e interpretación cuando sea apropiado y razonable. Véase la [política AS99 del Jordan School District](#).

Esta información no puede ser utilizada para asuntos de inmigración ni reportada a las autoridades de inmigración.

Padres/tutores/miembros de la familia:

- La prueba de competencia en inglés determina si su estudiante necesita un programa de servicios de apoyo lingüístico junto con el programa de educación regular.
 - Su hijo tiene derecho a estos servicios de apoyo lingüístico como un derecho civil.
1. Si el estudiante no nació en los Estados Unidos, en qué fecha se inscribió el estudiante en una escuela de los EE. UU.: ____/____/____
 2. ¿Cuál fue el primer idioma que el estudiante aprendió a hablar? _____
 3. ¿Qué idioma habla su hijo con más frecuencia en el hogar? _____
 4. ¿Qué idioma usan con más frecuencia los adultos en su hogar cuando hablan con su hijo?

 5. ¿Qué idioma(s) entiende o habla su hijo actualmente? (Por favor, no incluya los programas de inmersión de dos idiomas) _____
 6. ¿Su familia proviene de un entorno de refugiados? _____
 - ¿Qué idioma prefiere para la información de la escuela al hogar? _____
 - ¿Este estudiante ha huido de otro país para reasentarse por persecución política, religiosa y/o social?
 9. ¿Usted, como padre, trabaja en agricultura, silvicultura, plantas procesadoras de carne, productos lácteos o pesca, Y se ha mudado para encontrar trabajo temporal o estacional?

.....

Responsabilidades de la escuela:

1. En el momento de la inscripción, Utah utiliza un formulario estándar de la Encuesta sobre el idioma del hogar (HLS, por sus siglas en inglés) que identifica a un estudiante con un idioma que no sea el inglés, o que proviene de un entorno donde predomina un idioma que no es el inglés.
2. Los estudiantes deben ser evaluados para los servicios dentro de los 30 días posteriores a la inscripción o dentro de las dos semanas posteriores al ingreso a la escuela, si es durante el año.
3. Proporcionar un intérprete o traductor, cuando sea apropiado y razonable según la Norma [AS99 del Distrito](#).



Educación Especial

Jordan School District se compromete a proporcionar una educación apropiada para cada estudiante. Para hacer frente a este reto, una amplia variedad de servicios, opciones de programas y currículos alternativos están disponibles para los estudiantes cuya educación requiere instrucción especializada a través de un programa de educación especial. Estos servicios, opciones de programas y currículos alternativos se describen en un Plan Educativo Individualizado (IEP).

Su hijo/a tiene un Plan Educativo Individualizado (IEP)? Sí No

Jordan School District se compromete a proporcionar a los alumnos con discapacidades, que asisten a nuestras escuelas, la oportunidad de participar y beneficiarse de nuestro sistema educativo, en cumplimiento de la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973 y la Ley de Estadounidenses con Discapacidades (ADA).

Su hijo/a tiene un Plan de 504? Sí No

Asunto: Política de uso Aceptable de la Información Estudiantil

I. Política de la Junta

La Junta reconoce la necesidad de una política que rija el uso de los recursos de información electrónica por parte de los estudiantes como se describe en el [Código del Estado de Utah §53G-7-1002](#) . La responsabilidad se delega a la administración del Distrito para implementar la política de acuerdo con las pautas establecidas.

II. Política de administración

La Política de uso aceptable se administrará e implementará de acuerdo con los términos y condiciones descritos en las siguientes pautas:

A. Alcance

Esta política hace referencia al uso de recursos de información electrónica puestos a disposición de los estudiantes por el Distrito Escolar de Jordan. Estos recursos incluyen, pero no se limitan a, correo de voz, correo electrónico, Internet y otros archivos o cuentas de red proporcionados a los estudiantes. El uso de los recursos de información electrónica por parte de los estudiantes debe ser en apoyo de la educación y la investigación y debe ser consistente con los objetivos educativos del Distrito Escolar de Jordan. Si bien no se puede controlar el acceso a todos los materiales en una red mundial, el acceso a Internet en el Distrito Escolar de Jordan se filtra y supervisa de manera continua.

. Términos y condiciones de esta póliza

1. Uso aceptable de la red

- a. Los estudiantes utilizarán Internet y otros recursos de información electrónica de manera adecuada, respetando las normas y reglamentos descritos en esta política.
- b. Los estudiantes que publiquen formalmente información relacionada con la escuela o el Distrito en Internet deben tener las aprobaciones adecuadas y cumplir con las pautas y procedimientos de publicación del Distrito ([según D212—Sitios Web del Distrito y la Escuela](#)).
- c. Se espera que los estudiantes cumplan con las reglas generalmente aceptadas de los modales de la red. Estas reglas incluyen, pero no se limitan a, ser cortés, nunca enviar o animar a otros a enviar mensajes abusivos y nunca usar lenguaje inapropiado.

2. Uso inaceptable de la red

- a. Los estudiantes no pueden transmitir o recibir material intencionalmente en violación de la ley o la política del Distrito. Esto incluye, entre otros, materiales pornográficos, indecentes o sexualmente sugerentes, armas, sustancias controladas o alcohol, o dispositivos incendiarios. Un estudiante no puede estar en posesión o usar material pornográfico en la propiedad escolar. Se prohíbe a los usuarios publicar o enviar contenido que contenga amenazas o que sea odioso o objetable desde el punto de vista racial, ético o de otro tipo.
- b. Los estudiantes no pueden participar ni promover actividades ilegales o inapropiadas, uso disruptivo de la red o actividades de cualquier tipo que no se ajusten a las reglas, regulaciones y políticas del Distrito Escolar de Jordan.
- c. Los estudiantes no pueden usar la red para publicidad de productos o cabildeo político.
- d. Los estudiantes no pueden revelar información personal como nombres, direcciones, números de teléfono, contraseñas, números de tarjetas de crédito o números de seguro social. Está prohibido divulgar información personal de otros o de organizaciones asociadas con el Distrito.
- e. Los estudiantes no pueden dañar o destruir intencionalmente los datos del Distrito, la red o el rendimiento de la red. Esto incluye, entre otros, la creación e introducción de virus informáticos, el acceso no autorizado a sistemas o programas restringidos o el uso de la red del Distrito para acceder ilegalmente a otros sistemas.

. Expectativa de privacidad

- a. Los archivos, discos, documentos, etc., de los estudiantes que se hayan utilizado o creado con los recursos de información electrónica del Distrito no se consideran privados.

Asunto: Política de uso Aceptable de la Información Estudiantil

- b. Las transmisiones de correo electrónico no son privadas.
4. Discusión/Presentación
 - a. Los estudiantes participarán en una discusión con un padre o tutor legal Política del distrito [AA445: Política de uso aceptable de la red de información del estudiante](#), que incluye el comportamiento y el uso adecuados de la red.
 - b. Los estudiantes recibirán capacitación sobre el comportamiento en línea apropiado, incluida la interacción con otras personas en los sitios web de redes sociales y en las salas de chat, y la concientización y respuesta al acoso cibernético.
 - c. Se requerirá que los estudiantes presenten un nuevo [Formulario de Firma de Acuerdo del Estudiante](#) cada año o por solicitud especial.
5. Acción disciplinaria
 - a. Las firmas combinadas indican que el estudiante y el padre/tutor legal han leído detenidamente, entienden y aceptan cumplir con estos términos y condiciones con respecto al comportamiento y uso adecuados de la red. Las firmas en el Formulario de Firma de Acuerdo del Estudiante son legalmente vinculantes.
 - b. Los estudiantes que violen los términos y condiciones de esta política estarán sujetos a medidas disciplinarias, incluida la posibilidad de suspensión o expulsión de la escuela y la acción legal correspondiente. El acceso a la información electrónica podrá ser limitado, suspendido o revocado.
6. Descargo de responsabilidad del servicio

El Distrito Escolar de Jordan no ofrece garantías de ningún tipo, ya sea expresa o implícita, por los recursos de información electrónica que proporciona. El Distrito no será responsable de ningún daño que sufra un estudiante mientras usa estos recursos. Estos daños pueden incluir, pero no se limitan a, pérdida de datos como resultado de retrasos, errores u omisiones de los estudiantes, falta de entrega o interrupciones del servicio causadas por un sistema de red. El uso de la información obtenida por el sistema de red es bajo el propio riesgo del estudiante. El Distrito Escolar de Jordan niega específicamente cualquier responsabilidad por la exactitud de la información obtenida a través de los recursos de información electrónica.



Información del Acuerdo de la Política del uso Aceptable de la red

Nombre del estudiante _____

ID del estudiante _____ Grado _____ Fecha Nacimiento _____

He leído [la política del distrito AA445](#) – Información de la Política del Uso Aceptable de la Red Estudiantil y acepto cumplir con sus términos y condiciones. Entiendo que la violación de las disposiciones de uso establecidas en la política puede resultar en la limitación, suspensión o revocación de los privilegios de la red y/u otra acción disciplinaria por parte de la escuela, el Distrito Escolar de Jordan o las autoridades legales.

✓ Firma del estudiante _____ Fecha _____

Como padre o tutor legal de este estudiante, he leído y discutido con mi hijo [la política del distrito AA44 5](#) – Política de uso aceptable de la red de información del estudiante. Entiendo que este acceso está diseñado para fines educativos. También reconozco que el acceso a todos los materiales controvertidos en una red mundial no se puede controlar y no responsabilizaré al distrito por los materiales adquiridos en la red. Por la presente doy mi permiso para el acceso a los recursos de información electrónica para mi hijo.

✓ Firma de los padres _____ Fecha _____

Acuerdo del Usuario del Chromebook

Razón fundamental

La tecnología es una parte integral del aprendizaje en línea en el Distrito Escolar de Jordan. Los Chromebooks emitidas por la escuela permitirán oportunidades continuas de aprendizaje para los estudiantes. El propósito del Chromebook es ayudar a los estudiantes en el hogar y la escuela a completar tareas académicas, colaborar de manera más efectiva y mejorar su educación.

El Chromebook es propiedad del Distrito Escolar de Jordan. El uso del Chromebook por parte de los estudiantes depende de lo siguiente:

Procedimientos y Pautas Generales (Qué hacer y qué no hacer con el uso del Chromebook):

- Los estudiantes seguirán la Póliza AA445 del Distrito Escolar de Jordan Póliza del uso Aceptable de la Red de la Información del Estudiante ([Póliza del Uso Aceptable de la Red de Información del estudiante AA445](#)).
- Al comienzo del año escolar, los estudiantes se les asignará un Chromebook.
- Los estudiantes y los padres indicarán a través del proceso de registro en línea que han leído el acuerdo del Chromebook y son responsables de cualquier daño.
- Los Chromebooks deben usarse para completar tareas académicas y futura educación
- Los estudiantes son responsables de traer su Chromebook a la escuela cargado y listo para usar cada día.
- Los estudiantes deben mantener seguro las contraseñas y los nombres de los usuarios y nunca compartírlas con otros.
- Mantenga el Chromebook alejado de temperaturas extremas.
- Siempre cierre la tapa antes de transportar el Chromebook y no lo lleve por la pantalla. La pantalla y el teclado son susceptibles a daños por mal uso.
- Los estudiantes no modificarán la configuración del usuario en su Chromebook.
- Los estudiantes no pueden descargar ningún contenido en su Chromebook, excepto las tareas de clase, sin el permiso de la escuela.
- Los estudiantes no usarán la cámara web de Chromebook para fotografiar a ningún otro estudiante, maestro o persona a menos que sea para fines académicos, y solo con el consentimiento de la persona.
- Los estudiantes no usarán el micrófono de Chromebook para grabar a ningún otro estudiante, maestro o persona a menos que sea para fines académicos, y solo con el consentimiento de la persona.
- Los estudiantes no deben tener alimentos o bebidas (incluida la goma de mascar) cerca del Chromebook.
- Durante la instrucción, los estudiantes no transmitirán música ni videos (Pandora, Spotify, YouTube, etc.) ni jugarán juegos en el Chromebook.
- El sonido debe silenciarse durante el uso del Chromebook durante las lecciones en vivo, a menos que el maestro le dé instrucciones alternativas.
- Los estudiantes deben usar solamente el Chromebook que se les asignó y nunca dejar su Chromebook desatendido ni permitir que otros usen su Chromebook.
- Los estudiantes no deben quitar ninguna etiqueta de identificación del distrito y / o la escuela.
- Si un estudiante se retira durante el año escolar, devolverá el Chromebook a la escuela o será multado por el costo del Chromebook.
- El sonido debe silenciarse durante el uso del Chromebook durante las lecciones en vivo, a menos que el maestro le dé instrucciones alternativas.
- Los estudiantes deben usar solamente el Chromebook asignado a ellos y que no deje su Chromebook sin supervisión o permitir que otros utilicen su Chromebook.
- Los estudiantes no deben quitar ninguna etiqueta de identificación del distrito y / o la escuela.
- Si un estudiante se retira durante el año escolar, devolverá el Chromebook a la escuela o será multado por el costo del Chromebook.
- Los estudiantes deben traer su Chromebook de regreso a la escuela al final del año escolar. Sin embargo, según la preferencia de la escuela, algunas escuelas pueden permitir que los estudiantes conserven el Chromebook durante el verano.

- Si el Chromebook no se devuelve cuando se solicitó, el estudiante y los padres / tutores serán responsables del costo de reemplazo.
- Las multas serán evaluadas por cualquier daño al Chromebook. Visite el sitio web de su escuela para conocer los costos asociados con pérdidas o daños.

Expectativas de Privacidad

Los Chromebooks son propiedad de JSD y no están sujetas a las mismas expectativas de privacidad de la propiedad privada. Por esta razón, no hay expectativas de privacidad con los Chromebooks.

- Toda la actividad de Internet en el Chromebook, dentro o fuera de la escuela, será filtrada por los filtros de contenido del Distrito Escolar de Jordan.
- JSD puede recuperar y buscar el Chromebook en cualquier momento. Esto incluye cualquier violación de las pólizas de la escuela o del distrito ([Poliza Uso Aceptable de la Red de Información Estudiantil-AA445](#)).
- Ciertas aplicaciones y sitios en la web pueden requerir datos de servicios de ubicación para funcionar. Solo se pueden instalar aplicaciones aprobadas por el Distrito en los Chromebooks, y estas aplicaciones pueden estar autorizadas para acceder a los datos de los servicios de ubicación para realizar tareas relacionadas con la educación. Los sitios en la web pueden solicitar a los usuarios que permitan el acceso a los datos de los servicios de ubicación, que pueden ser necesarios para tareas relacionadas con la educación y que el usuario puede permitir en otros casos. Independientemente del caso de uso, los datos de los servicios de ubicación proporcionados son una ubicación geográfica aproximada. El Chromebook no proporciona datos de ubicación a nivel de calle y no son accesibles a menos que el usuario los proporcione voluntariamente.

Cuidado Adecuado del Chromebook

- Los estudiantes y los padres aceptan la responsabilidad de guardar el Chromebook.
- Los estudiantes nunca deben intentar reparar el Chromebook.
- Si el Chromebook se daña o se rompe por negligencia, el estudiante y los padres serán responsables de la reparación o el reemplazo del Chromebook.
- Si el alumno pierde el Chromebook o se lo roban, es responsable de la tarifa de reemplazo. Para los Chromebook robados, se debe presentar un informe policial.
- Los costos de reparación y reemplazo se encuentran en el sitio web de la escuela.

