

Distrito de San Dieguito Union High School FORMULARIO DE INSCRIPCIÓN

| INFORMACIÓN DEL ESTUDIANTE | | | |
|--|--|---|---|
| Apellido LEGAL del estudiante | | Nombre LEGAL de estudiante | Segundo Nombre |
| El grado escolar | | Nombre, si el estudiante preferido nombre | Número de Teléfono Principal |
| Género <input type="checkbox"/> Femenino <input type="checkbox"/> Masculino <input type="checkbox"/> Otro | | | |
| Fecha de nacimiento | Nacimiento Ciudad, Estado y País* | | * Fecha Estudiante Entró en los Estados Unidos, si no es el momento del nacimiento |
| DIRECCIÓN | | DIRECCIÓN DE CORREO (solo si es diferente DIRECCIÓN DE LA CASA) | |
| Dirección _____ | | Dirección _____ | |
| Ciudad _____ Estado CA Código Postal _____ | | Ciudad _____ Estado CA Código Postal _____ | |
| SDUHSD debe cumplir con el Código de Educación y los requisitos federales y estatales de información. Apreciamos su ayuda proporcionando esta información de su estudiante. | | | |
| Por favor seleccione uno: <input type="checkbox"/> Sí, este estudiante es hispano o latino. <input type="checkbox"/> No, esto no es estudiante hispano o latino. | | | |
| Raza y etnicidad POR FAVOR MARQUE / LO QUE APLICA: | | | |
| <input type="checkbox"/> Indio Americano o Nativo de Alaska <input type="checkbox"/> Negro <input type="checkbox"/> Blanco | | <input type="checkbox"/> Asiático/Asiático Americano o <input type="checkbox"/> Islas del Pacífico Seleccione todo lo que corresponda: <input type="checkbox"/> Camboya <input type="checkbox"/> Chino <input type="checkbox"/> Coreano <input type="checkbox"/> Filipino <input type="checkbox"/> Guam <input type="checkbox"/> Hawaiano <input type="checkbox"/> Hmong <input type="checkbox"/> Indio-asiática <input type="checkbox"/> Japonés <input type="checkbox"/> Laos <input type="checkbox"/> Otra asiática <input type="checkbox"/> Otras islas del Pacífico <input type="checkbox"/> Samoano <input type="checkbox"/> Tahití <input type="checkbox"/> Vietnamitas | |
| IDIOMAS Código de Educación de California 52164.1 requiere que las escuelas determinen el idioma (s) que se habla en el hogar de cada estudiante y la fecha en que se inscribió por primera vez en escuela en los Estados Unidos. Esta información es esencial para que las escuelas puedan proporcionar instrucción significativa para todos los estudiantes. | | | |
| 1. ¿Qué idioma aprendió hablar su estudiante cuando aprendió hablar? _____ | | *¿El padre/tutor necesita intérprete para llamadas telefónicas o reuniones? Padre: <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No Madre: <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No | |
| 2. ¿Qué idioma usa su hijo con más frecuencia en el hogar? _____ | | | |
| 3. ¿Qué idioma utiliza usted más frecuentemente para hablar con su estudiante?* | | | |
| 4. ¿Qué idioma se habla con mayor frecuencia por los adultos en el hogar? * | | | |
| Padre/Tutor/Encargado INFORMACIÓN - Lista padre / tutor (s) estudiante está viviendo con en RESIDENCIA PRIMARIA PRIMER | | | |
| PADRE / TUTOR 1 | Apellido Nombre | | Relación |
| | Dirección, sólo si es diferente del estudiante | | Dirección de correo del padre/del tutor |
| | Nombre del empleador | | Número de Teléfono Principal _____ <input type="checkbox"/> Hogar <input type="checkbox"/> Celular <input type="checkbox"/> El trabajo Alternativo _____ <input type="checkbox"/> Hogar <input type="checkbox"/> Celular <input type="checkbox"/> El trabajo |
| | | | Nivel de educación del padre/tutor <input type="checkbox"/> No se graduó de la preparatoria <input type="checkbox"/> Graduado/a de la preparatoria <input type="checkbox"/> Recibió algo de educación universitaria <input type="checkbox"/> Graduado/a de la universidad <input type="checkbox"/> Maestría/Doctorado <input type="checkbox"/> No desea proveer la información o no se sabe |
| <input type="checkbox"/> Vive con <input type="checkbox"/> tiene la custodia legal <input type="checkbox"/> tiene derechos educativo <input type="checkbox"/> contacto permitido <input type="checkbox"/> Correo/correo permitido <input type="checkbox"/> Militar activo, Si así, sucursal _____ | | | |
| PADRE / TUTOR 2 | Apellido Nombre | | Relación |
| | Dirección, sólo si es diferente del estudiante | | Dirección de correo del padre/del tutor |
| | Nombre del empleador | | Número de Teléfono Primario _____ <input type="checkbox"/> Hogar <input type="checkbox"/> Celular <input type="checkbox"/> El trabajo Alternativo _____ <input type="checkbox"/> Hogar <input type="checkbox"/> Celular <input type="checkbox"/> El trabajo |
| | | | Nivel de educación del padre/tutor <input type="checkbox"/> No se graduó de la preparatoria <input type="checkbox"/> Graduado/a de la preparatoria <input type="checkbox"/> Recibió algo de educación universitaria <input type="checkbox"/> Graduado/a de la universidad <input type="checkbox"/> Maestría/Doctorado <input type="checkbox"/> No desea proveer la información o no se sabe |
| <input type="checkbox"/> Vive con <input type="checkbox"/> tiene la custodia legal <input type="checkbox"/> tiene derechos educativo <input type="checkbox"/> contacto permitido <input type="checkbox"/> Correo/correo permitido <input type="checkbox"/> Militar activo, Si así, sucursal _____ | | | |
| PADRASTRO/A | Apellido Nombre | | Relación |
| | Dirección, sólo si es diferente del estudiante | | Dirección de correo del padre/del tutor |
| | Nombre del empleador | | Número de Teléfono Primario _____ <input type="checkbox"/> Hogar <input type="checkbox"/> Celular <input type="checkbox"/> El trabajo Alternativo _____ <input type="checkbox"/> Hogar <input type="checkbox"/> Celular <input type="checkbox"/> El trabajo |
| | | | Nivel de educación del padre/tutor <input type="checkbox"/> No se graduó de la preparatoria <input type="checkbox"/> Graduado/a de la preparatoria <input type="checkbox"/> Recibió algo de educación universitaria <input type="checkbox"/> Graduado/a de la universidad <input type="checkbox"/> Maestría/Doctorado <input type="checkbox"/> No desea proveer la información o no se sabe |
| <input type="checkbox"/> Vive con <input type="checkbox"/> tiene la custodia LEGAL** <input type="checkbox"/> tiene derechos educativo** <input type="checkbox"/> contacto permitido <input type="checkbox"/> Correo/correo permitido <input type="checkbox"/> Militar activo, Si así, sucursal _____ | | | |

** Si responde "sí" a los derechos educativos o custodia al padastro, por favor proporcione la documentación judicial.

NOTA: Si es necesario agregar tutores legales adicionales o padastros, adjunte una página adicional a su paquete de inscripción.

