



SIERRA SANDS

Unified School District

Notificación Anual de Derechos y

Responsabilidades del Padre/Tutor y Estudiante

2021-2022

Distrito Escolar Unificado de Sierra Sands

113 W. Felspar Avenue

Ridgecrest, CA 93555

TABLA DE CONTENIDOS

INTRODUCCIÓN	4
DECLARACIÓN DE LA MISIÓN	4
UN MENSAJE DEL SUPERINTENDENTE	4
NÚMEROS DE TELÉFONO	5
CALENDARIO ESCOLAR Y HORARIO DE DÍAS MÍNIMOS	6
PRIVACIDAD E INFORMACIÓN SOBRE DERECHOS	7
DERECHOS RELACIONADOS A LOS ARCHIVOS DE LOS ALUMNOS	7
DESAFIANDO EL CONTENIDO DE LOS ARCHIVOS DE LOS ALUMNOS	7
DIVULGACIÓN DE LA INFORMACIÓN SOBRE LOS ESTUDIANTES	8
DIVULGACIÓN DE INFORMACIÓN EN CONFORMIDAD CON ORDEN JUDICIAL O CITACIÓN	9
CONFIDENCIALIDAD DE INFORMACIÓN SOBRE INDIVIDUOS CON NECESIDADES EXCEPCIONALES	9
COMPARECENCIA DE ESTUDIANTES EN VIDEO O TELEVISIÓN	9
QUEJAS FERPA	9
CREENCIAS PERSONALES	10
DISPONIBILIDAD DE UN PROSPECTO	10
TRANSFERENCIA DE REGISTROS	10
DISCIPLINA	10
REGLAS Y PROCEDIMIENTOS SOBRE LA DISCIPLINA ESTUDIANTIL	10
LOS PADRES TIENEN LOS SIGUIENTES DERECHOS/RESPONSABILIDADES SOBRE LA DISCIPLINA ESTUDIANTIL	10
LAS ESCUELAS TIENEN LAS SIGUIENTES OBLIGACIONES SOBRE LA DISCIPLINA ESTUDIANTIL	11
RESPONSABILIDADES ESTUDIANTILES CON RESPECTO A LA DISCIPLINA	12
NOVATADAS	12
PROHIBICIÓN DE INTIMIDACIÓN (BULLYING)	12
ASISTENCIA	13
REQUISITOS DE RESIDENCIA	13
NOTIFICACIÓN	14
REDUCCIÓN DE CALIFICACIONES/PÉRDIDA DE CRÉDITO ACADÉMICO	16
AUSENCIAS POR EDUCACIÓN/PRÁCTICA RELIGIOSA	16
LOTERÍA DE INSCRIPCIÓN ABIERTA DENTRO DEL DISTRITO	16
ACTA DE INSCRIPCIÓN ABIERTA DE CALIFORNIA	16
TRANSFERENCIAS ENTRE DISTRITOS	17
TRANSFERENCIAS ENTRE DISTRITOS: PADRE ACTIVO EN EL SERVICIO MILITAR	17
TRANSFERENCIAS DENTRO DEL DISTRITO/ENTRE DISTRITOS: VÍCTIMAS DE INTIMIDACIÓN	17
TRANSFERENCIAS POR CAUSA DE EMPLEO DE PADRES	18
ESTUDIANTES CON DISCAPACIDAD TEMPORAL: ENSEÑANZA INDIVIDUAL	18
ENSEÑANZA	18
BOLETA DE RESPONSABILIDAD DE LA ESCUELA	18

EVALUACIÓN DEL RENDIMIENTO Y PROGRESO DE ESTUDIANTES DE CALIFORNIA (conocido en inglés como CAASPP)	18
DERECHO DE ABSTENERSE DEL USO DAÑINO DE ANIMALES	19
CREENCIAS RELIGIOSAS	19
LA EDUCACIÓN SEXUAL Y CURSOS DE EDUCACIÓN Y PREVENCIÓN DEL SIDA/V.I.H	19
EQUIDAD SEXUAL EN LA PLANIFICACIÓN DE PROFESIÓN/CARRERA	20
EDUCACIÓN SOBRE LAS DROGAS	20
PARTICIPACIÓN EN LA CEREMONIA DE PROMOCIÓN	20
POLÍTICA DE MATEMÁTICAS	20
QUEJAS CONCERNIENTES A DEFICIENCIAS RELACIONADAS CON LOS MATERIALES DE INSTRUCCIÓN	20
DÍAS MÍNIMOS Y DÍAS SIN ALUMNOS PARA EL DESARROLLO DEL PERSONAL	21
EDUCACIÓN DURANTE HOSPITALIZACIÓN O RECUPERACIÓN	21
EDUCACIÓN PARA NIÑOS DISCAPACITADOS	21
AVISO DE ESCUELAS ALTERNAS	22
ACCESO ESTUDIANTIL AL INTERNET/SERVICIOS OFRECIDOS POR ESTE MEDIO	23
REQUISITOS DE EDAD MÍNIMA PARA ADMISIÓN A KINDERGARTEN	23
EXÁMENES DE COLOCACIÓN AVANZADA FUNDADOS POR EL ESTADO	23
REQUISITOS DE ADMISIÓN DE LA UNIVERSIDAD Y EDUCACIÓN DE CARRERAS TÉCNICAS	23
Sistema de la Universidad del Estado de California (Para los estudiantes que se gradúen en el 2022)	24
Sistema de la Universidad del Estado de California (Para los estudiantes que se gradúen en el 2022)	24
Requisitos de los Cursos "A-G"	25
REQUISITOS PARA BECAS U.C.	26
LEY CADA ESTUDIANTE ES EXITOSO	27
RETENCIÓN	27
NOTIFICACIONES A LOS PADRES EN IDIOMAS APARTE DEL INGLÉS	27
NIVEL DE RENDIMIENTO ESTUDIANTIL	27
PROGRAMAS DE ADQUISICIÓN DEL LENGUAJE Y DE LENGUAJE MULTILINGÜE	27
NOTIFICACIÓN A LOS PADRES DE ESTUDIANTES DE INGLÉS	28
SALUD	28
INMUNIZACIONES PARA ENFERMEDADES CONTAGIOSAS	28
EXCLUSIÓN DE INMUNIZACIONES	29
COMPROBANTE DE INMUNIZACIÓN	29
RÉGIMEN CONTINUO DE ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS	29
SALUD INFANTIL Y PROGRAMA DE PREVENCIÓN DE DISCAPACIDADES	30
EXAMEN DE SALUD ORAL	30
EXAMEN FÍSICO	30
ABASTECIMIENTO DE AUTO-INYECTOR DE EPINEFRINA	30
AUTORIZACIÓN PARA ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTO	30
MEDICAMENTOS COMPRADOS SIN RECETA	31
SERVICIOS MÉDICOS Y DE HOSPITAL PARA LOS ALUMNOS	32
SERVICIOS MÉDICOS CONFIDENCIALES	32

ASISTENCIA MÉDICA EN LA ESCUELA	32
SEGURO DE ACCIDENTES/LESIÓN PARA MIEMBROS DE LOS EQUIPOS ATLÉTICOS DE LA ESCUELA [CB1]	32
EXÁMENES DE SALUD Y EVALUACIONES	32
BIENESTAR DEL ESTUDIANTE	33
NUTRICIÓN Y SALUD DEL ESTUDIANTE	33
ALMUERZO GRATIS/PRECIO REDUCIDO	34
LA SEGURIDAD DE SU HIJO/A	34
ESCUELAS LIBRES DE TABACO/DE FUMAR/VAPEAR	34
DESASTRES, PREVENCIÓN DE ENFERMEDADES Y PLANES DE SEGURIDAD	35
PROGRAMA DE HUELLAS	36
AUTOBUSES ESCOLARES/SEGURIDAD DE LOS PASAJEROS	36
USO PROHIBIDO DE APARATOS CON SEÑAL ELECTRÓNICA	36
ELECCIÓN DEBIDO A ESCUELA INSEGURA	36
ÓRDENES JUDICIALES	37
VOLUNTARIOS	37
INSTALACIÓN ABIERTA DE LA ESCUELA PREPARATORIA	37
SERVICIOS DE CONSEJERÍA Y APOYO	37
PREVENCIÓN DE SUICIDIO	37
NO DISCRIMINACIÓN EN LA EDUCACIÓN	38
LEY DE TENER UN LUGAR SEGURO PARA APRENDER	38
PROTECCIONES AL ALUMNO RELACIONADAS CON EL ESTATUS MIGRATORIO Y DE CIUDADANÍA	38
ALUMNS EMBARAZADOS Y PADRES	39
PROCEDIMIENTOS UNIFORME DE QUEJAS	39
ACOSO SEXUAL	40
AVISO DE DIVULGACIÓN DE PESTICIDAS	45
MISCELÁNEOS	46
CÓDIGO DE VESTIMENTA	46
VESTIMENTA RELACIONADA CON PANDILLAS	47
TARJETA DE LA ENCUESTA FEDERAL	47
SITUACIÓN DE NIÑOS SIN HOGAR	47
INFORMACIÓN IMPORTANTE SOBRE LOS FONDOS ESCOLARES Y ASISTENCIA DEL ESTUDIANTE	47

INTRODUCCIÓN

De acuerdo con los requisitos del Código de Educación (EC) sección 48980, esta Notificación Anual contiene información importante sobre las leyes estatales y federales, políticas y procedimientos del Distrito Escolar Unificado de Sierra Sands que le ayudará a los padres (lo cual incluye tutores legales y otros individuos que tengan derechos de educación) en navegar por el sistema escolar y promover alianzas con la escuela y familiares para impactar positivamente los resultados de educación del estudiante. Además de la información proporcionada en este documento, los padres pueden tener acceso al sitio de internet del Distrito en <http://www.ssusd.org/> para tratar preocupaciones y preguntas específicas.

Por favor tómense el tiempo para repasar la información proporcionada en este documento y manténgalo como referencia durante el año escolar. Se le pedirá que **firme** y **entregue** a la escuela de su estudiante el **Recibo de la Notificación Obligatoria Para los Padres** como es requerido por el EC 48982, y cualquier otro formulario pertinente. Si tiene cualquier pregunta, o le gustaría repasar documentos específicos mencionados en esta notificación, por favor contacte a un administrador en la escuela de su niño para recibir asistencia. De nuevo, también puede visitar nuestro sitio de internet para actualizaciones e información valiosa en <http://www.ssusd.org/>.

DECLARACIÓN DE LA MISIÓN

Nosotros, estamos comprometidos a proporcionar la educación de más alta calidad dentro de un medio ambiente seguro para todos los estudiantes de grados TK-12^o. Nosotros creemos que la escuela comparte con la familia y la comunidad la responsabilidad de fomentar estudiantes de por vida que sean ciudadanos responsables y de provecho.

UN MENSAJE DEL SUPERINTENDENTE

En nombre de la Mesa Directiva de Educación, la facultad y el personal del Distrito Escolar Unificado de Sierra Sands, les doy la bienvenida al año escolar 2021-2022. Es nuestro sincero deseo que todos y cada estudiante sea proveído con las mejores experiencias educacionales posibles. Como lo requiere la ley, esta es la notificación anual para padres/tutores del Distrito Escolar Unificado de Sierra Sands. Este aviso proporciona información a los padres/tutores acerca de las leyes federales y el código de educación estatal, así como también información acerca de los derechos y responsabilidades de los padres/tutores de los estudiantes. Si sus preguntas o preocupaciones relacionadas con las escuelas de nuestro distrito, los programas, las políticas o procedimientos no están incluidas en este manual, los invito a que se comuniquen con su escuela o a la oficina del Distrito para mayor información. Para su conveniencia, los números de teléfonos están enumerados abajo.

Como lo requiere la ley, deseo notificarles de sus derechos y responsabilidades como padres o tutores de los estudiantes registrados en nuestras escuelas. Por lo tanto, yo les pido que por favor se tomen unos minutos de su tiempo para que revisen cuidadosamente la sección de la “Notificación Obligatoria Para los Padres” que se encuentra en este manual. Una vez que la hayan revisado, por favor **firmen** y **regresen** a la escuela de su estudiante el Recibo de Aceptación que se encuentra en la última página indicando que ustedes han recibido y revisado estos materiales.

Dr. Dave Ostash
Superintendente
Distrito Escolar Unificado de Sierra Sands

NÚMEROS DE TELÉFONO

Cuando usted tenga una pregunta o preocupación, es mejor comenzar con el maestro de su hijo, el director de la escuela o el personal de la oficina de la escuela. Si usted necesita asistencia adicional, el personal de la oficina del Distrito está disponible para ayudarle.

Sitios Escolares	Teléfono	Departamentos del Distrito	Teléfono
Escuela Preparatoria Sherman E. Burroughs	760-499-1800	Recursos Humanos	760-499-1620
Escuela Preparatoria de Continuación Mesquite	760-499-1850	Servicio de Alimentos	760-499-1880
Escuela para Adultos	760-499-1725	Transporte	760-499-1874
Estudios Independientes	760-499-1724	Mantenimiento	760-499-1870
Escuela Secundaria James Monroe	760-499-1830	Tecnología	760-499-1630
Escuela Secundaria Murray	760-499-1820	Oficina de Negocios	760-499-1604
Escuela Primaria Pierce	760-499-1670	Currículo, Instrucción y Contabilidad	760-499-1640
Escuela Primaria Gateway	760-499-1850	Proyectos Especiales	760-499-1640
Escuela Primaria Faller	760-499-1690	Servicios de Apoyo Estudiantil	760-499-1700
Escuela Primaria Inyokern	760-499-1683	Agencia del Plan Local de Educación Especial	760-499-1702
Escuela Primaria Richmond	760-499-1840	Centro de Medios Audiovisuales	760-499-1726
Primaria Richmond Educación Especial	760-499-1841	Oficina del Superintendente	760-499-1600

CALENDARIO ESCOLAR Y HORARIO DE DÍAS MÍNIMOS

DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO DE SIERRA SANDS Calendario Académico para el 2021-2022