Reconocimiento de Acuerdo del Usuario de Chromebook

Firme a continuación indicando que está de acuerdo con las pautas y expectativas descritas en este Acuerdo y comprende que la violación del Acuerdo del uso del Chromebook y/o la Póliza AA445 del Distrito Escolar de Jordan Poliza del uso aceptable de la red de información estudiantil resultará en una acción disciplinaria, la revocación de todos los Chromebook y privilegios de red, y el reemplazo del dispositivo dañado (si corresponde).

✓ Firma del Estudiante _____ Fecha _____

✓ Firma del Padre _____ Fecha _____

Nombre del Estudiante _____

ID del Estudiante _____ Grado _____ Fecha de Nacimiento _____

AMBIENTE ESCOLAR SEGURO Y CIVIL

El Distrito Escolar de Jordan está comprometido a brindar un ambiente escolar civil y seguro en el que todos los miembros de la comunidad escolar sean tratados con dignidad y respeto. Como tal, está prohibido que los estudiantes y/o empleados participen en acoso, acoso cibernético, represalias, bromas, acoso, discriminación u otra conducta abusiva. Una violación de esta política puede resultar en una acción disciplinaria. Se tomarán las medidas adecuadas para proteger y apoyar a los estudiantes y al personal afectados como objetivo, agresor o testigo de un comportamiento de intimidación.

Revise la política [AS98 del Distrito Escolar de Jordan: Acoso, acoso cibernético y bromas](#)

Como recordatorio, todos los estudiantes y familias pueden enviar sugerencias anónimas relacionadas con incidentes de acoso, riesgo de suicidio o amenazas de violencia a través de la aplicación [SafeUT](#) (disponible en la App Store) y el panel en línea, [SafeUt](#), para obtener más información. No se tolerarán informes falsos.

Se pueden encontrar recursos adicionales relacionados con el acoso en wellness.jordandistrict.org/bullying.

La información sobre los recursos de prevención y el Plan de Prevención del Distrito Escolar de Jordan se puede revisar en [Plan de Prevención](#) y el plan de prevención de cada escuela se publica en el sitio web de la escuela.

Conozco la Política del Distrito [AS98](#): Acoso, Acoso Cibernético, bromas y acepto cumplir con sus términos y condiciones.

✓ Firma del estudiante _____ Fecha _____

Como padre o tutor legal de este estudiante, he revisado y discutido la política del distrito [AS98](#) – Intimidación, intimidación cibernética y bromas con mi hijo.

✓ Firma del Padre _____ Fecha _____

Nombre del estudiante _____

ID del estudiante _____ Grado _____ Fecha Nacimiento _____

Autorización de nombre y Foto

El cuerpo docente y la administración de la escuela de su hijo (a), así como la Oficina de Comunicaciones de JSD y organizaciones de noticias y medios de comunicación, desean reconocer a los estudiantes en lo académico, las artes, los deportes, el gobierno estudiantil, junto con otros eventos relacionados con la escuela y la comunidad. Este reconocimiento puede publicarse en los sitios de la web de la escuela o del Distrito, en multimedia y en las redes sociales y en los medios de comunicación locales. Las publicaciones pueden incluir imágenes, videos y audio individuales, grupales o de equipo.

No se publicará información de contacto personal, como dirección, número de teléfono, dirección de correo electrónico u otra información personal.

Autorizo a la escuela, a Jordan School District y a los medios de comunicación a utilizar el nombre, la fotografía de mi hijo y/o a que mi hijo aparezca en un video:

Sí No

Firme de padre/tutor legal _____ Fecha _____

PARTICIPACIÓN EN LA ENCUESTA ESTUDIANTIL

Las escuelas de Utah deben utilizar un sistema de alerta temprana (§53F-4-207) que proporcione información para la intervención temprana en las áreas académicas, asistencia, disciplina y conducta. El sistema de alerta temprana es utilizado por el Distrito Panorama.

Dentro del sistema de alerta temprana (Panorama) se incluye una encuesta de bienestar socioemocional que incluye cinco (5) aptitudes: autoeficacia, regulación emocional, conciencia social, autogestión y sentido de pertenencia. Las escuelas utilizan los datos de la encuesta para identificar y comprender mejor las necesidades de los estudiantes. La encuesta se administra hasta tres (3) veces al año (otoño, invierno, primavera) en los grados 3-12. La participación en la encuesta es siempre opcional y nunca forma parte de ninguna calificación académica ni requisito de participación. Todos los datos dentro del sistema de alerta temprana cumplen con todas las leyes de protección de datos estudiantiles y la Ley de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia (FERPA).

[Aquí](#) encontrará información adicional sobre el sistema de alerta temprana, incluidas las ventanas de encuestas de comentarios de los estudiantes y las preguntas de la encuesta.

Mi estudiante puede participar en las encuestas 2025-26 Si No



PARTICIPACIÓN DE LOS ESTUDIANTES EN LA ENCUESTA DE LAS PARTES INTERESADAS DE JORDAN SCHOOL DISTRICT

Como parte de la evaluación de los educadores, se les pide a las escuelas de Utah que soliciten la opinión de diversas partes interesadas, incluyendo a los estudiantes de los grados K-12, sobre el entorno educativo en las escuelas y en las aulas individuales. ([53G-11-507](#)).

La encuesta les pregunta a los estudiantes su perspectiva sobre la participación estudiantil, el apoyo académico, la seguridad y el ambiente de aprendizaje en la escuela y en el salón. La encuesta es confidencial y está sujeta a la Ley de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia, 20 U.S.C. Sec. 1232g. Se realiza en noviembre de cada año. Los datos de la encuesta se comunican a la gerencia del distrito y de la escuela, así como a los educadores licenciados como respuestas en grupo. No se comunican respuestas individuales. La participación en la encuesta siempre es opcional y nunca forma parte de ninguna calificación académica o requisito de participación. No hay ninguna penalización por participar o no participar en la encuesta.

El Departamento de Evaluación, Investigación y Contabilidad de Jordan School District utiliza Qualtrics para recopilar y guardar los datos de la encuesta. El mismo departamento analizará los resultados y difundirá informes agregados a la gerencia de la escuela y del Distrito.

Los padres pueden consultar las preguntas de la encuesta a través de los siguientes enlaces.

[Encuesta de K-3](#)

[Encuesta de 4-6](#)

[Encuesta de 7 -12](#)

Mi estudiante puede participar en la encuesta de 2025-26: Sí No

Carta Informativa de la Educación Obligatoria

Estimado Padre/ Tutor Legal,

En el Distrito Escolar de Jordan, nuestro objetivo es brindar una educación de calidad para todos los estudiantes. La asistencia es muy importante para el éxito de un estudiante. Los estudiantes se atrasan cuando faltan a la escuela por razones justificadas o injustificadas. Ayude a su hijo (a) a tener éxito haciendo que asista a la escuela con regularidad.

Usted puede desempeñar un papel importante en la asistencia de su hijo (a) este año y apreciamos su ayuda. Usted puede ayudar a su estudiante a estar en la escuela y a tiempo todos los días. Si necesita apoyo o asesoramiento sobre la asistencia, nuestros maestros y administradores quieren ayudarlo.

La asistencia regular es vital para la educación de su hijo porque:

- Los estudiantes necesitan estar en clase para aprender
- El proceso de enseñanza-aprendizaje se basa en lecciones enseñadas previamente.
- Las lecciones a menudo involucran actividades prácticas, que no se pueden repetir con tareas de papel y lápiz fuera de la clase.
- Los estudiantes que pierden un día de clase sufren porque la enseñanza en clase no se puede recuperar.
- Los estudiantes desarrollarán los hábitos de buena asistencia y puntualidad para sus futuras carreras
- Los estudiantes desarrollarán relaciones positivas con sus compañeros y se sentirán conectados con sus amigos y la escuela.

Los padres/tutores legales están obligados por la Ley de Educación Obligatoria de Utah (53G-6-202) a inscribirlos y velar por la asistencia regular de todos los menores en edad escolar de 6 a 18 años en un programa educativo. Según esta legislación, se requiere que el Distrito Escolar de Jordan controle la asistencia de los estudiantes y se comunique con los padres/tutores legales cuando el patrón de asistencia de un estudiante no cumple con la ley. **Es importante que se comunique con la escuela cada vez que su estudiante esté ausente de la escuela.**

Los educadores y administradores del Distrito Escolar de Jordan esperan trabajar con usted y sus hijos el próximo año.

Esta carta constituye la Notificación Administrativa # 1
(PAQUETE DE REGISTRACIÓN)
Cc: Archivo permanente del estudiante

Nombre del estudiante _____

ID del estudiante _____ Grado _____ Fecha Nacimiento _____

FIRMAS DEL ACUERDO DE PADRES/ESTUDIANTES

Carta Informativa de la Educación Obligatoria

Estimado Padre / Tutor Legal:

Debido al compromiso de la escuela con la educación de calidad, nos preocupamos cuando un estudiante falta a la escuela por cualquier motivo. El Distrito Escolar de Jordan requiere que todos los estudiantes alcancen el dominio de las habilidades básicas identificadas para la lectura, arte del lenguaje y matemáticas. La ausencia de la escuela interfiere con la oportunidad del estudiante de dominar estas habilidades.

De acuerdo con las Leyes de Asistencia Obligatoria de Utah ([53G-6-2](#)), todos los niños en edad escolar de seis a dieciocho años deben asistir a la escuela. Los padres son responsables de la asistencia escolar regular de sus hijos. Es un delito menor si no logra que su estudiante asista regularmente.

De vez en cuando, un estudiante debe estar ausente de la escuela por razones que son inevitables. Por favor notifique a la escuela cada vez que su estudiante esté ausente explicando el motivo. Se necesita su cooperación para ayudarnos a brindarle a su estudiante una educación de calidad.

Por favor firme abajo indicando que ha leído la carta de Información de Educación Obligatoria del Distrito Escolar de Jordan.

✓ Firma del estudiante _____ Fecha _____

✓ Firma de los padres _____ Fecha _____

P O L Í T I C A

OBJETO: Uso de dispositivos electrónicos y de comunicación personales

I. Directiva del Consejo

El Jordan District Board of Education reconoce la importancia de un ambiente educativo propicio para la enseñanza y el aprendizaje de alta calidad. El consejo también reconoce que los estudiantes suelen utilizar los dispositivos electrónicos y de comunicación personales y aunque pueden ser valiosas herramientas de educación y comunicación para los estudiantes, también son una fuente de distracción y perturbación del ambiente de aprendizaje.

II. Administrative Policy**A. Primaria – Kinder a 6° grado**

El uso por parte de los alumnos de dispositivos electrónicos y de comunicación personales, incluyendo celulares, computadoras portátiles, tabletas, relojes inteligentes, dispositivos de escucha, tecnología portátil y otros dispositivos electrónicos personales similares no está permitido **durante la jornada escolar**. En circunstancias especiales, excepciones pueden ser aprobadas por el director de la escuela en consulta con su Administrador de Escuelas. Los dispositivos deben estar silenciados y permanecer fuera de la vista durante la jornada escolar.

B. Secundaria – 7° a 12° grado

El uso por parte de los alumnos de dispositivos electrónicos y de comunicación personales, incluyendo celulares, computadoras portátiles, tabletas, relojes inteligentes, dispositivos de escucha, tecnología portátil y otros dispositivos electrónicos personales similares no está permitido **durante el horario de la clase**. En circunstancias especiales, excepciones pueden ser aprobadas por el director de la escuela en consulta con su Administrador de Escuelas. Los dispositivos deben estar silenciados y permanecer fuera de la vista durante las clases.

C. Consecuencias de la infracción de la política sobre dispositivos electrónicos**1. Primaria**

- a. 1ª Infracción: Recordatorio verbal/aviso y notificación al padre/tutor
- b. 2ª Infracción: Dispositivo guardado en la oficina para ser recogido al final del día por el estudiante y notificación a los padres/tutores.
- c. 3ª infracción o más: Dispositivo retenido en la oficina para ser recogido al final del día por el padre o tutor.
- d. Las escuelas pueden aplicar consecuencias adicionales.

2. Secundaria

- a. 1ª Infracción: El dispositivo se guarda en la oficina principal para que el estudiante lo recoja al final del día.
- b. 2ª Infracción o más: El dispositivo se coloca en un contenedor seguro y se almacena en la oficina principal para ser recogido al final del día por el padre/tutor.
- c. Las escuelas pueden aplicar consecuencias adicionales.

Declaración de

P O L Í T I C A

Revisión -

Page - 2 of 1

OBJETO: Uso de dispositivos electrónicos y de comunicación personales

- D. Se prohíbe el uso de dispositivos electrónicos y de comunicación personales que infrinjan las leyes estatales o federales, cualquier [política](#) o reglamento de distrito, o de la [Política de Uso Aceptable de Jordan School District](#)
- DI. Los estudiantes pueden usar dispositivos electrónicos personales durante las actividades patrocinadas por la escuela fuera del día escolar en los campus escolares del distrito y mientras estén en los buses escolares del distrito.
- DII. Las escuelas pueden aplicar restricciones adicionales con el apoyo del School Community Council, en consulta con su Administrador de Escuelas, y la notificación del consejo.



NOTIFICACIÓN A LOS PADRES PARA SOLICITUD DE EXCEPCIÓN

Según la ley de Utah ([53G-10-205](#)), un estudiante puede optar por no participar en cualquier aspecto de la escuela (como el plan de estudios o una actividad) que viole una creencia religiosa o el derecho de conciencia del alumno o de sus padres/tutores legales.

Si un alumno opta por no participar, la escuela notificará a sus padres y podrá ofrecerle una tarea alternativa que no viole las creencias religiosas o el derecho de conciencia del estudiante o de sus padres/tutores. No se penalizará académicamente al estudiante ni se le obligará de otro modo a explicar su objeción o a participar en la práctica violatoria. Si tiene alguna pregunta, póngase en contacto con el director de su escuela.



Aspectos Esenciales de la Asistencia

Cosas que debes saber



01



¿Sabías?

A partir del kínder, los estudiantes **no deben faltar más de 9 días** de clase al año para estar preparados para la graduación. Esto significa no faltar más de un día al mes.

Las ausencias justificadas incluyen:

- Enfermedad
- Citas médicas
- Citas dentales
- Cuarentena recomendada por el médico
- Funerales
- Fiestas religiosas
- citas legales
- Servicio de jurado (si es mayor de 18 años)

Las ausencias injustificadas pueden incluir:

- Vacaciones y viajes
- Perdiendo el autobús
- Quedarse dormido
- Laboral
- Cuidado de niños

*Si las ausencias no han sido justificadas por un padre o tutor.

02



Justificado vs. Injustificado



Envíame a la escuela si:

- Tengo secreción nasal o solo un poco de tos, ningún otro síntoma.
- **NO** he tenido fiebre durante la noche y **NO** he tomado medicamentos para reducir la fiebre durante ese tiempo.
- **No he vomitado durante la noche** y puedo beber líquidos sin vomitar.
- Tengo un **sarpullido leve** pero ningún **otro síntoma**.



Mantenme en casa si:

- Tengo una temperatura superior a 100.4 F/38 C.
- He **vomitado dos veces o más** en las últimas 24 horas.
- Mis heces son muy acuosas y es posible que no llegue al baño a tiempo.

Si su hijo estará ausente, llame a la escuela en cada ocasión.

¿Demasiado enfermo para venir a la escuela?

03



¡Estamos aquí para ayudar!



- Transporte
- Alojamiento
- Salud mental
- Y más...

Hay recursos y servicios disponibles para ayudar a tu hijo/a a llegar a la escuela. Comuníquete con la oficina principal de la escuela de tu hijo/a para obtener ayuda.



¡No dejes que las ausencias se acumulen!

