

2026-27 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 Registración de la escuela primaria 2026-27

Tabla de contenido

Bienvenidos al Distrito Escolar de Jordan.....	1
Información para Padres de Alumnos de Escuelas Primarias.....	2-3
Calendario del Año Escolar 2026-27.....	4-5
Cuestionario de Residencia para Estudiantes y Familias.....	6
Encuesta Sobre el Idioma Materno.....	7
Educación Especial.....	8
Política AA445 (Política de Uso Aceptable de la Red de Información Estudiantil).....	9-10
Información del Acuerdo de la Política del Uso Aceptable de la Red.....	11
Acuerdo de Usuario de Chromebook.....	12-13
Ambiente Escolar Seguro y Civil.....	14
Autorización para el Uso de Nombre y Foto.....	15
Encuesta Sobre las Necesidades de los Estudiantes del Programa de Orientación Escolar de la Escuela Primaria Autorización de Padres/Tutores.....	16
Participación en la Encuesta Estudiantil.....	17
Participación de los Estudiantes En La Encuesta de las Partes Interesadas de Jordan School District.....	18
Participación Estudiantil en el Departamento de Utah Encuesta SHARP del Departamento de Salud y Servicios Humanos.....	19
Carta Informativa de la Educación Obligatoria Primaria.....	20
Acuerdo de la Carta Informativa Sobre la Educación Obligatoria.....	21
Política AA453 (Uso de Dispositivos Electrónicos y de Comunicación Personales).....	22
Privacidad de Datos Estudiantiles y Servicios en Línea.....	23
Notificación Anual de la Ley de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia.....	24-25
Notificación Anual de la Enmienda de Protección de los Derechos del Estudiante (PPRA).....	26
Notificación A Los Padres Para Solicitud De Excepción.....	27
Aspectos Esenciales de la Asistencia.....	28
Normas de Asistencia y Matrícula.....	29
Pautas de Conducta, Vestimenta, y Apariencia.....	30
Resumen De La Política AS67–Disciplina De Estudiantes.....	31-32
Resumen de la política AS90 – Sustancias ilegales.....	33-34
Preparación para Emergencias.....	35
Protocolo de Respuesta Estándar.....	36-37
Normas y Reglamentos para Estudiantes que Practican Equitación Autobuses del Distrito Escolar de Jordan.....	38
Asociación de Padres y Maestros (PTA).....	39
Guía Paso a Paso Para Padres.....	40
Actualización de Precios de Comidas 2026-27.....	41
Información Sobre Servicios de Nutrición y Solicitud de Comidas Gratuitas o a Precio Reducido.....	42-45
Tarifas Vigentes.....	46
Lista de Cuotas y Pautas de Excepción del Pago de Cuotas.....	47
Aviso sobre las Cuotas Escolares para las Familias de Estudiantes de los Grados K-6.....	48-52
Junta de Educación.....	53

¡Bienvenidos al Distrito Escolar de Jordan!

La misión del Distrito Escolar de Jordan es servir a los estudiantes brindándoles oportunidades para que desarrollen su potencial como ciudadanos comprometidos y aprendices de por vida. En colaboración con los estudiantes, los padres y la comunidad, nos comprometemos a ayudar a cada estudiante a adquirir habilidades académicas, prepararse para el mundo laboral y desarrollar las cualidades cívicas necesarias en una sociedad democrática. Nos dedicamos a mantener un entorno seguro que promueva la responsabilidad individual, el logro personal y el respeto por todas las personas.

Las escuelas del Distrito Escolar de Jordan ofrecen entornos de aprendizaje estimulantes y seguros para todos los estudiantes. Esperamos un trabajo de alta calidad por parte de nuestros estudiantes y personal, y colaboramos en beneficio de los alumnos. Nos esforzamos continuamente por mejorar la calidad de la enseñanza. No toleramos la violencia ni el abuso físico o emocional de personas o bienes en nuestras escuelas. Nuestros programas están diseñados para fomentar el respeto por las personas y la propiedad. Nuestros profesionales, altamente capacitados y centrados en el estudiante, trabajan en estrecha colaboración con los alumnos y sus familias para brindar una experiencia educativa excepcional.

Una vez más, les damos la bienvenida a nuestras escuelas y a la emocionante diversidad de programas que ofrecen. Si tienen alguna pregunta o inquietud sobre la educación de sus hijos, no duden en comunicarse con los maestros que trabajan con sus alumnos o con el director de su escuela.

Información para Padres de Alumnos de Escuelas Primarias

Declaración de misión

La misión de las escuelas primarias del Distrito Escolar de Jordan es ayudar a los niños a convertirse en miembros responsables y participativos de la sociedad mediante la cooperación entre padres, maestros y estudiantes, quienes trabajan juntos para fomentar habilidades académicas, cívicas y de autoestima.

[Regla de membresía de diez días R277-419](#) requiere que la escuela retire a un estudiante después de (10) días escolares consecutivos de ausencias injustificadas.

Tareas de clase

Todas las tareas son importantes. Cuando un alumno no entrega una tarea por enfermedad o ausencia justificada, el profesor le dará la oportunidad de recuperarla. Generalmente, el tiempo disponible para completar la tarea de recuperación es igual al número de días que el alumno ha estado ausente.

Código de conducta

El respeto es fundamental en las Escuelas del Distrito de Jordan: respeto por uno mismo, por los demás y por la propiedad. Se espera que todos los estudiantes se comporten de manera cortés y agradable. Se espera un comportamiento apropiado en el aula, en el patio de recreo, en los autobuses, de camino a la escuela y de regreso a casa, y en todas las actividades escolares. No se tolerarán las interrupciones ni los comportamientos abusivos que interfieran con el aprendizaje y la seguridad de los demás estudiantes. En los casos en que los comportamientos infrinjan el código de conducta escolar, se solicitará la ayuda y el apoyo de los padres.

Cada escuela ha desarrollado un código de conducta. Este código describe las normas que rigen el comportamiento de los estudiantes. Las infracciones frecuentes o graves de este código serán investigadas y, de ser necesario, se celebrará una reunión con los padres. Las infracciones pueden conllevar la suspensión escolar.

Comida y golosinas en la escuela

Por favor, consulte con los maestros o la oficina sobre los dulces que se pueden llevar al aula antes de traer o enviar cualquier golosina a la escuela. El Departamento de Salud del Condado de Salt Lake nos ha informado que los alimentos preparados en casa para este fin son ilegales y no recomendables. Si desea enviar algún dulce para la clase, los siguientes alimentos son aceptables.

1. Alimentos preparados comercialmente y no peligrosos, como galletas, magdalenas o caramelos, envasados en paquetes sellados.
2. Palomitas de maíz, frutas y verduras.

Instrucciones para el hogar y el hospital

Los estudiantes que falten o prevean faltar diez (10) días lectivos consecutivos o más debido a una enfermedad o lesión podrán recibir clases a domicilio o en el hospital por parte de la escuela local. La solicitud de clases a domicilio o en el hospital deberá ser presentada al director por el padre o tutor legal, quien deberá presentar un certificado médico. Las clases (un máximo de dos (2) horas semanales) se impartirán después del horario escolar en el domicilio del estudiante o en el hospital. Un adulto deberá estar presente durante las clases.