Nombre de estudiante:

Distrito de San Dieguito Union High School FORMULARIO DE INSCRIPCIÓN

| | | | | |
|---|--------------------------|-------------------------|--|----------------------|
| Anote todos los HERMANOS MATRICULADOS EN SDUHSD escuelas y sus ESCUELA ACTUAL DE ASISTENCIA | | | | |
| Nombre de hermano/a | Escuela | Nombre de hermano/a | Escuela | |
| Nombre de hermano/a | Escuela | Nombre de hermano/a | Escuela | |
| <p>La siguiente información es necesaria para el expediente del estudiante. OTROS QUE LOS PADRES O TUTORES, adultos adicionales autorizadas para recoger ESTUDIANTE DE LA LIBERACIÓN DE EMERGENCIA O razones médicas. Personas autorizadas deben tener 18 años de edad o más. Tenga en cuenta: Recoger a su estudiante a durante el día escolar requiere la notificación previa a la oficina de la escuela y el adulto designado debe presentar identificación.</p> | | | | |
| 1 ^{de} Contacto | Relación | Nombre Legal completo | Teléfono principal | Teléfono alternativo |
| 2 ^o Contacto | Relación | Nombre Legal completo | Teléfono | Alt. Teléfono |
| 3 ^o Contacto | Relación | Nombre Legal completo | Teléfono | Alt. Teléfono |
| <p>FECHA DE CUANDO FUERON INSCRITOS EN KINDERGARTEN O MÁS ALTO: de escuelas públicas en CA Pública de Estados Unidos o de la escuela privada</p> | | | | |
| <p>Escuelas Haber asistido: estudiante ha asistido anteriormente a la escuela en SDUHSD? No Sí, Nombre de la Escuela:</p> | | | | |
| Nombre y dirección de la escuela | | | Fechas de asistencia | |
| | | | - | |
| Nombre y dirección de la escuela | | | Fechas de asistencia | |
| | | | - | |
| Nombre y dirección de la escuela | | | Fechas de asistencia | |
| | | | - | |
| <p>El Código de Educación Sección 48915.1(b) consta que, "Si un estudiante ha sido anteriormente expulsado de la escuela, el padre/tutor legal, al matricular al estudiante, deberá de informarle al distrito escolar al cual esté matriculando a su hijo/a acerca de su estado en el distrito escolar al que asistió previamente". NOTA: El no revelar esta información podría resultar en la terminación de la inscripción en SDUHSD.</p> | | | | |
| <p>¿Ha sido suspendido su estudiante previamente? <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Si Si contesto sí, explique, incluyendo fechas de suspensión y el nombre de la escuela:</p> | | | | |
| | | | | |
| <p>¿Ha sido expulsado su estudiante previamente? <input type="checkbox"/> No • <input type="checkbox"/> Sí Si contesto sí, explique, incluyendo las fechas de expulsión y nombre de la escuela: Los</p> | | | | |
| | | | | |
| <p>Programas o servicios recibidos en la escuela ANTERIOR:</p> | | | | |
| <p>HA ALUMNO recibido nunca CUALQUIERA DE LOS SIGUIENTES SERVICIOS:(Marque todo lo que corresponda.)</p> | | | | |
| <p>¿Inglés como segunda lengua? <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Sí, fechas _____ ¿Contrato de asistencia a la escuela? <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Sí, fechas _____</p> | | | | |
| <p>¿Plan de 504? <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Sí, Fechas: _____ ¿Plan de 504 ACTIVO? <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Sí, adjunte una copia del plan incluyendo la fecha cuando inicio _____</p> | | | | |
| <p>¿Servicios de educación especial en un Plan de Educación Individualizada (IEP) u otros servicios del programa? <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Sí, fechas _____</p> | | | | |
| <p>¿ACTUAL/ ACTIVO Plan de IEP? <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Sí, adjunte una copia del plan incluyendo la fecha de inicio _____</p> | | | | |
| <p>AGRADECIMIENTOS</p> | | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> • Cuando se considere necesario, autorizo a personal del distrito escolar para asegurar recibir los servicios de emergencia (médicos, dentales, paramédico, ambulancia) para mi hijo a mi costa y a dar cualquier información médica pertinente. • Certifico que toda la información anterior es exacta y que es mi responsabilidad informar a la escuela de cualquier cambio de residencia, empleo, números de teléfono, los cambios en la custodia o tutela, y los contactos de desconexión de emergencia. • Entiendo que este formulario debe ser llenado, firmado y archivado en la escuela antes de que el estudiante pueda ser admitido o asistir a la escuela. | | | | |
| <p>Firma del padre/tutor (s) - al menos una requerida</p> | | | | |
| Firma del padre / tutor 1/18 años de edad estudiante | | Fecha | Firma del Padre / Tutor 2/18 años de edad estudiante | |
| | | | | |
| ~ PARA USO DE LA OFICINA DE LA ESCUELA ~ | | | | |
| Firma del Registrador | IDT Razón / Fecha de IDT | Nacimiento Verificación | Blanco en cualquier etnia o raza campo? | |
| | | | | |

SDUHSD prohíbe la discriminación, el acoso, la intimidación y el acoso en los programas educativos, actividades o el empleo sobre la base de la ascendencia real o percibida, edad, color, discapacidad, género, identidad de género, expresión de género, nacionalidad, raza o etnia, condición migratoria, religiosa creencias o costumbres, orientación sexual, los padres, el embarazo, la familia o el estado civil, estado militar o asociación con una persona o un grupo con una o más de estas características reales o percibidas. SDUHSD requiere que el personal escolar tomen medidas inmediatas para intervenir cuando sea seguro hacerlo cuando él o ella es testigo de un acto de discriminación, acoso, intimidación o acoso.