Visita Skyward para consultar la asistencia mensual de tu estudiante. Si necesitas ayuda con el acceso a Skyward, consulta en la recepción.

04

¿Tienen problemas para llegar a la escuela?



Pautas de Asistencia y Matricula

Asistencia

Un componente integral que respalda el éxito académico constante y las habilidades para la vida de un estudiante es la asistencia diaria regular a la escuela. La ley de Utah ([§53G-6-2](#)) requiere que los padres hagan que sus hijos asistan a la escuela regularmente. La ley de Utah también requiere que las escuelas supervisen la asistencia de los estudiantes y se comuniquen con los padres/tutores legales cuando se desarrolla un patrón de falta de asistencia ([§53G-6-203](#)). El Distrito Escolar de Jordán solicita que los padres se comuniquen con la escuela con respecto a los problemas de asistencia de sus estudiantes y cuándo un estudiante estará ausente de la escuela. No se debe permitir que los estudiantes se queden en casa y no vayan a la escuela a menos que sea una ausencia justificada verificada, como enfermedad, salud mental o conductual, evento familiar, muerte familiar o actividad escolar aprobada ([§53G-6-201](#)). El inicio de la jornada escolar establece el clima de aprendizaje; por lo tanto, se alienta a los padres a que sus hijos lleguen a la escuela a tiempo. Los esfuerzos cooperativos de la escuela y los padres apoyarán la asistencia escolar regular del niño.

Escuela en Casa y Matricula Reducida

Según la ley de Utah ([§53G-6-204-2](#)), los padres pueden excusar a un niño en edad escolar de la asistencia obligatoria a la escuela mediante la presentación de una declaración jurada notariada ante el distrito que indique que el niño asistirá a una escuela en el hogar y que el padre asumirá la responsabilidad exclusiva. responsabilidad de la educación del niño. Los estudiantes excusados para asistir a la escuela en el hogar no pueden asistir más de tres horas o el 49 % de la jornada escolar, lo que sea menor, y seguir siendo considerados principalmente como estudiantes de la escuela en el hogar. Los estudiantes matriculados durante el 50 % del día o más se consideran principalmente estudiantes de tiempo parcial en la matricula regular.

Los padres de los estudiantes pueden optar por matricular al estudiante menos del 100% del día escolar. Esta reducción de matrícula puede ser facilitada a través del director de la escuela (en el nivel primario) o un consejero escolar (en el nivel secundario). Cuando un estudiante está matriculado por menos del 100% del día escolar, el padre asume la responsabilidad de la parte del plan de estudios que se pierde. Además, los estudiantes en los grados 9-12 que están matriculados por menos del 100 % del día escolar pueden no ser capaces de obtener suficientes créditos para calificar para la graduación.

El Distrito y las escuelas locales no pueden proporcionar supervisión a los estudiantes cuya matricula se ha reducido durante los períodos en que el estudiante no está en el salón de clases. Cuando se ha reducido la matricula, el padre es responsable de transportar rápidamente al estudiante hacia y desde el campus de la escuela.

Escuelas chárteres ([§53G-6-503](#))

Las escuelas chárteres son escuelas públicas. Un estudiante que está matriculado en una escuela chárter, incluidas las escuelas chárter públicas en línea, como Utah Connections Academy, Utah Virtual Academy o K-12 Online, no puede matricularse en la escuela de la zona. Hay dos (2) excepciones: (1) Los estudiantes en los grados 9-12 pueden registrarse para obtener créditos en línea en el Programa Estatal de Educación en Línea a través de su consejero escolar ([§53F-4-503 Programa Estatal de Educación en Línea \(SOEP\) Utah](#)), y (2) Los estudiantes pueden inscribirse en un curso co-curricular siempre que el curso no sea ofrecido en la escuela chárter y el curso tenga espacio disponible. Los estudiantes que se inscriban en un curso co-curricular deben cumplir con las condiciones de la Regla de la Junta Estatal [R277-494-4](#). Un estudiante inscrito en un curso SOEP no puede obtener más créditos en un año que la cantidad de créditos que un estudiante puede obtener al tomar una carga completa de cursos durante el día escolar regular en la escuela primaria de inscripción del estudiante ([Regla de la Junta Estatal R277- 726-4](#)).

Un padre puede retirar al estudiante de la escuela chárter para matricularlo en la escuela de residencia del estudiante para el siguiente año escolar siempre que se presente una solicitud de admisión a la escuela de residencia el 30 de junio o antes. ([§53G-6-503](#)) Después del 30 de junio, las solicitudes de admisión estarán sujetas a los mismos criterios y condiciones que los permisos de matricula tardía ([§53G-6-401](#)). Si la escuela de residencia no tiene espacio disponible, el distrito puede ayudar a los padres a encontrar otra escuela en el distrito que tenga la capacidad adecuada para que asista su estudiante.

Visite <http://planning.jordandistrict.org> para obtener más información sobre la matricula.

Aceleración y Retención

De manera predeterminada, los estudiantes están inscritos en el Distrito Escolar de Jordan en el grado apropiado por su edad. Cuando los estudiantes han sido acelerados o retenidos por otra escuela o distrito en Utah o los Estados Unidos, el Distrito honrará dicha aceleración o retención al recibir la documentación de la escuela anterior.

Los padres que deseen acelerar o retener a sus estudiantes deben comunicarse con el director de la escuela. Los directores de escuela y los padres trabajan con personas que tienen conocimiento del estudiante y usan datos relevantes para tomar decisiones de ubicación apropiadas.

El Distrito acomodará razonablemente las solicitudes de retención de los padres en los grados K-8. Los estudiantes en los grados 9-12 solo serán retenidos en circunstancias de necesidad significativa y documentada. Las solicitudes de aceleración serán aprobadas a discreción del director de la escuela y deben estar respaldadas por datos que indiquen una alta probabilidad de éxito en la nueva ubicación.

Pautas de conducta, vestimenta y apariencia

Los administradores de la escuela son responsables de la implementación y el cumplimiento de las normas de conducta, vestimenta y apariencia de las estudiantes contenidas en la póliza del Distrito [AA419-Student Conduct, Dress and Appearance](#) y de estas pautas. El concepto de “sensatez” será el que guíe en la aplicación y disciplina de la conducta, vestimenta y apariencia y estas pautas será responsabilidad de los estudiantes y de sus padres o tutores legales. Los administradores de la escuela tendrán el juicio final sobre todos los asuntos relacionados con la conducta, vestimenta y apariencia del estudiante.

Se han establecido las siguientes pautas para ayudar a los estudiantes, padres, personal y administración en la implementación y cumplimiento de la [póliza AA419-Student Conduct, Dress and Appearance](#).

Las normas de vestimenta y apariencia incluyen (pero no se limitan a) lo siguiente:

1. La ropa debe estar limpia y en buen estado
2. Gorros y otros accesorios para la cabeza:
 - a. Se puede hacer uso de ellos, a menos que interrumpa la actividad escolar, que represente un peligro para uno mismo o para otros o limite la capacidad de otros para identificar al estudiante.
 - b. No se permite el uso de accesorios para la cabeza que no permiten ver la cara del estudiante.
3. Vestimenta (mire la ilustración):
 - a. Debe cubrir desde la parte superior de la axila hasta aproximadamente la mitad del muslo, sin ropa sin ropa interior visible (tirantes del sostén excluidos).
 - b. Debe ser de arriba de la axila a la otra y conectando de adelante hacia atrás sobre el hombro, tener tela al frente (cubriendo el abdomen), a los lados (debajo de los brazos) y tener la espalda cubierta (cubriendo la parte superior y la parte baja de la espalda).
 - c. Cubrir las nalgas, genitales y el pecho con ropa que estén con una tela que sea lo suficientemente opaca para que esas zonas no sean transparente.
4. La ropa, las joyas, los accesorios, el calzado o cualquier otro artículo personal deberá estar libre de cualquier escritura, imagen, símbolo o cualquier otra insignia que:
 - a. Sea lasciva, vulgar, profana, obscena o sexualmente sugestiva,
 - b. Defienda, represente o promueva racismo, discriminación, violencia o el odio en cualquier forma.
5. Describa pandillas y/o actividades ilegales o criminales. (Los administradores consultarán con la agencia de la aplicación de la ley y determinarán que significa y/o que representa estas actividades).
6. Muestre o haga referencia al tabaco, drogas, alcohol o cualquier otra sustancia ilegal.
7. A excepción o como parte de una actividad escolar aprobada o por razones médicas no se pueden usar gafas de sol en la escuela durante la jornada escolar.
8. Calzado, apropiado para las actividades del día, se usará en todo momento
9. Se puede prohibir cualquier vestimenta o artículo de apariencia o práctica que pueda crear inseguridad o interrupción de la escuela o actividad escolar.



Con la aprobación de la administración del distrito y el consejo de la comunidad escolar, las escuelas pueden hacer cambios menores y/o adaptaciones de las normas de vestimenta y apariencia para abordar necesidades locales. Las escuelas deben buscar aportes de varios grupos de partes interesadas.

AVISO A LOS PADRES:

RESUMEN DE LA POLÍTICA [AS67](#)—DISCIPLINA DE ESTUDIANTES

Comuníquese con la administración de la escuela o visite policy.jordandistrict.org para obtener una copia completa de la política.

Los actos de violencia, el uso o la posesión de armas o facsímiles, el comportamiento delictivo y las actividades relacionadas con pandillas no se toleran en las escuelas, en la propiedad escolar ni en ninguna actividad escolar, independientemente de dónde se lleve a cabo.

La siguiente conducta se define como "conducta peligrosa o disruptiva" y está prohibida en la propiedad escolar, en actividades patrocinadas por la escuela o mientras viaja en vehículos financiados o enviados por la escuela.

1. Poseer (independientemente de la intención), usar, vender o intentar poseer, usar o vender cualquier arma de fuego, arma, cuchillo, dispositivo explosivo, material nocivo o inflamable, fuegos artificiales, armas químicas, armas de artes marciales u otros instrumentos, incluidos los que expulsan un proyectil o sustancia de cualquier tipo, o cualquier réplica o facsímil de cualquiera de los anteriores, ya sea funcional o no funcional, ya sea diseñado para su uso como arma o para algún otro uso.
2. Causar, o intentar, amenazar o conspirar para causar daño a bienes personales o inmuebles, o causar o intentar, amenazar o conspirar para causar daño a una persona a través de:
 - a. Posesión o distribución de sustancias ilegales; (ver [política AS90](#) , Sustancias Ilegales);
 - b. Acoso sexual o agresión sexual, o fabricación de cargos de acoso sexual o agresión sexual;
 - c. Incendio provocado;
 - d. Robo;
 - e. Robo/hurto/robo;
 - . Travesuras criminales (daños superiores a \$300 a propiedad pública o personal);
 - . Agresión (tocar o golpear a otra persona en contra de su voluntad);
 - . Asalto (poner a otra persona en temor o aprensión de un toque dañino u ofensivo, ya sea que el toque sea realmente intencionado o no);
 - i. Novatada;
 - . Vandalismo;
 - . Actividad relacionada con pandillas (usar, exhibir o vender ropa, emblemas, símbolos o nombres asociados con pandillas, usar un nombre asociado o atribuible a una pandilla o designar territorio o un área para actividades, propiedad u ocupación de pandillas);
 - l. Intimidación (comportamiento agresivo que es intencional y que involucra un desequilibrio de poder o fuerza. Un estudiante está siendo intimidado o victimizado cuando él o ella está expuesto, repetidamente y a lo largo del tiempo, a acciones negativas por parte de uno o más estudiantes al golpear y/ o puñetazos, o mediante burlas, insultos, o mediante intimidación mediante gestos, exclusión social o agresión relacional.

Ciberacoso: envío de mensajes insultantes, amenazantes o acosadores por teléfono o computadora, escritos a mano o dibujados, o mensajes electrónicos);
 - m. Participación en cualquier actividad que viole las leyes o reglamentos federales, estatales o locales, que interrumpa los procedimientos escolares normales o que provoque, o intente,

amenace o conspire para que otros estudiantes violen las leyes federales, estatales o locales o interrumpa los procedimientos escolares normales.

CONSECUENCIAS POR INFRACCIONES INVOLUCRADAS CON ARMAS, MATERIALES EXPLOSIVOS (INCLUYENDO CUETES) Y MATERIALES INFLAMABLES

El estudiante puede ser suspendido de la escuela por un año (180 días escolares) de acuerdo con las leyes estatales y federales. Nota: El estudiante tiene derecho a una audiencia de debido proceso.

CONSECUENCIAS DE OTRAS VIOLACIONES DE LA POLÍTICA DEL DISTRITO

1. El estudiante es suspendido mientras se investiga el incidente.
2. El estudiante tiene la oportunidad de contar su versión del incidente.
3. Si el incidente no se resuelve de inmediato, se invita a los padres a una conferencia informal.
4. Después de la conferencia con los padres, se puede tomar varias de las siguientes acciones disciplinarias:
 - a. El estudiante sirve suspensión/almuerzo entre clases o dentro de la escuela o detención después de la escuela;
 - b. El estudiante puede ser referido a clases a nivel del Distrito, agencias judiciales/aplicaciones de la ley o Jordan Family Education Center;
 - c. El estudiante es colocado en un contrato de comportamiento a nivel de escuela o distrito;
 - d. El estudiante paga restitución por daños o perjuicios;
 - e. El padre acepta asistir a clase con el estudiante;
 - f. El estudiante es suspendido hasta por diez días; o
 - g. El estudiante es suspendido a una Audiencia de Escuela Segura y puede ser suspendido hasta por 180 días.

DEBIDO PROCESO DERECHO DE APELACIÓN

Los padres tienen derecho a apelar la suspensión de un estudiante de más de (10) días comunicándose con la oficina de Servicios de Apoyo Estudiantil al 801-567-8326.

Revisado 3/2022

AVISO A LOS PADRES:

RESUMEN DE LA POLÍTICA [AS90](#) – SUSTANCIAS ILEGALES

Las siguientes sustancias están prohibidas en la escuela:

- Sustancias ilegales
- Medicamentos recetados en exceso de una dosis de 12 horas
- Medicamentos de venta libre en exceso de una dosis de 12 horas

La posesión, uso o distribución por parte de los estudiantes de cualquier sustancia ilegal está prohibida en la

Cuadro de consecuencias de sustancias ilegales

Sustancia	Posesión, uso o influencia			Distribución		
	Ira violación	2da violación	Tercera infracción o posteriores	Ira violación	2da violación	Tercera infracción o posteriores
Sustancias ilegales						
Bebidas alcohólicas, químicos psicotóxicos, estupefacientes y/o cualquier cantidad de medicamentos de receta sin receta médica.	Suspendido hasta que se complete el curso en línea para primeros infractores (no menos de un (1) día escolar) o hasta que el estudiante haya perdido cinco (5) días escolares.	programa de educación alternativa de 10 días (en el hogar) y estar inscrito en el curso S.A.F.E.y una evaluación	Suspendido a una Audiencia de Escuelas Seguras del Distrito.	Programa de educación alternativa basado en el hogar de 10 días y estar inscrito en el curso SAFE y una evaluación.	Suspendido a una Audiencia de Escuelas Seguras del Distrito.	
Falsificación						
Cualquier sustancia que es falsamente representada ilegal o ilegalmente fabricada como sustancia ilegal	Suspendido a la Conferencia de Padres.	Suspendido hasta que se complete el curso en línea para primeros infractores (no menos de un (1) día escolar) o hasta que el estudiante haya perdido cinco (5) días escolares.	Suspendido a la conferencia con los padres y permitido al curso en línea para primeros infractores.	Suspendido hasta que complete el curso en línea para primeros infractores (no menos de un (1) día escolar) o hasta que el estudiante haya perdido cinco (5) días escolares.	Programa de educación alternativa basado en el hogar de 10 días y está inscrito en el curso SAFE y evaluación.	
Medicamento						
Más de una dosis de 12 horas de medicamentos recetados (con receta) o medicamentos de venta libre. Los medicamentos recetados sin receta caen dentro de las sustancias ilegales mencionadas anteriormente.	Suspendido en la Conferencia de Padres.	Suspendido en la Conferencia de Padres ANS intervenciones adicionales que incluyen (pero no se limitan a) aquellas enumeradas bajo sustancias ilegales.	Suspendido en la Conferencia de Padres.	Suspendido en la Conferencia de Padres ANS intervenciones adicionales que incluyen (pero no se limitan a) aquellas enumeradas bajo sustancias ilegales.		
Tabaco/Nicotina						
Tabaco, cigarrillos o parafernales o producto de dispositivos orales.	Se confisca la sustancia/artículo Y posible suspensión Y/O asiste a un curso para dejar de fumar, ya sea en línea o en persona.					

propiedad del distrito escolar, durante el horario escolar y en cualquier programa o actividad extracurricular patrocinada por la escuela, incluidas las que se llevan a cabo fuera de la propiedad escolar.