<p>Julio 2021</p> <table border="1"> <tr><td></td><td></td><td></td><td>1</td><td>2</td><td></td></tr> <tr><td>5</td><td>6</td><td>7</td><td>8</td><td>9</td><td>5 de julio - Se Observa el Día de la Independencia</td></tr> <tr><td>12</td><td>13</td><td>14</td><td>15</td><td>16</td><td></td></tr> <tr><td>19</td><td>20</td><td>21</td><td>22</td><td>23</td><td></td></tr> <tr><td>26</td><td>27</td><td>28</td><td>29</td><td>30</td><td></td></tr> </table>				1	2		5	6	7	8	9	5 de julio - Se Observa el Día de la Independencia	12	13	14	15	16		19	20	21	22	23		26	27	28	29	30		<p>Enero 2022</p> <table border="1"> <tr><td></td><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td></tr> <tr><td>10</td><td>11</td><td>12</td><td>13</td><td>14</td><td></td></tr> <tr><td>17</td><td>18</td><td>19</td><td>20</td><td>21</td><td>17 de Enero - Cumpleaños de Martin Luther King Jr</td></tr> <tr><td>24</td><td>25</td><td>26</td><td>27</td><td>28</td><td></td></tr> <tr><td>31</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </table>		3	4	5	6	7	10	11	12	13	14		17	18	19	20	21	17 de Enero - Cumpleaños de Martin Luther King Jr	24	25	26	27	28		31										
			1	2																																																														
5	6	7	8	9	5 de julio - Se Observa el Día de la Independencia																																																													
12	13	14	15	16																																																														
19	20	21	22	23																																																														
26	27	28	29	30																																																														
	3	4	5	6	7																																																													
10	11	12	13	14																																																														
17	18	19	20	21	17 de Enero - Cumpleaños de Martin Luther King Jr																																																													
24	25	26	27	28																																																														
31																																																																		
<p>Agosto 2021</p> <table border="1"> <tr><td></td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>4 y 5 de Agosto - Días de PD para los Maestros</td></tr> <tr><td>9</td><td>10</td><td>11</td><td>12</td><td>13</td><td>14</td><td>6 de agosto - Día Opcional de Trabajo para Maestros</td></tr> <tr><td>16</td><td>17</td><td>18</td><td>19</td><td>20</td><td>10 de agosto - Primer Día de Instrucción</td></tr> <tr><td>23</td><td>24</td><td>25</td><td>26</td><td>27</td><td></td></tr> <tr><td>30</td><td>31</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </table>		2	3	4	5	6	4 y 5 de Agosto - Días de PD para los Maestros	9	10	11	12	13	14	6 de agosto - Día Opcional de Trabajo para Maestros	16	17	18	19	20	10 de agosto - Primer Día de Instrucción	23	24	25	26	27		30	31					<p>Febrero 2022</p> <table border="1"> <tr><td></td><td></td><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td></tr> <tr><td>7</td><td>8</td><td>9</td><td>10</td><td>11</td><td>18 de Febrero - Se Observa el Cumpleaños de Lincoln</td></tr> <tr><td>14</td><td>15</td><td>16</td><td>17</td><td>18</td><td>18 de Febrero - Fin del 2º Trimestre</td></tr> <tr><td>21</td><td>22</td><td>23</td><td>24</td><td>25</td><td>21 de Febrero - Cumpleaños de Washington</td></tr> <tr><td>28</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </table>			1	2	3	4	7	8	9	10	11	18 de Febrero - Se Observa el Cumpleaños de Lincoln	14	15	16	17	18	18 de Febrero - Fin del 2º Trimestre	21	22	23	24	25	21 de Febrero - Cumpleaños de Washington	28								
	2	3	4	5	6	4 y 5 de Agosto - Días de PD para los Maestros																																																												
9	10	11	12	13	14	6 de agosto - Día Opcional de Trabajo para Maestros																																																												
16	17	18	19	20	10 de agosto - Primer Día de Instrucción																																																													
23	24	25	26	27																																																														
30	31																																																																	
		1	2	3	4																																																													
7	8	9	10	11	18 de Febrero - Se Observa el Cumpleaños de Lincoln																																																													
14	15	16	17	18	18 de Febrero - Fin del 2º Trimestre																																																													
21	22	23	24	25	21 de Febrero - Cumpleaños de Washington																																																													
28																																																																		
<p>Septiembre 2021</p> <table border="1"> <tr><td></td><td></td><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td></td></tr> <tr><td>6</td><td>7</td><td>8</td><td>9</td><td>10</td><td>6 de Septiembre - Día del Trabajo</td></tr> <tr><td>13</td><td>14</td><td>15</td><td>16</td><td>17</td><td></td></tr> <tr><td>20</td><td>21</td><td>22</td><td>23</td><td>24</td><td></td></tr> <tr><td>27</td><td>28</td><td>29</td><td>30</td><td></td><td></td></tr> </table>			1	2	3		6	7	8	9	10	6 de Septiembre - Día del Trabajo	13	14	15	16	17		20	21	22	23	24		27	28	29	30			<p>Marzo 2022</p> <table border="1"> <tr><td></td><td></td><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td></tr> <tr><td>7</td><td>8</td><td>9</td><td>10</td><td>11</td><td>11 de Marzo - Fin del 3er Cuarto</td></tr> <tr><td>14</td><td>15</td><td>16</td><td>17</td><td>18</td><td></td></tr> <tr><td>21</td><td>22</td><td>23</td><td>24</td><td>25</td><td></td></tr> <tr><td>28</td><td>29</td><td>30</td><td>31</td><td></td><td>28 de Marzo - 1 de Abril - Descanso de la Primavera</td></tr> </table>			1	2	3	4	7	8	9	10	11	11 de Marzo - Fin del 3er Cuarto	14	15	16	17	18		21	22	23	24	25		28	29	30	31		28 de Marzo - 1 de Abril - Descanso de la Primavera					
		1	2	3																																																														
6	7	8	9	10	6 de Septiembre - Día del Trabajo																																																													
13	14	15	16	17																																																														
20	21	22	23	24																																																														
27	28	29	30																																																															
		1	2	3	4																																																													
7	8	9	10	11	11 de Marzo - Fin del 3er Cuarto																																																													
14	15	16	17	18																																																														
21	22	23	24	25																																																														
28	29	30	31		28 de Marzo - 1 de Abril - Descanso de la Primavera																																																													
<p>Octubre 2021</p> <table border="1"> <tr><td></td><td></td><td></td><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>1 de Octubre - No Hay Clases - Día de PD para los Maestros</td></tr> <tr><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td><td>8</td><td>8 de Octubre - Fin del 1er Cuarto</td></tr> <tr><td>11</td><td>12</td><td>13</td><td>14</td><td>15</td><td>11 de Octubre - Día de Cristóbal Colón</td></tr> <tr><td>18</td><td>19</td><td>20</td><td>21</td><td>22</td><td></td></tr> <tr><td>25</td><td>26</td><td>27</td><td>28</td><td>29</td><td></td></tr> </table>				1	2	3	1 de Octubre - No Hay Clases - Día de PD para los Maestros	4	5	6	7	8	8 de Octubre - Fin del 1er Cuarto	11	12	13	14	15	11 de Octubre - Día de Cristóbal Colón	18	19	20	21	22		25	26	27	28	29		<p>Abril 2022</p> <table border="1"> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>1</td></tr> <tr><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td><td>8</td><td></td></tr> <tr><td>11</td><td>12</td><td>13</td><td>14</td><td>15</td><td>15 de Abril - Día en Lugar de Admisión</td></tr> <tr><td>18</td><td>19</td><td>20</td><td>21</td><td>22</td><td></td></tr> <tr><td>25</td><td>26</td><td>27</td><td>28</td><td>29</td><td></td></tr> </table>						1	4	5	6	7	8		11	12	13	14	15	15 de Abril - Día en Lugar de Admisión	18	19	20	21	22		25	26	27	28	29					
			1	2	3	1 de Octubre - No Hay Clases - Día de PD para los Maestros																																																												
4	5	6	7	8	8 de Octubre - Fin del 1er Cuarto																																																													
11	12	13	14	15	11 de Octubre - Día de Cristóbal Colón																																																													
18	19	20	21	22																																																														
25	26	27	28	29																																																														
					1																																																													
4	5	6	7	8																																																														
11	12	13	14	15	15 de Abril - Día en Lugar de Admisión																																																													
18	19	20	21	22																																																														
25	26	27	28	29																																																														
<p>Noviembre 2021</p> <table border="1"> <tr><td></td><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>5 de Noviembre - Fin del 1er Trimestre</td></tr> <tr><td>8</td><td>9</td><td>10</td><td>11</td><td>12</td><td>11 de Noviembre - Día de los Veteranos</td></tr> <tr><td>15</td><td>16</td><td>17</td><td>18</td><td>19</td><td>22 - 24 de Noviembre - Días Que No Hay Clases</td></tr> <tr><td>22</td><td>23</td><td>24</td><td>25</td><td>26</td><td>25, 26 de Noviembre - Días Festivos por el Día de Acción de Gracias</td></tr> <tr><td>29</td><td>30</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </table>		1	2	3	4	5	5 de Noviembre - Fin del 1er Trimestre	8	9	10	11	12	11 de Noviembre - Día de los Veteranos	15	16	17	18	19	22 - 24 de Noviembre - Días Que No Hay Clases	22	23	24	25	26	25, 26 de Noviembre - Días Festivos por el Día de Acción de Gracias	29	30					<p>Mayo 2022</p> <table border="1"> <tr><td></td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td></tr> <tr><td>9</td><td>10</td><td>11</td><td>12</td><td>13</td><td>26 de Mayo - Último Día de Instrucción</td></tr> <tr><td>16</td><td>17</td><td>18</td><td>19</td><td>20</td><td>27 de Mayo - Día Opcional de Trabajo para Maestros</td></tr> <tr><td>23</td><td>24</td><td>25</td><td>26</td><td>27</td><td>30 de Mayo - Día Conmemorativo</td></tr> <tr><td>30</td><td>31</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </table>		2	3	4	5	6	9	10	11	12	13	26 de Mayo - Último Día de Instrucción	16	17	18	19	20	27 de Mayo - Día Opcional de Trabajo para Maestros	23	24	25	26	27	30 de Mayo - Día Conmemorativo	30	31								
	1	2	3	4	5	5 de Noviembre - Fin del 1er Trimestre																																																												
8	9	10	11	12	11 de Noviembre - Día de los Veteranos																																																													
15	16	17	18	19	22 - 24 de Noviembre - Días Que No Hay Clases																																																													
22	23	24	25	26	25, 26 de Noviembre - Días Festivos por el Día de Acción de Gracias																																																													
29	30																																																																	
	2	3	4	5	6																																																													
9	10	11	12	13	26 de Mayo - Último Día de Instrucción																																																													
16	17	18	19	20	27 de Mayo - Día Opcional de Trabajo para Maestros																																																													
23	24	25	26	27	30 de Mayo - Día Conmemorativo																																																													
30	31																																																																	
<p>Diciembre 2021</p> <table border="1"> <tr><td></td><td></td><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td></td></tr> <tr><td>6</td><td>7</td><td>8</td><td>9</td><td>10</td><td>17 de Diciembre - Fin del 1er Semestre</td></tr> <tr><td>13</td><td>14</td><td>15</td><td>16</td><td>17</td><td>20 de diciembre - 31 de diciembre - Descanso de Invierno</td></tr> <tr><td>20</td><td>21</td><td>22</td><td>23</td><td>24</td><td>23, 24 de Diciembre - Días Festivos Clasificados</td></tr> <tr><td>27</td><td>28</td><td>29</td><td>30</td><td>31</td><td>31 de Diciembre - Se Observa el Día de Año Nuevo</td></tr> </table>			1	2	3		6	7	8	9	10	17 de Diciembre - Fin del 1er Semestre	13	14	15	16	17	20 de diciembre - 31 de diciembre - Descanso de Invierno	20	21	22	23	24	23, 24 de Diciembre - Días Festivos Clasificados	27	28	29	30	31	31 de Diciembre - Se Observa el Día de Año Nuevo	<p>Junio 2022</p> <table border="1"> <tr><td></td><td></td><td></td><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>1 de Junio - Día de Trabajo Obligatorio para el Personal Clasificado</td></tr> <tr><td>6</td><td>7</td><td>8</td><td>9</td><td>10</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>13</td><td>14</td><td>15</td><td>16</td><td>17</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>20</td><td>21</td><td>22</td><td>23</td><td>24</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>27</td><td>28</td><td>29</td><td>30</td><td></td><td></td><td></td></tr> </table>				1	2	3	1 de Junio - Día de Trabajo Obligatorio para el Personal Clasificado	6	7	8	9	10			13	14	15	16	17			20	21	22	23	24			27	28	29	30			
		1	2	3																																																														
6	7	8	9	10	17 de Diciembre - Fin del 1er Semestre																																																													
13	14	15	16	17	20 de diciembre - 31 de diciembre - Descanso de Invierno																																																													
20	21	22	23	24	23, 24 de Diciembre - Días Festivos Clasificados																																																													
27	28	29	30	31	31 de Diciembre - Se Observa el Día de Año Nuevo																																																													
			1	2	3	1 de Junio - Día de Trabajo Obligatorio para el Personal Clasificado																																																												
6	7	8	9	10																																																														
13	14	15	16	17																																																														
20	21	22	23	24																																																														
27	28	29	30																																																															

Primer/Último Día de Instrucción

MORADO

HORARIO DE DIAS MINIMOS

Fin del Cuarto

ANARANJADO

Escuela Primaria

Escuela Secundaria

Escuela Preparatoria

15, 16, 17, 18, 19 de Noviembre

15, 16, 17 de Diciembre

15, 16, 17 de Diciembre

17 de Diciembre

24, 25, 26 de Mayo

24, 25, 26 de Mayo

Fin del Trimestre

AZUL

8, 9, 10, 11 de Marzo

23, 24, 25, 26 de Mayo

Días Que No Hay Clases

VERDE

Día Festivo Legal

ROJO

Descanso de Invierno/Primavera

■ ■ ■ ■ ■

Días de Entrenamiento

CAFE

HORARIOS DE INICIO DE LAS ESCUELAS PARA LOS MIERCOLES DE INICIO TARDIO (Indicados en Amarillo)

Burroughs 8:10 a.m.

Las Flores

8:30 a.m.

Faller 8:30 a.m.

Murray

8:00 a.m.

Gateway 8:30 a.m.

Pierce

9:30 a.m.

Inyokem 8:45 a.m.

Richmond

9:30 a.m.

Monroe 8:00 a.m.

Adoptado 2-18-21

PRIVACIDAD E INFORMACIÓN SOBRE DERECHOS

DERECHOS RELACIONADOS A LOS ARCHIVOS DE LOS ALUMNOS

El Distrito mantiene los archivos e información de un alumno que estén directamente relacionados al estudiante. Los “Archivos del Alumno” se refieren a cualquier artículo de información directamente relacionado a un alumno identificable, aparte de la información de directorio, que es mantenida por un distrito escolar o que se requiere sea mantenido por un empleado en el desempeño de sus labores ya sea por escrito, impreso, grabaciones, video, microfilm u otros medios. (*Código de Educación (E.C.) § 49061*)

Los “Archivos de un Alumno” no incluyen:

- Notas de instrucción, supervisión o administración por personal del Distrito que son hechas solamente para ese miembro del personal o su sustituto.
- Archivos de una unidad del cumplimiento de la ley que fueron creados para el uso de parte de la unidad de cumplimiento de la ley.
- Archivos de un empleado hechos para el uso del personal.
- Registros de un doctor, psicólogo, psiquiatra u otro proveedor y/o asistente de tratamiento sobre un estudiante que tiene 18 años o es mayor o que está asistiendo una institución de educación pos-secundaria. En este caso, el “tratamiento” no incluye medidas de instrucción remediales. (*E.C. § 49061*)

Los padres/tutores, alumnos de 18 años y mayores, alumnos de 14 años y mayores que no tienen un hogar y son un joven no acompañado e individuos que han completado y firmado un Afidávit de Autorización de Cuidado, tienen el derecho de hacer una petición para revisar cualquier archivo oficial, o datos relacionados con su estudiante/niño. Los padres/tutores o estudiantes elegibles pueden repasar los archivos del individuo al entregar una petición al director de la escuela. El Distrito - tiene cinco (5) días laborales desde el día del recibo de la petición para proveer acceso. Se puede solicitar copias de los archivos y la escuela puede cobrarle un pequeño costo por duplicarlas (35 centavos por página). Es requerido que el Distrito conserve los archivos de inscripciones y becas indefinidamente.

Se debe mantener un récord o registro para cada archivo de un alumno el cual liste a todas las personas, agencias u organizaciones que pidan o reciban información del archivo y también los intereses legítimos. El registró o récord debe estar disponible para la inspección por un padre en la oficina de la escuela. El director de la escuela es responsable por el mantenimiento de cada tipo de récord. (*E.C. §§ 49060, 49063, 49064, 49069, 49070, and 49073; Ley de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia (FERPA, sección 1232g del Título 20 del Código de los Estados Unidos (U.S.C.))*)

DESAFIANDO EL CONTENIDO DE LOS ARCHIVOS DEL ALUMNO

Después de una inspección y repaso de los récords de un alumno, el padre o tutor con custodia legal de un alumno o ex alumno, y/o un estudiante elegible, tiene el derecho de desafiar el contenido de cualquier archivo de un alumno u ofrecer una respuesta por escrito a un archivo de un alumno que el padre o estudiante elegible cree que es cualquiera de los siguientes: (1) no preciso; (2) una

conclusión o inferencia personal sin fundamento; (3) una conclusión o inferencia fuera del área de competencia de un observador; (4) no es basada en la observación personal de una persona nombrada con el tiempo y lugar de la observación notada; (5) engañosa; o (6) en violación de la privacidad u otros derechos del alumno. Para hacerlo, los padres o estudiantes elegibles deben entregar una petición por escrito al director de la escuela en el cual identifica claramente la parte del archivo que desea que sea cambiada y especificar las razones. La petición será procesada de acuerdo al Reglamento Administrativo del Distrito 5125.3, *Challenging Student Records*.

Si la escuela decide no enmendar el archivo según la petición del padre o estudiante elegible, la escuela le notificará al padre o estudiante elegible de la decisión y les hará saber su derecho de apelar la decisión para una audiencia ante la Mesa Directiva del Distrito. Si la decisión de la Mesa Directiva no es a favor del padre/tutor o estudiante elegible, el padre/tutor o estudiante elegible tendrá el derecho de entregar una declaración por escrito de objeciones que se convertirán en parte del archivo del estudiante. Se proporcionará información adicional sobre los procedimientos de apelación y audiencia al padre o estudiante elegible cuando se le notifique sobre el derecho a una audiencia. (*E.C. § 49070 y 49063.*)

DIVULGACIÓN DE LA INFORMACIÓN SOBRE LOS ESTUDIANTES

No se dará información a individuos o grupos, a no ser de Información de Directorio o a personal de la escuela, sin consentimiento por escrito de los padres, excepto al grado que FERPA y/o el Código de Educación autorice el dar información sin tal consentimiento. Una excepción que permite el dar información sin el consentimiento es dar información a oficiales de la escuela y empleados con intereses educacional legítimos. Esto incluye contratistas, consultantes, voluntarios y otras partes interesadas de las cual el distrito ha subcontratado servicios o funciones institucionales, siempre que las condiciones alistadas en 34 C.F.R. § 99.31(a)(1)(i)(B)(1) – (a)(1)(i)(B)(3) sean cumplidas. Un interés educacional legítimo es un que tienen oficiales o empleados cuyos obligaciones y responsabilidades del Distrito, ya sea rutinarias o como un resultado de circunstancias especiales, requieren que tengan acceso a los archivos del estudiante.

Adicionalmente, a ciertos grupos se les permite tener acceso para ver la Información de Directorio del estudiante sin consentimiento de los padres. La Información de Directorio es el nombre del estudiante, fecha de nacimiento, número de teléfono, correo electrónico, domicilio, área principal de estudio, peso y estatura de los miembros del equipo atlético, fechas de asistencia, grados y premios recibidos, escuela más reciente a la que asistió previamente y participación en actividades oficialmente reconocidas de la escuela y deportes. Los grupos a los cuales los oficiales de la escuela proporcionarán información del directorio incluyen personal de la escuela quienes tienen intereses legítimamente educacionales, escuelas en las cuales el estudiante espera matricularse, administradores educativos estatales y federales, representantes de grupos de padres organizados, comités de planificación de reunión, y representantes de medios de comunicación.

Si usted no desea que la información de directorio de su hijo/a se divulgue, por favor escriba una nota breve firmada por usted al director de la escuela pidiéndole que esta información no sea compartida. Los padres/tutores deben notificar al director de la escuela por escrito cada año si no quieren que el Distrito divulgue información del directorio de los registros de educación de su niño sin consentimiento previo por escrito. De otra manera, el Distrito puede divulgar “información del directorio” apropiadamente designada según se especificó sin el consentimiento por escrito. Sin embargo, ninguna información puede ser divulgada a una entidad privada de ganancias aparte de empleadores, posibles empleadores y representantes de los medios de comunicación, incluyendo,

pero no limitándose a, periódicos, revistas y estaciones de radio o televisión. La información del directorio relacionada a un joven sin hogar o no acompañado no será divulgada sin el consentimiento por escrito para ser divulgada por el alumno elegible o su padre o tutor. (E.C. §§ 49063, 49064, 49068, 49073, 49074, 49076, and 49076.5)

DIVULGACIÓN DE INFORMACIÓN EN CONFORMIDAD CON ORDEN JUDICIAL O CITACIÓN

Información respecto a un estudiante debe ser proporcionada de acuerdo con una orden judicial o una citación legal. El Distrito debe hacer un esfuerzo razonable de notificar al padre y al estudiante de antemano (E.C. § 49077)

CONFIDENCIALIDAD DE INFORMACIÓN SOBRE INDIVIDUOS CON NECESIDADES EXCEPCIONALES

El Distrito no debe publicar información de los registros de educación sobre un individuo con necesidades excepcionales a ninguna agencia pública sin primero adquirir un permiso de los padres, al menos que la información este en los registros de educación y su publicación está autorizada sin permiso de los padres bajo FERPA. (E.C. § 56515(c))

COMPARECENCIA DE ESTUDIANTES EN VIDEO O TELEVISIÓN

Muchas veces, las escuelas hacen videos para compartir programas escolares. Estos videos pueden aparecer en la televisión. Algunas veces el personal de filmación viene a la escuela a filmar eventos. Fotógrafos de agencias de noticias también visitan nuestras escuelas para destacar actividades educacionales. Si usted no desea que su hijo/a aparezca en uno de estos videos, o artículo periodístico, por favor notifique por escrito al director de la escuela. El Distrito no le puede garantizar que su hijo/a no aparecerá al trasfondo de un video o programa de televisión, o artículo periodístico aun cuando los padres/tutores hayan pedido que su hijo/a no aparezca.