FORMULARIO DE VERIFICACIÓN DE RESIDENCIA

ESTUDIANTES DE NUEVO INGRESO DEL GRADO 7º SOLAMENTE

Escuela Actual _____

No. de Identificación del Estudiante: _____

El distrito escolar de San Dieguito Union High School puede inscribir SOLAMENTE estudiantes cuyo (s) padre (s) o tutor (es) residen dentro de los límites del distrito escolar (Código de Educación 48204). Esta forma se ha proporcionado para ayudarnos a verificar el lugar de su residencia. En caso de que la residencia esté en cuestión, la Oficina de Programas de Servicios Alternativos puede investigar y hacer una visita domiciliaria. Verificación de residencia es una responsabilidad de los padres y la falsificación de la información proporcionada en este documento será motivo de **cancelación inmediata de la inscripción del estudiante. Adjunte copias** de la información solicitada a continuación para que podamos legalmente inscribir a su hijo/a en el Distrito Escolar de San Dieguito:

Nombre del Estudiante _____ Fecha de Nacimiento: _____
 (Apellido) (Primer Nombre)

Nombre del Padre/Tutor: _____ Teléfono de casa #: _____

Teléfono del trabajo #: _____

Dirección: _____
 Domicilio Ciudad Código Postal

Por favor marque aquí si tiene más de un estudiante que actualmente asiste a una escuela de SDUHSD y escriba a continuación los nombres:

Nombre del Estudiante: _____ Escuela: _____ Grado: _____

Nombre del Estudiante: _____ Escuela: _____ Grado: _____

Nombre del Estudiante: _____ Escuela: _____ Grado: _____

Por favor proporcione la siguiente documentación de verificación de la Categoría 1 (Obligatorio) y Categoría 2 (1 documento adicional):

Categoría 1: Es obligatorio una factura o recibo actual de electricidad (ambas partes, superior e inferior, en Inglés) o la verificación de conexión de servicio eléctrico.
 (Si usted es un inquilino y no paga los servicios públicos porque están incluidos en el alquiler, necesitaremos una carta del arrendador y / o una copia del contrato de alquiler que indica que los servicios están incluidos.)

Categoría 2: Uno (1) de los siguientes documentos que refleje su nombre y la dirección que indico anteriormente:

- **Factura actual del cable** (ambas partes, superior e inferior, en Inglés)
- **Factura actual de Impuestos de Bienes Inmuebles o Impuestos de ingresos anuales** (del IRS, estatales y / o Condado)
- **Factura actual del agua** (ambas partes, superior e inferior, en Inglés) o la verificación de la conexión del servicio de agua
- **Factura actual de Waste Management** (ambas partes, superior e inferior, en Inglés)
- **Talón actual de nómina** (el nombre y dirección deben aparecer en el cheque de nómina)
- **Documentos actuales de Servicios Sociales**

Atención: En el caso de que utilice como comprobante de residencia una factura de servicios públicos, debe proporcionar la factura con las dos partes y en Inglés en un plazo de 45 días para asegurar la inscripción continúa.

*** El Formulario Complementario de Residencia Compartida debe ser completado únicamente por los padres/tutores que comparten la vivienda con otro individuo o familiar que no sea un cónyuge.**

Staff Only:

Verified By: _____ Date Input Aeries: _____

SAN DIEGUITO UNION HIGH SCHOOL DISTRICT
FORMULARIO DE VERIFICACIÓN DE RESIDENCIA
DECLARACIÓN JURADA

ESTUDIANTES DE NUEVO INGRESO DEL GRADO 7º SOLAMENTE

Nombre del Estudiante (Apellido) (Primer Nombre)

Propietario Arrendatario Residencia Compartida (Debe También Presentar Otro (especificar) La Forma de Residencia Compartida)

La ley de California requiere que todas las personas entre los 6 y 18 años de edad asistan al distrito escolar en el que sus padres residen al menos que aplique una excepción legal específica. (Véase el Código de Educ. de Cal. §§ 48200, et seq.) El Distrito de San Dieguito Union High School ("Distrito") está obligado a adoptar las medidas adecuadas para garantizar que los estudiantes que asisten a sus escuelas satisfacen las leyes aplicables. Este Formulario de Verificación de Residencia debe ser llenado, firmado y presentado con la documentación adecuada que demuestre el cumplimiento de las leyes de residencia de California.

Reconozco y acepto lo siguiente: (iniciales en cada declaración a continuación):

- (Iniciales) Mi estudiante (mencionado anteriormente) reside conmigo cinco (5) días a la semana a la dirección indicada más arriba, que es mi residencia principal.
NOTA: Si su estudiante no reside con usted cinco (5) días a la semana en la dirección antes indicada, por favor, ponga sus iniciales aquí, y adjunte una explicación escrita de donde y con quien su hijo reside cada día de la semana.
Estoy de acuerdo en notificar al Distrito / Escuela dentro de los (5) días cuando cambie mi residencia o la de mi hijo a una nueva dirección, ya sea dentro o fuera del Distrito
La visita domiciliar y / u otra verificación de residencia es parte de un proceso periódico para confirmar el estado de residencia actual.
El Distrito investigará activamente todos los casos en que haya motivos para creer que el estado de su residencia ha cambiado y / o información falsa ha sido proporcionada. La investigación de verificación puede incluir el uso de investigadores privados y visitas a domicilio.
Investigaciones que revelen que los estudiantes fueron inscritos a base de información falsa resultará en cancelación de la inscripción y / o dado de baja del Distrito.
Las personas que proporcionen información falsa bajo pena de perjurio, también pueden ser responsables civilmente por fraude de falsificación, y negligencia. Personas encontradas civilmente responsables pueden ser obligados a pagar todos los daños causados al Distrito como resultado de proporcionar información falsa, así como daños punitivos. (Código Civil § 1709)
Las personas que inducen, obtienen, o solicitan a otra persona para proporcionar información falsa en una declaración jurada están sujetos a la misma persecución penal, multas y encarcelamiento como la persona que comete directamente perjurio. (Código Penal §127)

NO FIRME ESTE FORMULARIO SI ALGUNA DE LAS DECLARACIONES SON INCORRECTAS.

Si tenemos evidencia de que información falsa fue proporcionada, el/la estudiante será dado/a de baja de la escuela inmediatamente y puede resultar en sanciones penales y / o financieras.

Juro (o certifico) bajo pena de perjurio que la información anterior es verdadera y correcta, y que todas las copias de los documentos presentados para verificar mi residencia son copias verdaderas y correctas de los documentos originales, y que todos los documentos presentados no han sido alterados con la excepción de cubrir los montos en dólares y números de cuenta, lo cual está permitido en este Formulario de Verificación de Residencia.

Por favor escriba el Nombre del Padre / Tutor

Firma del Padre / Tutor

Fecha

SAN DIEGUITO UNION HIGH SCHOOL DISTRICT
FORMULARIO COMPLEMENTARIO DE
RESIDENCIA COMPARTIDA
(Suplemento de Verificación de Residencia)

Estudiante: _____
Apellido Primer Nombre

Esta formulario complementario de residencia compartida debe ser completado y adjunto a la Declaración Jurada de Verificación de Residencia únicamente por los padres / tutores que comparten la vivienda con otro individuo o familiar que no sea un conyugue.