1. Se seguirán los procedimientos de debido proceso descritos en la [política AS67](#) Disciplina estudiantil y expulsiones escolares en la administración de esta política.
2. Toda actividad ilegal cubierta por esta política se informará a una agencia de aplicación de la ley correspondiente, excepto como se define en el Código de Utah §53G-8-211. El Distrito Escolar de Jordan

hará cumplir las consecuencias disciplinarias descritas en esta política independientemente de cualquier cargo penal o acción judicial.

3. Las infracciones cubiertas por esta política fuera del campus, pero durante el horario escolar regular estarán sujetas a las disposiciones de esta política.
4. Durante el tiempo que un estudiante esté en la escuela o en un programa de educación alternativa basado en el hogar, el estudiante no podrá ser espectador ni participar en ninguna actividad patrocinada por la escuela, incluyendo los ejercicios de graduación.
5. Si los días designados de escuela, educación alternativa virtual o en el hogar no se pueden completar para el final del año escolar regular, el programa de educación alternativa virtual, en la escuela o en el hogar se completará antes de asistir a una escuela del Distrito. el siguiente año escolar.
6. Los estudiantes que violen esta política pueden ser suspendidos, puestos en período de prueba, licenciados o retirados de la participación en puestos de liderazgo, candidatura para puestos de liderazgo, organizaciones escolares, equipos académicos y/o equipos atléticos.
7. Los Servicios de Apoyo Estudiantil mantendrán registros de todas las infracciones relacionadas con sustancias ilegales. Un estudiante con más de una infracción en un período de treinta y seis (36) meses será considerado un infractor reincidente incluso si la(s) infracción(es) anterior(es) ocurrió(n) en un año escolar anterior, grado, nivel o en una escuela diferente del Distrito de Jordan.
8. Los estudiantes que se encuentren en posesión de parafernalia de drogas como se define en el Código de Utah §58-37a-3 estarán sujetos a la sección de posesión y uso de sustancias ilegales de esta política.

Revisado 3/2022

PREPARACIÓN DE EMERGENCIA

Raramente, si alguna vez, las escuelas están cerradas debido a emergencias. La póliza del Distrito Escolar de Jordán es mantener las horas regulares todos los días escolares, incluyendo los días con mal tiempo y / o la mayoría de las otras situaciones de emergencia. Estudios anteriores han demostrado que los estudiantes son generalmente más seguros en la escuela; sin embargo, es importante que se realicen los preparativos si una **emergencia extrema**, como un terremoto o incendio, hace que sea necesario evacuar la escuela.

El distrito escolar de Jordán está comprometido proporcionar un ambiente seguro para los estudiantes, empleados y visitantes. Cada escuela del distrito está preparada con un Sistema de Mando de Incidentes que utiliza los Protocolos de Respuesta Estándares. Los procedimientos de prevención y respuesta a una amplia gama de situaciones de crisis como incendios, terremotos, condiciones meteorológicas adversas, violencia y reunificación de estudiantes se encuentran detallados en el manual de seguridad. El Distrito Escolar de Jordan trabaja en cercana colaboración con los oficiales locales de seguridad pública cuando se trata de responder a una crisis.

El distrito notificará a los padres/tutores legales de un incidente en la escuela a través del uso de Skylert, medios sociales, medios/noticias locales y el sitio web del distrito. Es importante que los padres/tutores legales se aseguren de que la información de contacto es correcta en Skyward. El manual de seguridad y la información de preparación para emergencias se pueden encontrar en <https://schoolsafety.jordandistrict.org/>.

Revised March 2024



STANDARD RESPONSE PROTOCOL

INFORMACIÓN PARA PADRES/ MADRES DE FAMILIA Y TUTORES/AS LEGALES

Nuestra escuela ha adoptado el Protocolo de Respuesta Estándar (SRP por su sigla en inglés) desarrollado por "I Love U Guys" Foundation. Los/las estudiantes y el personal serán capacitados, practicarán y harán simulacros sobre el protocolo.

LENGUAJE COMÚN

El Protocolo de Respuesta Estándar (SRP por su sigla en inglés) se basa en un método para todo tipo de riesgos en vez de para situaciones particulares. Al igual que el Sistema de Comando de Incidentes (ICS por su sigla en inglés), el protocolo SRP utiliza un lenguaje común claro al mismo tiempo que posibilita la flexibilidad en el protocolo.

La premisa es simple: durante un suceso se pueden activar cinco acciones específicas. Cuando se comunique, la acción usará un "término específico" que irá seguido de una "orden". Los participantes activos, incluidos estudiantes, empleados, docentes y personal de respuesta inmediata llevan a cabo la acción. El protocolo SRP se basa en las siguientes acciones: Hold (esperen), Secure (protejan), Lockdown (acceso bloqueado), Evacuate (evacuen) y Shelter (busquen resguardo).



HOLD! (¡ESPEREN!) En su salón o área. Despejen los pasillos.

Se capacita a los/las estudiantes en lo siguiente:

- Permanecer en el área hasta que se indique que la situación se ha resuelto
- Continúen con la actividad rutinaria

Se capacita a las personas adultas en lo siguiente:

- Cerrar la puerta y echen la llave
- Contar a los estudiantes y a los adultos
- Continuar con la actividad rutinaria



SECURE! (Lockout) (¡PROTEJAN!) Vayan adentro. Echen llave a las puertas exteriores.

Se capacita a los/las estudiantes en lo siguiente:

- Regresar adentro

• Continuar con la actividad rutinaria

Se capacita a las personas adultas en lo siguiente:

- Llevar a todas las personas adentro
- Echar llave a las puertas exteriores
- Mantener la alerta sobre lo que ocurre en su entorno
- Contar a los estudiantes y a los adultos
- Continuar con la actividad rutinaria



LOCKDOWN! (¡CIERRE DE EMERGENCIA!)

Echen llave, apaguen las luces, escóndanse.

Se capacita a los/las estudiantes en lo siguiente:

- Desplazarse a un lugar donde no se les vea
- Guardar silencio
- No abrir la puerta

Se capacita a las personas adultas en lo siguiente:

- Llevar a las personas en los pasillos a dependencias interiores si es posible hacerlo de forma segura
- Echar llave a las puertas interiores
- Apagar las luces
- Desplácese a un lugar donde no se les vea
- No abrir la puerta
- Guardar silencio
- Contar a los estudiantes y a los adultos
- Prepararse para evadirse o defenderse



EVACUATE! (¡EVACUEN!)

(Es posible que se especifique un lugar determinado)

Se capacita a los/las estudiantes en lo siguiente:

- Evacuar a un lugar determinado
- Llevarse sus teléfonos
- Cuándo se proporcionarán instrucciones sobre si deben llevarse o dejar sus pertenencias

Se capacita a las personas adultas en lo siguiente:

- Dirigir la evacuación a un lugar determinado
- Contar a los estudiantes y a los adultos
- Reporte lesiones o problemas usando el método de Tarjeta Roja / Tarjeta Verde



SHELTER! (¡BUSQUEN RESGUARDO!)

Riesgo y estrategia de seguridad.

Los riesgos pueden incluir:

- Tornado

- Materiales peligrosos
- Terremoto
- Tsunami

Las estrategias de seguridad pueden incluir:

- Evacuar a un área resguardada
- Sellar el salón
- Agacharse, cubrirse, agarrarse
- Dirigirse a terreno elevado

Se capacita a los/las estudiantes en lo siguiente:

- Estrategias adecuadas de seguridad y para situaciones de riesgo

Se capacita a las personas adultas en lo siguiente:

- Estrategias adecuadas de seguridad y para situaciones de riesgo
- Contar a los estudiantes y a los adultos
- Reporte de lesiones o problemas usando el método de Tarjeta Roja / Tarjeta Verde



STANDARD RESPONSE PROTOCOL

INDICACIONES PARA LOS PADRES/ MADRES DE FAMILIA

En caso de que se produzca un suceso real, es posible que los padres/madres de familia se pregunten qué papel pueden tener.

SECURE (PROTEJAN)

“Vayan adentro. Echen llave a las puertas exteriores”



La orden de proteger se acciona cuando pasa algo peligroso fuera del edificio. Los/las estudiantes y el personal irán adentro del edificio y se echará la llave a las puertas exteriores. Es posible que la escuela muestre un cartel que indique que el edificio está bajo protección (Building is Secured) en las puertas de entrada o en las ventanas cercanas a la misma. Dentro, se continuará con la actividad rutinaria.

¿Deberían los padres/madres ir a la escuela cuando ocurra una situación de protección?

Probablemente no. Durante una situación de protección se hará todo lo posible para seguir con las clases de forma normal. Además, es posible que se pida a los padres/madres que se queden fuera durante una situación de protección.

¿Qué pasa si los padres/madres tienen que ir a buscar a sus hijos/as?

Según la situación, es posible que dejar salir a los estudiantes suponga un riesgo. Si las circunstancias evolucionan, podría cambiarse la orden de situación de protección a entrada vigilada o salida controlada.

¿Se notificará a los padres/madres cuando se active una situación de protección?

Cuando la situación de protección sea breve o el riesgo de carácter no violento, como por ejemplo un animal silvestre en el patio de recreo, es posible que no sea necesario notificar a los padres/madres mientras la situación de protección se mantenga activada.

En caso de situaciones de mayor duración o peligro, es posible que la escuela haga saber a los padres/madres de familia que se han incrementado las medidas de seguridad.

LOCKDOWN (CIERRE DE EMERGENCIA)

“Echen llave, apaguen las luces, escóndanse”

La orden de poner en marcha un cierre de emergencia se acciona cuando pasa algo peligroso dentro del edificio.

Los estudiantes y el personal han sido instruidos para que accedan o se queden en un salón al que se le pueda echar la llave y permanezcan en silencio.

El cierre de emergencia solo se inicia cuando hay un peligro activo dentro o muy cerca del edificio.

¿Deberían los padres/madres ir a la escuela cuando ocurra un cierre de emergencia?

Durante un cierre de emergencia la inclinación natural de los padres/madres es dirigirse a la escuela. Aunque se entiende perfectamente, puede ser un problema. Si existe un peligro dentro del edificio, las autoridades policiales responderán a la situación. No es probable que se permita a los padres/madres acceder al edificio o ni siquiera al campus escolar. Si un padre o madre de familia ya se encuentra en la escuela, se le pedirá que participe en el cierre de emergencia.

¿Deberían los padres/madres enviar mensajes de texto a sus hijos/as?

La escuela reconoce lo importante que es la comunicación entre los padres/madres y sus hijos/as durante una situación de cierre de emergencia. No obstante, los padres/madres de familia deben saber que durante el periodo inicial de un cierre de emergencia es posible que enviar textos a sus padres/madres sea demasiado arriesgado para los/las estudiantes. Una vez que la situación se resuelva, se le pedirá a los/las estudiantes que comuniquen a sus padres/madres información actualizada de forma regular.

En algunos casos, es posible que se evacue a los/las estudiantes y se les lleve a un lugar fuera de la escuela para que se reúnan con los padres y madres.

¿Se harán simulacros no anunciados?

Es posible que la escuela realice simulacros no programados, no obstante es sumamente desaconsejable realizar simulacros sin aviso previo. Estos se conocen como simulacros no anunciados y pueden causar preocupación y estrés innecesarios.



Los padres/madres de familia deben saber que la escuela informará siempre de que se trata de un simulacro durante el aviso inicial.

Es importante explicar la diferencia entre un simulacro y un ejercicio. Un simulacro se usa para crear “memoria muscular” asociada con una acción practicada. No se hacen simulaciones de situaciones, solo se realizan las acciones. Un ejercicio simula una situación actual para probar la

capacidad del personal y el equipo.

¿Pueden los padres/madres observar o participar en los simulacros?

La escuela no tiene ningún inconveniente en permitir a los padres/madres que lo deseen observar o participar en los simulacros.



RULES AND REGULATIONS FOR STUDENTS RIDING JORDAN SCHOOL DISTRICT BUSES

The Board of Education recognizes the need for school bus discipline in order to assure the safety and well-being of school bus passengers, drivers, and others. Therefore, the Board delegates to the District Administration responsibility for establishing policy for school bus discipline. The privilege of riding the bus is conditional upon compliance with this policy. (DA170 – School Bus Discipline)

CODE OF CONDUCT FOR RIDING THE SCHOOL BUS

Follow these rules to maintain your riding privilege:

1. I will follow the driver's instruction. The driver is in charge of the bus and may assign seats.
2. I will be courteous, respect property, and use appropriate language.
3. I will behave on the bus as expected in the classroom.
4. I will not bring objects on the bus if they create a safety hazard.
5. I will not eat or drink on the bus without the driver's permission.
6. I will keep the bus clean.
7. I will remain seated while on the bus.
8. I will keep all body parts and objects inside the bus.
9. I will arrive at my bus stop 5 minutes early and behave appropriately.
10. I will understand the buses are equipped with audio and video cameras and I may be subject to audio and video monitoring.

WARNING: It is unlawful to...

- Enter a school bus with the intent to commit a crime.
- Enter a school bus and disrupt or interfere with driver.
- Refuse to disembark after ordered to do so. (76-9-107, Utah Code)

DURING AN EMERGENCY:

- If buses are in route to the school, students will be dropped off into the care of the school.
- If buses are in route to the students' homes, the students will be dropped off at the regular stop or as near the regular stop as possible so students can walk safely home.
- If a shelter has been designated, the students will be dropped off at the shelter.
- If it is not safe to drop the students off at the above-described locations, they will be taken back to the school.