QUEJAS FERPA

Los padres tienen el derecho de presentar una queja con el Departamento de Educación de EE.UU respecto a faltas de parte de la escuela de cumplir con los requisitos de FERPA. El nombre y dirección de la oficina que administra FERPA es:

Family Policy Compliance Office

U.S. Department of Education

400 Maryland Avenue, SW

Washington, D.C. 20202-5920

CREENCIAS PERSONALES

Pruebas, cuestionarios, o exámenes que contengan preguntas sobre las creencias personales o prácticas sexuales del estudiante o sus padres o tutores, vida familiar, convicción moral y religiosa no se les darán a los estudiantes a menos que se les notifique a los padres/tutores por escrito y den su consentimiento por escrito. *(E.C. § 51513; 20 U.S.C. § 1232h)*

DISPONIBILIDAD DE UN PROSPECTO

Cada sitio escolar debe crear un prospecto que debe incluir el plan de estudios, incluyendo títulos, descripciones y objetivos de instrucción de cada curso ofrecido. El prospecto debe estar disponible a la petición de un padre o tutor. *(E.C. § 49091.14)*

TRANSFERENCIA DE REGISTROS

El Distrito está obligado a mandar una copia de los archivos y registros permanentes de su hijo/a a la escuela a la que se esté trasladando su hijo/a dentro de 10 días escolares siguiente a la fecha de haber recibido la solicitud. *(E.C. § 49068)*

DISCIPLINA

REGLAS Y PROCEDIMIENTOS SOBRE LA DISCIPLINA ESTUDIANTIL

Las reglas relacionadas con la disciplina estudiantil, incluyendo las que rigen las suspensiones o expulsiones, se encuentran en el Código de Educación §48900 et. seq. y están disponibles por medio del director de su escuela. También son comunicadas anualmente a los estudiantes. *(E.C. §§ 35291, 35291.5).*

LOS PADRES TIENEN LOS SIGUIENTES DERECHOS/RESPONSABILIDADES SOBRE LA DISCIPLINA DEL ESTUDIANTE

Los padres tienen el derecho a:

- Participar en la formación de los reglamentos escritos de la escuela;
- Apelar cualquier suspensión o expulsión poniéndose en contacto con la Mesa Directiva de Educación del Condado de Kern;
- Apelar la disciplina de un maestro o administrador poniéndose en contacto con el supervisor de la persona;
- Recibir una copia escrita de las reglas y procedimientos de disciplina de la escuela; y
- Saber que a su hijo/a no recibirá castigo corporal. *(E.C. §§ 35291, 35291.5, 48900, 49001)*

Se requiere que los padres:

- Pedir y asistir a conferencias relacionadas con la disciplina de su hijo/a;
- Asumir responsabilidad (hasta \$10,000, ajustado anualmente por la inflación) por la conducta intencional de su hijo/a que resulte en lesiones o muerte a otro estudiante o cualquier otra persona empleada o voluntaria para el Distrito; y
- Asumir responsabilidad (hasta \$10,000, ajustado anualmente por la inflación) por daños a propiedad de la escuela o propiedad personal de cualquier empleado escolar causada por la mala conducta intencional de un menor (*E.C. §§ 48900.1, 48904*)

Aparte de los requisitos de arriba, consistente con la política del Distrito, un maestro puede pedir que un padre/tutor pase una porción del día escolar en el salón de clases de la cual el niño del padre/tutor ha sido suspendido.

LAS ESCUELAS TIENEN LAS SIGUIENTES OBLIGACIONES SOBRE LA DISCIPLINA ESTUDIANTIL

De acuerdo a la ley, maestros, personal y oficiales:

- Deberán hacer a los estudiantes responsables;
- Deberán imponer las normas escritas de la escuela y del Distrito de manera justa y equitativa;
- Pueden retener grados, diplomas o calificaciones del estudiante responsable por daños o pérdida de propiedad hasta que estos daños sean pagados, o si en vez de pago monetario, hasta que se termine de hacer el trabajo voluntario;
- Están trabajando para erradicar pandillas o actividades de pandillas. El Distrito no permite pandillas o parafernalia de pandillas, vestimenta, escritos, identificaciones o cualquier otra forma de actividad pandillera en sus instalaciones y actividades; y
- Están trabajando para erradicar los crímenes de odio. Todos los estudiantes, personal y padres tienen el derecho de ser libres de cualquier discriminación, acoso e intimidación en base a raza, etnicidad, nacionalidad, estatus migratorio, genero, identidad de género, expresión de género, orientación sexual, discapacidad física o mental, creencias religiosas y cualquier otra característica que es contenida en la definición de “crímenes de odio” puesta en la sección 422.55 del Código Penal.
- Todo maestro debe asegurarse que los estudiantes rindan cuentas en respecto a su conducta en camino a la escuela de su casa y de regreso, en los patios escolares, o durante el recreo.
- El Distrito se compromete a mantener un ambiente de trabajo y aprendizaje libre de acoso o intimidación. Cualquier estudiante que participa en acoso o en intimidar a alguien de o en el Distrito podría ser sujeto a acción disciplinaria la cual podría incluir expulsión del distrito. (*E.C. §§ 35291.5, 48915, 48904, 44807, 35183; Política de la Mesa Directiva (B.P.) 5144, y Reglamentos Administrativos (A.R.) 5144, 5145.3, and B.P. 5145.9*)

RESPONSABILIDADES ESTUDIANTILES CON RESPECTO A LA DISCIPLINA

De acuerdo a la ley y normas, los estudiantes deberán:

- Asistir a la escuela puntualmente y regularmente
- Obedecer todas las reglas de la escuela y del salón de clase mientras estén en la escuela o en actividades escolares, o mientras sean transportados hacia y desde la escuela o actividades de la escuela.
- Obedecer inmediatamente las directivas e instrucciones del maestro/a y otros en puestos de autoridad.
- Observar buen orden y comportamiento apropiados.
- Ser diligentes en su estudio.
- Ser amable y cortés con otros.
- Abstenerse por completo del uso de lenguaje vulgar y profano.
- No visitar otras escuelas o estar dentro de dos cuerdas de una escuela mientras que la escuela está en sesión y una hora antes y después de la sesión al menos de que el estudiante este asistiendo a un evento de la escuela con permiso previo del director de esa escuela. Permanecer en las instalaciones una vez que llegue y seguir las reglas con respecto a dejar las instalaciones. (*E.C. §§ 35291.5, 48915, 48904, 44807, 35183; Política de la Mesa Directiva (B.P.) 5144, y Reglamento Administrativo (A.R.) 5144*)

NOVATADAS

Estudiantes u otras personas en asistencia en cualquier escuela o instituto educativo público o privado deben abstenerse de participar o intentar participar en novatadas. Las novatadas son una base para ser suspendido o expulsado. La Sección número § 48900(q) del Código Educativo define novatadas como un método de iniciación o pre-iniciación de un estudiante a una organización o grupo, sin importar que la organización o grupo sea oficialmente reconocido por la institución educativa, como algo que es propenso a causar lesiones serias al cuerpo o degradación personal o desgracia resultando en daños físicos y/o mentales a un estudiante actual, anterior o futuro. La Sección § 48900(q) excluye eventos atléticos o eventos sancionados de la definición de “novatadas.” (*E.C. § 48900(q)*)

PROHIBICIÓN DE INTIMIDACIÓN (BULLYING)

El Distrito puede suspender o expulsar estudiantes por intimidación, incluyendo acoso cibernético y acoso sexual cibernético (*E.C. § 48900(r)*). La intimidación es cualquier acto físico o verbal severo o penetrante, incluyendo comunicaciones hechas por escrito o por medio de un acto electrónico dirigido hacia uno o más alumnos que tenga la intención de o pueda ser razonablemente predicho que tenga el efecto de uno o más de los siguientes:

- Poner temor razonable a un alumno o alumnos de hacer daño hacia una persona o propiedad.
- Causar a un alumno que experimente un efecto razonable de perjuicio substancial a la salud física o mental.
- Causar a un alumno que experimente interferencia substancial razonable con desempeño académico.

- Causar a un alumno que experimente interferencia substancial razonable con la habilidad de participar en o beneficiarse de los servicios de la escuela, actividades o privilegios. (E.C. § 48900(r))

La intimidación cibernética es un acto de intimidación hecho por medios de tecnología de comunicación electrónica (ej. mensajes de texto, correos electrónicos, sonidos, imágenes, *blogs*, colocar algo en un sitio de Internet de Medios Sociales, videos) y cumple con el impacto de intimidación. La intimidación sexual cibernética es la diseminación de, o petición o instigación de esparcir una fotografía u otra grabación visual por un alumno a otro alumno o personal de la escuela por medios de un acto electrónico que cumple con el impacto de intimidación. (E.C. § 48900(r)(2)(A)(iii).) Una fotografía u otra grabación visual, según descrita arriba, debe incluir la representación de una fotografía desnuda, semi-desnuda o sexualmente explícita u otra grabación visual de un menor donde el menor es identificable de la fotografía, grabación visual u otro acto electrónico.

Como se menciona arriba, el Distrito está comprometido a mantener un ambiente de aprendizaje y trabajo que sea libre de la intimidación. Cualquier miembro del personal que observe, oiga o de otra manera sea testigo a tales acciones o al cual tales acciones han sido reportadas debe tomar acciones inmediatas y apropiadas para parar el comportamiento y prevenir que vuelva a suceder. Los estudiantes que observen, oigan o de otra manera sean testigos de tales acciones deben reportarlas a un miembro del personal. Los padres o tutores y visitantes del Distrito también son encomiados a reportar los comportamientos a un miembro del personal.

ASISTENCIA

REQUISITOS DE RESIDENCIA

Cada persona entre las edades de 6 y 18 años (y que no estén exentos) está sujeto a una educación de tiempo completo obligatoria. Cada persona sujeta a una educación de tiempo completo obligatoria y no exenta debe asistir a la escuela de día de tiempo completo o escuela de continuación o clases y el tiempo completo designado como la largura del día escolar por la mesa directiva del distrito escolar en el cual reside el padre o tutor legal. Un alumno puede alternativamente estar de acuerdo con los requisitos de residencia para la asistencia de escuela en un distrito escolar, si él o ella cumplen con cualquiera de los siguientes:

- Ha sido colocado en un hogar de crianza o institución para niños registrada dentro de los límites del distrito según se define en la Sección 56155.5, o en un hogar de una familia de acuerdo a un compromiso de colocación bajo el Código de *Welfare* e Instituciones.
- Un alumno que es un joven de crianza que permanece en su escuela de origen de acuerdo a las subdivisiones (d) y (e) de la Sección 48853.5.
- Un alumno al cual se le ha aprobado un transferencia entre distritos.
- Un alumno emancipado que vive dentro de los límites del distrito escolar.
- Un alumno que vive en el hogar de un adulto de cuidado que está localizado dentro de los límites escolares.
- Un alumno que reside en un hospital estatal localizado dentro de los límites del distrito escolar.

- Un alumno cuyo padre o tutor legal reside fuera de los límites del distrito escolar pero es empleado y vive con el alumno en su lugar de su empleo dentro de los límites del distrito escolar por un mínimo de tres días durante la semana escolar.
- Un alumno cuyo padre o tutor legal esté físicamente empleado dentro de los límites del distrito escolar por un mínimo de 10 horas durante la semana escolar.
- Un alumno cuyo padre es transferido o está esperando una transferencia a una instalación militar dentro de los límites del distrito escolar mientras esté activamente de acuerdo a una orden militar oficial. (*E.C. § 48204.3*)
- Un alumno cuyo padre o padres fueron residentes de este estado y se han ido de California en contra de su propia voluntad y si el alumno busca admisión a una escuela de un distrito escolar, debe ser admitido, sin importar su residencia actual, siempre y cuando el alumno:
 - Tenga documentación legal que pruebe la partida de su padre o tutor legal;
 - Se haya movido fuera de California como resultado de que su padre o tutor legal haya partido en contra de su voluntad y el alumno haya vivido en California inmediatamente antes de moverse fuera de California; y,
 - Proporcione documentación que el alumno estuvo inscrito en una escuela pública de California inmediatamente antes de moverse fuera de California. (*E.C. § 48200, 48204, 48204.3, 48204.4.*)

NOTIFICACIÓN

Si un niño está ausente, el padre debe llamar a la escuela tan pronto como le sea posible. Si la escuela no recibe una llamada o nota del padre, la escuela le notificará al padre cuando el estudiante está ausente. Para evitar que lo interrumpan en su trabajo, por favor llame o envíe una nota. (*5 C.C.R. § 306; E.C. § 48205*)

AUSENCIAS JUSTIFICADAS (*E.C. § 48205, 48210*)

La ley del estado permite que un estudiante esté ausente por razones justificables y permite el completar asignaciones que se perdió. Los estudiantes que falten sin una excusa válida, y sus padres/tutores, pueden ser sujetos a procedimientos de ausentismo y/o criminales bajo el Código de Educación 48260, et. seq. La ley estatal proporciona:

- (a) A pesar de la sección 48200, un alumno debe ser justificado de la escuela cuando la falta es:
- (1) Debido a la enfermedad del alumno.
 - (2) Debido a cuarentena bajo la dirección de un oficial del condado o de la ciudad.
 - (3) Con el propósito de que se le proporcione servicios médicos, dentales, optométricos o quiroprácticos.

(4) Con el propósito de asistir al funeral de un miembro directo/inmediato de la familia, siempre y cuando la falta no sea por más de un día si el servicio es hecho en California y no más de tres días si el servicio es hecho fuera de California.

(5) Con el propósito de servir como jurado en una manera proporcionada por la ley.

(6) Debido a la enfermedad o cita médica durante el horario escolar de un niño del cual el alumno es el padre con custodia.

(7) Por razones justificables personales, incluyendo pero no limitándose a, una aparición en corte, asistencia a un servicio fúnebre, observación de un día festivo o ceremonia de la religión del alumno, asistencia a un retiro religioso, asistencia a una conferencia del empleo o asistencia a una conferencia educacional en los procesos legislativos o judiciales ofrecidos por una organización no lucrativa cuando la falta del estudiante es pedida por escrito por el padre o tutor y aprobada por el director o un representante designado de acuerdo a los estándares uniformes establecidos por la mesa directiva.

(8) Con el propósito de servir como un miembro de la mesa de recinto para una elección de acuerdo a la Sección 12302 del Código de Elecciones.

(9) Con el propósito de pasar tiempo con un familiar inmediato, que es un miembro activo de los servicios militares, según lo define la Sección 49701, y ha sido llamado al servicio para, está de baja temporalmente ("leave" en inglés), o ha regresado inmediatamente de, un despliegue en una zona de combate o en posición de apoyo de combate. El período de tiempo que se va permitir va a ser determinado bajo la discreción del superintendente del distrito escolar.

(10) Con el propósito de asistir a la ceremonia de naturalización del alumno para convertirse en un ciudadano de los Estados Unidos.

(b) A un estudiante que se le permita estar ausente bajo esta sección, se le permitirá completar todas las tareas y exámenes que puedan ser razonablemente proporcionadas y que haya perdido durante esta ausencia, por los cuales se le dará crédito completo siempre y cuando los complete satisfactoriamente dentro de un período de tiempo especificado. El maestro del salón de clases, del cual el estudiante ha estado ausente, determinará las tareas y exámenes que sean razonablemente equivalentes a, pero no necesariamente idénticos a las tareas o exámenes que el estudiante haya perdido durante su ausencia.

(c) Para propósitos de esta sección, la asistencia a retiros religiosos debe no exceder cuatro horas por semestre.

(d) Las faltas de acuerdo a esta sección son contadas como faltas al calcular la asistencia diaria promedia y no debe generar el aportar pagos al estado.

(e) La "familia Inmediata", según se usa en esta sección, tiene el mismo significado como el de la Sección 45194, excepto que las referencias respecto a "empleado" se debe en referencia a "alumno."

REDUCCIÓN DE CALIFICACIONES/PÉRDIDA DE CRÉDITO ACADÉMICO

Ningún estudiante debe recibir una reducción en su calificación/pérdida de crédito académico por cualquier falta justificada de acuerdo al E.C. 48205 por una asignación/examen perdido que pueda ser razonablemente proporcionado/completado. (E.C. § 48980(i))

AUSENCIAS POR EDUCACIÓN/PRÁCTICA RELIGIOSA

No se les permitirá a los estudiantes salir del campo escolar durante el día para recibir educación religiosa. (E.C. § 46014) Ausencia del estudiante para la instrucción religiosa o la participación en ejercicios religiosos fuera de la propiedad de la escuela se puede considerar justificada sujeto a las normas administrativas y la ley. (E.C. § 46014)

LOTERÍA DE INSCRIPCIÓN ABIERTA DENTRO DEL DISTRITO

Los padres pueden seleccionar la escuela que quieren que su hijo/a asista dentro del Distrito si hay espacio disponible. La ley del estado requiere que los distritos escolares establezcan una política que le permita a los padres elegir la escuela a la que sus niños asistirán, sin importar donde viva el padre en el distrito. La política debe estar de acuerdo a las siguientes limitaciones:

- Los estudiantes que viven en el área de asistencia de una escuela deben de tener prioridad de asistir a esa escuela sobre estudiantes que no vivan en el área de asistencia de la escuela.
- En casos en cuales una escuela reciba peticiones de admisión en exceso del espacio disponible en la escuela, el proceso de selección debe ser al azar e imparcial.
- El Distrito no puede usar el desempeño académico o atlético como una razón para aceptar o rechazar una transferencia.
- El Distrito debe decidir el número de espacios disponibles en cada escuela que puedan ser llenados con estudiantes que están haciendo una transferencia.
- El Distrito tiene la autoridad de mantener un balance racial y étnico apropiado dentro de sus escuelas a la discreción del Distrito o según sea especificado en planes ordenados por la corte o desegregación voluntaria.
- El Distrito no es requerido a proporcionar asistencia de transporte a un estudiante que se transfiera a otra escuela en el distrito.
- Si el Distrito le niega a un padre la petición de transferencia, el padre no tiene un derecho automático de apelar la decisión. Sin embargo, el Distrito puede, decidir voluntariamente establecer un proceso de apelación para padres sobre la decisión de negar la petición de transferencia de un padre.