Se requiere que el residente principal / propietario de la casa compartida debe completar esta sección y entregar una copia de los siguientes documentos a continuación:

- Su licencia de conducir o pasaporte con foto
- Dos pruebas de residencia de la lista del Formulario de Verificación de Residencia:

Yo, _____ (residente principal / propietario) declaro que soy el residente principal / propietario de la dirección que aparece en la página 1 de esta Declaración Jurada de Domicilio y que la persona (s), alegando la dirección de la página 1 residen (s) en esta residencia por lo menos cinco (5) días a la semana. Declaro además que toda la información proporcionada en esta Declaración Jurada de Domicilio, incluida la información proporcionada por el/los padre (s) / tutor (s), (es) verdadera y correcta. Entiendo que la visita domiciliaria y / o verificación de residencia es parte de un proceso periódico para confirmar residencia establecida por una Declaración Jurada de Domicilio. Voy a presentar la evidencia necesaria para verificar mi residencia. Estoy de acuerdo en notificar al Distrito Escolar de San Dieguito si hay algún cambio en el estado de la residencia de las personas que figuran en la página 1 o yo mismo.

Juro (o certifico), bajo pena de perjurio que lo anterior es verdadero y correcto.

Firma del Residente Principal / Propietario*

Fecha

PÓLIZA SOBRE EL USO ACEPTABLE PARA RECURSOS INFORMÁTICOS / TECNOLOGÍA ACCEPTABLE USE POLICY FOR COMPUTING RESOURCRES (Abreviación AUP)

El distrito escolar SDUHSD se complace en ofrecer a los estudiantes y al personal escolar acceso al sistema de la red de computadoras (informática) del Distrito con servicios para archivar e imprimir, el acceso a Internet y, en algunos casos específicos, el uso de correo electrónico. Para obtener acceso, todos los estudiantes y el personal deben estar de acuerdo con todos los términos de responsabilidad requeridos para el acceso, al leer y firmar la Póliza de Uso Aceptable (AUP), la cual es un contrato legalmente vinculante. Todos los padres / guardián legal de los estudiantes deberán también leer y firmar la Póliza de Uso Aceptable. El formulario deberá de entregarse a la oficina correspondiente para poder configurar una cuenta para el estudiante o para el miembro del personal escolar.

La red de informática (computadoras) del Distrito se proporciona solamente para fines relacionados con la escuela. El acceso a los servicios de la red informática se proporciona a los estudiantes y a los miembros del personal escolar que se comprometen a actuar de una manera considerada y responsable. **El acceso es un privilegio**, no un derecho; el uso inapropiado resultará en revocación de esos privilegios.

El acceso les permite a los estudiantes y a los miembros del personal escolar explorar miles de bibliotecas, sistemas de bases de datos y noticieros, al intercambiar información con usuarios de la red de Internet mundialmente. El acceso conlleva responsabilidades. Los usuarios individuales de la red de computadoras del Distrito son responsables por su comportamiento y comunicaciones a través de esas redes. Los usuarios cumplirán con las normas del Distrito y honrarán las pólizas que han firmado. Las familias necesitan saber que algún material accesible por vía de la Internet puede contener elementos que son ilegales, difamatorios, inexactos o potencialmente ofensivos para algunas personas. El propósito del Distrito escolar SDUHSD es promover las metas y objetivos educativos mediante el uso de la red Internet. Los beneficios para los estudiantes mediante el acceso a la red Internet, en forma de recursos informativos y oportunidades de colaboración, superan con creces los inconvenientes. No obstante, en última instancia, los padres o guardián legal son responsables de establecer y comunicar las normas para que su hijo/a las tenga en cuenta al utilizar los medios de comunicación y fuentes de información. El distrito escolar SDUHSD apoya y respeta el derecho de cada familia para solicitar o no el acceso a la red de informática del Distrito.

1. PROTOCOLO PARA LA RED ELECTRÓNICA

Todos los usuarios deben cumplir con las normas de protocolo de la red informática. Estos incluyen, pero no se limitan a lo siguiente:

- a. Ser cortés. Utilizar lenguaje que es apropiado para un entorno educativo. No utilizar lenguaje, ofensivo, obsceno o impúdico.
- b. Respetar la privacidad. No revelar información personal sobre sí mismo, de otros estudiantes y/o de los miembros del personal escolar. No compartir la información de su cuenta o contraseña con ninguna persona.
- c. Tener consideración. No utilizar la red informática de una manera que pueda interrumpir el uso de la red para otras personas.
- d. Utilizar el tiempo de acceso de manera eficiente. Utilizar el tiempo de acceso solamente para propósitos relacionados con la escuela.

2. CORREO ELECTRÓNICO (E-MAIL)

El correo electrónico (e-mail), es un método de comunicación. Todos los usuarios que tienen acceso, deben de aceptar las condiciones que incluyen, pero no se limitan a lo siguiente:

- a. Los usuarios de correo electrónico no deben considerar las comunicaciones electrónicas como privadas o seguras; tales comunicaciones están sujetas a citación judicial.
- b. Los mensajes relacionados a/o en favor de actividades ilegales, deben de reportarse a las autoridades correspondientes.

- c. Las personas / usuarios deben de identificarse con precisión y honestidad en las comunicaciones por correo electrónico. Los nombres en la cuenta de correo electrónico y/o domicilio no deben de modificarse para hacerse pasar por otra persona o para crear una identidad falsa.
- d. El Distrito se reserva el derecho de autor literario (*copyright*) sobre cualquier material considerado ser datos propiedad del Distrito. El uso de datos del Distrito enviados por correo electrónico o como adjuntos están en conformidad con la ley de derechos de autor literario y las normas del Distrito.

3. PÓLIZA SOBRE MÚLTIPLES MEDIOS DE COMUNICACIÓN SOCIAL

Con el fin de satisfacer las crecientes necesidades de nuestros estudiantes para el siglo 21, el distrito escolar San Dieguito Union High School District reconoce la necesidad de incorporar al entorno educativo los Medios de Comunicación Social, que tienen un propósito educativo o didáctico con el fin de comunicar información relevante sobre las actividades relacionadas con la escuela. Medios de Comunicación Social, es un término que describe los instrumentos de comunicación basada en la red informática y tecnología móvil con un enfoque en la interactividad, la participación de los usuarios y el intercambio de información de múltiples modalidades. Los Medios de Comunicación Social se refieren a; blogs, video / publicación fotográfica, redes sociales y foros. Algunas ubicaciones de redes sociales - Medios de Comunicación Social incluyen: Facebook, Twitter, LinkedIn, YouTube, Flickr, WordPress y TeacherTube. Esta póliza no se limita a esas ubicaciones específicamente, sino que se aplica a todos los Medios de Comunicación Social.