Revised March 2025

ÚNESE A SU ESCUELA

PTA

(ASOCIACIÓN DE PADRES Y MAESTROS)

**ÚNASE EN LÍNEA EN
UTAHPTA.ORG/JOIN**

**SELECCIONE SU(S)
ESCUELA(S) DE LA
LISTA**



**EL DISTRITO DE JORDAN ES
UN ORGULLOSO PARTIDARIO
DE LA PTA DE UTAH**

Estimado Padre/ Tutor Legal

Los niños necesitan comidas saludables para poder aprender. El distrito escolar de Jordan ofrece desayunos y almuerzos saludables todos los días escolares. Sus hijos pueden calificar para recibir comidas gratis o a precio reducido. Las comidas a precio reducido en las escuelas primarias y secundarias cuestan \$0.30 para el desayuno y \$0.40 para el almuerzo. Los estudiantes que califican para el almuerzo gratis o a precio reducido automáticamente califican para el desayuno gratis o a precio reducido. Si prefiere presentar su solicitud en línea, puede ir a Skyward Family Access, iniciar sesión en Family Access usando el inicio de sesión del padre o tutor (no el del estudiante). Haga clic en Servicio de alimentos, luego haga clic en Solicitud y siga las indicaciones. Debe volver a solicitar la elegibilidad de sus estudiantes cada año. Los estudiantes que califican para almuerzo gratis o a precio reducido automáticamente califican para desayuno gratis o reducido. Si prefiere presentar la solicitud en línea, puede ir a Skyward Family Access utilizando el inicio de sesión del padre o tutor (no el del estudiante). Haga clic en Servicio de alimentos, luego haga clic en Aplicación y siga las indicaciones. **Debe volver a solicitar la elegibilidad de sus estudiantes cada año.**

1. ¿NECESITO LLENAR UNA APLICACIÓN POR CADA NIÑO? NO, **Por favor utilice una aplicación de comidas gratis o a precio reducido para todos los estudiantes en su hogar.** No podemos aprobar una aplicación que no esté completa, así que asegúrese de llenar toda la información requerida. Devuelva la solicitud a: Julie Dunn, 7905 S. Redwood Rd., West Jordan, Utah 84088, teléfono 801-567-8765 o fax 801-567-8768
2. ¿QUIÉN PUEDE OBTENER COMIDAS GRATIS? Todos los niños en hogares que reciben Asistencia del Programa de Alimentación Suplemental (SNAP), el Programa de Distribución de Alimento en la Reservación de Indios (FDPIR) o, en el Programa de Empleo Familiar de Utah (FEP) puede obtener comidas gratis independientemente de sus ingresos. Además, sus hijos pueden recibir comidas gratis si los ingresos brutos de su hogar se encuentran dentro de los límites gratuitos de las Pautas de elegibilidad de ingresos federales.
3. ¿PUEDEN LOS NIÑOS DE CRIANZA RECIBIR COMIDAS GRATIS? Si Los niños de crianza temporal cuyo cuidado y ubicación son responsabilidad del Estado o colocados formalmente por un tribunal son elegibles para recibir comidas gratis.
3. ¿PUEDEN LOS NIÑOS DESAMPARADOS, HUYENTES, Y MIGRANTE RECIBIR COMIDAS GRATIS? Por favor envíe un correo a Julie Dunn al julie.dunn@jordandistrict.org o llame al (801)567-8765 para ver si califican, si no le han informado que recibirán comidas gratis.
4. ¿QUIÉN PUEDE RECIBIR COMIDA DE PRECIO REDUCIDO? Sus niños pueden recibir comida de precio reducido si los ingresos de su hogar están dentro de los límites del precio reducido en la Guía de Entrada Federal mostrada en esta aplicación.
5. OBTENGO WIC. ¿PUEDO MI HIJO (S) RECIBIR COMIDAS GRATIS? Los niños en hogares que participan en WIC pueden ser elegibles para recibir comidas gratis o a precio reducido. Por favor complete la solicitud con nuestra información de ingresos.
6. ¿SE VERIFICARÁ LA INFORMACIÓN QUE PROPORCIONE? Si, también podemos pedirle que envíe una prueba escrita.
7. SI NO CALIFICO AHORA, ¿PUEDO SOLICITAR MÁS TARDE? Si, puede presentar su solicitud en cualquier momento durante el año escolar.
8. ¿QUÉ PASA SI NO ESTOY DE ACUERDO CON LA DECISIÓN DE LA ESCUELA SOBRE MI SOLICITUD? Usted debe hablar con uno de los oficiales de la escuela. También puede solicitar una audiencia llamando a Katie Bastian, 801-567-8765.
9. ¿PUEDO SOLICITAR SI ALGUIEN EN MI HOGAR NO ES CIUDADANO DE EE.UU.? Si, Usted o su hijo (s) no tienen que ser ciudadanos de los EE.UU., para calificar para comidas gratis o precio reducido.
10. ¿A QUIÉN DEBO INCLUIR COMO MIEMBROS DE MI HOGAR? Debe incluir a todas las personas, incluyéndose usted mismo y los niños que viven en su hogar, parientes o no (como abuelos, otros parientes o amigos) que comparten ingresos y gastos. Si vive con otras personas que son económicamente independientes (por ejemplo, personas a las que no mantiene, que no comparten ingresos con sus hijos y que pagan un prorrateo de gastos) no las incluya.
11. ¿Y SI MIS INGRESOS NO SON SIEMPRE LOS MISMOS? Indique la cantidad que recibe normalmente. Si normalmente recibe hora extras, inclúyalas, pero no las incluya si solo trabaja horas extras a veces. Si tiene un trabajo o le redujeron las horas e o el salario, use sus ingresos actuales.
12. ESTAMOS EN EL MILITAR. ¿INCLUIMOS NUESTRA ASIGNACIÓN DE VIVIENDA COMO INGRESO? Si recibe un subsidio para vivienda fuera de base, debe incluirse como ingreso. Sin embargo, si su vivienda es orarte de la iniciativa de privatización de viviendas militares, no incluya su asignación para vivienda como ingreso.
13. MI CONYUGUE ESTA DESPLEGADO A UNA ZONA DE COMBATE. ¿SE CUENTA EL PAGO POR COMBATE COMO INGRESO? No, si el pago por combate se recibe además del pago básico debido al despliegue, y no se recibió antes del despliegue, el combate no se cuenta como ingreso. Comuníquese con su escuela para obtener más información.
14. MI FAMILIA NECESITA AYUDA. ¿HAY PROGRAMAS QUE PODEMOS APLICAR? Llame 2-1-1, (888) 826-9790 o visite <http://www.uw.org/211/>.

Si tiene otras preguntas o necesita ayuda, llame a Julie, 801-567-8765. Si vous voudriez d'aide, contactez nous au numero Julie 801-567-8765.

Sinceramente,
Katie Bastian
Director de Servicios de Nutrición

**INSTRUCCIONES PARA LLENAR LA SOLICITUD
UN MIEMBRO DE LA CASA ES CUALQUIER NIÑO O ADULTO VIVIENDO CON USTEDES**

SI SU FAMILIA RECIBE BENEFICIOS DE LOS PROGRAMAS DE **CUPONES PARA ALIMENTOS (SNAP) O PROGRAMA DE FAMILIA DE EMPLEO DE UTAH (FEP) O EL PROGRAMA DE DISTRIBUCIÓN DE COMIDA EN RESERVAS INDÍGENAS (FDPIR)**, SIGA ESTAS INSTRUCCIONES:

Parte 1: Anote todos los miembros de su hogar y nombres de las escuela de cada niño en el hogar.

Parte 2: Anote el número de caso de SNAP, FEP, y FDPIR de cualquier miembro del hogar que recibe estos beneficios.

Parte 3 y 4: Omite esta parte.

Parte 5: Firme la solicitud. Los últimos cuatro número del Seguro Social **no** son necesarios.

SI NADIE EN SU FAMILIA RECIBE BENEFICIOS DE SNAP O FEP O FDPIR Y SI ALGUNO DE LOS NIÑOS EN SU CASA SON **NIÑOS SIN HOGAR, NIÑOS QUE ESCAPARON DE SU HOGAR Y NIÑOS MIGRANTES** SIGA ESTAS INSTRUCCIONES:

Parte 1: Anote todos los miembros de su hogar y nombres de las escuela de cada niño en el hogar.

Parte 2: Omite esta parte.

Parte 3: Si está completando la solicitud para algún niño sin hogar, migrante o que se escapó del hogar marque la casilla apropiada y llame al coordinador. El nombre y teléfono del coordinador aparecen en la carta enviada con esta aplicación.

Parte 4: Complete solamente si algún niño en su hogar no es elegible bajo la Parte 3. Ver instrucciones para todos los otros hogares.

Parte 5: Firme la solicitud. Los últimos cuatro número del Seguro Social **no** son necesarios, si no tuvo que llenar Parte 4.

SI ESTÁ APLICANDO PARA **NIÑOS DE CRIANZA**, SIGA ESTAS INSTRUCCIONES

Si todos los niños en el hogar son de crianza:

Parte 1: Anote los nombres de los niños de crianza y nombre de la escuela, marque la casilla apropiada de niños de crianza.

Parte 2, 3 y 4: Omite esta parte

Parte 5: Firme la solicitud. Los últimos cuatro números del Seguro Social **no** son necesarios.

Si solamente algunos de los niños son de crianza temporal en el hogar:

Parte 1: Anote todos los miembros que viven en el hogar y el nombre de escuela de cada niño.

Marque la casilla si el niño/a es de crianza.

Parte 2: Si el hogar no tiene número de caso omite esta parte.

Parte 3: Si algún niño que está aplicando no tiene hogar, migrante o escaparon del hogar marque la casilla y nombre al coordinador de la persona sin hogar. El nombre y el número del coordinador aparecen en la carta enviada con esta aplicación. Si no tiene esa información omite esta parte.

Parte 4: Siga estas instrucciones para reportar los ingresos de este mes o el mes pasado.

- **Casilla 1- Nombre:** Anote todos los miembros con ingreso en su hogar, o escriba "cero" si no tiene ingresos.
- **Casilla 2 – Ingresos Bruto y cuantas veces fue recibido:** Por cada miembro en su hogar apunte que tipo de ingreso fue recibido mensual. Qué frecuencia recibe el dinero, semanal, cada dos semanas, dos veces al mes o mensual. Para ganancias por favor anote el **ingreso**, cantidad ganada antes de los impuestos y otras deducciones. Por otros ingresos, anote la cantidad que cada persona que recibió en el mes, de asistencia social, manutención de hijos, pensión alimenticia, pensiones, jubilación, Seguro Social, Seguridad de Ingreso Suplementario beneficios de veteranos y beneficios de incapacitados. Anote en *otros ingresos*, compensación del trabajador, desempleo beneficios de huelga, contribución de personas que no viven en su hogar y cualquier otro ingreso. No incluir ingresos de SNAP, FDPIR, WIC, beneficios federales para educación, pagos de crianza que la familia recibió de la agencia de colocación. Si son **trabajadores por cuenta propia** reportar los gasto/costos bajo la ganancia del trabajo. Esto es para su negocio, granja o propiedad de alquiler. Si usted está en la **Iniciativa de vivienda militar privatizada** o recibe pago por combate, no tiene que incluir ese ingreso.

Parte 5: Miembros adultos del hogar deben de firmar la solicitud y listar los últimos cuatro números de su seguro social. (o marque la casilla si no tiene uno)

PARA TODOS LOS DEMÁS MIEMBROS DE LA FAMILIA, INCLUYENDO LOS QUE RECIBEN WIC, SIGA ESTAS INSTRUCCIONES:

Parte 1: Anote todos los miembros que viven en el hogar y el nombre de escuela de cada niño. Para cualquier persona, incluyendo niños sin ingreso, escriba "cero" si no tiene ingresos.

Parte 2: Si el hogar no tiene número de caso omite esta parte.

Parte 3: Si algún niño que está aplicando no tiene hogar, migrante o escaparon del hogar marque la casilla y nombre del coordinador de la persona sin hogar. El nombre y el número del coordinador aparecen en la carta enviada con esta aplicación. Si no tiene esa información omite esta parte.

Parte 4: Siga estas instrucciones para reportar el ingreso total de la familia de este mes o del mes pasado.

Casilla 1- Nombre: Anote el nombre y apellido de cada una de las personas que vive en su hogar que reciben ingresos si no tienen ingresos marque la casilla de no ingresos

Casilla 2- Ingresos Bruto y cuantas veces fue recibido: Ver Parte 4 arriba casilla 2 para más información.

Parte 5: Miembros adultos del hogar deben de firmar la solicitud y listar los últimos cuatro números de su seguro social. (o marque la casilla si no tiene uno).

SOLICITUD PARA COMIDAS ESCOLARES GRATIS O A PRECIO REDUCIDO

PARTE 1. NIÑOS				PARTE 2. BENEFICIOS
Nombres de todos los niños (Nombre, Inicial del Segundo Nombre, Apellido)	Nombre de la Escuela	Grado o número de alumno	Marque si son niños de crianza temporal	Indique a qué programa pertenece el número de caso:
			<input type="checkbox"/>	SNAP (cupones de alimentos)
			<input type="checkbox"/>	Caso # _____
			<input type="checkbox"/>	
			<input type="checkbox"/>	FEP _____
			<input type="checkbox"/>	
			<input type="checkbox"/>	FDPIR _____

PARTE 3. Si alguno de los niños por el cual usted está solicitando se encuentra **SIN HOGAR, MIGRANTE, o HUIDO**, marque la casilla correspondiente.

McKinney-Vento Sin Hogar
 Migrante
 Abandono de Hogar

PARTE 4. INGRESO BRUTO DE SU HOGAR (Incluya todos los miembros familiares, incluyendo niños con ingreso)

A. Ingreso del niño
 Algunas veces, los niños en el hogar obtienen ingresos. Por favor, incluya el ingreso total obtenido por todos los ingresos de los miembros enumerados en el PASO 1 aquí.

Que A Menudo?
 \$ Ingresos del Niño (a)

Semana	Quincenal	2x Mes	Mensual
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

B. Todos los miembros adultos del hogar (incluido usted)
 Haga una lista de todos los miembros del hogar que no figuran en el PASO 1 (incluido usted), aunque no reciba ingresos. Para cada miembro de la familia incluido en la lista, si obtienen ingresos, informe el ingreso total de cada fuente solo en dólares enteros. Si no reciben ingresos de ninguna fuente, escriba "0": si ingresa "0" o "0" deja los campos en blanco, está certificando (prometiendo) que no hay ingresos para informar

Nombre del Miembro Adulto de la Casa (nombre/apellido)	Ganancias del Trabajo	¿Que A menudo?				Asistencia pública/sustento de menores Pensión alimenticia	¿Que A menudo?	Jubilación de pensión, /Todos los demás ingresos	¿Que A menudo?									
		Semana	Bi-Semana	2 al mes	Mensual				Semana	Bi-Semana	2 al mes	Mensual	Semana	Bi-Semana	2 al mes	Mensual		
	\$																	
	\$																	
	\$																	
	\$																	
	\$																	

Últimos cuatro dígitos del número de Seguro social (SSN) del asalariado primario u otro miembro adulto del hogar.
 XX X - X X - _____
 Marcar si no Seguro Social (SSN)

PARTE 5. FIRMA (ADULTO DEBE FIRMAR) y LOS ÚLTIMOS CUATRO DIGITOS DEL SEGURO SOCIAL

Un miembro adulto de la familia deberá firmar esta solicitud. **El adulto que firma la solicitud deberá anotar los últimos cuatro números del Seguro Social o marcar la casilla que indica que no tiene número de Seguro Social.** (Vea el Acta de Privacidad al dorso.)

Yo certifico (prometo) que toda la información en esta solicitud es verdadera y que se informan todos los ingresos. Entiendo que la escuela recibirá fondos Federales basándose en la información que brindo. Comprendo que los funcionarios de la escuela pueden verificar (revisar) la información. Entiendo que si brindo información falsa de forma intencional, mis hijos pueden perder los beneficios de comida y yo puedo ser procesado.