Información adicional está disponible en la Oficina del Superintendente. (E.C. §§ 35160.5, 35351, 48204)

ACTA DE INSCRIPCIÓN ABIERTA DE CALIFORNIA

El Acta de Inscripción Abierta de California establece una lista de 1,000 escuelas de “logros bajos” para cada año escolar. Los padres/tutores en una de las 1,000 escuelas de Inscripción Abierta de California tienen la opción de pedir una transferencia a otra escuela con un Índice de Desempeño Académico (API) más alto dentro o fuera del Distrito. La información sobre el proceso de aplicación y fechas límites aplicables pueden ser obtenidas de la oficina del Distrito. El Distrito notificará a los padres de los estudiantes que asistan a una escuela que esté en la lista sobre su opción de

transferirse a otra escuela pública en o antes del primer día de clases del año escolar. Una solicitud que pida una transferencia debe ser entregada por el padre del estudiante al distrito escolar de inscripción antes del 1 de enero del año escolar anterior del año escolar para el cual el alumno está pidiendo la transferencia. *(E.C. § 48350 et seq.)*

TRANSFERENCIAS ENTRE DISTRITOS

La ley del estado permite que dos o más distritos escolares entren en un acuerdo para la transferencia de uno o más estudiantes por un período de hasta cinco años. Los nuevos acuerdos pueden ser hechos por períodos adicionales de hasta cinco años cada uno. El acuerdo debe especificar los términos y condiciones bajo cual las transferencias son permitidas.

Para cualquier transferencia dentro del distrito que sea recibida 15 días hábiles o antes del comienzo de la instrucción en el año escolar para el cual se solicita la transferencia, el distrito debe notificarle al padre de su decisión final dentro de 30 días hábiles de haber recibido la petición. Para peticiones recibidas 16 días hábiles o más antes del comienzo de la instrucción en el año escolar para el cual se solicita la transferencia, el distrito escolar debe notificarle al padre lo más pronto posible, pero no más de 14 días hábiles después del inicio de instrucción en ese año escolar. Un padre puede apelar la decisión de cualquiera de los distritos de negar una petición de transferencia entre distritos, dentro de 30 días hábiles de la fecha de la negación final de la escuela del distrito a la mesa directiva escolar del condado. Por favor refiéranse a la página de internet del Distrito en www.ssusd.org para más información sobre los procedimientos específicos y líneas de tiempo para las peticiones de transferencias en el distrito. *(E.C. §§ 46600, 46601)*

TRANSFERENCIAS ENTRE DISTRITOS: PADRE ACTIVO EN EL SERVICIO MILITAR

Los distritos escolares de residencia no pueden negar una transferencia a un estudiante cuyo padre está activo en el servicio militar donde el distrito de la propuesta aprueba la solicitud. Si cualquiera de los distritos niega una petición de una transferencia, un padre puede apelar a la decisión de la negación final de la escuela del distrito a la mesa directiva escolar del condado. Un distrito escolar de residencia no debe prohibir la transferencia de un alumno que es un niño de un padre activo en el servicio militar a un distrito escolar donde se propone hacer una inscripción si el distrito escolar donde se propone hacer la inscripción aprueba la solicitud de transferencia. *(E.C. § 46600)*

TRANSFERENCIAS DENTRO DEL DISTRITO/ENTRE DISTRITOS: VÍCTIMAS DE INTIMIDACIÓN

Los distritos escolares de residencia no pueden negar una transferencia de un estudiante que es la víctima de un acto de intimidación a menos que la escuela solicitada este a su capacidad máxima, en cual caso el distrito escolar debe aceptar una petición para una transferencia dentro del distrito para una escuela diferente en el distrito escolar. Si el distrito escolar de residencia solo tiene una escuela que ofrezca el nivel de grado de la víctima de un acto de intimidación y no hay una opción para una transferencia dentro del distrito, la víctima de un acto de intimidación puede aplicar para una transferencia entre otro distrito y la escuela de residencia no debe prohibir la transferencia si el distrito escolar de la inscripción propuesta aprueba la solicitud para la transferencia.

Para el propósito de transferencia dentro del distrito y entre distritos, una “víctima de un acto de intimidación” significa un alumno que se ha determinado ser la víctima de intimidación por una investigación de acuerdo a los Procedimientos Uniformes de Quejas descrito en BP y AR del Distrito

1312.3 y la intimidación fue cometida por un alumno en la escuela del distrito de residencia y el padre del alumno ha hecho por escrito una queja sobre la intimidación con la escuela, el personal de la escuela o con una agencia de ley local. (E.C. § 46600)

TRANSFERENCIAS POR CAUSA DE EMPLEO DE PADRES

Un alumno cuyo padre/tutor estén empleados en un distrito escolar que no sea el distrito de su residencia, puede hacer solicitud para una transferencia entre distritos para asistir al distrito que no es de su residencia. No obstante, ambos distritos decidirán si pueden conceder el traslado basándose en los límites que otorga la ley para dichos traslados. Información adicional sobre sus opciones para el traslado entre distritos está disponible en la oficina de su escuela de residencia. (E.C. § 48204)

ESTUDIANTES CON DISCAPACIDAD TEMPORAL: ENSEÑANZA INDIVIDUAL

Instrucción individual está disponible para alumnos, en casa o en hospital, que padecen de una discapacidad temporal que no está cubierta por las provisiones de educación especial. Los padres de un alumno con una discapacidad temporal que está en un hospital u otro lugar residencial de salud deben avisarle al Distrito en el área en el cual el alumno este recibiendo cuidado si un programa de enseñanza individual es deseado. Alumnos hospitalizados con una discapacidad temporal son considerados como residentes del distrito en el cual está ubicado el hospital. (E.C. §§ 48206.3, 48207-48208, 48980(b))

ENSEÑANZA

BOLETA DE RESPONSABILIDAD DE LA ESCUELA

Cada escuela es requerida anualmente a dar una boleta de responsabilidad de la escuela, la cual comparte con la comunidad los programas y éxitos de la escuela incluyendo información sobre gastos, disciplina, asistencia y desempeño estudiantil. La boleta de responsabilidad de la escuela debe proporcionar información por la cual un padre puede hacer comparaciones significativas entre escuelas públicas que les permitirá hacer decisiones informadas sobre la inscripción escolar para sus niños. Los distritos escolares deben hacer un esfuerzo concertado por notificar a los padres sobre el propósito de la boleta de responsabilidad de la escuela y asegurarse de que todos los padres y tutores reciban una copia de la boleta. Una copia impresa de la boleta será proporcionada cuando se haga una petición. (E.C. §§ 33126, 35256)

EVALUACIÓN DEL RENDIMIENTO Y PROGRESO DE ESTUDIANTES DE CALIFORNIA (conocido en inglés como CAASPP)

El Superintendente de Instrucción Pública deberá diseñar e implementar, de acuerdo con el calendario y el plan requerido de acuerdo por E.C. 60604 (b), un sistema de evaluación de los alumnos en todo el estado en consonancia con los requisitos de las pruebas de este artículo, de acuerdo con los objetivos establecidos en las secciones 60602.5 y 60604 del Código de Educación. El Superintendente de Instrucción Pública deberá hacer la información y los recursos disponibles para los padres, maestros, alumnos, administradores, miembros de la junta escolar y el público en relación con el CAASPP, incluyendo, pero no necesariamente se limita a, los objetivos del sistema, propósitos, los sistemas de puntuación, los resultados, los usos válidos de las evaluaciones, e información sobre la relación entre el desempeño en las evaluaciones estatales anteriores y el CAASPP. Los estudiantes en los niveles de grado aplicables participaran en el CAASPP a menos de que estén exentos por ley. No obstante cualquier otra disposición de ley, una solicitud por escrito del

tutor o padres a los funcionarios escolares para excusar a su hijo de cualquiera o todas las partes de las evaluaciones administradas de conformidad con E.C. § 60600 et seq. debe ser concedida. (E.C. §§ 60600 et seq.; 5 C.C.R. 852)

DERECHO DE ABSTENERSE DEL USO DAÑINO DE ANIMALES

Los estudiantes tienen el derecho de abstenerse de participar en proyectos educacionales que involucren el uso dañino o destructivo de animales, basado en objeción moral. Si el alumno elige abstenerse de participar en un proyecto educacional que involucre el uso dañino o destructivo de los animales, y si el maestro cree que un proyecto de educación alterno adecuado es posible, el maestro puede trabajar con el alumno para desarrollar y acordar un proyecto de educación alterno con el propósito de proporcionarle al alumno una avenida alterna para obtener el conocimiento, información o experiencia requerida por el curso de estudio en cuestión. (E.C. §§ 32255, 32255.1, 32255.3, 32255.4, and 32255.5)

CREENCIAS RELIGIOSAS

En toda circunstancia en que parte de la instrucción de una escuela de la educación sobre la salud, entre en conflicto con la creencia religiosa o la convicción personal moral de los padres/tutores del estudiante, el estudiante será disculpado de dicha instrucción siempre que los padres/tutores hayan presentado el pedido por escrito. (E.C. § 51240)

LA EDUCACIÓN SEXUAL Y CURSOS DE EDUCACIÓN Y PREVENCIÓN DEL SIDA/VIH

El *California Healthy Youth Act* (E.C. §§ 51930 et seq.) requiere que las escuelas enseñen información sobre educación para la salud sexual y prevención del VIH/SIDA al menos una vez a los estudiantes de la escuela secundaria y al menos una vez en la escuela preparatoria. El Distrito está requerido a notificar a los padres al principio de cada año escolar sobre la instrucción sexual y educación de prevención del SIDA/VIH e investigación de parte de los estudiantes y riesgos para el año escolar. El Distrito debe notificarles a los padres si la instrucción será enseñada por personal de la escuela o consultantes de fuera de la escuela. Si los arreglos para esta instrucción son hechos después del principio del año escolar, los padres serán notificados con no menos de 14 días antes de que la instrucción sea dada. Si el Distrito tiene una asamblea para dar la instrucción por medio de oradores invitados, o proporciona la instrucción en clase por consultantes de afuera, el Distrito debe notificar a los padres de la fecha que esa instrucción comenzará y el nombre de la organización de cada orador invitado.

Los padres tienen el derecho de excusar a su niño de todas o partes de la educación de salud sexual comprensiva, educación de prevención del SIDA/VIH y evaluaciones relacionadas a esa educación por medio del proceso de consentimiento pasivo (“opt-out”). Se le dará a cada padre la oportunidad de solicitar, por escrito, que su hijo/a no asista a la clase. Los estudiantes cuyos padres no entreguen una petición por escrito para excusarlos recibirán la instrucción. Los padres tienen el derecho de hacer una petición al distrito para obtener una copia del *California Healthy Youth Act* (E.C. §§ 51930 et seq.). Adicionalmente, los materiales de educación usados en las clases de educación sexual o prevención del SIDA/VIH estarán disponibles para inspección por los padres.

Anónimas y voluntarias herramientas de investigación y evaluación confidenciales para medir los comportamientos y riesgos para la salud de los alumnos, incluyendo pruebas, cuestionarios y encuestas con preguntas apropiadas para la edad acerca de las actitudes de los alumnos en relación con o prácticas relacionadas con el sexo, se pueden administrar a cualquier alumno entre los grados

7 a 12. Se le dará la oportunidad a cada padre de solicitar, por escrito, que su hijo/a en los grados 7 a 12 sea excluido de este tipo de pruebas, cuestionarios o encuestas. Los padres o tutores tienen el derecho de repasar el examen, cuestionario o encuesta si lo desean.

Mientras se esté administrando la educación de salud sexual comprensiva, educación de prevención del SIDA/VIH, o exámenes, cuestionarios o encuestas anónimas, voluntarias y confidenciales sobre comportamientos y riesgos de la salud de un alumno, una actividad de educación alterna debe de ser hecha disponible a los alumnos cuyos padres o tutores han pedido que no reciban la instrucción o participen en el examen, cuestionario o encuesta. Hay información adicional disponible de parte de la enfermera del distrito.

Un alumno no debe ser sujeto a acciones disciplinarias, penalidad académica u otra sanción si el padre o tutor del alumno rechaza permitirle al alumno el recibir educación de salud sexual comprensiva o educación de prevención de SIDA/VIH o participar en exámenes, cuestionarios, o encuestas anónimas, voluntarias y confidenciales sobre los comportamientos y riesgos de la salud del alumno. (E.C. §§ 51240, 51934, 51937, 51938 and 51939)

El Distrito puede administrar el *California Healthy Kids Survey* anualmente en el marco de tiempo de octubre/noviembre y/o febrero/marzo.

EQUIDAD SEXUAL EN LA PLANIFICACIÓN DE PROFESIÓN/CARRERA

El distrito notificará a los padres por adelantado de la orientación vocacional y la selección de cursos, iniciando con la selección de cursos en el 7º grado, para promover la equidad sexual y permitir a los padres participar en las sesiones de asesoría y decisiones. (E.C. § 221.5(d))

EDUCACIÓN SOBRE LAS DROGAS

La ley del estado requiere que se dé educación sobre drogas en las escuelas primarias y secundarias y que esta educación cubra los efectos del uso de tabaco, alcohol, narcóticos, drogas peligrosas y otras sustancias peligrosas. (E.C. § 51260)

PARTICIPACIÓN EN LA CEREMONIA DE PROMOCIÓN

Los estudiantes no pueden participar en la ceremonia de promoción a menos que cumplan con todos los requisitos de promoción del Distrito.

POLÍTICA DE MATEMÁTICAS

La política de colocación de matemáticas del Distrito está disponible en su sitio web. (E.C. § 51224.7)

QUEJAS CONCERNIENTES A DEFICIENCIAS RELACIONADAS CON LOS MATERIALES DE INSTRUCCIÓN

La ley del estado requiere que se publique un aviso en cada salón de clase, relacionada con los requerimientos que las escuelas tengan suficientes libros y materiales de instrucción, instalaciones limpias y seguras, y vacantes o asignaciones incorrectas de maestros. Las formas para levantar una queja de deficiencia están disponibles en la oficina del Distrito. El aviso incluirá que:

1. Debe haber suficientes libros de texto y material de instrucción. Lo que significa que cada estudiante, incluyendo aprendices del idioma Inglés, deben tener un libro de texto o material de instrucción, o ambos, para usar en clase y llevarse a casa.
2. El recinto escolar debe estar limpio, seguro y mantenido en buena reparación.
3. No debe haber vacantes de maestros o errores en la asignación. Debe haber un maestro/a asignado/a a cada clase y no una serie de maestros suplentes o maestros temporales. El maestro/a debe tener la credencial apropiada para enseñar la clase, incluyendo la certificación requerida para enseñar a estudiantes aprendices del idioma Inglés si hay presentes. *Vacante de maestro* significa un puesto en el cual un empleado designado (con certificación apropiada) no ha sido asignado al inicio del año por un año completo, o si el puesto es para un solo semestre, un puesto en el cual un empleado designado no ha sido asignado al inicio del semestre por un semestre entero. *Error en la asignación* significa que la asignación de un empleado certificado en un puesto o posición de servicio para el cual el empleado no tiene una credencial (o certificado) legalmente reconocida o la asignación de un empleado certificado en un puesto para el cual el empleado no está autorizado por la ley a tener.

La forma para levantar una queja puede ser adquirida en la oficina del Distrito, o en el sitio de internet del Distrito. También puede descargar una copia del formulario de queja del Departamento de Educación en la siguiente página web de California: <http://www.cde.ca.gov/re/cp/uc/>. (E.C. § 35186)

DÍAS MÍNIMOS Y DÍAS SIN ALUMNOS PARA EL DESARROLLO DEL PERSONAL

Se notificará a los padres y tutores cuando haya días mínimos de clases y días de desarrollo del personal al principio del año escolar o tan pronto como sea posible, por lo menos un mes antes de la fecha fijada para el medio día de clases o día de desarrollo profesional. Está incluida una copia del Calendario Académico para el año escolar 2021-2022 con el horario de los días mínimos y días sin alumnos para el desarrollo del personal en la página 6 de este Aviso. (E.C. § 48980(c))

EDUCACIÓN DURANTE HOSPITALIZACIÓN O RECUPERACIÓN

Los padres que soliciten educación para su hijo/a mientras esté gravemente enfermo deberán obtener una solicitud en la escuela de su residencia. (E.C. §§ 48206.3, 48207, 48208)

EDUCACIÓN PARA NIÑOS DISCAPACITADOS

Los servicios de educación especial están disponibles para satisfacer las necesidades de los estudiantes que han sido identificados por tener una o más discapacidades calificadas. El Distrito ha establecido políticas y procedimientos por escrito para un sistema de identificación de estos niños continuamente, incluyendo a los niños con discapacidades, que no tienen hogar, o están bajo la tutela del estado, y los niños con discapacidades que asisten a primarias y secundarias privadas, incluyendo escuelas religiosas, que se refieren a las relaciones entre la identificación, la detección, remisión, evaluación, planificación de la instrucción, la aplicación, la revisión y la evaluación trienal. Las políticas y procedimientos incluyen la notificación de todos los padres de sus derechos y los procedimientos escritos para iniciar una referencia para la evaluación para identificar a los estudiantes con necesidades especiales. (E.C. § 56301) Los padres recibirán una copia de sus derechos y garantías de procedimiento sólo una vez al año y tras la recomendación inicial, tras la solicitud de los padres para la evaluación, después de la primera aplicación para una audiencia del

proceso legal debido, y a petición de los padres. Si el servicio no está disponible en una escuela pública, la colocación del estudiante puede hacerse en una escuela aprobada, privada, no sectaria. Póngase en contacto con el Director de Educación Especial al 760-499-1702 para obtener información específica acerca de los servicios para los estudiantes de educación especial. (*E.C. § 56030 and Individuals with Disabilities Education Act (IDEA)*)

La Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973 le requiere a los distritos escolares proporcionar educación y acomodaciones para estudiantes con incapacidades identificables aun cuando ellos no califican para educación especial bajo IDEA. Es la política del Distrito proporcionar una educación pública gratuita y apropiada para cada estudiante con discapacidades sin importar la naturaleza o la severidad de la discapacidad.