Se les anima a los miembros del personal escolar para que incorporen el uso de los Medios de Comunicación Social, en el ámbito educativo y en los programas del Distrito para realzar la instrucción, involucrar a los estudiantes en el aprendizaje, modelando el uso adecuado y responsable de los Medios de Comunicación Social, e informar a los estudiantes sobre las actividades relacionadas con la escuela. El uso de las redes sociales de comunicación en el entorno educativo incluyendo pero no limitándose al uso asociado con el plan de estudio, equipos deportivos, organizaciones y actividades extracurriculares, clubes, o cualquier otro programa o asunto relacionado con el Distrito, están sujetos a los siguientes reglamentos y directrices.

Los miembros del personal son responsables de supervisar el uso del estudiante en los Medios de Comunicación Social que se han incorporado al plan de estudios con el fin de promover y evaluar el propósito didáctico o educativo y asegurar el cumplimiento de la póliza del Distrito para el uso de los Medios de Comunicación Social para los estudiantes.

Al utilizar los Medios de Comunicación Social en el entorno educativo, los estudiantes y miembros del personal deben de identificarse con su nombre legal completo y título en el Distrito. Todo el contenido asociado con el uso de los Medios de Comunicación Social por estudiantes y miembros del personal en el entorno educativo, deberá ser consistente con las metas y normas profesionales del Distrito.

El uso los Medios de Comunicación Social no deberán de interferir con el entorno educativo para los estudiantes, deberes de empleo o responsabilidades de los miembros del personal. Los miembros del personal no deberán de comunicarse con los estudiantes del Distrito actuales mediante los Medios de Comunicación Social que son del uso personal del estudiante o del miembro del personal, que no tienen un propósito educativo o didáctico, y/o no comunican información relevante sobre actividades con relación escolar. Los miembros del personal deberán de estar conscientes de mantener los límites profesionales adecuados con los estudiantes, y los estudiantes con los miembros del personal.

Las comunicaciones mediante los Medios de Comunicación Social no son privadas. Consecuentemente los estudiantes y el personal escolar deberán asegurarse que no están compartiendo información confidencial concerniente a miembros del personal escolar del Distrito, los estudiantes o las familias. Los Medios de Comunicación Social no deberán de utilizarse para publicar información de los estudiantes incluyendo pero no limitándose a; nombres, tareas, calificaciones, datos de asistencia, fotografías, videos o parecidos / semejantes, sin el permiso de los padres / guardián legal del estudiante.

Los estudiantes y el personal escolar son responsables por el uso de los Medios de Comunicación Social y pueden estar sujetos a responsabilidad si tal uso se determina difamatorio, de acoso, violación discriminatoria, amenazante, o en violación de cualquier ley, póliza o reglamento aplicable.

El uso de los Medios de Comunicación Social para los estudiantes y el personal escolar entre el entorno educativo es una oportunidad y no un derecho. Como tal, el uso de los Medios de Comunicación Social para el personal escolar estará supeditada a la póliza de uso aceptable del Distrito "District's Employee Acceptable Use Policy (Board Policy 4112.7 y su Regulación Administrativa - Administrative Regulation, 4112.7.AR-1

4. PÓLIZA PARA DISPOSITIVO MÓVIL

El distrito escolar San Dieguito Union High School District está comprometido en apoyar el entorno educativo del siglo 21. El Distrito reconoce la necesidad de aceptar y apoyar el uso apropiado de la tecnología escolar.

Los dispositivos móviles tal como; Smart Phones, Laptops, Netbooks, Tablets y otros aparatos similares pueden utilizarse en la escuela para apoyar el aprendizaje. El uso de esta tecnología está a discreción y supervisión de cada maestro. El distrito escolar San Dieguito Union High School District no es responsable por artículos robados en la escuela.

Los dispositivos móviles incluyendo Smart Phones se permiten en la escuela. A menos que el profesor indique lo contrario, todos los dispositivos deberán de mantenerse apagados y guardarse fuera del alcance durante el tiempo de instrucción / clases. El uso de teléfonos móvil en el salón de clases está estrictamente guiado bajo la dirección de cada maestro en sus clases respectivas para uso educativo solamente.

5. MONITOREO

El distrito reserva el derecho de limitar, examinar y supervisar, cualquiera y todos los expedientes en las todas las computadoras de la red de interconexión, lo que incluye pero no se limita a lo siguiente.

- a. Instalar un filtro para bloquear terminología y/o sitios que el Distrito determina de dudosa reputación.
- b. Cualquier material / aplicaciones en las cuentas del usuario.
- c. Espacio para almacenamiento de expedientes en el servidor operativo con el fin de hacer determinaciones específicas sobre si los usos de la red son adecuados.

6. USO PROHIBIDO

Está prohibida la transmisión de cualquier material en violación a cualquier ley Estatal o Federal. Esto incluye, pero no se limita a la distribución de lo siguiente:

- a. Cualquier información que viola o infrinja los derechos de cualquier persona.
- b. Cualquier material abusivo, difamatorio, ilegal, inadecuado, obsceno, profano, racialmente ofensivo, de orientación sexual, y/o amenazante.
- c. La publicidad, ofertas, sollicitación, empresas comerciales o cabildeo político.
- d. Cualquier información que fomenta el uso de sustancias controladas o el uso del sistema con el fin de incitar a la delincuencia.
- e. Cualquier material que viola los derechos de las leyes de derecho de autor literario (*copyright*).

La prohibición del uso del sistema de red informática incluye, pero no se limita a lo siguiente:

- a. El daño / perjuicio, vandalismo o robo de cualquier equipo.
- b. La alteración, copia, la instalación, la piratería, el robo de cualquier programación (*software*).
- c. La alteración, copia, la instalación, la piratería, el robo de cualquier información no autorizada, de programas o datos de las computadoras del Distrito.
- d. El uso del sistema en una manera que no está relacionada con el plan de estudios o actividades aprobadas por la escuela.
- e. La alteración, instalación o el robo de cualquier aparatos del equipo de computadora (*hardware*).
- f. Tener en posesión o intencionalmente descargar cualquier programación (*software*) que pueda perturbar o destruir el equipo (*hardware*) o la programación (*software*) del Distrito, tales como los servicios de piratería informática (*hacking*) o virus informáticos.