Firme Aquí: _____ **Imprimir su Nombre:** _____ **Fecha:** _____

Dirección: _____ **Teléfono:** _____

Ciudad: _____ Estado: _____ Código de Área: _____

PARTE 6. IDENTIDADES ÉTNICAS Y RACIALES DE LOS NIÑOS (OPCIONALES)

Elija una etnicidad: <input type="checkbox"/> Hispano/Latino <input type="checkbox"/> No Hispano ni Latino	Marque uno o más (no importa su Identidad Étnica): <input type="checkbox"/> Asiático <input type="checkbox"/> Indígena Norteamericano o Nativo de Alaska <input type="checkbox"/> Blanco <input type="checkbox"/> Hawaiano o de otra isla del Pacífico <input type="checkbox"/> De raza negra o Afro-Americano
--	--

NO LLENE ESTA PARTE. ESTA SECCIÓN ES SOLO PARA USO ESCOLAR.

Annual income conversion: Weekly × 52 | Every 2 Weeks × 26 | Twice a Month × 24 | Monthly × 12 | Annual × 1

Household Size: _____ Total Income: _____ Per: Week, Every 2 Weeks, Twice a Month, Month, Annual

Categorical Eligibility: _____ Eligibility: Free, Reduced, Denied - Reason: _____

Determining Official's Signature: _____ Date: _____

Confirming Official's Signature: _____ Date: _____

Instrucciones Fuente de ingresos

Fuentes de ingresos para niños	
Fuentes de ingreso infantil	Ejemplos
Ganancias del Trabajo	Un niño tiene un trabajo regular de tiempo completo o parcial en el que gana un salario o por hora
Seguro Social – Pagos por Discapacidad – Beneficios del sobreviviente	Un niño es ciego o discapacitado y recibe beneficios de seguro social Un padre está discapacitado, jubilado o fallecido y su hijo recibe beneficios del Seguro social
Ingresos de una persona fuera del hogar	Un amigo o miembro de la familia extendida regularmente le da al niño dinero para gastar
Ingresos de cualquier otra fuente	Un niño recibe ingresos regulares de pensiones, fondos o fideicomisos privados

Fuentes de ingresos para adultos		
Ganancias del trabajo	Asistencia pública/pensión alimenticia/manutención infantil	Pensiones/Jubilación/Todos los demás ingresos
Salario, salarios, efectivo, bonos – Ingresos Neto del trabajo por cuenta propia (forma o negocio)	– Beneficios de desempleo – Compensación Laboral – Ingreso suplementario del Seguro Social – Asistencia en efectivo del estado o local	– Seguro Social (incluidos los beneficios de jubilación ferroviaria y de pulmón negro) – Pensiones privadas o beneficios por discapacidad – Ingresos ordinarios de fideicomisos o patrimonios – Anualidades – Ingreso de inversión – Interés ganado – Ingreso de alquiler – Pagos en efectivo regulares fuera del hogar
Si estás en el ejército de USA – Bonos básicos y en efectivo (NO incluya pago por combate, FSSA o subsidios de vivienda privatizados) – Bonos para la vivienda y la ropa fuera de la base	– Pagos de pensión alimenticia – Pagos de manutención – Beneficio de Veterano – Beneficios de Huelga	

¡No! NO quiero que la información de mi Solicitud de comidas escolares y familiares gratuitas o de precio reducido se comparta con el Departamento de Servicios Laborales y la Junta de Educación del Estado de Utah para emitir beneficios de EBT de verano. Entiendo que si mi información no se comparte, tendré que presentar una solicitud ante el Departamento de Servicios Laborales para determinar la elegibilidad para la EBT de verano.

Declaración de la Ley de Privacidad: Explica cómo usaremos la información que nos brinde.

La ley de almuerzos escolares Richard B. Russell National School Lunch Act ordena que se proporcione la información de si pide en esta solicitud. No tiene que darnos la información, pero si no lo hace, no podemos aprobar las comidas gratuitas o a precios reducidos para su hijo. Usted tiene que incluir los últimos cuatro dígitos del número de Seguro Social del miembro adulto de la unidad familiar que firme la solicitud. Esos últimos cuatro dígitos del número de Seguro Social no se requieren si usted solicita en nombre de un hijo de crianza; o si provee un número de caso de los Programas de Asistencia Nutricional Suplementaria (SNAP), Asistencia Temporal para Familias Necesitadas (TANF) o Programas, o Programa de Distribución de Alimentos en la Reservación de los Indios (FDPIR) número de identificación del FDPIR para su hijo; o tampoco si indica que el miembro adulto de la unidad familiar que firma la solicitud no tiene un número de Seguro Social. Usaremos su información para decidir si su hijo reúne los requisitos para recibir comidas gratuitas o a precios reducidos, y para la administración de elegibilidad con ciertos programas de educación, salud, y nutrición para ayudarlos a evaluar, financiar, o determinar los beneficios de sus programas; con los auditores de revisión de programas; y con funcionarios del orden público para ayudarlos a investigar violaciones de las reglas de los programas.

Declaración de No Discriminación: Explica qué hacer si cree que lo han tratado de manera injusta.

“De conformidad con el derecho federal y con la política del Departamento de Agricultura de EE.UU., se prohíbe a esta institución discriminar por motivos de raza, color, origen nacional, sexo (incluyendo identidad de género y orientación de sexual), edad, discapacidad, venganza o represalia por actividades realizadas en el pasado relacionadas con los derechos civiles. Para presentar una queja por discriminación, escriba a USDA, Director, Office of Adjudication, 1400 Independence Avenue, SW, Washington, D.C. 20250-9410; o llame gratuitamente al 866-632-9992 (Voz). Las personas con impedimentos de audición o discapacidades del habla se pueden comunicar con el USDA por medio del servicio de retransmisión federal (Federal Relay Service) al 800-877-8339; o al 800-845-6136 (Español). Este institución es un proveedor de empleador que ofrece igualdad de oportunidades para todos.”

Hasta que se procese su solicitud, deberá proporcionar a su(s) hijo(s) dinero para comprar comidas escolares. Si su(s) hijo(s) recibe comidas gratis o de precio reducido el año pasado en Distrito Escolar de Jordan (JSD), puede continuar recibiendo los mismos beneficios hasta 30 días después del nuevo año escolar.

Este distrito participa en la Certificación Directa:

Si recibe una notificación de que su hijo ha sido certificado directamente para recibir comidas gratuitas durante el año escolar, NO necesita solicitar beneficios de comida. Si no recibe información, debe solicitar beneficios de comida al completar una solicitud de comida.

Tarifas actuales de Jordan

El Distrito Escolar de Jordan, en coordinación con las escuelas, recomiendan tarifas a la Junta de Educación para su autorización a fin de ejecutar programas y actividades para los estudiantes. El Distrito escolar establece ciertas tarifas para mantener un nivel de coherencia y equidad en todo el Distrito. Sin embargo, otras tarifas pueden variar según las necesidades de la escuela. Las tarifas escolares individuales se pueden ver haciendo clic en los enlaces a continuación.

Programa de tarifas de la escuela primaria 2025-26:

<https://fees.jordandistrict.org/schedule/elementary>

*** De acuerdo con la Regla de [USBE- R277-407-2](#), los cargos identificados no son renunciabile.***

De conformidad con el Código de Utah 53G-6-702 hasta la sección 705 y la Administración de Utah. Código R277-494, los estudiantes que asisten a una escuela chárter, una escuela privada o una escuela en el hogar y participan en actividades extracurriculares y/o co-curriculares están sujetos a lo siguiente:

Actividades extracurriculares / co-curriculares

1. Estudiantes de las escuelas chárter y en línea

- a. La escuela chárter/ en línea paga una cuota única anual de participación escolar por estudiante.
- b. El estudiante deberá pagar todas las tarifas específicas requeridas para la actividad del estudiante. c. La escuela chárter/ en línea paga las tarifas exentas

2. Estudiantes de escuela privada o en el hogar

- a. El estudiante deberá pagar la tarifa básica de registro y cualquier tarifa específica requerida por la actividad del estudiante.

Cualquier pago obligatorio por la participación de un estudiante en un clase, programa o actividad es una tarifa y está sujeto a los requisitos de exención de tarifas.

Todas las tarifas enumeradas son las cantidades máximas cobradas por estudiantes por cada clase o actividad patrocinada o apoyada por la escuela. El monto real cobrado puede ser menor.



Lista de Tarifas y Pautas de Exención de Tarifas

El programa de tarifas y las pautas de exención de tarifas para 2025-26 del Distrito Escolar de Jordan se proporcionan para su información. Las tarifas son establecidas anualmente por la Junta de Educación del Distrito Escolar de Jordan de acuerdo con las normas y reglamentos establecidos por la Legislatura del Estado de Utah y la Junta de Educación del Estado de Utah.

Los directores de las escuelas han sido designados como los administradores de las cuotas escolares y las exenciones de cuotas. En consecuencia, debe dirigir las preguntas sobre las tarifas o exenciones de tarifas a su director.

Las tarifas, según lo identificado por la Junta de Educación del Distrito de Jordan, no se aplicarán de acuerdo con los estándares de la Junta de Educación del Estado de Utah para los estudiantes cuyos padres o tutores legales verifiquen evidencia de incapacidad de pago. La incapacidad de pago se define como aquellos que están bajo la custodia del estado, en hogares de crianza o que reciben asistencia pública en forma de Ayuda para niños dependientes, Seguridad de Ingreso Suplementario, o son elegibles de acuerdo con las Pautas de Elegibilidad de Ingresos del 1 de julio de 2025 al 30 de junio de 2026 ; y que se hagan determinaciones caso por caso para aquellos que no califican bajo uno de los estándares anteriores, pero que, debido a circunstancias atenuantes tales como, entre otras, cargas financieras excepcionales como pérdida o reducción sustancial de ingresos o gastos médicos extraordinarios, no son razonablemente capaces de pagar la tarifa. (El recibo de compensación por desempleo y/o almuerzo escolar a precio reducido no constituye asistencia pública como se define anteriormente).

La ley estatal requiere que un distrito escolar proporcione alternativas en lugar de exenciones de tarifas (excepto para libros de texto), "en la mayor medida razonablemente posible de acuerdo con las circunstancias individuales tanto del solicitante de la exención de tarifas como de la escuela", de conformidad con las políticas y/o pautas de la junta local. Su estudiante tendrá varias opciones entre las cuales elegir para completar el requisito de servicio comunitario.

Esas opciones incluyen:

- Servicio comunitario en la escuela, tal como asistencia de tutoría a otros estudiantes, o servicio fuera del horario regular de clases como ayudante estudiantil para el personal de la escuela;
- Servicio comunitario en la comunidad; o
- Cuando necesidades especiales lo requieran, servicio comunitario en el hogar.

Los estudiantes no pueden brindar servicio comunitario a sus propios empleadores, ni pueden cumplir con un requisito de servicio comunitario trabajando para un establecimiento comercial que no sea una instalación como un hogar de ancianos u hospital donde comúnmente se brindan servicios voluntarios.

Si se niega una solicitud de exención de cuotas, el estudiante o el padre pueden apelar la decisión ante la Administración del Distrito Escolar de Jordan. Si la administración confirma la decisión de denegar la exención de la tarifa, el estudiante o el padre pueden apelar ante la Junta de Educación del Distrito Escolar de Jordan.

Revised April 2021

Aviso de Cuotas Escolares Para Familias de Estudiantes de Grados K-6^{to}

La Ley de Utah prohíbe que las escuelas de primaria cobren cuotas.

Si un niño está cursando entre Kínder y Sexto Grado, no se le puede cobrar por libros de texto, equipo o suministros para el aula, instrumentos musicales, excursiones, asambleas, refrigerios (que no sean alimentos proporcionados a través del Programa de Almuerzo Escolar), o por cualquier otra cosa que tenga lugar o se usa durante el día escolar regular.

Solo se pueden cobrar cuotas por los programas ofrecidos antes o después de la escuela, o durante las vacaciones escolares. También se pueden cobrar cuotas a un estudiante que está en sexto grado y asiste a una escuela que incluye uno o más grados del 7-12, si la escuela sigue un modelo secundario de impartir educación a los estudiantes de sexto grado de la escuela.

La ley de Utah requiere que las escuelas que cobran cuotas se aseguren de que haya una exención de cuotas u otras disposiciones para los estudiantes cuyos padres no puedan pagar una cuota.

Exención de Cuotas

Una exención de cuotas es una liberación completa del requisito de pagar una cuota. Si un estudiante es elegible para exención de cuotas, **todas las cuotas deben ser exentas**. A menos que específicamente lo dicte la ley estatal, una escuela debe renunciar a todas las cuotas, incluso en cualquier lugar donde la participación de un estudiante sea opcional. Esto significa que aquellos estudiantes que son elegibles para una exención de cuotas pueden participar en cualquier clase escolar o actividad de forma gratuita.

Un estudiante puede ser elegible para la exención de cuotas si:

- La familia del estudiante recibe TANF/SNAP (estampillas de alimentos o Programa Estatal de Empleo Familiar)(Supplemental Nutrition Assistance Program)
- El estudiante recibe SSI (Ingreso Suplementario de Seguridad)
- El estudiante es designado por la ley McKinney-Vento
- El estudiante está en cuidado de crianza
- El estudiante está bajo custodia estatal
- El estudiante es elegible según los ingresos familiares/familiares (los niveles coinciden con los de elegibilidad para el almuerzo gratuito)

** Un estudiante también puede ser elegible para una exención de cuotas si no cumple con cualquiera de estos estándares, pero aún no puede pagar las cuotas. Consulte la política de la escuela o del distrito local para obtener más información.*

Si un estudiante desea solicitar una exención de cuotas, como parte del proceso de solicitud, se le pedirá que proporcione documentación para determinar si es elegible para dicha exención.

Para solicitar una exención de cuotas, un estudiante debe presentar la "Solicitud de Exención de Cuotas (Grados K-6)". Una copia de la solicitud se incluye con este aviso y se pueden obtener copias adicionales de la oficina de la escuela, o en el sitio web de las cuotas escolares estatales que se enumeran en al final de este documento. Una vez que los documentos han sido presentados a la escuela, el requisito de pagar las cuotas quedará suspendido hasta que no se haya producido una decisión definitiva en torno a la elegibilidad del estudiante para la exención de cuotas.

Si la solicitud es denegada, la escuela enviará un "Formulario de Decisión y Apelación". El Formulario explicará por qué fue denegada la solicitud y cómo apelar la decisión. Siempre recuerde guardar una copia. Si se presenta una apelación para una denegación de exención de cuotas, no será necesario pagar las cuotas hasta que haya una decisión en torno a la apelación.

Si un estudiante desea comprar fotos escolares, anuarios o artículos similares a través de la escuela, esos costos no se consideran cuotas y por tanto, no serán exentos. Además, si un estudiante pierde o daña la propiedad de la escuela, los costos de reemplazo o reparación no son cuotas, y no serán exentos.

Donaciones, Confidencialidad y Cumplimiento de Cuotas

Los fondos escolares son limitados, y una escuela puede necesitar ayuda además de las cuotas. Como resultado, la escuela puede solicitar donaciones deducibles de impuestos de útiles escolares, equipo o dinero, pero la escuela no puede requerir donaciones.

El nombre de un estudiante es confidencial y no puede ser revelado a nadie que no tenga derecho y necesidad de conocer la información, independientemente de si un estudiante ha pagado honorarios, donaciones y contribuciones o no, o ha solicitado, recibido o se le ha negado una exención. Sin embargo, la escuela puede, con el consentimiento del donante, dar el reconocimiento apropiado a cualquier persona u organización que haga una donación o contribución importante a la escuela.

El personal de la escuela y la escuela no puede retener, reducir o mejorar las calificaciones o el crédito, ni retener calificaciones, horarios de clase, tarjetas de crédito, tarjetas de informe, transcripciones o diplomas para hacer cumplir el pago de las cuotas.