Tarea

La tarea es una parte fundamental del aprendizaje. Todos los estudiantes deben completar algunas tareas para cumplir con los requisitos de clase. La cantidad variará según la edad del estudiante, la materia, el tipo de tarea, el tiempo de estudio permitido en la escuela y cómo el niño aprovecha ese tiempo.

Medicina en la escuela

Ley de Utah ([53G-9-502](#)) exige que las escuelas solo puedan administrar medicamentos recetados y no recetados bajo las siguientes pautas: El personal escolar puede administrar medicamentos recetados o medicamentos no recetados (de venta libre) a un estudiante durante el día escolar regular solo cuando el medicamento haya sido

Prescrita por el proveedor de atención médica autorizado del estudiante y su administración por parte del personal escolar está permitida según la ley del estado de Utah. El director de la escuela debe recibir lo siguiente antes de que se pueda administrar el medicamento en la escuela:

1. Un Plan Individual de Atención Médica vigente firmado por el padre o tutor legal del estudiante, y
2. Un formulario de autorización de medicamentos vigente, completado por el proveedor de atención médica, que incluya lo siguiente:
 - a. Una declaración que indique que la administración de medicamentos por parte de los empleados escolares durante los períodos en que el estudiante está bajo el control de la escuela es médicamente necesaria, y
 - b. Una declaración que describe la vía de administración, la dosis, el horario de administración, el nombre del medicamento, el nombre del estudiante, el diagnóstico, los efectos secundarios y la duración del tratamiento.
3. Todos los medicamentos que se deban administrar en la escuela deben ser proporcionados por el padre, madre o tutor legal y entregados en la escuela por un adulto responsable.
4. Todos los medicamentos recetados deben estar en su envase original, etiquetado por la farmacia con el nombre del estudiante, el nombre del profesional de la salud, el nombre del medicamento, la dosis, la hora de administración y la vía de administración. Toda la información del medicamento en la etiqueta debe coincidir con la información especificada en el Formulario de Autorización de Medicamentos firmado por el profesional de la salud.
5. Los medicamentos sin receta (de venta libre) deben presentarse en su envase original y etiquetados con el nombre del estudiante. El nombre del medicamento y la dosis indicados en la etiqueta deben coincidir con los especificados en el Formulario de Autorización de Medicamentos firmado por el profesional de la salud.

No discriminación

La política del Distrito Escolar de Jordan es no discriminar por motivos de raza, color, origen nacional, sexo, religión o discapacidad en ningún programa o actividad educativa.

Bienes personales

El Distrito Escolar de Jordan no se responsabiliza por la pérdida, robo o vandalismo de objetos personales. No existe ningún tipo de compensación económica por los objetos personales sustraídos de las instalaciones del Distrito Escolar de Jordan.

Informe sobre el progreso de los alumnos

Se elaborará un informe de progreso del alumno cuatro (4) veces al año. En la escuela primaria, la evaluación del progreso se basa en la capacidad de cada estudiante en relación con su desempeño. El objetivo es que el informe refleje el crecimiento individual del niño, en lugar de compararlo con los logros de sus compañeros.

Viajes y vacaciones

Un estudiante puede tener permitido un máximo de diez (10) días (sin requisito mínimo) para viajes/vacaciones, si se han hecho arreglos previos con la escuela para que el estudiante recupere sus tareas. Sin embargo, las actividades, discusiones, simulaciones y presentaciones se realizan diariamente y no se pueden duplicar, ni siquiera con instrucción extracurricular o trabajo de recuperación. Por lo tanto, las calificaciones pueden verse afectadas negativamente por tomar un permiso, incluso si las tareas escritas se entregan según lo requerido. Esta ausencia, aunque continúe en los registros escolares, se considerará "justificada". Es responsabilidad del estudiante completar el trabajo de recuperación según lo asignado por cada maestro o el código de conducta de la escuela. Los estudiantes no calificarán para recibir ningún premio relacionado con la asistencia (por ejemplo, premio de asistencia del 100%, etc.). Los estudiantes que tomen este tipo de permiso deben completar el Formulario de Permiso de Vacaciones Educativas y entregarlo a la escuela.

Salida no autorizada de la escuela

Si los estudiantes abandonan el recinto escolar sin autorización, se notificará a los padres. Al regresar a la escuela, deberán presentarse ante el director.

Revisado el 24-03-23

Inducción para nuevos educadores.....	Viernes, 7 de agosto 2026
Inicio de Contratos para maestros.....	Lunes, 10 de agosto, 2026
Día de desarrollo profesional dirigido por el distrito.....	Martes, 11 de agosto, 2026
Día de salida para profesores.....	Lunes, 7 de junio, 2027

Fechas de inicio/finalización de trimestres	Q1: Agosto. 18 – Octubre. 16 (43)	Q2: Octubre. 26 – Enero. 14 (46)	Q3: Enero. 19 – Marzo. 25 (47)	Q4: Abril. 5 – Junio. 4 (44)
---	-----------------------------------	----------------------------------	--------------------------------	------------------------------

Todos los niveles	
Receso del Día del Trabajo.....	Lunes, 7 de septiembre, 2026
Día de registro de calificaciones (No hay clases para estudiantes)	Lunes, 19 de octubre, 2026
Receso de otoño.....	Martes, 20 de octubre – Viernes, 23 de octubre, 2026
Día de Desarrollo profesional (No hay clases para estudiantes)	Viernes, 13 de noviembre, 2026
Receso de Acción de Gracias.....	Miércoles, 25 de noviembre – Viernes, 27 de noviembre, 2026
Receso de Invierno.....	Lunes, 21 de diciembre, 2026 – Viernes, 1 de enero, 2027
Día de registro de calificaciones (No hay clases para estudiantes)	Viernes, 15 de enero, 2027
Receso por el día de Martin Luther King, Jr.	Lunes, 18 de enero, 2027
Receso por el día de Washington & Lincoln.....	Lunes, 15 de Febrero, 2027
Día de registro de calificaciones (No hay clases para estudiantes)	Viernes, 26 de marzo, 2027
Receso de Primavera.....	Lunes, 29 de Marzo – Viernes, 2 de Abril, 2027
Día de Desarrollo profesional (No hay clases para estudiantes)	Viernes, 16 de abril, 2027
Receso de Memorial Day.....	Lunes, 31 de Mayo, 2027

Escuelas Primarias	
Inicio de clases (Grados K-6)	Miércoles, 19 de agosto, 2026
Día de Desarrollo profesional (No hay clases para estudiantes)	Viernes, 25 de septiembre, 2026
Conferencias de padres y maestros de otoño.....	Miércoles, 30 de septiembre – jueves, 1 de octubre, 2026
Día de compensatorio para maestros – (No hay clases)	Viernes, 2 de octubre, 2026
Día de Desarrollo profesional (No hay clases para estudiantes).....	Viernes, 5 de febrero, 2027
Conferencias de padres y maestros de primavera.....	Miércoles, 10 de febrero – Jueves, 11 de febrero, 2027
Día de compensatorio para maestros – (No hay clases)	Viernes, 12 de febrero, 2027
Último día de clases.....	viernes, 4 de junio, 2027