Los padres que crean que su hijo/a puede tener una discapacidad, deberán ponerse en contacto con el director de la escuela para que le hagan una cita con el Equipo de Estudio del Estudiante para revisar el progreso académico del estudiante.

Los reglamentos estatales requieren que el Distrito establezca un proceso para recibir quejas respecto a educación especial. Si usted cree que el distrito está en violación de leyes federales y/o estatales concernientes a la identificación o asignación de estudiantes de educación especial, o asuntos similares, usted puede levantar una queja por escrito con el Distrito.

Reglamentos estatales requieren que el Distrito mande su queja al Superintendente de Instrucción Pública del Estado. El Procedimiento está disponible por medio de su director. (*5 C.C.R. § 3080 and E.C. § 56502*)

AVISO DE ESCUELAS ALTERNAS

La ley del estado de California autoriza a todas las escuelas del distrito a proporcionar escuelas alternas. La Sección 58500 del Código de Educación define escuelas alternas como una escuela o grupo de clase separado dentro de una escuela la cual está operada de una manera designada para:

- (a) Maximizar la oportunidad para que los estudiantes desarrollen valores positivos de autosuficiencia, iniciativa, bondad, espontaneidad, ingenuidad, valor, creatividad, responsabilidad y gozo.
- (b) Reconocer que el mejor aprendizaje toma lugar cuando el estudiante aprende por su deseo de aprender.
- (c) Mantener una situación de aprendizaje que maximice la motivación propia del estudiante y anime al estudiante a seguir sus intereses en su propio tiempo. Estos intereses pueden ser concebidos por él totalmente o independientemente o pueden resultar completamente o en parte de una presentación de sus maestros o sobre elecciones de proyectos de aprendizaje.
- (d) Maximizar la oportunidad para que los maestros, padres y estudiantes desarrollen cooperativamente el proceso de aprendizaje y su tema. La oportunidad debe ser un proceso continuo, permanente.
- (e) Maximizar la oportunidad para que los estudiantes, maestros y padres reaccionen continuamente al mundo cambiante, incluyendo pero no limitado a la comunidad en la cual la escuela está localizada.

En el caso de que cualquier padre, alumno o maestro esté interesado en más información sobre las escuelas alternativas, el superintendente del condado de las escuelas, la oficina administrativa del

Distrito y la oficina del director en cada unidad de asistencia tienen copias de la ley disponibles para su información. Esta ley en particular autoriza a las personas interesadas a pedir a la mesa directiva del distrito que establezca programas escolares alternos en cada distrito.

El distrito actualmente ofrece los siguientes programas de educación alternativos: Estudios Independientes y Educación en el Hogar. (*E.C. §§ 58501, 58502*)

ACCESO ESTUDIANTIL AL INTERNET/SERVICIOS OFRECIDOS POR ESTE MEDIO

El Distrito ha establecido reglamentos para regular el acceso a la tecnología, según la edad apropiada. Estos reglamentos prohíben el acceso a materiales perjudiciales o dañinos en el Internet, que puedan ser obscenos o pornográficos, y otros mal usos de este sistema. Las personas que usen el sistema no tienen ninguna expectativa de privacidad y deben entender que el personal del Distrito puede vigilar o revisar toda la actividad dentro del sistema para asegurar el uso apropiado del sistema. Los estudiantes que no cumplan con los reglamentos del Distrito serán sometidos a acciones disciplinarias, revocación de la cuenta para el uso del sistema, y acciones legales según sean apropiadas. (*BP 6163.4, Student Use of Technology*)

REQUISITOS DE EDAD MÍNIMA PARA ADMISIÓN A KINDERGARTEN

Un niño será elegible para la inscripción al kindergarten al comienzo del año escolar o en un momento posterior en el mismo año, si el niño tiene su quinto cumpleaños en o antes del 1 de septiembre. A cualquier niño que va a tener su cumpleaños entre el 2 de Septiembre, la fecha indicada más arriba para el año escolar aplicable y el 2 de Diciembre, se le ofrecerán un programa de kindergarten de transición de conformidad con la legislación y la política del Distrito. Sobre una base de caso por caso, un niño que ha llegado a los cinco años después del 1 de septiembre, pero antes de que finalice el año escolar aplicable, podría ser admitido al kindergarten con la aprobación del padre o tutor y con la aprobación de la mesa directiva de acuerdo con *E.C. § 48000(b)*. Comenzando en el año escolar 2015-16 y posteriormente cada año escolar, un distrito escolar o escuela pueden, en cualquier momento durante el año escolar, admitir a un niño a un programa de kindergarten de transición que tendrá su quinto cumpleaños después del 2 de diciembre, pero durante ese mismo año escolar, puede ser admitido a kindergarten de transición, de conformidad con *E.C. § 48000(c)(3)(B)*. (*E.C. § 48000*)

EXÁMENES DE COLOCACIÓN AVANZADA FUNDADOS POR EL ESTADO

Los fondos del estado están disponibles para cubrir costos de cobros para exámenes de colocación avanzada para los alumnos de la escuela preparatoria con desventaja económica. (*E.C. § 52242*)

REQUISITOS DE ADMISIÓN DE LA UNIVERSIDAD Y EDUCACIÓN DE CARRERAS TÉCNICAS

El Distrito proporcionará a los padres o tutores de cada alumno menor de edad inscritos en los grados 9 a 12 con el aviso de los requisitos de admisión de la universidad; una lista actual de sitios de internet de la Universidad de California y Universidad Estatal de California que ayuda a los alumnos y sus familias a aprender sobre los requisitos de admisión, incluyendo una lista de cursos

de escuela preparatorias certificadas que satisfacen los requisitos de admisión a la Universidad Estatal de California y la Universidad de California; una descripción breve de la carrera de educación técnica; la dirección de internet para el sitio web del Departamento de Educación de California donde los alumnos pueden aprender más sobre la educación de carreras técnicas; e información sobre cómo los alumnos pueden reunirse con los consejeros de la escuela para ayudarles a escoger cursos para cumplir con los requisitos de admisión del colegio, inscribirse en educación de carreras técnicas o ambos. Esta información se proporcionará a los estudiantes de la escuela al comienzo de cada año escolar o cuando se inscriben los nuevos estudiantes. (E.C. § 51229)

Los requisitos de entradas a colegios o universidades varían ampliamente. Por eso, es importante, que revise los requisitos de entrada de los colegios en los cuales pueden estar interesados. Cualquier estudiante que se graduó de la preparatoria puede inscribirse en un colegio comunitario de California; sin embargo, casi todas las universidades estatales o colegios privados, esperan un promedio de calificación de una “B” o mejor en cualquier programa de preparación de colegio. **Un año de Inglés y un año de matemáticas debe ser incluido en el programa del doceavo grado.** **Nota Importante:** No todas las escuelas de verano y clases de recuperación de créditos son aceptadas por el Sistema Universitario de California o el Sistema Universitario de California.

[Sistema de la Universidad de California](#) (Para los estudiantes que se gradúen en el 2022)

El Sistema Universitario Estatal de California requiere el siguiente patrón de materias de preparación de colegio en los grados 9 hasta el 12. (El examen SAT Reasoning o ACT es requerido.) (Todas las calificaciones deben ser de una ‘C’ o mejor.)

Inglés	4 Años	40 Períodos Semestrales
Matemáticas	3 Años	30 Períodos Semestrales
Ciencias Sociales	2 Años	20 Períodos Semestrales
Laboratorio de Ciencias	2 Años	20 Períodos Semestrales
Idioma Foráneo	2 Años (mismo lenguaje)	20 Períodos Semestrales
Artes Visuales y Teatrales	1 Año (mismo lenguaje)	10 Períodos Semestrales
Electivas de Preparatoria para el colegio	1 Año	10 Períodos Semestrales
	TOTAL:	150 Períodos Semestrales

[Sistema de la Universidad de California](#) (Para los estudiantes que se gradúen en el 2022)

Un estudiante que esté aplicando para admisión como un estudiante de primer año a cualquier área de Universidad de California o Universidad Estatal de California debe completar por lo menos quince unidades (150 períodos de semestre) de trabajo de la preparatoria durante los grados 9-12. Un curso de un año es equivalente a una unidad; un curso de un semestre es equivalente a media unidad.

Quince de estas unidades requeridas deben de haber sido obtenidas en cursos académicos o preparación de colegio, según se especifique o defina abajo. Once de los quince cursos requeridos deben ser requeridos antes del principio del doceavo grado. También, por lo menos siete de las quince unidades deben de haber sido obtenidas durante los últimos dos años de la escuela preparatoria. (Se requiere el Examen de Razonamiento ACT o SAT). Los Exámenes de Área de Materia SAT ya no son un requisito. Sin embargo, los Exámenes de Área de Materia SAT particulares, pueden ser requeridos para demostrar competencia en títulos competitivos.

Requisitos de los Cursos ‘A-G’

- A. **Historia/Ciencias Sociales:** (se requieren 2 años) Un año de historia de los Estados Unidos (o medio año de historia de los Estados Unidos y medio año de civismo o de gobierno Americano) y un año de historia universal, culturas y geografía.
- B. **Inglés:** (se requieren 4 años) Cuatro años de inglés de preparación para el colegio--composición y literatura. (No más de dos semestres de inglés de noveno grado serán aceptados para este requisito).
- C. **Matemáticas:** (se requieren 3 años, se recomiendan 4) Tres años de matemáticas--álgebra elemental, geometría y álgebra avanzada. (Los cursos de matemáticas tomados en los grados 7º y 8º pueden ser usados para cumplir parte de este requisito si son aceptados por la preparatoria como equivalente a sus propios cursos).
- D. **Ciencias de Laboratorio:** (se requieren 2 años, se recomiendan 3) Conocimiento fundamental por lo menos en dos de estas tres áreas: biología, química o física.
- E. **Idioma Foráneo:** (se requieren 2 años, se recomiendan 3) Dos años de un idioma foráneo. (Los cursos de idioma foráneo tomados en los grados 7º y 8º pueden ser usados para cumplir con este requisito si son aceptados por la preparatoria como equivalente a sus propios cursos).
- F. **Artes Visuales y Teatrales:** (se requiere 1 año) Un año aprobado de arte, cerámica, dibujo, pintura, drama, coro, banda o diseño de medios digitales.
- G. **Clases Electivas de Preparación para el Colegio:** (se requiere 1 año) Un año además de aquellos requeridos en la “a” hasta la “e”, para ser escogidos entre las siguientes materias: historia, Inglés, matemáticas avanzadas, laboratorio de ciencias, idioma extranjero, ciencias sociales, y artes visuales y teatrales.

* **Cursos que Satisfacen los Requisitos de la ‘g’**

Historia e Inglés: Cursos adicionales que cumplen con el requisito ‘a-g’ UC/CSU.

Matemáticas Avanzadas: Cursos más allá de Álgebra Avanzada que cumplen con los requisitos ‘a-g’ UC/CSU

Ciencias de Laboratorios: Cursos adicionales que cumplen con los requisitos ‘a-g’ UC/CSU

Idioma Foráneo: Los cursos electivos pueden ser en el mismo lenguaje usado para satisfacer los requisitos ‘e’ o en un segundo idioma foráneo. Sin

embargo si un segundo lenguaje es escogido, por lo menos dos años de ese trabajo en ese lenguaje pueden ser completados.

Artes Visuales y
Teatrales:

Dibujo 3, 4, 5, 6, AP; Pintura 3, 4, 5, 6, AP; Cerámicas/Escultura 3, 4, 5, 6, AP; Drama 1, 2, 3; Compañía de Drama, Teatro Técnico 1, 2; y Diseño de Medios Digitales.

Electivas:

AVID 9, AVID 10, AVID 11, AVID Senior Seminar, Redacción de Noticias,

REQUISITOS PARA BECAS U.C.

El procedimiento usado para calcular el promedio de calificaciones para los requisitos de becas tiene varias complicaciones. Para los detalles, debes de hablar con tu consejero. En general, sin embargo, el sistema es el siguiente:

Los requisitos para las becas define el promedio de calificaciones (GPA) que los estudiantes deben de obtener en las materias de 'a-g' (vea la lista de cursos 'a-g' en la página 2) y los resultados que deben obtener en los exámenes SAT o ACT para ser elegibles para admisión a la UC. Para ver si un estudiante cumple con los Requisitos para Becas, use la Calculadora Preliminar de Elegibilidad interactiva en <http://admission.universityofcalifornia.edu/freshman/requirements/index.html>. El GPA mínimo para los estudiantes residentes en California es 3.0.

La Universidad calcula el GPA 'a-g' al asignar valores de puntos a las calificaciones que los estudiantes obtienen, sumando los puntos y luego dividiendo el total por el número de unidades de cursos 'a-g'. Los puntos son asignados de la siguiente manera: A = 4 puntos, B = 3 puntos, C = 2 puntos, D = 1 punto y F = 0 puntos. Solamente las calificaciones que los estudiantes obtienen en las materias 'a-g' en los grados 10 y 11 son usadas para calcular el promedio de calificaciones preliminares. Los cursos 'a-g' con calificaciones de D o F deben ser repetidos o validados. Los cursos tomados en el 9º grado pueden ser usados para cumplir con el requisito de materia si la calificación es de una C o mejor, pero no será usado para calcular el GPA.

La Universidad, no la escuela preparatoria, asigna los puntos adicionales por hasta cuatro unidades de cursos de nivel de honores certificados y Colocación Avanzada tomados en los últimos tres años de la escuela preparatoria: A = 5 puntos, B = 4 puntos y C = 3 puntos. La calificación de una D obtenida en un curso de honores no será asignada puntos adicionales. No más de dos unidades de cursos de nivel de honores certificado tomados en el grado 10 pueden ser asignadas puntos adicionales. (Nota: Para Burroughs, solamente los cursos de Colocación Avanzada, Química de Honores, Pre-Cálculo de Honores, Español III de Honores, Alemán III de Honores e Inglés 11 de Honores son certificados.)

** Generalmente, solamente los cursos notados como que cumplen con los requisitos 'a-g' UC/CSU son de preparación para el colegio y cumplen con los Requisitos de Entrada 'a-g' de la Universidad de California o el Sistema Universitario Estatal de California. (Ve a tu consejero por más información.)*

LEY CADA ESTUDIANTE ES EXITOSO

RETENCIÓN

Excepto como descrito en E.C. § 51101(d), los padres y tutores tienen el derecho de ser notificados, tan temprano en el año escolar como lo sea posible si su hijo/a es identificado/a como estar a riesgo de reprobación o ser retenido y su derecho de consultarlo con el personal escolar. (E.C. § 51101(a)(16))

NOTIFICACIONES A LOS PADRES EN IDIOMAS APARTE DEL INGLÉS

Cuando 15 por ciento o más de los alumnos inscritos en una escuela pública que provee instrucción de kínder o cualquier grado del 1-12 hablan un idioma primario que no sea Inglés, todas las notificaciones, reportes, declaraciones o registros enviados al padre o tutor de tal estudiante por la escuela o distrito escolar debe, además de estar escrito en Inglés, estar escrito en tal lenguaje principal y se puede responder en Inglés o el lenguaje principal. (E.C. § 48985)

NIVEL DE RENDIMIENTO ESTUDIANTIL

La escuela debe proveer a cada padre información sobre el nivel de rendimiento de su hijo/a en cada examen académico Estatal y aviso oportuno que el estudiante ha sido asignado o ha sido enseñado por cuatro o más semanas consecutivas por un maestro/a que no cumple con la certificación estatal aplicable o requisitos de licenciatura al nivel de grado y área de materia en la cual el maestro ha sido asignado. (20 U.S.C. § 6312(e)(1)(B))

PROGRAMAS DE ADQUISICIÓN DEL LENGUAJE Y LENGUAJE MULTILINGÜE

El Distrito ofrece programas de adquisición de lenguaje para apoyar las necesidades de los Estudiantes de Inglés al igual que los programas multilingües que llevan a la adquisición y/o competencia académica en uno o más lenguajes aparte del Inglés. Los programas de adquisición del lenguaje son programas diseñados para asegurar que la adquisición del Inglés ocurra lo más rápida y efectivamente posible y que proporciona instrucción a los Estudiantes de Inglés basado en el contenido de los estándares académicos adoptados por el estado, incluyendo los estándares del desarrollo del Lenguaje Inglés (ELD). (20 U.S.C. Sección 6312[e][3][A] [iii].[v]; EC Sección 306[c]) Abajo se proporciona una descripción de los programas de adquisición del lenguaje proporcionados en el Distrito.

***Inmersión al Inglés Estructurado (SEI):** El programa SEI es diseñado para los estudiantes de Inglés y proporciona casi toda la instrucción del salón de clases en Inglés, pero con el plan de estudios y presentación diseñada para los alumnos que están aprendiendo Inglés. Como mínimo, a los estudiantes se les ofrece ELD y acceso a contenido de la materia académica del nivel de grado.

***Programas de Lenguaje Multilingüe:** Programas de lenguaje que ofrecen oportunidades para los estudiantes que son y no son Estudiantes de Inglés sean instruidos en lenguajes aparte del Inglés. Estos programas pueden llevar a la competencia en otros lenguajes aparte del Inglés. Actualmente, el Distrito ofrece cursos para los Estudiantes que su idioma Nativo es Español y la

oportunidad para que los estudiantes obtengan el Sello del Estado de Alfabetismo Bilingüe en la escuela preparatoria.