Para Obtener más Información:

Escuela local:

Nombre: _____ Teléfono: _____

Correo electrónico: _____ Sitio web: _____

Cuotas del distrito/escuelas autónomas Contacto:

Nombre: _____ Teléfono: _____

Correo electrónico: _____ Sitio web: _____

Formulario de Decisión y Apelación de Exención de Cuotas

Al padre/madre o guardián legal de: _____

Su solicitud de exención de cuotas ha sido:

_____ Aprobada - TODAS las cuotas serán eximidas para el año escolar. _____

_____ Denegada - por la siguiente razón:

_____ Su hijo no califica bajo ninguna de las categorías elegibles.

_____ Usted no ha proporcionado la documentación necesaria para determinar si su hijo califica para la exención de cuotas.

_____ Otro: _____

Firma: _____ Fecha: _____

(Firma de empleado escolar)

Derechos de Apelación de Los Padres:

SI NO ESTÁ DE ACUERDO CON ESTA DECISIÓN, TIENE DERECHO A APELAR. Para apelar, envíe una carta (o el formulario de Notificación de Apelación impreso en la parte inferior de esta página) al director de la escuela de distrito o escuela chárter, explicando por qué no está de acuerdo con esta decisión. Incluya su nombre, el nombre de su hijo y la fecha. **USTED DEBE ENVIAR POR CORREO O ENTREGAR SU APELACIÓN EN UN LAPSO DE DIEZ DIAS ESCOLARES DE HABER RECIBIDO ESTA NOTIFICACIÓN.** *Guarde una copia de esta apelación para sus registros.* Un representante de la escuela se pondrá en contacto con usted dentro de un lapso de dos semanas después de haber recibido su apelación para programar una reunión y discutir sus inquietudes. También se le entregará una copia de la Política de Apelaciones de Exención de Cuotas de las escuelas del distrito y escuelas chárter que contiene una declaración completa de las políticas y procedimientos para las apelaciones.

TODAS LAS EXIGENCIAS PARA EL PAGO DE CUOTAS QUEDARÁN SUSPENDIDAS HASTA QUE SE TOME UNA DECISIÓN FINAL CON RESPECTO A SU APELACIÓN.

Notificación de Apelación:

Yo, _____ deseo apelar la decisión con respecto a mi solicitud de exención de cuotas escolares por las razones siguientes: _____

El nombre de mi hijo es: _____

Por favor programe una reunión para discutir esta apelación. Entiendo que todas las cuotas serán suspendidas hasta que se haya tomado una decisión final, y que mi hijo podrá participar plenamente en todas las actividades escolares durante ese tiempo al igual que si las cuotas hubieran sido pagadas.

_____ Fecha: _____

(Firma de la persona que consigna la apelación)

Contacto Escolar: _____ Número de Teléfono: _____

Revisado en abril de 2025
ADA compliant 4/02/2025

COMPLETE ESTA PÁGINA SOLO SI SELECCIONÓ LA OPCIÓN N.º 6 EN LA SECCIÓN BASES DE LA EXENCIÓN DE TARIFA

VERIFICACIÓN DE INGRESOS DE TODOS LOS MIEMBROS DEL HOGAR:

Los ingresos del hogar se calculan sumando todos los ingresos del hogar de todas las fuentes y luego comparándolo al número de personas en el hogar. Definición de hogar: un grupo de individuos con o sin vínculo familiar, que no son residentes de una institución o pensión y que viven como una unidad económica. Esto significa que generalmente residen en la misma vivienda y comparten gastos como alquiler, servicios públicos y alimentos.

Enumere todos los ingresos **MENSUALES** antes de las deducciones en la(s) columna(s) correspondiente(s).

Nombre: Apellido	Primer nombre	Inicial del segundo nombre	Ingresos laborales (antes de las deducciones)	Pensión/jubilación Seguridad social	Beneficios sociales, pensión alimenticia, subsidio infantil, otros ingresos	Ingreso mensual total por persona
1			\$	\$	\$	\$
2			\$	\$	\$	\$
3			\$	\$	\$	\$
4			\$	\$	\$	\$
Tamaño del hogar					Ingreso mensual total	\$

EJEMPLOS DE INGRESOS:

Ingresos laborales	Pensión/jubilación, seguridad social	Beneficios sociales, pensión alimenticia, subsidio infantil	Otros ingresos
Sueldos, salarios y propinas, subsidio de desempleo, compensación para trabajadores, ingresos netos de una empresa o granja propia	Pensiones, pagos por jubilación, Ingreso de seguridad social (incluido el SSI que recibe un niño)	Pagos por beneficios sociales, pensiones alimenticias y pagos por subsidios infantiles	Beneficios por discapacidad; intereses y dividendos; ingresos por herencias; créditos e inversiones; contribuciones regulares de personas que no residen en el hogar; regalías y anualidades netas; ingresos de renta netos; cualquier otro ingreso

PAUTAS DE ELEGIBILIDAD POR INGRESOS

Para el año escolar:
1 de julio de 2025-
30 de junio de 2026

Tamaño del hogar	Anual	Mensual	Dos veces por mes	Cada dos semanas	Semanal
1	20,345	1,696	848	783	392
2	27,495	2,292	1,146	1,058	529
3	34,645	2,888	1,444	1,333	667
4	41,795	3,483	1,742	1,608	804
5	48,945	4,079	2,040	1,883	942
6	56,095	4,675	2,338	2,158	1,079
7	63,245	5,271	2,636	2,433	1,217
8	70,395	5,867	2,934	2,708	1,354
Por cada miembro familiar adicional, ume:	7,150	596	298	275	138

Solicitud de exención de tarifa escolar

- NO se cobrará ninguna tarifa por actividades durante la jornada escolar regular en los grados K-6. Las tarifas de actividades llevadas a cabo por fuera de la jornada escolar regular están sujetas a exenciones de tarifa.
- Las tarifas quedan suspendidas mientras la exención de tarifa se encuentre bajo consideración y durante el proceso de apelación a una exención de tarifa denegada.
- Luego de ser aprobada, se suspenderán todas las tarifas escolares. No se puede exigir al padre o estudiante completar el servicio, aceptar un plan de pago a plazos ni firmar un pagaré en lugar de una exención.
- Para obtener información adicional, consulte "Aviso sobre tarifas escolares para los grados de 7 a 12" o "Aviso sobre tarifas escolares para los grados K-6".

Información del estudiante:

Nombre del estudiante: _____ Estudiante n.º: _____
 Dirección: _____
 Escuela: _____ Grado: _____
 Nombre del padre: _____ Número de teléfono: _____

Bases de la exención de tarifa:

Verifique el criterio de elegibilidad que aplica: (solo se requiere uno)	Comprobante para presentar: *
1. Recibos familiares: Asistencia provisional para familias necesitadas (TANF, por sus siglas en inglés), Programa de empleo familiar (FEP, por sus siglas en inglés), o Programa de asistencia de nutrición complementaria (SNAP, por sus siglas en inglés).	• comprobante del beneficio del Departamento de Servicios Laborales de Utah por el periodo para el cual se solicita la exención de tarifa, puede ser en forma de una captura de pantalla electrónica de la determinación de elegibilidad o estatus.
2. El estudiante recibe el Ingreso de seguridad complementario (SSI, por sus siglas en inglés) por una discapacidad calificada (solo se exenta de las tarifas al estudiante con discapacidad).	• documentos de comprobación del beneficio de la Administración del Seguro Social
3. El estudiante califica para la ley McKinney-Vento.	• comprobación a través del enlace McKinney-Vento del distrito o escuela privada.
4. El estudiante se encuentra en acogida temporal (bajo la supervisión del gobierno local o del estado de Utah).	• el formulario de admisión requerido del joven en acogida y la carta de inscripción de la escuela, provistos por un trabajador de caso de la Utah Division of Child and Family Services o el Utah Juvenile Justice Department.
5. El estudiante se encuentra bajo la custodia del estado.	
6. El estudiante es elegible de acuerdo a la verificación de ingresos de la familia o el hogar. Proporcione el resumen de los ingresos en la página 2.	• comprobante de los ingresos familiares en forma de talones de pago o devoluciones de impuestos.

Si no es elegible para ninguno de los casos mencionados anteriormente pero desea solicitar exenciones de tarifas por otras circunstancias atenuantes, declare las razones de la solicitud en el siguiente cuadro:

Presente los documentos de comprobación y la solicitud completa* al director de la escuela o al administrador de tarifas escolares.

YO CERTIFICO POR LA PRESENTE QUE LA INFORMACIÓN Y LA DOCUMENTACIÓN ADJUNTA QUE HE PRESENTADO ES VERDADERA Y CORRECTA A MI LEAL SABER Y ENTENDER.

FECHA: _____ FIRMA DEL PADRE: _____

Formulario de Acuerdo de Servicio, Verificación y Apelación

La ley de Utah establece que una Agencia de Educación Local (o LEA por sus siglas en inglés) puede proporcionar alternativas en lugar de exoneraciones de cuotas que sean suficientes "para asegurar que a ningún estudiante se le niegue la oportunidad de participar en una clase o actividad patrocinada o apoyada por la escuela debido a la incapacidad del estudiante para pagar una tarifa". Si se ofrece, un estudiante puede optar por realizar el servicio en lugar de una exención de cuota, pero **un distrito escolar no puede exigir que un estudiante realice el servicio en lugar de una exención de cuota**. Si su estudiante decide realizar el servicio, hay opciones entre las que elegir para completar el servicio. Las opciones de servicio pueden incluir:

- Servicio en la escuela, como asistencia tutorial a otros estudiantes, o servicio fuera del horario escolar regular como asistente estudiantil al personal de la escuela;
- Servicio en la comunidad, como en un asilo de ancianos u hospital; o
- Cuando las necesidades especiales lo requieran, puede prestar el servicio en su hogar.

_____ acuerda en completar _____ horas de servicio _____
(Nombre del estudiante) (breve descripción)

A ser completadas antes de: _____ Esto satisfará la obligación de cuotas del estudiante de \$ _____
(Fecha)

Todos los servicios se acreditarán escolares del _____ a razón de \$ por hora. Una vez completada, las cuotas estudiante serán exentadas.

FIRMAS:

Estudiante: _____ Fecha: _____

Padre/Madre: _____ Fecha: _____

Administrador escolar: _____ Fecha: _____

El distrito escolar debe asegurarse de que una asignación de servicio sea apropiada para la edad del estudiante, así como su condición física y madurez. La asignación también debe ser consistente con las leyes estatales y federales, incluyendo la Ley Federal de Normas Laborales Justas. Esto requiere que el servicio debe realizarse 1) dentro de un período razonable de tiempo, 2) cada hora de servicio se acredita a una cantidad al menos igual al salario mínimo actual, y 3) las horas de servicio trabajadas por día y semana están limitadas de acuerdo con la edad del estudiante.

Por ejemplo, si a un estudiante elegible para exención de cuota se le evalúan \$100 por cuotas escolares y la política de la escuela se basa en un crédito de servicio de \$10 por hora, entonces se le puede pedir al estudiante que realice hasta 10 horas de servicio.

Las asignaciones de servicio deben llevarse a cabo de tal manera que los estudiantes no sean sometidos a vergüenza, ridiculización o humillación, y no deben proporcionar beneficio privado directo a los empleados de la escuela o a sus familias. Además, las asignaciones de servicio deben evitar cargas excesivas sobre los estudiantes y las familias y tener debidamente en cuenta las necesidades educativas y de transporte de un estudiante y otras responsabilidades.

Verificación del Servicio

Si surgen circunstancias que hacen que sea demasiado difícil para un estudiante completar una asignación de servicio, notifique al director de la escuela inmediatamente para determinar qué ajustes se deben hacer.

Los estudiantes de servicio no serán considerados como empleados de aquellos para quienes prestan el servicio, y no se pagará dinero a los estudiantes o a la escuela a cambio del servicio. Los empleados regulares que trabajan en lugares donde los estudiantes realizan servicios no pueden ser reemplazados, ni pueden reducirse sus horas, como resultado de las actividades de servicio de los estudiantes. El servicio está destinado a complementar los servicios existentes, no a reemplazar lo que ya están realizando otros.

Verificación del Servicio:

Ubicación del servicio: _____ Servicio realizado: _____

Supervisor: _____ Horas: _____

Fecha de inicio: _____ Fecha de finalización: _____

Ubicación del servicio: _____ Servicio realizado: _____

Supervisor: _____ Horas: _____

Fecha de inicio: _____ Fecha de finalización: _____

_____, ha completado todas las horas de servicio antes establecidas, cumpliendo las mismas
(Nombre del estudiante)

en la mayor medida razonable de acuerdo con las circunstancias individuales tanto del estudiante como de la escuela.

Padre/Madre: _____ Fecha: _____

Supervisor: _____ Fecha: _____

He revisado el servicio prestado y verificado con el Supervisor y me consta de que que todo el servicio se completó según lo antes indicado en la mayor medida razonable de acuerdo con las circunstancias individuales tanto del estudiante como de la escuela. Por lo tanto, según lo acordado, todas las cuotas de los estudiantes han sido exentadas.

Administrador de la Escuela: _____ Fecha: _____

Correo electrónico: _____

Teléfono: _____

Sitio web: _____

Los documentos en las siguientes tres páginas son avisos anuales requeridos de los derechos de los padres bajo la ley federal y estatal con respecto a la información en los registros de un estudiante y los derechos de privacidad de un estudiante. Le rogamos que lea atentamente esta información y que dirija todas sus preguntas o dudas al director de su centro escolar o a la Oficina del Director General a 801-567-8110.

Todos los derechos enumerados en estos documentos como pertenecientes a los padres o tutores se transfieren al estudiante a los 18 años o cuando se matriculan en la educación post-secundaria a cualquier edad. Los estudiantes de doble matrícula son propietarios de su registro académico creado en la institución postsecundaria.