Escuelas Secundarias (Middle Schools)	
Orientación de grado séptimo.....	Martes, 18 de agosto, 2026
Inicio de clases (Grados 8-9)	Miércoles, 19 de agosto, 2026
Conferencias de padres y maestros de otoño.....	/ ...Miércoles, 22 de septiembre – Jueves, 24 de septiembre, 2026
Día de compensatorio para maestros – (No hay clases)	Viernes, 25 de septiembre, 2026
Día de Desarrollo profesional (No hay clases para estudiantes)	Viernes, 2 de octubre, 2026
Día de Desarrollo profesional (No hay clases para estudiantes).....	Viernes, 5 de febrero, 2027
Conferencias de padres y maestros de primavera.....	Miércoles, 10 de febrero – jueves, 11 de febrero, 2027
Día de compensatorio para maestros – (No hay clases)	Viernes, 12 de febrero, 2027
Último día de clases para séptimo grado.....	Jueves, 3 de junio, 2027
Último día de clases para octavo y noveno grado.....	Viernes, 4 de junio, 2027

Preparatorias (High Schools)	
Inicio de clases.....	Martes, 18 de agosto, 2026
Conferencias de padres y maestros de otoño.....	Miércoles, 23 de septiembre – Jueves, 24 de septiembre, 2026
Día de compensatorio para maestros – (No hay clases)	Viernes, 25 de septiembre, 2026
Día de Desarrollo profesional (No hay clases para estudiantes)	Viernes, 2 de octubre, 2026
Examen de Pre-ACT decimo grado y preparación universitaria grado 12 – medio día (fecha sujeta a cambios).	
<i>Grados 10 y 12 solo en la mañana – no hay clases para grado 11 – Desarrollo profesional para maestros en la tarde).....</i>	
.....	
Martes, 10 de noviembre, 2026	
Día de Desarrollo profesional (No hay clases para estudiantes).....	Viernes, 5 de febrero, 2027
Conferencias de padres y maestros de primavera.....	Miércoles, 10 de febrero – Jueves, 11 de febrero, 2027
Día de compensatorio para maestros – (No hay clases)	Viernes, 12 de febrero, 2027
Examen ACT (fecha sujeta a cambios)	
<i>Grado 11 solo en la mañana – no hay clases para grado 10 y 12 – Desarrollo profesional para maestros en la tarde)...</i>	
.....	
Martes, 16 de marzo, 2027	
Graduaciones de Preparatoria.....	Martes, 1 de junio – Jueves, 3 de junio, 2027
Último día de clases.....	Jueves, 4 de junio, 2027

Agosto 2026				
M	T	W	T	F
3	4	5	6	7
10	11	12	13	14
17	A 18	B 19	A 20	B 21
A 24	B 25	A 26	B 27	A 28
B 31				

10-17: Día de contrato para docentes
18: Primer día-Preparatoria
18: Orientación de 7mo grado
19: Primer día - Escuela primaria y grados Octavo y noveno

Septiembre 2026				
M	T	W	T	F
	A 1	B 2	A 3	B 4
7	A 8	B 9	A 10	B 11
A 14	B 15	A 16	B 17	A 18
B 21	A 22	B 23	A 24	B 25
B 28	A 29	B 30		

7: Día del trabajo - No hay clases
23-24: Conferencias para padres - Escuelas Secundarias
25: Día compensatorio para docentes de secundaria - No hay clases para secundaria y preparatoria
25: Día de Desarrollo profesional para docentes de primaria - No hay clases para escuela primaria
30: Conferencias para padres - Escuela Primaria

Octubre 2026				
M	T	W	T	F
			A 1	B 2
B 5	A 6	B 7	A 8	B 9
A 12	B 13	A 14	B 15	A 16
B 19	A 20	B 21	A 22	B 23
B 26	A 27	B 28	A 29	B 30

1: Conferencias para padres - Escuela Primaria
2: Día compensatorio para docentes de primaria - No hay clases para primaria
2: Día de Desarrollo profesional para docentes de secundaria - No hay clases para escuela secundaria y preparatoria
16: Último día del primer trimestre
19: Día de registro de calificaciones - No hay clase
20-23: Receso de Otoño - No hay clases

Noviembre 2026				
M	T	W	T	F
A 2	B 3	A 4	B 5	A 6
B 9	A 10	B 11	A 12	B 13
A 16	B 17	A 18	B 19	A 20
B 23	A 24	B 25	A 26	B 27
B 30				

10: Medio día TENTATIVO de Pre-ACT y preparación universitaria para preparatoria-No hay clases para grado 11
13: Día de Desarrollo profesional para docentes No hay clases para estudiantes
25-27: Receso de Acción de Gracias - No hay clases

Diciembre 2026				
M	T	W	T	F
	A 1	B 2	A 3	B 4
A 7	B 8	A 9	B 10	A 11
B 14	A 15	B 16	A 17	B 18
21	22	23	24	25
28	29	30	31	

21-31: Receso de Invierno - No hay clases

Enero 2027				
M	T	W	T	F
				A 1
A 4	B 5	A 6	B 7	A 8
B 11	A 12	B 13	A 14	B 15
18	19	20	21	22
B 25	A 26	B 27	A 28	B 29

1: Receso de Invierno - No hay clases
14: Último día del segundo trimestre
15: Día de registro de calificaciones - No hay clases
18: Receso por el día de Martin Luther King, Jr. Day - No hay clases

Febrero 2027				
M	T	W	T	F
A 1	B 2	A 3	B 4	A 5
A 8	B 9	A 10	B 11	A 12
15	16	17	18	19
22	23	24	25	26

5: Día virtual de Salud y Bienestar
10-11: Conferencia para padres - TODOS LOS NIVELES
12: Día compensatorio para maestros - TODOS LOS NIVELES - No hay clases para estudiantes
15: Receso por los días de Washington & Lincoln - No hay Clases

Marzo 2027				
M	T	W	T	F
B 1	A 2	B 3	A 4	B 5
A 8	B 9	A 10	B 11	A 12
B 15	A 16	B 17	A 18	B 19
B 22	A 23	B 24	A 25	B 26
29	30	31		

16: Examen ACT TENTATIVO para Grado 11 - No hay clases para Grados 10 y 12
25: Último día del Tercer Trimestre
26: Día de Registro de Calificaciones - No hay clases
29-31: Receso de primavera - No hay clases

Abril 2027				
M	T	W	T	F
			A 1	B 2
5	6	7	8	9
12	13	14	15	16
19	20	21	22	23
26	27	28	29	30

16: Examen ACT TENTATIVO para Grado 11 - No hay clases para Grados 10 y 12
25: Último día del Tercer Trimestre
26: Día de Registro de Calificaciones - No hay clases
29-31: Receso de primavera - No hay clases

Mayo 2027				
M	T	W	T	F
A 3	B 4	A 5	B 6	A 7
B 10	A 11	B 12	A 13	B 14
A 17	B 18	A 19	B 20	A 21
B 24	A 25	B 26	A 27	B 28
31				

31: Receso por Memorial Day - No hay clases

Junio 2027				
M	T	W	T	F
	A 1	B 2	A 3	B 4
7	8	9	10	11
14	15	16	17	18
21	22	23	24	25
28	29	30		

3: Último día para Grado 7
4: Último día de cuarto

	Inicio/Final de Trimestre
	Día de Registro de Calificaciones <i>Los estudiantes no asisten</i>
	Receso Escolar <i>Los estudiantes no asisten</i>
	Día de Desarrollo profesional <i>Los estudiantes no asisten</i>
	Conferencias para Padres <i>Las escuelas proporcionarán detalles sobre horarios y formatos</i>
	Excepción de horario por Grado/Nivel <i>Algunos grados pueden tener un horario alternativo</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 (42U.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. **EN ESTE MOMENTO** están ustedes y/ o su familia viviendo en cualquier de las siguientes situaciones?