Los Padres/Tutores pueden obtener un programa de adquisición de lenguaje que sea mejor para su niño. Se requerirá que las escuelas en las cuales los padres o tutores legales de 30 alumnos o más por escuela o los padres o tutor legales de 20 alumnos o más en cualquier grado pidan un programa de adquisición de lenguaje que es diseñado para proporcionar instrucción del lenguaje ofrezcan tal programa al grado posible. (EC Sección 310 [a]) Adicionalmente, los padres pueden proporcionar aportación sobre los programas de adquisición de lenguaje durante el desarrollo del Plan de Responsabilidad de Control Local (EC Sección 52062). Si están interesados en un programa diferente del alistado arriba, por favor contacte a la Maestra de Proyectos EL at 760-499-1673 para preguntar sobre el proceso.

NOTIFICACIÓN A LOS PADRES DE ESTUDIANTES DE INGLÉS

La escuela debe informar a los padres de cada niño antes de cumplir 30 días del inicio del año escolar sobre los programas de competencia de Inglés limitada, incluyendo las razones de la identificación del estudiante como un Estudiante de Inglés, la necesidad de colocación en un programa de educación de instrucción de lenguaje, el nivel de competencia de Inglés del estudiante y cómo tal nivel fue evaluado, el estatus del logro académico del estudiante, los métodos de instrucción usados en el programa disponibles, cómo el programa recomendado cumplirá con las necesidades del estudiante, desempeño en el programa, la opción del padre de remover a un estudiante del programa y/o rechazar la inscripción inicial y el paso esperado de transición a los salones de clases no adaptado para los Estudiantes de Inglés. Esta información también debe incluir si el niño es un Estudiante de Inglés de largo término o está en riesgo de convertirse en un estudiante de Inglés de largo término y la manera en la cual el programa de instrucción del desarrollo del lenguaje Inglés cumplirá con las fortalezas y necesidades de educación, al igual que ayudar a desarrollar la competencia en el Inglés y cumplir con los estándares académicos apropiados, de los estudiantes de Inglés o los que están en riesgo de convertirse en estudiantes de Inglés de largo término. (20 U.S.C. § 6312(e)(3)(A); E.C. § 313.2 and 440)

REQUISITOS DE MAESTROS

Al inicio del año escolar, todos los distritos son requeridos a avisar a los padres de estudiantes en escuelas recibiendo fondos de Título 1 que tienen el derecho de pedir y recibir información oportuna sobre las cualificaciones profesionales de maestros y asistentes, incluyendo cualificaciones estatales, licenciatura para el grado o materia que se enseña, área de disciplina, si el maestro está enseñando bajo provisiones de emergencia u otro estatus provisional por medio del cual la calificación del estado o criterio de licenciatura ha sido exonerado, o si al estudiante se le proporcionan servicios por paraprofesionales, y si así es, cuáles son sus calificaciones. Las peticiones deben hacerse por escrito y entregarse al director escolar. (20 U.S.C. § 6312(e)(1)(A))

SALUD

INMUNIZACIONES PARA ENFERMEDADES CONTAGIOSAS

Con permiso de padres/tutores, el Distrito puede suministrar agentes de inmunización a los estudiantes para prevenir o controlar enfermedades contagiosas. (E.C. § 49403)

EXCLUSIÓN DE INMUNIZACIONES

La oficina del condado de educación o el Distrito debe excluir a los alumnos que no se han inmunizado correctamente. El Distrito debe notificar a los padres o tutores que tienen dos semanas para suministrar evidencia que han inmunizado o que están exentos del requisito de acuerdo a la Sección 120370 del Código de Salud y Seguridad. (*E.C. § 48216*)

COMPROBANTE DE INMUNIZACIONES

Efectivo el 1 de julio de 2016, *la Ley del Senado (S.B.) 277* elimina la exención de la inmunización específica en base a creencias personales. El Distrito no puede admitir incondicionalmente por primera vez, o admitir o adelantar cualquier alumno al nivel de séptimo (7) grado a menos que el alumno haya sido completamente inmunizados como es requerido por *S.B. 277*. Adicionalmente, esta ley restringe el Distrito de admitir incondicionalmente o avanzar a ciertos estudiantes. El Distrito exigirá prueba documental del estado de vacunación de cada entrante, y revisará periódicamente los registros de vacunación según sea necesario. *S.B. 277* no se aplica a los estudiantes que están en las escuelas privadas en el hogar o estudiantes matriculados en los programas de estudio independiente y no recibe instrucción en el aula. *S.B. 277* no prohíbe a un alumno que califica para un programa individualizado de educación ("IEP" por sus siglas en inglés), de conformidad con la ley federal y la Sección 56026 del Código de Educación, el acceso a ningún tipo de educación especial y servicios relacionados requeridos por su IEP. *S.B. 277* proporciona una exención limitada de vacunas por razones médicas. Se le debe permitir a un alumno, que antes del 1 de enero del 2016 entregó una carta o affidavit con el distrito expresando sus creencias opuestas a las inmunizaciones, inscribirse en cualquier escuela del Distrito hasta que el alumno se inscriba en el siguiente rango. El rango de grado significa (1) desde que nació hasta el pre-escolar; (2) Kindergarten y grados 1 a 6, inclusivo, incluyendo kindergarten transicional; y (3) grados 7 a 12 inclusivo. (*S.B. 277*)

Después del 1 de julio del 2012, cualquier estudiante exento del requisito de inmunización bajo la Sección 120335 del Código de Salud y Seguridad debe proporcionar al Distrito una prueba de exención de un médico certificado que debe estar de acuerdo con los requisitos puestos en la Sección 120372 del Código de Salud y Seguridad. El formulario estandarizado desarrollado para el uso de un médico certificado que va de acuerdo con la Sección 120372 del Código de Salud y Seguridad debe ser el único documento de una exención médica que la mesa directiva del Distrito puede aceptar.

RÉGIMEN CONTINUO DE ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS

El padre de un alumno de cualquier escuela pública con un régimen continuo de administración de medicamento para una condición no episódica, deberá informar a la enfermera de la escuela u otro empleado certificado del medicamento que se administra, la dosis del medicamento y el nombre del médico supervisor. Con el consentimiento por escrito del padre del alumno, la enfermera de la escuela puede comunicarse con el médico e informar al personal respecto a los posibles efectos de la droga en la conducta física, intelectual y social del niño, así como también las posibles señales de conducta de síntomas secundarios adversos por omisión o sobredosis. (*E.C. § 49480*)

SALUD INFANTIL Y PROGRAMA DE PREVENCIÓN DE DISCAPACIDADES

Todos los niños deben tener documentación de un examen de salud apropiado y servicio de evaluación dentro de los 18 meses antes de iniciar el primer grado o dentro de 90 días después de iniciar el primer grado. Información está disponible en la oficina escolar respecto a exámenes de salud gratuitos. Si los padres no desean que su hijo/a reciba un examen físico, un rechazo firmado por los padres debe ser entregado a la escuela. Falta de proveer esta certificación o renuncia podría resultar en suspensión escolar de cinco días. (*Health and Safety Code (H.S.C.) §§ 124085, 124100 and 124105*)

EXAMEN DE SALUD ORAL

La ley de California requiere que un niño/a de kindergarten o primer grado, cualquiera que sea su primer año de escuela pública, tenga un examen de salud oral antes del 31 de mayo del año en el cual se inscriban por primera vez. La ley especifica que el examen debe llevarse a cabo por un dentista autorizado u otro profesional de salud dental con licencia. El examen debe haberse llevado a cabo dentro de los 12 meses antes de que el alumno entre a la escuela. Hay información disponible en la oficina escolar para ayudarle a encontrar un dentista. Si no puede llevar a su hijo/a para este examen, puede ser exento de este requisito por medio de llenar un formulario que puede obtener en la oficina escolar. (*E.C. § 49452.8*)

EXAMEN FÍSICO

El padre de un estudiante puede presentar anualmente una declaración por escrito, firmada, al director de la escuela en la cual él/ella está inscrito indicando que él/ella no da su consentimiento para un examen físico del estudiante, y el alumno quedará exento de cualquier examen físico, sin embargo, cuando haya razón para creer que el estudiante padece de una enfermedad contagiosa, él/ella será mandado/a a casa y no se le permitirá regresar hasta que las autoridades escolares queden convencidos que cualquier enfermedad contagiosa ya no exista. (*E.C. § 49451*)

ABASTECIMIENTO DE AUTO-INYECTOR DE EPINEFRINA

El Distrito mantiene auto-inyectores de epinefrina en cada escuela solamente para uso de emergencia. Una enfermera de la escuela o un personal de la escuela voluntario capacitado puede administrar epinefrina para cualquier estudiante que pueda estar experimentando anafilaxia, independientemente de la historia conocida. La anafilaxia es hipersensibilidad potencialmente fatal a una sustancia. De acuerdo a Food Allergy Research and Education (por su nombre en Inglés), anafilaxia afecta a 1 de cada 13 niños (menores de 18 años de edad) o aproximadamente 2 niños en cada aula. Se estima que el 25% de los estudiantes tienen su primera reacción anafiláctica en la escuela. Los voluntarios recibirán entrenamiento anual que satisfaga los requisitos de la sección 49414(d) del Código de Educación. (*E.C. § 49414*)

AUTORIZACIÓN PARA ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTO

Cualquier estudiante que requiera tomar, durante el día regular, la medicación prescrita para él o ella por un médico puede ser asistido por una enfermera escolar u otro personal del distrito escolar designado si el Distrito recibe: 1) una declaración escrita de un médico con licencia el Estado de California detallando el método, cantidad y horario en que tal medicamento debe tomarse; y 2) una autorización por escrito de los padres, padre de crianza o tutores del alumno indicando el deseo de

que el personal del distrito escolar ayude al alumno en los asuntos establecidos en la Declaración del Médico. Las copias de la Declaración del Médico están disponibles en las oficinas de salud escolar. Todos los medicamentos se almacenan en un lugar seguro situado en la oficina de la escuela.

Esta autorización es válida solamente por el año escolar actual. Si cualquiera de las condiciones escritas en la Declaración del Médico cambia, el padre/tutor y médico deben completar un formulario nuevo.

Los estudiantes pueden llevar consigo y administrar un auto inyector de epinefrina y/o un inhalador para el asma tras recibir los siguientes: (1) una declaración escrito de parte del médico y cirujano con detalles del nombre del medicamento, método de administración, cantidad y horarios por los cuales se debe tomar el medicamento, y confirmando que el estudiante es capaz de auto administrarse medicamentos inhalados para el asma, y (2) una declaración escrita por parte de los padres, o tutores legales dando su consentimiento para la auto administración, proveyendo un permiso para la enfermera escolar u otro miembro del personal escolar para que consulten con el médico del estudiante en respecto a cualquier pregunta que pueda surgir respecto al medicamento y descargando o liberando al Distrito escolar y miembros del personal escolar de responsabilidad si el estudiante auto-administrándose sufre una reacción adversa como resultado del dicho medicamento auto-administrado. Las declaraciones escritas deben ser proveídas anualmente y más frecuentemente si el medicamento, dosis, frecuencia o razón de administración cambia. Un estudiante puede ser sujeto a acción disciplinaria según E.C. § 48900 si ese estudiante usa el auto-administrador o epinefrina auto-inyectable de una manera distinta a la recetada. (E.C. § 49423, 49423.1) Solamente medicamento recetado por el médico del alumno para ser tomado como es indicado en la declaración del médico debe ser llevado a la escuela. El medicamento debe estar en los recipientes originales que estén claramente marcados con el nombre del alumno, el nombre del médico que receto el medicamento, nombre del medicamento y la cantidad de medicamento.

Todos los medicamentos que no sean recogidos cuando el medicamento se venza, cambia o en el último día de clases, será tirado por la escuela.

LA DECLARACIÓN DEL MÉDICO DEBE SER COMPLETADA

ANTES QUE EL DISTRITO PUEDA SUMINISTRAR EL MEDICAMENTO.

ESTE FORMULARIO ESTÁ DISPONIBLE EN LA OFICINA DE SALUD

MEDICAMENTOS COMPRADOS SIN RECETA

Cuando se esté bajo el cuidado de un médico, estos medicamentos se consideran medicamentos recetados. Los reglamentos, que aplican a los medicamentos recetados, se aplican también a medicamentos comprados sin receta (aspirinas, Tylenol, inhaladores, cremas para la piel y otras preparaciones, etc.)

Sin la documentación mencionada en la parte superior, medicinas compradas sin receta no pueden ser administradas en la escuela y no pueden estar en la posesión de los estudiantes. Bajo ninguna circunstancia deben de estar los estudiantes en posesión de pastillas, jarabes para la tos, inhaladores o cualquier forma de medicamento o útiles médicos. Todas las medicinas y útiles medicinales deben ser dejados bajo la custodia de una miembro del personal del Distrito. (E.C. §§ 49422, 49423, and 48900)

Con esta información, esperamos que usted pueda tomar sus decisiones con respecto a la administración de medicina en la escuela para sus hijos. En la escuela de su hijo, usted puede obtener las formas tituladas Declaración del Doctor y Autorización para Administrar Medicamento. Toda medicina tendrá que ser entregada a la escuela por los padres/tutores del estudiante o un adulto representante.

Si tiene preguntas con respecto a esta norma, favor de llamar a la técnica de salud en la escuela de su hijo/a.

SERVICIOS MÉDICOS Y DE HOSPITAL PARA LOS ALUMNOS

El Distrito debe servir como un proveedor de Medi-Cal en la medida de lo posible, deberá cumplir con todos los requisitos legales relacionados y puede ser reembolsado en la medida permitida por la opción de facturación de Medi-Cal para las agencias locales de educación. (B.P. 5141.6)

SERVICIOS MÉDICOS CONFIDENCIALES

Autoridades escolares pueden excusar a estudiantes de la escuela para el propósito de obtener servicios médicos confidenciales sin el permiso de los padres/tutores legales del estudiante. (E.C. § 46010.1)

ASISTENCIA MÉDICA EN LA ESCUELA

La tarjeta de emergencia será usada para ponerse en contacto con los padres en caso de una emergencia médica. La escuela actuará en la ausencia de contacto de los padres/tutores para asegurarse que atención médica apropiada es suministrada aunque no se pueda poner en contacto con los padres. Esto significa que la escuela puede hacer disponible servicios médicos o de hospital para los estudiantes mientras que estén o cuando vayan en camino o de camino de la escuela o alguna actividad escolar. Es importante que noten en la tarjeta de emergencia si hay instrucciones específicas relacionadas con el cuidado de emergencia.

SEGURO DE ACCIDENTE/LESIÓN

El Distrito no ofrece seguro de cobertura para accidentes o heridas para los estudiantes mientras estén en la escuela, sean transportados hacia o desde la escuela, mientras asistan a actividades patrocinadas por la escuela. Los padres/tutores pueden comprar una póliza de cobertura para accidentes o heridas para los estudiantes por medio de un programa en su escuela. (E.C. § 49472)

SEGURO DE ACCIDENTES/LESIÓN PARA MIEMBROS DE LOS EQUIPOS ATLÉTICOS DE LA ESCUELA [CB1]

Bajo la ley estatal, los distritos escolares son requeridos a asegurarse de que todos los miembros de los equipos escolares atléticos tengan seguro de lesiones accidentales que cubran los gastos médicos y del hospital. Este requisito de seguro puede ser cumplido por el distrito escolar al ofrecer seguros u otro beneficio de salud que cubra gastos médicos y del hospital.

Algunos alumnos pueden calificar para inscribirse en seguros de salud de no costo o costo bajo patrocinados localmente, estatalmente o federalmente. Se puede obtener información de estos programas llamando al 661-631-6807.

EXÁMENES DE SALUD Y EVALUACIONES

A los distritos Escolares se les exige proporcionar los siguientes exámenes:

- Vista (*E.C. §§ 49452, 49455*)
- Audición (*E.C. § 49452*)

Los padres pueden pedir que no se le administre a su hijo/a el examen de la vista (*E.C. § 49455*)

Un estudiante cuya primera inscripción o entrada ocurre en el grado 4 o 7 no requerirá tomar el examen de vista en el año inmediatamente posterior a la primera inscripción o entrada del alumno. (*E.C. § 49455*)

Se requiere que los padres hagan los arreglos necesarios para que le hagan un examen físico y dental a su hijo/a antes de comenzar 1º grado. (*H.S.C. §§ 124100 and 124105; E.C. § 49452.8*)

El departamento local de salud ofrece exámenes gratis. Los padres pueden negarse a someter a su hijo/a a un examen físico firmando una petición por escrito con el director rechazando el examen. Sin embargo, si el estudiante muestra señales de una enfermedad reconocida como contagiosa o infecciosa, a ese estudiante no se le permitirá asistir a la escuela hasta que el representante del Distrito esté satisfecho que no existe ninguna enfermedad contagiosa o infecciosa. (*E.C. § 49451*)

BIENESTAR DEL ESTUDIANTE

Uso de Ropa Protectora para El Sol/ Uso de Protector Solar

Los sitios de escuelas deben de permitir el uso de ropa protectora del sol y el uso de protector solar por los estudiantes durante el día escolar. (*E.C. § 35183.5*)

NUTRICIÓN Y SALUD DEL ESTUDIANTE

El Distrito cree que la promoción de la salud y la nutrición de los alumnos mejoran la disposición para el aprendizaje y aumenta el rendimiento de los estudiantes. Para todos los alimentos disponibles en cada escuela durante el día escolar, el distrito adoptará directrices nutricionales que son consistentes con 42 U.S.C. §§ 1773 y 1779 y los reglamentos federales y que apoya los objetivos de promover la salud de los estudiantes y reducir la obesidad infantil.

Con el fin de maximizar la capacidad del Distrito para proporcionar comidas y refrigerios nutritivos, todas las escuelas del Distrito participarán en los programas de nutrición escolar federales disponibles, incluyendo el Programa Nacional de Desayuno y Almuerzo y los programas de bocadillos de después de clases, en la medida que sea posible. Una vez aprobada por el Departamento de Educación de California, el Distrito puede patrocinar un programa de comida de verano.

El Superintendente o persona designada deberá proporcionar acceso a agua potable gratis durante las horas de comida en el área de servicio de alimentos de acuerdo con E.C. § 38086 y 42 USC § 1758, y deberá estimular el consumo de agua de los estudiantes mediante la educación acerca de los beneficios del agua y servir el agua de una manera atractiva.