Notificación Anual de la Ley de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia

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

1. El derecho a inspeccionar y revisar los registros educativos del estudiante, dentro de los 45 días posteriores al día en que la escuela o el distrito recibe una solicitud de acceso. Los padres o los estudiantes elegibles que deseen inspeccionar sus registros educativos o los de sus hijos deben enviar al director de la escuela una solicitud por escrito que identifique los registros que deseen inspeccionar. Si la solicitud se refiere a la totalidad del registro académico, deberá dirigirse a la Oficina de Planificación y Matriculación del Distrito. La parte receptora hará los arreglos para el acceso y notificará a los padres o al estudiante elegible sobre la hora y el lugar donde se pueden inspeccionar los registros.
2. El derecho a solicitar la modificación de los registros educativos del estudiante que el padre o el estudiante elegible cree que son incorrectos, equivocados, de lo contrario violan los derechos de privacidad del estudiante bajo FERPA. Los padres o los estudiantes elegibles que deseen solicitar la modificación del registro educativo o de su hijo deben escribir al director de la escuela, identificar claramente la parte del registro que desean modificar y especificar por qué debe modificarse. Si la escuela decide no enmendar el registro antemencionado según lo solicitado, la escuela notificará al padre o estudiante elegible sobre la decisión y su derecho a una audiencia con respecto a la denegación de lo cual. Se proporcionará información adicional sobre los procedimientos de la audiencia al padre o estudiante cuando se les notifique el derecho de lo mismo. No se puede modificar las calificaciones a través de este proceso.
3. El derecho a proporcionar consentimiento por escrito antes de que la escuela divulgue información de identificación personal (PII) de los registros educativos del estudiante, excepto en la medida en que FERPA autorice la divulgación sin consentimiento. Una excepción, que permite la divulgación sin consentimiento, es la divulgación a funcionarios escolares con intereses educativos legítimos. Los criterios para determinar quién constituye un funcionario escolar y qué constituye un interés educativo legítimo deben establecerse en la notificación anual de la escuela o distrito escolar para los derechos de FERPA. Un funcionario escolar generalmente incluye a una persona empleada por la escuela o el distrito escolar como administrador, supervisor, instructor o miembro del personal de apoyo (incluido el personal médico o de salud y el personal de la unidad de aplicación de la ley) o una persona que forma parte de la junta escolar. Un funcionario escolar también puede incluir a un voluntario, contratista o consultor que, aunque no sea empleado de la escuela, realice un servicio o función institucional para el cual la escuela usaría a sus propios empleados y que esté bajo el control directo de la escuela con respecto a al uso y mantenimiento de PII de registros educativos, como un abogado, auditor, consultor médico o terapeuta; un padre o estudiante que se ofrece como voluntario para servir en un comité oficial, como un comité disciplinario o de quejas; o padre, estudiante u otro voluntario que ayuda a otro funcionario escolar a realizar sus tareas. Un funcionario escolar generalmente tiene un interés educativo legítimo si el funcionario necesita revisar un registro educativo para cumplir con su responsabilidad profesional. A petición, la escuela divulgará registros educativos sin consentimiento a los funcionarios de otra escuela o distrito escolar en el que un estudiante busca o tiene la intención de inscribirse, o ya está inscrito si la divulgación es para fines de inscripción o transferencia del estudiante.
4. El derecho a presentar una queja ante el Departamento de Educación de los EE. UU. con respecto a las supuestas fallas del Distrito en cumplir con los requisitos de FERPA. El nombre y dirección de la Oficina que administra FERPA son:

Oficina de Política de Privacidad del Estudiante
Departamento de Educación de EE. UU.
400 Maryland Avenue, SW
Washington, DC 20202

FERPA permite la divulgación de PII de los registros educativos de los estudiantes, sin el consentimiento de los padres o del estudiante elegible, si la divulgación cumple con ciertas condiciones que se encuentran en § 99.31 de las regulaciones de FERPA. A excepción de las divulgaciones a funcionarios escolares, las divulgaciones relacionadas con algunas órdenes judiciales o citaciones emitidas legalmente, las divulgaciones de información de directorio y las divulgaciones a los padres o al estudiante elegible, la § 99.32 de las reglamentaciones de FERPA requiere que la escuela registre la divulgación. Los padres y los estudiantes elegibles tienen derecho a inspeccionar y revisar el registro de divulgaciones. Una escuela puede divulgar PII de los registros educativos de un estudiante sin obtener el consentimiento previo por escrito de los padres o del estudiante elegible:

- A otros funcionarios escolares, incluyendo los maestros, dentro de la agencia o institución educativa que la escuela haya determinado que tienen intereses educativos legítimos. Esto incluye contratistas, consultores, voluntarios u otras partes a quienes la escuela haya subcontratado funciones o servicios institucionales, siempre que se cumplan las condiciones enumeradas en § 99.31(a)(1)(i)(B)(1) - (a)(1)(i)(B)(3) se cumplen. (§99.31(a)(1))
- A funcionarios de otra escuela, sistema escolar o institución de educación postsecundaria donde el estudiante busca o tiene la intención de inscribirse, o donde el estudiante ya está inscrito si la divulgación tiene fines relacionados con la inscripción o transferencia del estudiante, sujeto a los requisitos de § 99.34. (§99.31(a)(2))
- A los representantes autorizados del Contralor General de los EE. UU., el Fiscal General de los EE. UU., el Secretario de Educación de los EE. UU. o las autoridades educativas estatales y locales, como la agencia educativa estatal (SEA) en el estado del padre o estudiante elegible. Se pueden realizar divulgaciones en virtud de esta disposición, sujetas a los requisitos de § 99.35, en relación con una auditoría o evaluación de programas educativos con apoyo federal o estatal, o para la aplicación o el cumplimiento de los requisitos legales federales que se relacionan con esos programas. Estas entidades pueden realizar divulgaciones adicionales de PII a entidades externas designadas por ellas como sus representantes autorizados para realizar cualquier actividad de auditoría, evaluación o aplicación o cumplimiento en su nombre, si se cumplen los requisitos

- aplicables. (§§ 99.31(a)(3) y 99.35) Principalmente aplicable en postsecundaria
- En relación con la ayuda financiera que el estudiante ha solicitado o que el estudiante ha recibido, si la información es necesaria para determinar la elegibilidad para la ayuda, determinar el monto de la ayuda, determinar las condiciones de la ayuda, o hacer cumplir los términos y condiciones de la ayuda. (§99.31(a)(4)) Principalmente aplicable en postsecundaria.
- A los funcionarios o autoridades estatales y locales a quienes se les permite específicamente informar o divulgar información según un estatuto estatal que concierne al sistema de justicia juvenil y la capacidad del sistema para servir de manera efectiva, antes de la adjudicación, al estudiante cuyos registros fueron divulgados, sujeto a § 99.38. (§99.31(a)(5))
- A organizaciones que realizan estudios para la escuela o en su nombre, con el fin de: (a) desarrollar, validar o administrar pruebas predictivas; (b) administrar programas de ayuda estudiantil; o (c) mejorar la instrucción, si se cumplen los requisitos aplicables. (§99.31(a)(6))
- A las organizaciones acreditadoras para llevar a cabo sus funciones de acreditación. (§99.31(a)(7)) Principalmente aplicable en postsecundaria.
- A los padres de un estudiante elegible si el estudiante es un dependiente para propósitos de impuestos del IRS. (§99.31(a)(8)) Principalmente aplicable en postsecundaria.
- Para cumplir con una orden judicial o citación emitida legalmente si se cumplen los requisitos aplicables. (§99.31(a)(9))
- A los funcionarios correspondientes en relación con una emergencia de salud o seguridad, sujeto a § 99.36. (§99.31(a)(10))
- Información que la escuela ha designado como "información de directorio" si se cumplen los requisitos correspondientes según § 99.37. (§99.31(a)(11))
- A un trabajador social de una agencia u otro representante de una agencia de bienestar infantil estatal o local u organización tribal que esté autorizado para acceder al plan del caso de un estudiante cuando dicha agencia u organización sea legalmente responsable, de acuerdo con la ley estatal o tribal, del cuidado y la protección. del estudiante en colocación de cuidado de crianza. (20 USC § 1232g(b)(1)(L))
- Al Secretario de Agricultura o a los representantes autorizados del Servicio de Alimentos y Nutrición con el fin de llevar a cabo el seguimiento, la evaluación y la medición del rendimiento de los programas autorizados en virtud de la Ley Nacional de Almuerzos Escolares Richard B. Russell o la Ley de Nutrición Infantil de 1966, bajo ciertas condiciones (20 USC § 1232g(b)(1)(K)).

Ley de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia - Aviso para la Información del Directorio

La Ley de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia (FERPA), permite (pero no obliga) a los centros escolares divulgar datos personales del registro académico de su hijo sin el consentimiento de los padres, cuando su divulgación no se considere perjudicial ni constituya una invasión de la privacidad. 34 CFR § 99.3..

Propósito de la información del directorio

El propósito principal de la información del directorio es permitir que el Distrito incluya información de los registros educativos de su hijo en ciertas publicaciones escolares. Ejemplos incluyen:

- Un programa de teatro que muestre el papel de su estudiante en una producción de teatro;
- El anuario;
- Cuadro de honor u otras listas de reconocimiento;
- Programas de graduación; y
- Hojas de actividades deportivas, como la lucha libre, que muestren el peso y la altura de los miembros del equipo.

La información del directorio, también se puede divulgar a organizaciones externas sin el consentimiento previo por escrito de los padres. Las organizaciones externas incluyen, entre otras, empresas que fabrican anillos de graduación o publican anuarios.

Reclutadores militares e instituciones de educación superior

En adición, dos leyes federales exigen que las agencias educativas locales (LEA) que reciben asistencia en virtud de la Ley de Educación Primaria y Secundaria de 1965, enmendada (ESEA) proporcionen a los reclutadores militares o instituciones de educación superior, previa solicitud, la siguiente información: nombres, direcciones y listas de teléfonos, a menos que los padres hayan informado a la LEA que no desean que se divulgue la información de su estudiante sin su consentimiento previo por escrito.

Si opta no participar Si no desea que el Distrito divulgue la información designada arriba o abajo como información de directorio expediente educativo de su hijo sin su consentimiento previo por escrito, debe notificar al director de su escuela por escrito al llenar el formulario bloqueo para la privacidad FERPA antes del día 14 del año escolar. Es posible que la información del directorio ya se haya publicado si la solicitud de exclusión se recibe después del 14º día del año escolar. La exclusión voluntaria de la divulgación de información del directorio significa que el nombre de su hijo no aparecerá en NINGUNA de las publicaciones indicadas en esta notificación. La exclusión voluntaria es "todo o nada", lo cual significa que usted no puede seleccionar el tipo de información del directorio que se puede divulgar ni las divulgaciones específicas que son aceptables.

¿Qué información es designado como información de directorio?

El Distrito ha designado la siguiente información como información de directorio:

- | | |
|--|---|
| • El nombre del estudiante | • Fechas de asistencia |
| • Dirección | • Honores y premios |
| • Grado | • Fecha de graduación |
| • Fecha y lugar de nacimiento | • Escuela que otorga credencial de graduación |
| • Participación en deportes y actividades oficialmente reconocidos | • Título de la credencial |
| • Peso y altura de los miembros de los equipos deportivos | • Escuela a la que asistió más recientemente |
| • Fotografía | |

Notificación anual de la Enmienda de Protección de los Derechos del Estudiante (PPRA)

PPRA otorga a los padres de estudiantes de primaria y secundaria ciertos derechos con respecto a la realización de encuestas, la recopilación y el uso de información con fines de mercadeo y ciertos exámenes físicos. Estos incluyen, pero no se limitan a, el derecho a:

El consentimiento antes de que se administre a los estudiantes cualquier examen, prueba, tratamiento, encuesta, análisis o evaluación psicológicos o psiquiátricos relacionados con ciertas áreas protegidas (“encuesta de información protegida”). Las áreas protegidas se definen como información sobre el estudiante o cualquier miembro de la familia:

- Afiliaciones políticas o filosofías políticas;
- Problemas mentales o psicológicos;
- Comportamiento, orientación o actitudes sexuales;
- Comportamiento ilegal, antisocial, culparse o degradante;
- Evaluaciones críticas de personas con quienes el estudiante o miembro de la familia tiene relaciones familiares cercanas;
- Relaciones privilegiadas y análogas legalmente reconocidas, tales como aquellas con abogados, personal médico o ministros;
- Comportamiento, orientación o actitudes sexuales----
- Afiliaciones o creencias religiosas; e
- Ingresos, excepto lo requerido por la ley.

Excepción:

- Riesgo de hacerse daño a sí mismo o a los demás. Los empleados de la escuela pueden intervenir y hacerle preguntas a un estudiante sobre los pensamientos suicidas, el comportamiento de autolesión física o los pensamientos de dañar a otros si el empleado cree que el estudiante está en riesgo de intentar suicidarse, dañarse a sí mismo físicamente o dañar a otros. Después el empleado debe informar a los padres de los estudiantes.

Recibir un aviso y la oportunidad de excluir a un estudiante de---

- Cualquier examen o examen físico invasivo que no sea de emergencia requerido como condición de asistencia, administrado por la escuela o su agente, y que no sea necesario para proteger la salud y seguridad inmediatas de un estudiante, a excepción de los exámenes de audición, visión o escoliosis, o cualquier examen físico o evaluación permitido o requerido por la ley estatal; y
- Actividades que involucren la recopilación, divulgación o uso de información personal recopilada de los estudiantes para mercadeo o para vender o distribuir la información a otros. (Esto no se aplica a la recopilación, divulgación o uso de información personal recopilada de los estudiantes con el propósito exclusivo de desarrollar, evaluar o proporcionar productos o servicios educativos para estudiantes o instituciones educativas).

Inspeccionar, previa solicitud y antes de la administración o el uso:

- Información protegida encuestas de estudiantes y encuestas creadas por un tercero;
- Instrumentos utilizados para recopilar información personal de los estudiantes para cualquiera de los fines de mercadeo, ventas u otros fines de distribución mencionados anteriormente; y
- Material didáctico utilizado como parte del currículo educativo.

Los derechos relacionados con exámenes físicos invasivos que no sean de emergencia, encuestas de terceros o encuestas de mercadeo se transfieren de los padres a un estudiante que tiene 18 años o un menor emancipado según la ley estatal. Los derechos relacionados con las encuestas de información protegida siguen siendo los derechos de los padres de cualquier estudiante de K-12, independientemente de su edad.

El Distrito Escolar de Jordan ha desarrollado políticas, en consulta con los padres, con respecto a estos derechos, así como arreglos para proteger la privacidad de los estudiantes en la administración de encuestas de información protegida y la recopilación, divulgación o uso de información personal para mercadeo, ventas u otros propósitos de distribución. El Distrito notificará directamente a los padres sobre estas políticas al menos una vez al año al comienzo de cada año escolar y después de cualquier cambio sustancial. El Distrito también notificará directamente, por ejemplo, a través del correo postal o correo electrónico de los EE. UU., a los padres de los estudiantes que están programados para participar en las actividades o encuestas específicas que se indican a continuación.

- Recopilación, divulgación o uso de información personal recopilada de los estudiantes para marketing, ventas u otra distribución (“encuestas de mercadeo”)
 - A los padres se les proporcionará una notificación razonable y se les brindará la oportunidad de optar por no participar con su hijo. Los padres también tendrán la oportunidad de revisar la encuesta.
 - Encuestas de mercadeo programadas para este año escolar: No hay encuestas anticipadas este año.
- Administración de cualquier encuesta de información protegida no financiada en su totalidad o en parte por ED.
 - Se notificará a los padres y se les brindará la oportunidad de dar su consentimiento por escrito al menos 2 semanas antes de la administración de la encuesta. Los padres también tendrán la oportunidad de revisar la encuesta antes de su administración.
 - Encuestas de información protegida programadas para este año escolar:
 - El Distrito participará en la Encuesta SHARP (Encuesta Estatal de Prevención de Riesgos y Salud Estudiantil), una encuesta que se realiza cada dos años a los estudiantes de Utah. La encuesta se administrará a los estudiantes en los grados 6, 8, 9, 10, 11 y 12. La ventana actual anticipada para administrar la encuesta es de febrero a abril de 2023 con tiempos específicos que varían según la escuela.
- Cualquier examen físico invasivo o de detección que no sea de emergencia, como se describe anteriormente.
 - A los padres se les proporcionará una notificación razonable y se les brindará la oportunidad de optar por no participar con su hijo.
 - Encuestas invasivas que no sean de emergencia, como se describe anteriormente, programadas para este año escolar. No se prevén actividades ni encuestas.

Los padres que creen que sus derechos han sido violados pueden presentar una queja ante:

Oficina de Política de Privacidad del Estudiante
Departamento de Educación de EE. UU.
400 Maryland Avenue, SW
Washington, DC 20202



JUNTA DE EDUCACIÓN

Niki George, Presidenta

Bryce Dunford, Primer Vicepresidente

Brian W. Barnett, Segundo Vicepresidente

Erin Barrow

Lisa Dean

Darrell Robinson

Suzanne Wood

Anthony Godfrey, Ed.D.
Superintendente de Escuelas

John Larsen, CPA
Administrador Comercial

LEAD • EDUCATE • INSPIRE®