- ☐ (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 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). The McKinney Vento Act 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.

Abril 2026

Encuesta Sobre el Idioma Materno

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

Escuela: _____ # del estudiante: _____

Apellido del estudiante: _____

Primer Nombre del estudiante: _____

Encuesta sobre el idioma en el Hogar (HLS)

- Identifica a un estudiante cuyo idioma materno no es el inglés;
- Identifica a un estudiante que será evaluado en el dominio de escuchar, hablar, leer y escribir en inglés porque en casa se habla otro idioma que no es inglés.

Esta información no puede utilizarse para asuntos de inmigración ni ser comunicada a las autoridades de inmigración.

Padres/Tutores/Familiares:

- La encuesta del dominio del idioma inglés determina si tu estudiante necesita un Programa de Servicios de Apoyo Lingüístico junto con el programa de educación regular.
- Tu hijo tiene derecho a estos servicios de apoyo lingüístico como un Derecho Civil.
- Tu tienes derecho a recibir ayuda para comunicarte en tu idioma.
- Se te facilitará traducción e interpretación cuando sea apropiado y razonable. Véase [la política AS99 del Jordan School District](#).

1. Si el estudiante no nació en los Estados Unidos, ¿en qué fecha inscribiste a tu estudiante en una escuela en los Estados Unidos?:
____/____/____
2. ¿Cuál fue el primer idioma que tu estudiante aprendió a hablar? _____
3. ¿Qué idioma habla tu hijo con más frecuencia en tu hogar?
4. ¿Qué idioma usan con más frecuencia los adultos en tu hogar cuando hablan con tu hijo?
5. ¿Qué idioma(s) entiende o habla tu hijo actualmente? (Por favor, no incluyas los programas de Inmersión en Dos Idiomas)

6. ¿Tu familia proviene de un entorno de refugiados? _____
7. ¿En qué idioma prefieres recibir la información de la escuela en tu hogar? _____
8. ¿Tu estudiante ha huido de otro país para restablecerse por persecución política, religiosa y/o social? _____
9. ¿Tu como padre de familia, trabajas en agricultura, silvicultura, plantas procesadoras de carne, productos lácteos o pesca, y se han mudado para encontrar trabajo temporal o estacional? _____

Responsabilidades de la Escuela:

1. En el momento de la inscripción, Utah utilizara el formulario Estándar sobre el Idioma en el 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 recibir los servicios dentro de los primeros 30 días después de la inscripción o dentro de las dos semanas posteriores al ingreso a la escuela, si es durante el año.
3. Se proporcionara un intérprete o traductor, cuando sea apropiado y razonable según la Norma [Política del distrito AS99](#).

Nombre del estudiante _____ # de estudiante _____ Grado _____ Fecha nacimiento _____

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 de 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 504? Sí ☐ No ☐

Revisado el 27/11/23

ASUNTO: POLÍTICA DE USO ACEPTABLE DE LA RED DE 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.

B. 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

ASUNTO: POLÍTICA DE USO ACEPTABLE DE LA RED DE INFORMACIÓN ESTUDIANTIL

- 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.
- 3. 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.
 - 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.

Recodificación mayo 2018

Nombre del estudiante _____ # de estudiante _____ Grado _____ Fecha nacimiento _____

Información del Acuerdo de la Política del Uso Aceptable de la Red

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 responsabilizará 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 del padre/tutor _____ Fecha _____

Acuerdo de Usuario de 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 compartirlos 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/madre o tutor legal _____ Fecha _____

Nombre del estudiante _____ # de estudiante _____ Grado _____ Fecha nacimiento _____

Ambiente Escolar Seguro y Civil

El Distrito Escolar de Jordan está comprometido a brindar un entorno escolar seguro y cívico en el que todos los miembros de la comunidad escolar sean tratados con dignidad y respeto. Por lo tanto, está prohibido que los estudiantes y/o empleados participen en acoso escolar, acoso cibernético, represalias, novatadas, hostigamiento, 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, Ciberacoso y Novatadas](#)

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 el [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, Intimidación, Ciberacoso, Novatadas 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 – Acoso escolar, ciberacoso y novatadas](#) con mi hijo.

✓ Firma del padre/madre _____ Fecha _____

Nombre del estudiante _____ # de estudiante _____ Grado _____ Fecha nacimiento _____

Autorización para el Uso 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 ☐

✓ Firma del padre/madre o tutor legal _____ Fecha _____

Encuesta Sobre las Necesidades de los Estudiantes del Programa de Orientación Escolar de la Escuela Primaria Autorización de Padres/Tutores

El programa de orientación escolar del Distrito Escolar de Jordan se dedica a ayudar a cada estudiante a alcanzar el éxito. Para garantizar que satisfacemos las necesidades individuales de nuestros estudiantes, periódicamente solicitamos la opinión de estudiantes, padres y personal escolar. Estas opiniones se recopilan mediante una breve encuesta sobre las necesidades de los estudiantes llamada Evaluación Sistémica de Necesidades de Primaria. Su opinión, junto con la de su hijo/a, es fundamental, ya que nos ayuda a comprender las fortalezas de nuestro programa de orientación escolar e identificar áreas donde podemos brindar mayor apoyo para la preparación universitaria y profesional, el rendimiento académico y el desarrollo de habilidades para la vida.

¿En qué consiste esta encuesta?

Con su autorización, su hijo(a) será invitado(a) a completar esta encuesta confidencial en la escuela. La encuesta pregunta a los estudiantes sobre sus experiencias, sus sentimientos sobre la escuela y en qué podrían necesitar ayuda para tener éxito. Los resultados, recopilados de forma anónima, ayudan a nuestros consejeros escolares a desarrollar lecciones relevantes en el aula, planificar actividades de apoyo efectivas y garantizar que nuestro programa realmente atienda las necesidades de cada estudiante. Esta encuesta se realiza cada tres años.

Datos y Privacidad

Esta encuesta forma parte de una iniciativa estatal gestionada por la Junta Estatal de Educación de Utah (USBE) para mejorar los programas de orientación escolar. La información recopilada se utiliza para la planificación del programa y se comparte con la USBE para este fin, en cumplimiento de las leyes de privacidad estatales y federales.

Más información

La opinión de los padres/tutores y estudiantes es fundamental para el éxito de un programa de orientación eficaz. Si desea revisar las preguntas de la encuesta que verá su hijo(a), comuníquese con el/la consejero(a) escolar.