7. SEGURIDAD

La seguridad en cualquier sistema de red de informática / computadora es de alta prioridad, especialmente cuando el sistema involucra gran cantidad de usuarios. Cualquier usuario quien identifica un problema de seguridad deberá de notificarlo al administrador de sistema. Cualquier usuario que identifique un problema de seguridad no mostrará tal problema a otros usuarios. Las violaciones incluyen pero no se limitan a lo siguiente:

- a. Obtener acceso ilícitamente o piratería en otro sistema informático.
- b. Obtener ilícitamente las contraseñas de seguridad.
- c. Obtener ilícitamente los derechos administrativos de redes de interconexión
- d. Intencionalmente crear o distribuir un virus informático.
- e. Utilización de una red de interconexión del Distrito o la capacidad de Internet para inutilizar o sobrecargar cualquier sistema informático o red de interconexión.
- f. Utilización de una red de interconexión del Distrito o la capacidad de Internet para burlar la seguridad de un sistema informático.
- g. Esquivar el filtro (*filter*) o barrera de protección (*firewall*) del sistema de seguridad.

8. USO DEL SISTEMA

Los administradores del sistema reservan el derecho, no limitándose a lo siguiente:

- a. Establecer restricciones o cuotas para el uso del disco en el sistema.
- b. Establecer límites de tiempo para el uso del sistema.
- c. Establecer límites de descarga.
- d. Establecer restricciones o límites para correo electrónico.
- e. Establecer restricciones o límites para áreas públicas destinadas a publicación (tabloneros de anuncios o grupos de mensajes UseNet).
- f. Establecer límites o restricciones para conferencia en tiempo real (conversar / charlar o chatear / Internet Relay Chat).
- g. Prohibir el uso, de lo que ellos determinen que es para propósitos no-curriculares.
- h.

9. CONSECUENCIAS DEBIDO A VIOLACIONES / INFRACCIONES

Dependiendo en la gravedad de la infracción, cualquier combinación de la siguientes consecuencias pueden ser gravados como consecuencia de las acciones del usuario.

El usuario pudiera:

- a. Retirársele del sistema, permanentemente o por un determinado número de días.
- b. Asignársele a suspensión en el plantel escolar.
- c. Removérsele del aula de clase por el resto del semestre o año escolar si el plan de estudios requiere el uso de LAN e Internet.
- d. Estar sujeto a disciplina conforme lo autoriza la póliza del Distrito y todas las leyes aplicables.
- e. Permanentemente en restricción para tomar cualquier clase en la que el uso de la computadora es parte significativa del plan de estudios y requiere el uso de LAN o Internet.
- f. Removérsele permanentemente de la escuela por medio del procedimiento de expulsión.
- g. Requerírsele que pague por daños y perjuicios con respecto al tiempo del maestro, los recursos informáticos, honorarios de abogados, etc., según lo permitido por la ley.
- h. Sujeto a las consecuencias de la póliza de disciplina del distrito escolar SDUHSD o la póliza de disciplina específica de la escuela del distrito SDUHSD, según lo permitido por la ley.
- i. Recibir cargos criminales bajo la ley Estatal y Federal.

10. RESPONSABILIDADES / NO GARANTÍAS

El distrito escolar SDUHSD no ofrece garantías de ningún tipo, ya sea expresa o implícita, por el servicio, que es objeto de este acuerdo. El distrito escolar SDUHSD no será responsable por ningún daño que pueda sufrir el usuario que surja de o en relación con el uso de cualquiera de los recursos electrónicos informativos del Distrito, si tales danos son fortuitos / incidentales, consecuentes o de otro modo, si tales daños incluyen perdida de datos resultados por demoras, no entregas, entregas erróneas, o interrupciones del servicio sea causado por negligencia, errores u omisiones del Distrito.

11. OTRAS DISPOSICIONES

Los términos y condiciones de este contrato serán interpretados, comprendido y aplicado en todos los aspectos de conformidad con las leyes del Estado de California. La referencia a "usuario" se define para concluir tanto el personal y ambos los estudiantes y los padres o guardián legal que firman este acuerdo. Cada partido irrevocablemente da consentimiento a la jurisdicción de los tribunales del Estado de California, en relación con cualquier acción para hacer cumplir las disposiciones del presente contrato o para recuperar los daños u otras medidas en caso de incumplimiento. El usuario se compromete expresamente a indemnizar al distrito escolar SDUHSD, a todas las escuelas asociadas al distrito escolar SDUHSD, sus oficiales, agentes o empleados incluyendo a los administradores de sistemas, para cualquier reclamo, responsabilidad, pérdida, costos o daños, incluyendo los honorarios razonables de abogados incurridos por el distrito escolar SDUHSD o de sus escuelas afiliadas y los administradores de sistemas en relación con, o derivados de cualquier incumplimiento de ese contrato por parte del usuario.

REFERENCIAS LEGALES:**CÓDIGO DE EDUCACIÓN EN CALIFORNIA:**

| | |
|-------------|---|
| 11600-11609 | Education Technology Grant Program Act of 1996 <i>Decreto de 1996 Subvención para el Programa de Tecnología Educativa</i> |
| 51006 | Computer education and resources <i>Educación y recursos para computadora</i> |
| 51007 | Programs to strengthen technological skills <i>Programas para fortalecer destrezas de tecnología</i> |
| 51870-51884 | Education Technology <i>Tecnología educativa</i> The Morgan-Farr-Quackenbush Education Technology Act of 1992 <i>El decreto para tecnología educativa 1992</i> |
| 51870.5 | Student Internet access <i>Acceso a la red de Internet para estudiantes</i> |
| 60011 | Instructional materials definition <i>Definición de materiales para tecnología</i> |
| 60013 | Supplementary instructional materials <i>Materiales de instrucción suplementaria</i> |
| 60017.1 | Technology-based materials <i>Materiales basados en tecnología</i> |
| 60044 | Prohibited instructional materials <i>Materiales de instrucción prohibidos</i> |

CÓDIGO GUBERNAMENTAL:

| | |
|--------|--|
| 3543.1 | Rights of employee organizations <i>Derechos de las organizaciones de empleados</i> |
|--------|--|

CÓDIGO PENAL:

| | |
|-----|---|
| 313 | Harmful matter <i>Asunto perjudicial</i> |
| 632 | Eavesdropping on or recording confidential communications <i>Escuchar o grabar comunicaciones confidenciales</i> |

CÓDIGO DE LOS ESTADOS UNIDOS, TÍTULO 20:

| | |
|-----------|--|
| 6801-7005 | Technology for Education Act of 1994 <i>Decreto de tecnología para educación 1994</i> |
|-----------|--|