El Distrito cree que los alimentos y bebidas que se venden a los estudiantes en las escuelas del Distrito, incluyendo los que están disponibles fuera de programa de servicios de alimentación del Distrito, deben apoyar el plan de estudios de salud y promover una salud óptima. Los estándares de nutrición adoptados por el distrito para alimentos y bebidas proporcionados a través de tiendas

estudiantiles, máquinas expendedoras, u otros lugares, deberán cumplir o superar los estándares de nutrición estatal y federal.

El Superintendente o persona designada deberá alentar a las organizaciones escolares para utilizar los alimentos saludables o artículos no alimenticios con fines de recaudación de fondos. Él/ella también fomentará el personal escolar para evitar el uso de alimentos no nutritivos como recompensa por el rendimiento académico de los estudiantes, los logros, o conducta en el salón de clases.

El personal escolar deberá alentar a los padres/tutores u otros voluntarios para apoyar el programa de educación nutricional del Distrito, considerando la calidad nutritiva al seleccionar cualquier aperitivo que se pueden donar para las fiestas de la clase ocasionales. Fiestas en la clase o celebraciones se llevarán a cabo después del período de almuerzo cuando sea posible. *(B.P. 5030)*

ALMUERZO GRATIS/PRECIO REDUCIDO

El almuerzo gratis o a precio reducido pueden estar disponibles para los alumnos que reciban asistencia pública. La información del programa y aplicaciones para el almuerzo gratis o a precio reducido está disponible a estudiantes en cada sitio escolar. *(E.C. §§ 48980(b), 49510-49520, 49557)*

LA SEGURIDAD DE SU HIJO/A

Se requiere que todo visitante a la escuela se registre en la oficina de la escuela tan pronto lleguen. Los padres/tutores deberán registrarse en la oficina antes de entrar al salón de clase. Los padres/tutores que tienen una queja deberán hacer cita con el maestro, empleado o el director. No se les permitirá a visitantes interrumpir actividades de la escuela o se le tolerará asaltos verbales/físicos dentro el campo escolar.

El Distrito está comprometido a proveer un ambiente educativo seguro, positivo, productivo y enriquecedor para todos sus estudiantes. El Distrito fomenta la promoción de las relaciones interpersonales positivas entre los miembros de la comunidad escolar. El comportamiento agresivo, el hostigamiento, el acoso y actos similares hacia un estudiante, ya sea por otros estudiantes, personal o terceros, está estrictamente prohibido y no será tolerado. Esta prohibición incluye abuso físico, verbal (oral o escrito), por vía electrónica (ciber o de alta tecnología), y el abuso psicológico. El Distrito no tolerará ningún gesto, comentarios, amenazas o acciones que causen o amenacen causar un daño corporal o degradación personal.

ESCUELAS LIBRES DE TABACO/DE FUMAR/VAPEAR

Una amplia investigación ha demostrado los riesgos de salud asociados con el uso de productos de tabaco, como el tabaquismo y la respiración del humo de segunda mano. En el mejor interés de los estudiantes, empleados, y público en general, el Distrito prohíbe el uso de productos de tabaco en todo momento en las propiedades del Distrito y en los vehículos del Distrito. Productos prohibidos incluyen cualquier producto que contenga tabaco o nicotina, incluyendo, pero no limitado a, cigarrillos, cigarros, puros en miniatura, tabaco sin humo, tabaco, tabaco de mascar, cigarrillos de clavo, de betel, y los dispositivos de suministro de nicotina como los cigarrillos electrónicos y otros

tipos de sistemas de "ENDS" y soluciones de vapor sin nicotina (como sistemas de vapor, e-VAPES, sistema de vapor digital, hookah, lapicero, lápiz hookah, e-hookah, etc.) Esta prohibición se aplica a todos los empleados, estudiantes, visitantes y otras personas en cualquier escuela o actividad patrocinada por la escuela o un evento deportivo. Se aplica a cualquier reunión sobre cualquier propiedad, arrendado o alquilado por o del Distrito. Los estudiantes interesados en programas para dejar de fumar pueden comunicarse con el director o consejero para más información.

Posesión, uso o venta de narcóticos, alcohol u otras sustancias controladas son prohibidas y estrictamente puestas en vigor en todas las actividades escolares. Registros serán mandados a los agentes de la ley locales y sanciones por parte del Distrito serán el resultado de cualquier violación.

Los estudiantes no deben poseer, fumar o usar tabaco o cualquier producto que contenga tabaco o nicotina mientras estén en las instalaciones, mientras asistan a actividades patrocinadas por la escuela o mientras estén bajo la supervisión y control de empleados del Distrito. Los productos prohibidos incluyen, pero no se limitan a, cigarrillos, cigarros, cigarros miniatura, cigarrillos de clavo, tabaco sin humo, tabaco en polvo o de masticar y betel. (E.C. §§ 48900, 48901)

Fumar o el uso de cualquier producto relacionado con el tabaco y eliminación de desechos de cualquier producto relacionado con el tabaco dentro de 25 pies de un patio de recreo escolar es prohibido por la ley. (H.S.C. § 104495)

DESASTRES, PREVENCIÓN DE ENFERMEDADES Y PLANES DE SEGURIDAD

Cada escuela tiene un plan para tratar con desastres y un equipo para tratar con crisis. Cada escuela lleva a cabo simulacros en caso de fuego, terremoto y desastres. Pídale al director una copia del plan de su escuela si lo desea.

Su escuela tiene un plan para manejo de asbestos. Pídale al director una copia del plan de su escuela. (40 C.F.R. § 763.93)

El personal de la escuela recibe anualmente actualizaciones sobre la prevención de enfermedades. Se les requiere a los empleados tener sus exámenes de tuberculosis al corriente.

Cada sitio tiene un comité de seguridad, que analiza los temas de seguridad y asegura un plantel seguro. Si usted tiene alguna preocupación acerca de los elementos de seguridad en su escuela, póngase en contacto con el director que le puede asesorar de la manera adecuada para hacer frente a sus problemas de seguridad.

Cada escuela revisa su Plan de Seguridad Escolar anualmente antes del 1 de marzo. Una escuela nueva adopta un Plan de Seguridad extenso dentro del primer año de iniciar su operación, y repasa y revisa su plan antes del 1ro de marzo cada año siguiente. Antes de adoptar su Plan de Seguridad, usted será notificado que la escuela tendrá una reunión pública en el sitio escolar para permitir a miembros del público la oportunidad de expresar su opinión sobre el plan. Cada sitio escolar reporta el estado de su plan cada julio, incluyendo una descripción de sus elementos principales, en su Informe de Responsabilidad Escolar. (E.C. §§ 32281, 32286, and 32288)

A ninguna persona, excepto aquellos designados en la tarjeta de emergencia, le será permitido llevarse a su hijo/a de la escuela.

PROGRAMA DE HUELLAS

Los distritos escolares son autorizados a ofrecer un programa de huellas digitales voluntario para los niños inscritos en kindergarten o matriculados por primera vez en el Distrito. Si el distrito adopta tal programa, los padres serán notificados cuando matriculen a su estudiante y anualmente de la disponibilidad del programa. El Distrito debe asesorar el costo a los padres de las huellas del alumno, el cual será calculado para reembolso del Distrito solo por el costo actual asociado con el programa. No se le tomarán las huellas digitales a su hijo/a sin el consentimiento del padre/tutor. (E.C. § 32390)

AUTOBUSES ESCOLARES/SEGURIDAD DE LOS PASAJEROS

Al inscribir al alumno, los padres o tutores de un alumno que no ha sido transportado en un autobús escolar recibirán información por escrito sobre la seguridad en los autobuses escolares. Esto aplica a los alumnos de pre-kindergarten hasta octavo grado. (E.C. § 39831.5)

USO PROHIBIDO DE APARATOS CON SEÑAL ELECTRÓNICA

El Distrito no permite el uso de celular, teléfono digital, buscapersonas, u otro aparato de comunicación móvil durante el tiempo en que se imparte instrucción. Tales aparatos deben estar apagados durante clase, excepto cuando se estén usando para una razón válida de instrucción u otro propósito relacionado con lo escolar ya sea determinado por el maestro u otro empleado del Distrito, y a cualquier otra hora dirigido por un empleado del Distrito. Un aparato con cámara, video o grabación de voz no debe usarse de ninguna manera que viole los derechos de privacidad de otra persona. Ningún estudiante debe ser prohibido de tener o usar un aparato electrónico que sea determinado necesario por un médico que sea esencial para la salud del estudiante y el uso por el cual se limite a propósitos relacionados con su salud. (E.C. § 48901.5, BP 5131)

Se prohíbe a cualquier estudiante la posesión de un puntero láser, a menos que sea para enseñanza válida. Se prohíbe a los estudiantes dirigir la luz del puntero laser a los ojos de otro, a un carro móvil o a los ojos de un animal de servicio. (Código Penal (P.C.) § 417.27)

ELECCIÓN DEBIDO A ESCUELA INSEGURA

Se debe notificar a los padres de estudiantes en escuelas primarias y/o secundarias de las escuelas que se consideran “persistentemente peligrosas” según los reglamentos del Departamento de Educación de California y opciones disponibles. **Cualquier** violación de arma de fuego debe ser considerada en determinar si el sitio escolar está en peligro de ser clasificado como continuamente peligroso. Un “incidente” de arma de fuego que ocurre cuando una persona ilegalmente lleva/posee una pistola, rifle, escopeta, u otro tipo de arma de fuego a la escuela durante las horas de clases o actividad escolar. (5 C.C.R. §§ 11992, 11993 (k))

Es una ofensa criminal desplegar, mostrar, o exponer cualquier arma de fuego de imitación en un lugar público, incluyendo una escuela pública. (P.C. § 20170)

ÓRDENES JUDICIALES

Es la responsabilidad de los padres de proveer una copia certificada de cualquier orden judicial del cual la escuela debe estar informada.

NOTIFICACIÓN DE LA LEY DE MEGAN

Cuando una agencia del orden público tiene razón de sospechar que alumnos pueden estar a riesgo de un delincuente sexual registrado, una agencia puede avisarle a la institución educativa. Cualquier persona que reciba dicha información de parte de una agencia del orden público solamente puede compartir esa información de manera autorizada por la agencia del orden público. El Distrito trabajara en colaboración con las agencia del orden público locales para determinar la manera más razonable de comunicación. Información adicional sobre la “Ley de Megan” puede encontrarse en el sitio www.meganslaw.ca.gov. (*P.C. § 290.45*)

VOLUNTARIOS

Los padres tienen el derecho de ofrecer su tiempo como voluntarios y recursos para la mejora de las facilidades de la escuela y programas escolares bajo la supervisión de los empleados del Distrito. Se requiere que los voluntarios pasen por un Proceso de Entrevista para Voluntarios y necesitarán reunirse con el director de la escuela. Tras ser aprobada, se les dará papeleo para completar y traer de regreso a la oficina de la escuela. Una vez que el proceso este complete recibirán papeleo del Departamento de Recursos Humanos de SSUSD para hacerse la prueba de la tuberculosis y los requisitos para las huellas (*E.C. § 45349 and 49406*); *E.C. § 45125*. (*E.C. § 51101(a)(3)*)

INSTALACIÓN ABIERTA DE LA ESCUELA PREPARATORIA

La mesa directiva del Distrito Escolar Unificado de Sierra Sands, de acuerdo a la Sección 44808.5 del Código de Educación, ha decidido permitirles a los alumnos inscritos en la Escuela Preparatoria Burroughs dejar las instalaciones de la escuela durante el periodo de almuerzo. La sección 44808.5 del Código de Educación dice “Ni el distrito escolar o ningún empleado oficial debe ser responsable por la conducta o seguridad de cualquier alumno durante tal tiempo que el alumno haya dejado las instalaciones de la escuela de acuerdo a esta sección.”

SERVICIOS DE CONSEJERÍA Y APOYO

El Distrito tiene servicios de apoyo y provee consejería. Favor de consultar con cada escuela individual para los servicios de consejería disponibles.

PREVENCIÓN DE SUICIDIO

El Distrito reconoce la severidad del problema del suicidio juvenil y lo encuentra imperativo que todo el personal, estudiantes y padres/tutores sean puestos al tanto de los síntomas de alerta y procedimientos por los cuales ellos pueden ayudar a los estudiantes que piensan en suicidarse. En acuerdo, el Distrito ha adoptado un programa de prevención de suicido que proporciona entrenamiento e instrucción para todos los segmentos de la comunidad escolar de acuerdo a BP 5141.52 y AR 5141.52.

NO DISCRIMINACIÓN EN LA EDUCACIÓN

El Distrito está comprometido con la igualdad de oportunidades para todos los individuos en la educación. Programas y actividades del distrito estarán libres de discriminación basada en el sexo, orientación sexual, género, identidad de género, expresión de género, raza, color, religión, origen nacional, estatus migratorio, grupo étnico, estado civil o de paternidad, incapacidad física o mental, o cualquier otra consideración ilegal, o la percepción de una o más de tales características, o asociación con una persona o grupo con una o más de estas características actuales o percibidas. El Distrito promoverá programas que aseguren que estas prácticas discriminatorias sean eliminadas en todas las actividades del Distrito. Usted tiene ciertos derechos bajo la ley, incluyendo el Título VI de la Ley de Derechos Civiles de 1974, Título IX de las Enmiendas de Educación de 1972, la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973, y la Ley de Educación para Individuos con Discapacidades. El Departamento de Educación de California y la Oficina de Derechos Civiles del Departamento de Educación de Estados Unidos tienen autoridad para hacer cumplir estas leyes y todos los programas y actividades que reciben fondos federales. Si desea obtener más detalles al respecto, o si desea presentar una queja, por favor, póngase en contacto con el Superintendente del Distrito (113 W. Felspar, Ridgecrest, CA 93555, teléfono (760 499-1600) o la agencia apropiada.

LEY DE TENER UN LUGAR SEGURO PARA APRENDER

El Distrito ha adoptado políticas concernientes a lo siguiente:

1. Prohibición de discriminación y acoso basado en las características puestas en el E.C. § 220 y Código Penal 422.55;
2. Proceso para recibir e investigar quejas de discriminación y acoso;
3. Mantenimiento de documentos de quejas y su resolución;
4. Proceso para asegurarse que los demandantes son protegidos de represalias y la identidad del demandante es mantenida confidencial si es apropiado; y
5. Identificación de un oficial del Distrito responsable para asegurarse del cumplimiento.

PROTECCIONES AL ALUMNO RELACIONADAS CON EL ESTATUS MIGRATORIO Y DE CIUDADANÍA

Excepto donde lo requiera la ley estatal o federal o según sea requerido para administrar un programa de educación apoyado estatalmente o federalmente, el Distrito no debe coleccionar información o documentos sobre la ciudadanía o estatus migratorio de los alumnos o sus miembros de la familia.

Si se hace cualquier pedido para información o acceso a un sitio escolar por un oficial o empleado de una agencia de la ley con el propósito de hacer cumplir leyes migratorias, el Superintendente de Distrito debe reportarle a la Mesa Directiva sobre tales pedidos de una manera puntual para asegurar la confidencialidad y privacidad de cualquier información potencialmente identificable.

Si el Distrito llega a saber que el padre o tutor de un alumno no está disponible para cuidar del alumno, el personal del Distrito primero debe agotar cualquier instrucción del padre sobre el cuidado del alumno que está en la información de contactos de emergencia que tenga para el alumno para

hacer arreglos para el cuidado del alumno. El Distrito trabajará con padres o alumnos para actualizar la información de contacto de emergencia y no contactará a los Servicios de Protección de Menores para arreglar el cuidado del alumno a menos que no pueda arreglar el cuidado por medio del uso de información de contactos de emergencia proporcionadas por los padres u otra información proporcionada por el padre o tutor.

Todos los niños tienen el derecho a una educación pública gratuita, sin importar el estatus migratorio o creencias religiosas. Por favor visite la página del Fiscal General de California, “Know Your Rights” en <https://oag.ca.gov/immigrant/rights> (E.C. § 234.7)

ALUMNOS EMBARAZADOS Y PADRES

El Distrito no puede aplicar ninguna regla concerniente al estatus actual o potencial de un alumno o padre, familia o estatus marital que trate a los alumnos de manera diferente en base a su sexo. El Distrito no puede excluir o negar a ningún alumno de un programa o actividad educacional, incluyendo clase o actividad extracurricular, solamente en la base del embarazo, parto, falso embarazo, terminación de un embarazo o recuperación de uno, y debe tratar estas condiciones de la misma manera y bajo las mismas políticas como cualquier otra condición temporal incapacitante. Los alumnos embarazados o alumnos que son padres no son requeridos a participar en programas de menores embarazados o programas de educación alterna. Los alumnos embarazados o alumnos que son padres que voluntariamente participen en los programas de educación alterna se les debe dar programas educacionales, actividades y cursos iguales a aquellos en los que ellos participarían en el programa de educación regular. Las escuelas deben proporcionar adaptaciones razonables a un alumno lactante en las instalaciones escolares para expresar leche materna, amamantar a un niño infante o tratar otras necesidades relacionadas con el amamantamiento. Un alumno no debe incurrir en penalti académico como resultado de su uso de estas adaptaciones. Un alumno embarazado o que sea padre tiene derecho a 8 semanas de ida por paternidad o ida adicional si es médicamente necesario por el doctor del alumno. Durante la ida por paternidad, las ausencias deberán ser justificadas y no requerirá que el alumno complete trabajo académico u otros requisitos escolares. Después de regresar de una ida por paternidad, el alumno puede reanudar el curso de estudio en el cual él/ella estuvo previamente inscrito y tiene derecho a reponer el trabajo del que se perdió y tomar un quinto año de instrucción en la escuela preparatoria si es necesario para completar los requisitos de graduación. (E.C. §§ 221.51, 222, 222.5, 46015.)