PERMISO Y CONSENTIMIENTO

Por favor, marque una opción:

☐ **SÍ** Doy mi consentimiento para que mi estudiante participe en la Evaluación de Necesidades Sistémicas de Primaria.

☐ **NO** No doy mi consentimiento para que mi hijo/a participe en la Evaluación de Necesidades Sistémicas de Primaria.

Entiendo que este permiso es válido para el año escolar 2026-2027. Entiendo que esta autorización puede ser revocada en cualquier momento mediante una solicitud por escrito dirigida al director de la escuela.

Nombre del estudiante (por favor, escriba en letra de imprenta) _____

Nombre del padre/madre o tutor legal (en letra de imprenta) _____

Parentesco con el estudiante (Por favor, escriba en letra de imprenta) _____

Firma del padre/madre o tutor legal _____ Fecha _____

Nombre del estudiante _____ # de estudiante _____ Grado _____ Fecha nacimiento _____

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 [aquí](#).

Mi estudiante puede participar en la(s) encuesta(s) de 2026-27 Sí ☐ No ☐

Nombre del estudiante _____ # de estudiante _____ Grado _____ Fecha nacimiento _____

**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 podría participar en la encuesta de 2026-27: Sí ☐ No ☐

Nombre del estudiante _____ # de estudiante _____ Grado _____ Fecha nacimiento _____

Participación Estudiantil en el Departamento de Utah Encuesta SHARP del Departamento de Salud y Servicios Humanos

El Departamento de Salud y Servicios Humanos de Utah solicita a ciertas escuelas de Utah que administren la encuesta SHARP (Student Health and Risk Prevention) a algunos estudiantes de 6° grado y a estudiantes de 8° a 12° grado. La encuesta SHARP se realiza cada 2 años.

La encuesta les pregunta a los estudiantes su perspectiva sobre participación estudiantil, y la seguridad y el entorno escolar. La encuesta es anónima y está sujeta a la Ley de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia, 20 U.S.C. Sec. 1232g. Según el Departamento de Salud la encuesta SHARP “es una oportunidad para que los adolescentes nos cuenten acerca de los muchos reto que enfrentan en el mundo actual—y que tan preparados que piensan que son para afrontarlos—sin temer que se meten en problemas o que alguien piense mal de ellos” (para más información sobre la privacidad y confidencialidad de la encuesta SHARP, consulte este [enlace](#) del sitio web).

El Departamento de Salud y Servicios Humanos ha contratado a Bach Harrison como proveedor que recopilará, guardará, analizará y proporcionará los informes de los resultados de la encuesta SHARP.

Se recomienda enfáticamente que los padres revisen las preguntas que encuesta SHARP plantea a los estudiantes:

- Encuesta SHARP-PNA (Prevention Needs Assessment) de 6° grado: [Formulario A and B](#)
- Encuesta SHARP-PNA (Prevention Needs Assessment) de 8° grado: [Formulario A and B](#)
- 8° a 12° grado:
 - o Encuesta SHARP-PNA (Prevention Needs Assessment): [Formulario A and B](#)
 - o [Encuesta SHARP-YRBS \(Youth Risk Behavior\)](#)

Más información sobre la encuesta SHARP se puede encontrar [aquí](#). Los informes estatales, regionales y demográficos de gestiones anteriores de la encuesta SHARP se pueden encontrar en este [Enlace](#).

Mi estudiante podría participar en la encuesta de 2026-27:

Sí ☐ No ☐

Carta Informativa de la Educación Obligatoria Primaria

Estimado padre/tutor:

La ley de Utah (§53G-6) exige que el padre/tutor de un niño en edad escolar (de 6 a 18 años) lo matricule en la escuela y se asegure de que asista con regularidad, o que notifique al Distrito que el estudiante participará en un programa de educación en el hogar. El Distrito Escolar de Jordan enfatiza que la asistencia regular y puntual es el método mediante el cual los estudiantes alcanzan el éxito en los pilares del plan "[Perfil del Graduado](#)":

- **Instrucción de Alta Calidad:** La instrucción en el aula suele ser práctica y está conectada con lecciones anteriores.
- **Cultura de Pertenencia:** Los estudiantes desarrollarán relaciones positivas con sus compañeros y se sentirán conectados con sus amigos y la escuela.
- **Oportunidades para todos los Estudiantes:** Las oportunidades creadas en el aula son difíciles de recuperar o recrear.
- **Bienestar del Estudiante y Personal:** El aprendizaje se apoya mediante los servicios profesionales de consejeros, trabajadores sociales, psicólogos escolares, nutricionistas y otros profesionales.
- **Comunicación Efectiva:** Los estudiantes aprenden habilidades y técnicas de colaboración al trabajar e interactuar con los demás.

Los estudiantes que no asisten con regularidad y puntualidad pierden la oportunidad de acceder y desarrollar habilidades esenciales para la vida en estas áreas.

Cuando un estudiante falta a la escuela y un padre o tutor no comunica una justificación válida al personal escolar, la ley de Utah considera que el estudiante está ausente sin justificación. Si un estudiante de primaria falta más de cinco veces en un año escolar, su padre o tutor puede estar infringiendo las leyes de educación obligatoria de Utah.

En tal caso, el padre o tutor recibirá una notificación de infracción de educación obligatoria y una invitación a reunirse con la administración escolar para resolver el problema. No reunirse con la administración escolar o no impedir que el estudiante continúe faltando a clases puede resultar en una remisión a las autoridades policiales por un delito menor de Clase B y/o una remisión a la División de Servicios para Niños y Familias por negligencia educativa (Código de Utah §53G-6-202).

Es fundamental que los estudiantes asistan a clases con regularidad y que se comuniquen las justificaciones válidas al personal escolar. Los educadores y administradores del Distrito Escolar de Jordan esperan trabajar con usted y su(s) estudiante(s) el próximo año.

Esta carta constituye la Notificación Administrativa #1
(PAQUETE DE INSCRIPCIÓN).

Cc: Expediente permanente del estudiante

Nombre del estudiante _____ # de estudiante _____ Grado _____ Fecha nacimiento _____

Acuerdo de la Carta Informativa Sobre 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 del padre/madre _____ Fecha _____

OBJETO: Uso de dispositivos electrón**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.

- 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 Districty](#)
- E. 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.
- F. 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.

Privacidad de Datos Estudiantiles y Servicios en Línea

El Distrito Escolar de Jordan utiliza los datos de los estudiantes para brindar servicios educativos, apoyar la instrucción, operar programas escolares y cumplir con los requisitos estatales y federales. El uso que hace el Distrito de los datos de los estudiantes se rige por diversas leyes, incluyendo la Ley Federal de Derechos Educativos y Privacidad Familiar (FERPA), la Enmienda Federal de Protección de los Derechos del Alumno (PPRA) y la Ley de Privacidad de Datos Estudiantiles (SDPA) de Utah. La ley de Utah también exige un aviso anual de recopilación de datos estudiantiles que describe qué datos recopilamos y confirma que no recopilamos ciertos datos; este documento cumple con dicho aviso.

La recopilación, el uso y el intercambio de datos estudiantiles conllevan beneficios y riesgos. Los padres y los estudiantes deben informarse sobre estos beneficios y riesgos y tomar decisiones sobre los datos estudiantiles en consecuencia.