RECURSOS ADMINISTRATIVOS:

| |
|--|
| CDE Publications <i>Publicaciones de la Secretaría de Educación de California (CDE)</i> |
| K-12 Network Technology Planning Guide: Building the Future, 1994 <i>Guía de planeación para intercomunicación tecnológica del Kinder al doceavo grados: Construyendo el futuro, 1994</i> |
| CDE Program Advisories <i>Programas de asesoría de la Secretaría de Educación el California</i> |
| 1223.94 Acceptable Use of Electronic Information Resources <i>Uso aceptable de recursos de información electrónica</i> |

Páginas Web

CSBA: <http://www.csba.org>

CDE: <http://www.cde.ca.gov>

GLOSARIO

- **Acceptable Use Policy:** Legally binding contract which is signed by all users, including staff and students, and parents of student users agreeing to and consenting to abide by all terms stated within the contract.
Póliza de Uso Aceptable: Contrato legalmente vinculante que es firmado por todos los usuarios, incluyendo personal escolar, estudiantes, y padres de estudiantes usuarios, que aceptan el acuerdo y consentimiento para cumplir con todos los términos establecidos en el contrato.
- **District Data:** Information maintained and processed in the conduct of district business as required by state or federal mandate and/or district procedure. Confidentiality restrictions may apply to information maintained as district data records and all copies of those records.
Datos del Distrito: La información mantenida y procesada al conducir negocios con el distrito conforme se requiere por Orden Estatal o Federal y/o procedimiento del Distrito. Restricciones de confidencialidad puede aplicarse a la información que se mantiene como datos de expedientes del Distrito y todas las copias de esos registros.
- **District Electronic Resources:** Any electronic resource that is used within the SDUHSD for curricular purposes.
Recursos Electrónicos del Distrito: Cualquier recurso electrónico que se utiliza dentro del distrito escolar SDUHSD para propósitos curriculares / del plan de estudios.
- **Electronic Mail (e-mail):** A message sent by or to a user in correspondence over a network.
Correo Electrónico (e-mail): Un mensaje enviado a un usuario en correspondencia vía una red de interconexión electrónica (network).
- **Ethics:** A branch of philosophy, which deals with how individuals ought to live, and with concepts such as "right" and "wrong".
Ética: Una rama de filosofía, que trata sobre cómo debe vivir un individuo, con los conceptos de "correcto" y "erróneo".
- **Computer Ethics:** The application of ethical principles to computer and communication issues.
Ética Informática: La aplicación de principios éticos en problemas de comunicación e informática / computadora.
- **File Server:** A shared computer providing data storage and services to users.
Servidor Operativo para Expedientes: Un ordenador compartido / computadora para el almacenamiento de datos y servicios a los usuarios
- **Hypertext (HTML: Hypertext markup language):** The language used on the World Wide Web.
Lenguaje Hipertexto (HTML: Hypertext markup language): El lenguaje utilizado en la red de intercomunicación mundial " World Wide Web".
- **Internet:** A global network of interconnected networks, which transports information. *Please note: World Wide Web and Internet are not synonyms.
Red de Internet: Una red mundial de redes interconectadas, que transporta información. *Por favor tome nota: World Wide Web e Internet no son sinónimos (no son lo mismo).
- **Intranet:** An internal network using Internet technology to communicate and manage district information.
Red de comunicación interna: Una red de comunicación interna utilizando la tecnología de Internet para comunicar y gestionar la información del Distrito.
- **Local Area Network (LAN):** A network of computers located in the same general location.
La Red de Área Local (abreviado LAN): Una red de ordenadores (computadoras) ubicados en la misma localidad general.
- **Network:** Computers connected so that they can communicate with one another.
Red de Interconexión: Ordenadores / computadoras conectadas para que se puedan comunicar entre sí.
- **SDUHSD:** San Dieguito Union High School District
SDUHSD: Distrito escolar San Dieguito Union High School District
- **Security Administrator:** Person(s) responsible for providing network security.
Administrador de Seguridad: Persona(s) responsable(s) de proporcionar la seguridad en la red de interconexión (network).
- **System Administrator:** Person(s) responsible for providing and/or managing network services (e.g., but not limited to file servers, electronic mail, Internet, etc.)
Administrador del Sistema: Persona(s) responsable(s) para proveer y/o gestionar los servicios de la red de interconexión (ej., pero no limitándose a los servidores de archivos, correo electrónico, Internet, etc.)
- **Universal Resource Locator (URL):** Web site address.
Localizador Universal de Recursos (abreviado URL): Domicilio de página Web.
- **User (Authorized User):** Students and staff of SDUHSD who complete and sign the SDUHSD **Acceptable Use Policy**.
Usuario (Usuario Autorizado): Los estudiante y miembros del personal escolar quienes completan y firman la Póliza de Uso Aceptable (AUP) del distrito escolar SDUHSD.
- **Wide Area Network (WAN):** A network of computers in different geographic locations.
Red de Interconexión en Área Amplia (abreviada WAN): Una red de ordenadores / computadoras en diferentes localidades geográficas.
- **World Wide Web (WWW):** A hypertext based collection of standards and protocols used to access information available on the Internet. *Please note: World Wide Web and Internet are not synonyms.
Red de Intercomunicación Mundial (abreviado WWW): Una colección de hipertexto basado en las normas y protocolos utilizados para obtener acceso a la información disponible en Internet. *Por favor tome nota: La World Wide Web e Internet no son sinónimos (nos son lo mismo)
- **Acceptable Use Policy:** Legally binding contract which is signed by all users, including staff and students, and parents of student users agreeing to and consenting to abide by all terms stated within the contract.
Póliza de Uso Aceptable: Contrato legalmente vinculante que es firmado por todos los usuarios, incluyendo a los miembros del personal escolar, los estudiantes y los padres /guardián legal estudiantes usuarios que aceptan y están de acuerdo en el cumplimiento de todos los términos / condiciones establecidos en el contrato.

LAS CONDICIONES FINALES Y EL ACUERDO

• **USUARIO (ESTUDIANTES Y MIEMBROS DEL PERSONAL ESCOLAR):**

He leído, entiendo y cumpliré con los términos y condiciones anteriores de ese contrato jurídicamente vinculante, así como cualquier otro término, asociado con el uso aceptable de los sistemas informáticos de la red del distrito escolar SDUHSD, y usaré los recursos informáticos y electrónicos únicamente para propósitos del plan de estudios, honrando todas las leyes y restricciones pertinentes. Además, entiendo que cualquier violación / infracción de este acuerdo es falta de ética y puede constituir una ofensa criminal resultando en responsabilidad para mis padres / guardián legal y para mí. Si cometo cualquier violación / infracción, estoy sujeto a las consecuencias establecidas en este contrato y se disponga lo contrario en los términos de este acuerdo.