¿Por qué se comparten los datos?

El Distrito Escolar de Jordan utiliza los datos de los estudiantes para brindar servicios educativos, apoyar la instrucción, operar programas escolares y cumplir con los requisitos estatales y federales. Limitamos el acceso a la información de los estudiantes al personal y a los proveedores de servicios con una necesidad educativa legítima y utilizamos medidas de seguridad para proteger la confidencialidad y la seguridad de los datos estudiantiles. La ley de Utah restringe el intercambio de datos personales de los estudiantes sin consentimiento previo por escrito, excepto cuando se permiten las excepciones enumeradas en la FERPA o en otras circunstancias autorizadas. Estas excepciones se describen a continuación.

¿Qué datos se comparten?

Según la ley de Utah, una entidad educativa no puede recopilar el número de seguro social ni los antecedentes penales de un estudiante, ni compartir datos personales de los estudiantes sin consentimiento por escrito, ni con una agencia federal, salvo que lo exija la ley. Puede consultar una lista de los elementos de datos que se pueden recopilar y compartir en la página de Definiciones del Diccionario de Metadatos, cuyo enlace se encuentra a continuación:

- [Definiciones del diccionario de metadatos](#)

¿Con quién se comparten los datos?

El Distrito utiliza proveedores externos (incluidos servicios como Google Workspace for Education y Canvas de Instructure) para brindar servicios educativos y operativos esenciales. Otros proveedores pueden ofrecer software o herramientas web para mejorar el aprendizaje en el aula. El Distrito selecciona cuidadosamente a los proveedores externos que reciben datos y limita la información compartida a lo estrictamente necesario para el servicio aprobado. Los proveedores externos deben usar los datos de los estudiantes únicamente para los fines educativos autorizados por el Distrito y deben cumplir con los requisitos federales, estatales y del Distrito en materia de privacidad y seguridad.

Algunos proveedores externos están designados como "funcionarios escolares" según la ley FERPA. Estos proveedores han sido revisados individualmente por el personal del Distrito antes de ser autorizados. Puede consultar la lista de estos proveedores en el Diccionario de Metadatos, disponible en el siguiente enlace:

- [Diccionario de metadatos](#)

Algunos proveedores externos pueden recibir información designada como "información de directorio". Estos proveedores también figuran en el Diccionario de Metadatos. Los padres (o estudiantes mayores de 18 años) pueden optar por no compartir su información del directorio enviando el formulario "Solicitud para no compartir información" al director de su escuela.

- [Lista de Información del directorio](#) datos
- [Formulario de "Solicitud para Retener Información"](#)

Cambios en el uso compartido de información

Dado que las herramientas pueden cambiar con el tiempo, las familias pueden consultar información sobre los servicios actualmente habilitados a través del Diccionario de metadatos del Distrito, cuyo enlace se encuentra arriba.

Información adicional

En la inscripción anual se incluye información adicional sobre sus derechos conforme a la FERPA o puede acceder a ella en el siguiente enlace.

- [Privacidad de datos](#)

Reconozco haber recibido información sobre las prácticas de recopilación de datos estudiantiles y privacidad del Distrito.

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 desean 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

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 cualquier información designada arriba o abajo como información de directorio de los registros educativos de su hijo sin su consentimiento previo por escrito, debe notificar al director de su escuela por escrito antes del día 14 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 fotografía	Escuela a la que asistió más recientemente

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 anticipa- da para administrar la encuesta es de septiembre a diciembre de 2026 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

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**.



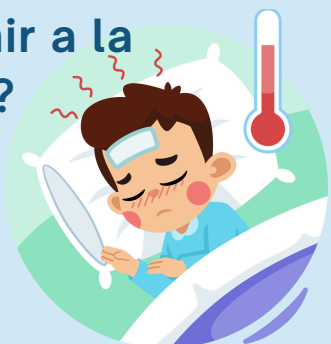
Mantenme en casa si:

- 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?



Normas de Asistencia y Matrícula

Asistencia

Un componente fundamental que apoya el éxito académico constante y el desarrollo de 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 aseguren que sus estudiantes 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 desarrolle un patrón de ausencias ([§53G-6-203](#)). El Distrito Escolar de Jordan solicita que los padres se comuniquen con la escuela con respecto a los problemas de asistencia de su estudiante y cuando un estudiante vaya a estar ausente de la escuela. No se debe permitir que los estudiantes permanezcan en casa sin asistir a la escuela, a menos que exista una ausencia verificada y justificada, como enfermedad, salud mental o conductual, evento familiar, fallecimiento de un familiar o actividad escolar aprobada ([§53G-6-201](#)). El comienzo de la jornada escolar establece el ambiente de aprendizaje; por lo tanto, se recomienda a los padres que sus estudiantes lleguen a tiempo a la escuela. Los esfuerzos cooperativos entre la escuela y los padres apoyarán la asistencia escolar regular del estudiante.

Educación en el Hogar y Matrícula Reducida

De acuerdo con la ley de Utah ([§53G-6-204-20](#)), los padres pueden excusar a un niño en edad escolar de la asistencia escolar obligatoria proporcionando una notificación inicial única al distrito indicando que el niño asistirá a educación en el hogar y que el padre asumirá la responsabilidad exclusiva de la educación del estudiante. Los estudiantes exentos para educación en el hogar pueden asistir no más de tres horas o el 49% del día escolar, lo que sea menor, y seguir siendo considerados principalmente estudiantes de educación en el hogar. Los estudiantes matriculados durante el 50% o más del día escolar son considerados principalmente estudiantes de tiempo parcial en la matrícula regular. Los padres pueden optar por matricular a su estudiante en 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 de un consejero escolar (en el nivel secundario). Cuando un estudiante está matriculado en menos del 100% del día escolar, el padre asume la responsabilidad por la parte del plan de estudios que el estudiante pierde. Además, los estudiantes de grados 9-12 que estén matriculados en menos del 100% del día escolar podrían no obtener suficientes créditos para calificar para la graduación. El Distrito y las escuelas locales no pueden proporcionar supervisión a los estudiantes cuya matrícula haya sido reducida durante los períodos en que el estudiante no se encuentre en el salón de clases. Cuando la matrícula ha sido reducida, el padre es responsable de transportar puntualmente al estudiante hacia y desde el campus escolar.

Escuelas Chárter ([§53G-6-503](#))

Las escuelas chárter son escuelas públicas. Un estudiante que esté 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 estar matriculado a tiempo completo simultáneamente en la escuela correspondiente a su zona de residencia. Existen dos (2) excepciones: Los estudiantes de grados 9-12 pueden registrarse para obtener créditos en línea en el Programa Estatal de Educación en Línea (SOEP Utah) a través de su consejero escolar, ([§53F-4-503 Programa estatal de educación en línea \(SOEP\) Utah](#)). Los estudiantes de escuelas chárter pueden inscribirse en un curso co-curricular siempre que dicho curso no sea ofrecido por la escuela chárter y haya espacio disponible. Los estudiantes inscritos en un curso co-curricular deben cumplir con las condiciones de la [Regla R277-494-4 de la Junta Estatal](#). Un estudiante inscrito en cursos SOEP no puede obtener más créditos en un año que la cantidad de créditos que un estudiante podría obtener tomando una carga académica completa durante el día escolar regular en la escuela primaria de matrícula del estudiante. ([Regla R277-726 de la Junta Estatal-4](#)).

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

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

Aceleración y Retención

De manera predeterminada, los estudiantes son matriculados en el Distrito Escolar de Jordan en el grado correspondiente a su edad. Cuando un estudiante ha sido acelerado o retenido por otra escuela o distrito en Utah o en los Estados Unidos, el Distrito respetará 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 escolares y los padres trabajan con personas que tienen conocimiento del estudiante y utilizan datos relevantes para tomar decisiones apropiadas de ubicación académica.

El Distrito considerará razonablemente las solicitudes de retención de los padres en grados K-8. Los estudiantes de 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 académica.

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 los 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 serán 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 PARA PADRES/TUTORES:

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;
 - f. Travesuras criminales (daños superiores a \$300 la propiedad pública o personal);
 - g. Agresión (tocar o golpear a otra persona en contra de su voluntad);
 - h. 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;
 - j. Vandalismo;
 - k. 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 Cohetes) 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 en marzo de 2022

AVISO PARA PADRES/TUTORES:

Resumen de la política AS90 – Sustancias ilegales

Las siguientes sustancias están prohibidas en la escuela:

- Sustancias ilegales.
- Medicamentos recetados en dosis superiores a 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 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.

Tabla de consecuencias del consumo de sustancias ilegales

Sustancia	Posesión, uso o influencia			Distribución		
	1ra violación	2da violación	Tercera infracción o posteriores	1ra 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 Y 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 Y intervenciones adicionales que incluyen (pero no se limitan a) aquellas enumeradas bajo sustancias ilegales.	
Tabaco/Nicotina						
Tabaco, cigarrillos o parafernalia 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.					

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 en marzo de 2022

Preparación para Emergencias

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/>.

Actualizado en marzo de 2024



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
- Desplácense 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.

**Normas y Reglamentos para Estudiantes que Practican Equitación
Autobuses del Distrito Escolar de Jordan**

La Junta de Educación reconoce la necesidad de la disciplina en los autobuses escolares para asegurar la seguridad y el bienestar de los pasajeros del autobús escolar, los conductores y otros. Por lo tanto, la Junta delega a la Administración del Distrito la responsabilidad de establecer una política de disciplina en los autobuses escolares. El privilegio de viajar en el autobús está condicionado al cumplimiento de esta política.

[DA170 – Disciplina en el autobús escolar](#))

Código de conducta para viajar en el autobús escolar

Sigue estas reglas para conservar tu privilegio de viajar en el autobús:

1. Seguiré las instrucciones del conductor. El conductor está a cargo del autobús y puede asignar asientos.
2. Seré cortés, respetaré la propiedad y usaré un lenguaje apropiado
3. Me comportaré en el autobús como se espera en el salón de clase
4. No traeré objetos en el autobús que creen un peligro para la seguridad.
5. No comeré ni beberé en el autobús sin el permiso del conductor.
6. Mantendré limpio el autobús.
7. Permaneceré sentado mientras estoy en el autobús.
8. Mantendré todas las partes del cuerpo y objetos dentro del autobús.
9. Llegaré a mi parada de autobús 5 minutos antes y me comportaré adecuadamente
10. Entendiendo que los autobuses están equipados con cámaras de audio y video y puedo estar sujeto a monitoreo de audio y video.

ADVERTENCIA: Es ilegal...

- Entrar en un autobús escolar con la intención de cometer un delito.
- Entrar en un autobús escolar e interrumpir o interferir con el conductor.
- Negarse a bajar del autobús después de recibir la orden de hacerlo (Código de Utah 76-9- 107).

Durante una emergencia:

- Si los autobuses están en ruta hacia la escuela, los estudiantes se dejarán al cuidado de la escuela.
- Si los autobuses están en ruta hacia las casas de los estudiantes, los estudiantes se dejarán en la parada regular o tan cerca de la parada regular como sea posible para que los estudiantes puedan caminar con seguridad a sus casas.
- Si se ha designado un refugio, los estudiantes se dejarán en el refugio.
- Si no es seguro dejar a los estudiantes en los lugares descritos anteriormente, serán llevados de regreso a la escuela.

Revisado en marzo de 2025

Únase a su escuela

PTA

Asociación de padres y maestros

Únase en línea en
utahpta.org/join

Busca tu escuela
y luego haz clic en
UNIRSE.

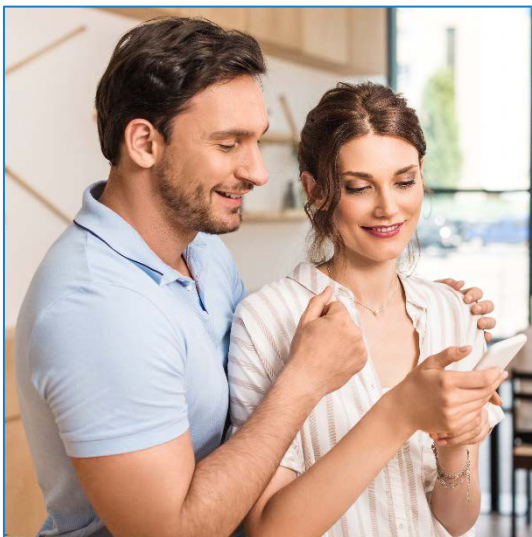


El Distrito Jordan apoya con
orgullo a la PTA de Utah.

**Utah
PTA**
everychild.one voice.



Tabla de contenido



Acceda a e~Funds a través del sitio web o utilice el código QR posterior.

<https://payments.efundsforschools.com/v3/districts/55554/>

INICIE SESIÓN EN SU CUENTA DE FONDOS EXISTENTE O

Crear una cuenta nueva en e~Funds Escolar

1. Visita el sitio web el cual te proporciono tu distrito escolar.
2. Haz clic en **"Create an Account"**.
3. Proporciona la información solicitada.
4. Haz clic en **"Create Account"**

ADMINISTRACIÓN DE CUENTAS- TUS ESTUDIANTES

1. Inicia una nueva sesión en tu cuenta con tus datos de acceso de e~Funds.
2. Selecciona **"Manage Students"** en **"Manage Account"**.
3. Introduce el apellido y el número de identificación del estudiante.
4. Selecciona **"Add Students"**.
5. Repite los pasos 2 a 4 para agregar a más estudiantes.



ADMINISTRACIÓN DE CUENTAS - INFORMACIÓN DE PAGO

1. Inicia una nueva sesión en tu cuenta.
2. Selecciona **"Payment Methods"** localizado en **"Payments Settings"**.
3. Selecciona **"New Credit Card"** o **"New Direct Debit"** para añadir la información de pago.
4. Después de introducir toda la información requerida, le el consentimiento y selecciona **"Add"** para guardar la información en tu cuenta.

REALIZAR UN PAGO

1. Selecciona el tipo de pago que deseas realizar.
2. Selecciona el estudiante.
3. Ingresa el monto del pago.
4. Selecciona **"Begin Checkout"**.
5. Elige el método de pago o introduce uno nuevo.
6. Revisa los artículos y el total.
7. Selecciona **"Pay Now"**.