NOMBRE DEL USUARIO:

| | |
|--|---|
| _____ | _____ |
| Apellido (con letra impresa por favor) | Primer Nombre (con letra impresa por favor) |
| _____ | _____ |
| Posición (Si el usuario es miembro del personal escolar) | Escuela |

(SI EL USUARIO ES ESTUDIANTE):

Identificación Estudiantil ID # _____ Grado: _____

| | |
|-------|-------|
| _____ | _____ |
| Firma | Fecha |

• **PADRE / GUARDIÁN LEGAL:**

Como padre / guardián legal del estudiante quien firma en la parte anterior de esta página, he leído y entiendo los términos y condiciones de este contrato legalmente vinculante. Entiendo que el acceso a los recursos informáticos (de computadora) y recursos electrónicos, están diseñados únicamente para fines educativos. Comprendo que el distrito escolar SDUHSD y sus escuelas han tomado todas las precauciones razonables para bloquear / restringir el acceso a materiales controversiales. Reconozco sin embargo, que es imposible que el distrito SDUHSD y sus escuelas logren restringir el acceso a todos los materiales controversiales en el Internet o para controlar todo el material que sus usuarios colocan en el sistema de la red de informática / computadoras. Acepto la responsabilidad de orientar a mi hijo para el uso del Internet y recursos electrónicos, estableciendo y comunicando las normas para que mi estudiante las observe / las siga al seleccionar, compartir, o al explorar información y los medios de comunicación. No sostendré en responsabilidad al distrito escolar SDUHSD ni a sus escuelas por los materiales adquiridos en el Internet o por los materiales controversiales / ofensivos que han sido colocados en el sistema informático / computadora sin la autorización del administrador. Además, acepto la plena responsabilidad de la supervisión, siempre y cuando mi hijo no esté en el entorno escolar. Por la presente, doy mi consentimiento para que se emita una cuenta para mi hijo y certificar que la información en este formulario es correcta.

NOMBRE DEL PADRE / GUARDIÁN LEGAL:

| | |
|--|---|
| _____ | _____ |
| Apellido (con letra impresa por favor) | Primer Nombre (con letra impresa por favor) |
| _____ | _____ |
| Teléfono del Hogar | Teléfono del Empleo |
| _____ | _____ |
| Firma | Fecha |

GUÍA PARA PADRES SOBRE LOS REQUISITOS DE VACUNACIÓN PARA ENTRAR A LA ESCUELA



Requisitos de ingreso por edad y grado:

| Vacuna | 4-6 años de edad Escuela primaria (al nivel de kínder de transición/ kínder o más arriba) | 7-17 años de edad Escuela primaria o secundaria | 7° grado* |
|---|--|---|---|
| Polio (OPV or IPV) | 4 dosis (3 dosis cumplen con el requisito si una se aplicó al cumplir los 4 años de edad o después). | 4 dosis (3 dosis cumplen con el requisito si una se aplicó al cumplir los 2 años de edad o después). | |
| Difteria, Tétanos y Pertussis (Tos Ferina) | 5 dosis de DTaP, DTP o DT (4 dosis cumplen con el requisito si una se aplicó al cumplir los 4 años de edad o después). | 4 dosis de DTaP, DTP, DT, Tdap o Td (3 dosis cumplen con el requisito si la última se aplicó al cumplir los 2 años de edad o después). Para los alumnos de 7° a 12° grado, se requiere que una de esas dosis sea Tdap o DTaP/ DTP y que se la hayan puesto al cumplir los 7 años de edad o después). | 1 dosis de Tdap o DTP/DTaP al cumplir los 7 años de edad o después |
| Sarampión, Paperas y Rubéola (MMR o MMR-V) | 2 dosis (Ambas dosis deben haberse puesto al cumplir el 1er año o después. Sólo se requiere una dosis de las vacunas contra las paperas y la rubéola si es que recibió vacunas separadas). | 1 dosis en o después del primer cumpleaños. (La vacuna contra las paperas no es necesaria si es que recibió vacunas separadas). | 2 dosis de MMR o cualquier vacuna contra el sarampión. (Ambas dosis deben haberse puesto al cumplir el 1er año o después) |
| Hepatitis B (Hep B o HBV) | 3 dosis | | |
| Varicela (VAR, MMR-V o VZV) | 1 dosis | 1 dosis para alumnos de 7-12 años de edad 2 dosis para alumnos de 13-17 años de edad | |

*Los nuevos alumnos de 7° grado también deben cumplir con los requisitos para alumnos de 7-17 años de edad.

LA RAZÓN POR LA QUE SU NIÑO(A) NECESITA VACUNARSE:

La Ley de Inmunización Escolar de California requiere que todos los niños estén al día con sus vacunas para asistir a la escuela. Las enfermedades como el sarampión se propagan rápidamente, de modo que los niños deben estar protegidos antes de entrar. Se requiere que las escuelas en California verifiquen los comprobantes de inmunización de todos los nuevos estudiantes de kínder/kínder de transición **hasta** el 12° grado y de los estudiantes pasando a 7° grado antes del comienzo de clases.

LA LEY (en inglés):

Health and Safety Code, Division 105, Part 2, Chapter 1, Sections 120325 120380; California Code of Regulations, Title 17, Division 1, Chapter 4, Subchapter 8, Sections 6000-60755

LO QUE NECESITA PARA LA INSCRIPCIÓN:

Para asistir a la escuela, el comprobante de inmunización de su niño(a) debe mostrar la fecha para cada una de las vacunas requeridas arriba. Si no tiene un comprobante de inmunización, o si su niño(a) no ha recibido todas las vacunas requeridas, llame a su doctor inmediatamente para hacer una cita.

Si un médico licenciado determina que su niño(a) no debe recibir cierta(s) vacuna(s) por razones médicas, presente una declaración escrita para obtener una **exención médica** para la(s) vacuna(s) que le falta(n), incluyendo la duración de la exención médica.

Las exenciones por **creencias personales** ya no es una opción para entrar a la escuela. Sin embargo, una exención por creencias personales válida archivada en una escuela antes del 1° de enero de 2016 es válida hasta el siguiente intervalo de grados (7° a 12° grado). Las exenciones por creencias personales validas se pueden transferir entre las escuelas en California. Para obtener detalles completos, visite ShotsforSchool.org.

También debe presentar un comprobante de inmunización para todas las vacunas no exentas.

¿Tiene preguntas? Visite shotsforschool.org o comuníquese con su departamento de salud local (bit.do/immunization).