40



Tabla de contenido

Actualización de Precios de Comidas 2026-27

Nuevos precios de las comidas para el año escolar 2026-2027.

Desayuno de la primaria: \$1.30
Almuerzo de la primaria: \$2.25
Desayuno para adultos: \$3.00
Almuerzo para adultos: \$5.00
Desayuno con precio reducido: \$0.30
Menú del día: \$0.40
Segundo desayuno para estudiantes: \$3.00
Segundo almuerzo para estudiantes: \$5.00

Instrucciones y solicitud para el programa de almuerzos gratuitos o a precio reducido 2026-27

Consulte las siguientes páginas para obtener instrucciones sobre cómo solicitar comidas gratuitas o a precio reducido y el formulario de solicitud.

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 QUIEN 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 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 la base, debe incluirse como ingreso. Sin embargo, si su vivienda es objeto 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:
			☐	SNAP (cupones de alimentos) Caso # _____
			☐	
			☐	
			☐	
			☐	FEP _____
			☐	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.

\$ Ingresos del Niño (a)	Que A Menudo?			
	Semanal	Quincenal	2x Mes	Mensual
\$ 	☐	☐	☐	☐

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 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	Anual	\$	¿Que A menudo?					Jubilación de pensión, /Todos los demás ingresos	Anual	\$
		Semanal	Bi-Semanal	2 al mes	Mensual	Quincenal				2x Mes	Mensual						
	\$ 	☐	☐	☐	☐	☐	☐	\$ 	☐	☐	☐	☐	☐	☐	\$ 		
	\$ 	☐	☐	☐	☐	☐	☐	\$ 	☐	☐	☐	☐	☐	☐	\$ 		
	\$ 	☐	☐	☐	☐	☐	☐	\$ 	☐	☐	☐	☐	☐	☐	\$ 		
	\$ 	☐	☐	☐	☐	☐	☐	\$ 	☐	☐	☐	☐	☐	☐	\$ 		
	\$ 	☐	☐	☐	☐	☐	☐	\$ 	☐	☐	☐	☐	☐	☐	\$ 		

Últimos cuatro dígitos del número de Seguro social (SSN) del asalariado primario u otro miembro adulto del hogar.

X X 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: ☐ Hispano/Latino ☐ No Hispano ni Latino	Marque uno o más (no importa su Identidad Étnica): ☐ Asiático ☐ Indígena Norteamericano o Nativo de Alaska ☐ Blanco ☐ Hawaiano o de otra isla del Pacífico ☐ De raza negra o Afro-Americano
---	---

LA APLICACIÓN CONTINÚA EN LA PÁGINA SIGUIENTE ↩

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
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	– Ingreso de inversión – Interés ganado – Ingreso de alquiler – Pagos en efectivo regulares fuera del hogar

☐ ¡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). Esta 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 Vigentes

El Distrito Escolar de Jordan, en coordinación con las escuelas, recomienda tarifas a la Junta de Educación para su autorización con el fin de ejecutar programas y actividades para los estudiantes. El distrito escolar establece montos máximos de 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. Estas tarifas se establecen 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 administradores de las cuotas escolares y las exenciones de pago. Por lo tanto, debe dirigir sus preguntas sobre cuotas o exenciones de pago a su director.

Puede consultar las tarifas de cada escuela haciendo clic en los enlaces que aparecen a continuación.

Calendario de tarifas de la escuela primaria 2026-27:

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

De conformidad con el Código de Utah 53G-6-702 a la sección 705 y el Código Administrativo de Utah R277-494, los estudiantes que asisten a una escuela autónoma, una escuela privada o reciben educación en el hogar y participan en actividades extracurriculares y/o cocurriculares están sujetos a lo siguiente:

Actividades extracurriculares/cocurriculares:

1. Estudiantes de escuelas autónomas y en línea
 - a. La escuela autónoma/en línea paga una cuota anual única de participación escolar de \$75.00 por estudiante.
 - b. El estudiante deberá pagar todas las cuotas requeridas específicas para cada actividad estudiantil.
 - c. La escuela autónoma/en línea paga las cuotas exentas.
2. Estudiantes de educación privada o en el hogar.
 - a. El estudiante deberá pagar las tarifas específicas de la actividad estudiantil que sean requeridas.
3. Beneficiarios de becas privadas, de educación en el hogar o de Utah Fits All que NO estén inscritos en una clase en la escuela del límite.
 - a. El estudiante participa en una actividad que se realiza únicamente después del horario escolar.
 - b. El estudiante deberá pagar una tarifa de \$300.00 por actividad.
 - c. El estudiante deberá pagar las cuotas de actividad estudiantil requeridas asociadas con una actividad específica que figure en el cuadro de tarifas.

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



Lista de Cuotas y Pautas de Excepción del Pago de Cuotas

El programa de cuotas y las pautas de excepción/cancelación del pago de cuotas para 2026-27 del Distrito Escolar de Jordan se proporcionan para su información. Las cuotas 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 excepciones/cancelación del pago de cuotas. Por lo tanto, debe dirigir sus preguntas sobre tarifas o excepción/cancelación del pago de cuotas a su director.

Las tarifas, según lo determine la Junta de Educación del Distrito de Jordan, se examinarán 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 2026 al 30 de Junio de 2027; 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 cuota (El recibo de compensación por desempleo y/o almuerzo escolar a precio reducido no constituye asistencia pública como se define anteriormente).

- No se cobrarán cuotas por actividades durante el horario escolar regular en los grados K-6. Las cuotas por actividades fuera del horario escolar regular están sujetas a la excepción/cancelación del pago de cuotas.
- Las cuotas se suspenderán mientras se considere la excepción/cancelación del pago de cuotas y durante el proceso de apelación de una negación.
- Una vez aprobada, las cuotas escolares se establecerán hasta el límite máximo establecido por la autoridad educativa local (LEA), y las exenciones/cancelación del pago de cuotas de viajes se limitan a un máximo de dos viajes por estudiante al año. No se puede exigir a los padres o al estudiante que acepten un plan de pago a plazos ni que firmen un pagaré en lugar de una excepción/cancelación del pago de cuotas. Sin embargo, una LEA puede ofrecer servicios alternativos para cumplir con el requisito de pago, y el estudiante que solicite una excepción/cancelación del pago de cuotas para un segundo viaje debe completar un plan de acción que incluya contribuciones relacionadas con la escuela.

Si se niega la solicitud de excepción/cancelación del pago de cuotas, el estudiante o sus padres pueden apelar la decisión ante la Administración del Distrito Escolar de Jordan. Si la administración confirma la decisión de denegar la excepción, el estudiante o sus padres pueden apelar ante la Junta Directiva del Distrito Escolar de Jordan.

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.

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) ⁴⁹		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: _____

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, úmelo:	7,150	596	298	275	138

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: _____



BOARD OF EDUCATION

Niki George, President

Bryce Dunford, First Vice President

Brian W. Barnett, Second Vice President

Erin Barrow

Lisa Dean

Darrell Robinson

Suzanne Wood

Anthony Godfrey, Ed.D.
Superintendent of Schools

John Larsen, CPA
Business Administrator

LEAD • EDUCATE • INSPIRE®