PROCEDIMIENTOS UNIFORME DE QUEJAS

El Distrito tiene la responsabilidad principal de cumplimiento de las leyes y reglamentos federales y estatales. Sus Procedimientos Uniformes de Quejas (UCP por sus siglas en inglés) deberá tratar acusaciones de discriminación ilegal, el acoso, la intimidación y el acoso; quejas por violación de las leyes estatales o federales que gobiernan los programas educativos; el cobro de matrículas ilegales a alumnos, depósitos, u otras cargas para la participación en actividades educativas; y el no cumplimiento de nuestro Plan de Control y Rendición de Cuentas Local (LCAP o Local Control Accountability Plan por sus siglas y nombre en inglés). De conformidad con sus procedimientos de UCP, el Distrito deberá investigar todas las alegaciones de discriminación ilegal, acoso o intimidación en contra de cualquier grupo protegido como se identifica en E.C. §§ 200 y 220 y Código de Gobierno § 11135, incluidas las características reales o percibidas como se establece en P.C § 422.55 o sobre la base o la asociación de una persona con una persona o grupo con una o más de estas características reales o percibidas en cualquier programa o actividad llevada a cabo por el organismo, que es financiado directamente por, o que recibe o se beneficia de cualquier asistencia financiera del estado.

El Distrito también utilizará su proceso de UCP cuando se levanten reclamos por incumplimiento de las leyes federales con respecto a los programas de educación para adultos, programas de ayuda categórica consolidada, educación migrante, programas de carreras de educación y formación técnica y técnica, programas de cuidado y desarrollo del niño, niño del estado y/o programas de nutrición, programas de educación especial, y cualquier otra queja especificado en una política del Distrito.

Un estudiante inscrito en una escuela pública no estará obligado a pagar una cuota por su participación en una actividad educativa que constituye una parte fundamental integral del programa educativo del Distrito, incluyendo las actividades curriculares y extracurriculares. Además, La Mesa Directiva del Distrito está obligada a adoptar y actualizar anualmente el LCAP, de manera que incluya una participación significativa de los padres/tutores, estudiantes y otros interesados en el desarrollo y/o revisión de la LCAP.

El Distrito designa su Superintendente auxiliar de Recursos Humanos como su oficial de cumplimiento. Los procedimientos para presentar un UCP están disponibles en el sitio web del distrito en: <http://www.ssusd.org/>. Copias de la forma UCP del Distrito están disponibles de forma gratuita en la oficina del Distrito al igual que en la copia adjunta del BP y AR 1312.3.

El Distrito concluirá la revisión de la queja dentro de los 60 días naturales a partir de la fecha de recepción de la queja a menos que el demandante esté de acuerdo por escrito a una extensión de la línea de tiempo. Una queja de UCP alegando discriminación ilegal, acoso, intimidación y/o acoso deben ser presentadas dentro de los seis meses siguientes a la fecha en que se produjo, o entre seis meses de la fecha en que el demandante obtuvo conocimiento de los hechos de la supuesta discriminación, el acoso, intimidación y/o acoso. El plazo de presentación se puede extender hasta por 90 días por el Superintendente o la persona designada por una buena previa si presenta una solicitud por escrito que establece los motivos de la prórroga demandante.

Adicionalmente, la información relativa a cualquier remedio de la ley civil, incluidos, pero no limitados a, mandato, órdenes de restricción, u otros remedios o las órdenes que pueden estar disponibles bajo ley estatal o federal de la discriminación, el acoso, intimidación o acoso; incluyendo el derecho a llevar una queja directamente ante los tribunales civiles, los procedimientos alternativos de resolución de conflictos, el Departamento de Educación de California (CDE por sus siglas en inglés), u otros organismos públicos, tales como la Oficina de Derechos Civiles (OCR) del Departamento de Educación de los Estados Unidos también están disponibles en el sitio web del distrito. Además, el demandante tiene el derecho de apelar la decisión del Distrito al CDE bajo E.C. § 262.3 mediante la presentación de una apelación por escrito dentro de los 15 días después de haber recibido la decisión del Distrito. La apelación al CDE debe incluir una copia de la queja presentada al Distrito y una copia de la decisión del Distrito.

ACOSO SEXUAL

Política 5145.7 de la Mesa Directiva

La Mesa Directiva está comprometida a mantener un medio ambiente escolar que esté libre de acoso y discriminación. La Mesa Directiva prohíbe el acoso sexual de estudiantes por otros estudiantes, empleados u otras personas, en la escuela o en actividades patrocinadas o relacionadas con la escuela. La Mesa Directiva también prohíbe conducta vengativa o acción en contra de cualquier persona que se queje, testifique, asista o de cualquier otra manera, participe en el proceso de una queja establecida conforme a esta política y al reglamento administrativo.

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

Una vez notificado, el Coordinador del Título IX debe asegurarse que la queja sea atendida por medio del procedimiento de quejas del Título IX o procedimiento uniforme de quejas, según sea aplicable, y debe ofrecer medidas de apoyo al demandante.

El Superintendente o designado debe informarle a los estudiantes y padres/tutores de la política de acoso sexual del distrito al difundirlo a través de notificaciones a los padres/tutores, Publicarlo en el sitio de internet del distrito e incluirlo en los manuales estudiantiles y del personal. Todo el distrito debe ser entrenado respecto a esta política.

Instrucción/Información

El Superintendente o persona designada se asegurará que todos los estudiantes del Distrito reciban instrucción e información sobre el acoso sexual, apropiada para su edad. Tal instrucción e información debe incluir:

1. Qué actos y comportamiento constituye acoso sexual, incluyendo el hecho de que el acoso sexual podría ocurrir entre personas del mismo género y que puede involucrar violencia sexual
2. Un mensaje claro de que los estudiantes no deben tolerar el acoso sexual bajo cualquier circunstancia
3. Ánimo para reportar los sucesos de acoso sexual observados, aun cuando la víctima del acoso no se haya quejado
4. Un mensaje claro que la seguridad del estudiante es la principal preocupación del Distrito, y que cualquier violación de las reglas separada que implica una presunta víctima o cualquier otra persona que reporta un incidente de acoso sexual se abordará por separado y no afectará la manera en que la queja de acoso sexual se recibirá, su investigación, o resueltos
5. Un mensaje claro que sin importar el incumplimiento de un demandante con la escritura, línea de tiempo u otros requisitos del informar formales, cada alegación de acoso sexual que involucre a un estudiante, ya sea como demandante, demandado o víctima de acoso, debe ser investigado y se debe tomar acción inmediata para parar cualquier acoso, que no vuelva a suceder y atender cualquier efecto continuo en los estudiantes.
6. Información sobre los procedimientos del Distrito para investigar quejas y la persona(s) a quien se debe reportar el acoso sexual.
7. Información sobre el derecho para estudiantes y padres/tutores de hacer una queja civil o criminal, según sea aplicable, incluyendo el derecho de hacer una queja civil o criminal mientras continúa la investigación de una queja de acoso sexual.
8. Un mensaje claro de que, cuando sea necesario, el Distrito tomará medidas provisionales para asegurar un ambiente escolar seguro para un estudiante que es el demandante o víctima de acoso sexual y/u otros estudiantes durante una investigación.

Acciones Disciplinarias de la Queja

Tras una investigación de una queja de acoso sexual, cualquier estudiante que se encuentre que participó en acoso sexual o violencia sexual en violación de esta política debe estar sujeto a acción disciplinaria. Para los estudiantes de 4° al 12° grado, la acción disciplinaria podrá incluir suspensión y/o expulsión, estipulando que al imponer tal disciplina todas las circunstancias del incidente(s) serán tomadas en cuenta.

Tras una investigación de una queja de acoso sexual, cualquier empleado que ha participado en el acoso sexual o violencia sexual hacia cualquier estudiante será despedido en conformidad con las políticas aplicables, leyes y/o acuerdos de negociación colectiva.

Mantenimiento de Registros

El Superintendente o designado mantendrá un archivo de todos los casos de acoso sexual reportados, para que le permita al Distrito monitorear, tratar y prevenir comportamiento de acoso repetitivo en sus escuelas.

Reglamento Administrativo 5145.7

El Distrito designa a los siguiente individuo(s) como el empleado(s) responsable de coordinar sus esfuerzos para cumplir con las Enmiendas de Educación del Título IX de 1972 y el Código de Educación de California 234.1, al igual que para investigar y resolver quejas por acoso sexual bajo El Reglamento Administrativo (AR por sus siglas en inglés) 1312.3 – Procedimiento Uniforme. El coordinador/oficial de cumplimiento puede ser contactado en:

Superintendente Asistente de Recursos Humanos

113 W. Felspar Ave.

Ridgecrest, CA 93555

760-499-1620

El distrito debe notificar a los estudiantes, padres/tutores, empleados, unidades de negociaciones, y lo que apliquen para un empleo del nombre o título, dirección de la oficina, dirección de correo electrónico y número de teléfono del Coordinador de Título IX del distrito. (34 CFR 106.8)

Conducta Prohibida

El acoso sexual prohibido incluye, pero no está limitado a, adelantos sexuales molestos, solicitudes de favores sexuales no deseados u otra conducta verbal, visual o física de naturaleza sexual hecha en contra de la persona del mismo género o contrario, en el ambiente educacional bajo cualquiera de las siguientes condiciones: (*E.C. § 212.5; 5 C.C.R. § 4916*):

1. La sumisión a la conducta es explícitamente o implícitamente hecha un término o condición en el progreso o estatus académico de un individuo.

2. La sumisión a o el rechazo a la conducta de un estudiante es usada como la base en decisiones académicas que afectan al estudiante.
3. La conducta tiene el propósito o el efecto de tener un impacto negativo en el desempeño académico del estudiante, o de crear un ambiente educacional de intimidación, hostil u ofensivo.
4. La sumisión a o el rechazo a la conducta del estudiante es usada como base para cualquier decisión que afecta al estudiante, con respecto a beneficios y servicios, honores, programas o actividades disponibles en o a través de cualquier programa o actividad del distrito

Ejemplos de otros tipos de conducta que se prohíben en el Distrito y que se pueden constituir como acoso sexual incluyen, pero no están limitados a:

1. Miradas lascivas, coquetería o propuestas sexuales no deseadas
2. Insultos sexuales no deseados, epítetos, amenazas, abuso verbal, comentarios despectivos o descripciones sexualmente degradantes
3. Comentarios verbales gráficos sobre el cuerpo de un individuo, o conversación demasiado personal
4. Bromas sexuales, posters despectivos, notas, historias, caricaturas, dibujos, fotografías, gestos obscenos, o imágenes de naturaleza sexual que sean generadas en computadora
5. Propagación de rumores sexuales
6. Burlas o comentarios sexuales sobre estudiantes inscritos en una clase donde predomina un solo género
7. Masajear, agarrar, acariciar, caricias o rozar el cuerpo
8. Tocar el cuerpo o ropa de un individuo de manera sexual
9. Impedir o bloquear los movimientos normales o cualquier interferencia física con las actividades escolares cuando se dirigen a un individuo basado en su sexo
10. Mostrar objetos que sugieran lo sexual
11. Asalto Sexual, agresión sexual, o coerción sexual
12. Comunicaciones electrónicas que contienen comentarios, palabras o imágenes descritas arriba

Cualquier conducta prohibida que ocurre fuera de las instalaciones o fuera de los programas o actividades relacionados a la escuela o patrocinados por la escuela será considerada como acoso sexual en violación de la política del Distrito si tiene un efecto continuo en o crea un ambiente escolar hostil para al demandante o la víctima de la conducta.

Notificaciones

Una copia de la política y del reglamento de acoso sexual del Distrito deberá:

1. Ser incluida en las notificaciones que son enviadas a los padres/tutores al comienzo de cada año escolar (*E.C. § 48980; 5 C.C.R. § 4917*)
2. *Estar colocada en un lugar destacado en el edificio administrativo principal o en otra área en dónde los avisos de las reglas, reglamentos, procedimientos y estándares de conducta del Distrito estén anunciados, incluyendo en las páginas de internet del Distrito y de la escuela y cuando sea posible, en las redes sociales apoyadas por el Distrito (E.C. § 231.5)*
3. Ser resumido en un póster el cual debe ser expuesto en un lugar prominente y visible en cada baño y vestuario en cada escuela. El póster puede ser expuesto en áreas públicas que son accesibles y frecuentadas por estudiantes, incluyendo, pero no limitándose a, salones de clases, pasillos, gimnasios, auditorios y cafeterías. El póster debe exponer las reglas y procedimientos para reportar un cargo de acoso sexual; el nombre, número de teléfono y correo electrónico de un empleado escolar apropiado al cual contactar para reportar un cargo de acoso sexual; los derechos del estudiante que reporta, el demandante y el demandado ; y las responsabilidades de la escuela. (*E.C. § 231.6*)
4. Ser colocado en un lugar prominente en el sitio de internet del distrito de una manera que sea accesible fácilmente a los padres/tutores y estudiantes. Esto debe incluir el nombre o título, dirección de la oficina, dirección de correo electrónico y número de teléfono del empleado(s) designado como el Coordinador de Título IX del distrito. (*E.C. § 234.6; 34 CFR 106.8*)
5. Ser proporcionada como parte de cualquier programa de orientación conducido para estudiantes nuevos al principio de cada trimestre, semestre o sesión de verano (*E.C. § 231.5*)
6. Aparecer en cualquier publicación de la escuela o del Distrito, dónde se explican las reglas comprensivas, los reglamentos, los procedimientos y los estándares de conducta de la escuela o del Distrito (*E.C. § 231.5*)
7. Se incluirá en el manual estudiantil
8. Ser incluido en cualquier manual proporcionado a los estudiantes, padre/tutores, empleados u organización de empleados. (*34 CFR 106.8*)

Reportando Quejas

Cualquier estudiante que cree que él/ella ha sido sujeto a acoso sexual o fue testigo de acoso sexual se le recomienda fuertemente que reporte el incidente a su maestro, al director, el Coordinador del Título IX del Distrito, o a cualquier otro empleado escolar disponible. Dentro de un día escolar después de recibir tal reporte, el empleado de la escuela deberá enviar el reporte al Coordinador del Título IX del Distrito. Cualquier empleado escolar que observe un incidente de acoso sexual que involucre a un estudiante, debe dentro de un día escolar, reportar su observación al director Coordinador del Título IX del Distrito, ya sea que la víctima presente una queja o no.

Cuando un reporte o queja de acoso sexual involucra conducta fuera de las instalaciones, el Coordinador del Título IX del Distrito, debe evaluar si la conducta puede crear o contribuir a la creación de un ambiente escolar hostil. Si el Coordinador del Título IX del Distrito determina que se puede crear un ambiente hostil, la queja debe ser investigada y resulta en la misma manera como si la conducta prohibida ocurrió en la escuela.

Cuando se hace un reporte verbal o informal de acoso sexual, el Coordinador del Título IX debe informar al estudiante o padre/tutor de hacer una queja formal por escrito de acuerdo con los procedimientos de queja del distrito aplicables.

Procedimientos de Quejas

Todas las quejas de acoso sexual a y en contra de estudiantes deben ser investigadas y resueltas de acuerdo con la ley y procedimientos del distrito. El Coordinador del Título IX debe repasar las alegaciones y determinar el procedimiento aplicable para responder al demandante. Todas las quejas que cumplan con la definición de acoso sexual bajo el Título IX debe ser investigado y resuelto de acuerdo con AR 5145.71 – Procedimientos de Quejas de Acoso Sexual del Título IX. Otras quejas de acoso sexual deben ser investigadas y resueltas de acuerdo al AR 1312.3 – Procedimiento Uniforme de Quejas.

Reglamento Administrativo 5145.71: Título IX Confidencialidad del Procedimiento de Quejas de Acoso Sexual

Los procedimientos de queja descritos en este reglamento administrativo deben ser usados para atender cualquier queja bajo el Título IX de las Enmiendas de Educación de 1972 alegando que un estudiante fue sujeto a una o más de las siguientes formas de acoso sexual: (34 CFR 106.30)

1. Un empleado del distrito que condiciona la provisión de una ayuda, beneficio o servicio del distrito a la participación del estudiante en una conducta sexual no deseada.
2. Conducta no deseada determinada por una persona razonable que es severa, omnipresente y objetivamente ofensiva que efectivamente le niega a un estudiante igualdad de acceso al programa de educación del distrito o actividad
3. Agresión sexual, violencia en el noviazgo, violencia doméstica o acecho según se define en el 20 USC 1092 o 34 USC 12291

Todas las otras quejas de acoso sexual deben ser investigadas y respondidas de acuerdo al AR 1312.3 – Procedimiento Uniforme de Quejas.

Se debe entregar un reporte de acoso sexual directamente a o reenviarse al Coordinador del Título IX del distrito usando la información de contacto listad en AR 5145.7 – Acoso Sexual.

Al recibir tal reporte, el Coordinador del Título IX debe informar al demandante del proceso para presentar una queja formal.

Aún si la supuesta víctima elige no presentar una queja formal, el Coordinador del Título IX debe presentar una queja formal en situaciones donde existe una amenaza de seguridad. Además, el Coordinador IX puede presentar una queja formal en otras situaciones según se permita bajo los reglamentos del Título IX. En tales casos, la presunta víctima no es parte del caso, pero recibirá notificaciones según lo requiera de acuerdo a los reglamentos del Título IX en momentos específicos del proceso de quejas.

Se puede presentar una queja formal, con la firma física o digital del demandante, con el Coordinador del Título IX en persona, por correo, por correo electrónico o por cualquier otro método autorizado por el distrito. (34 CFR 106.30)

El Superintendente o designado debe asegurarse que el Coordinador del Título IX, investigador, tomador de decisiones o un facilitador de un proceso de resolución informal no tenga un conflicto de interés o parcialidad hacia o en contra de los demandantes o demandados en general o un demandante o demandado individual y que tales personas recibieron entrenamiento de acuerdo con 34 CFR 106.45. (34 CFR 106.45)

Medidas de Apoyo

Al recibir un reporte de acoso sexual Título IX, aun si no se presenta una queja formal, el Coordinador del Título IX debe contactar inmediatamente al demandante para platicar sobre la disponibilidad de medidas de apoyo que no son disciplinarias, no punitivas y que no son una carga irrazonable para la otra parte. Tales medidas pueden incluir, pero no se limitan a: consejería, ajustes relacionados al curso, modificaciones al horario de clases, restricciones mutuas sobre el contacto, incremento de seguridad y monitoreo de ciertas áreas de las instalaciones. El Coordinador del Título IX debe considerar los deseos del demandante con respecto a las medidas de apoyo. (34 CFR 106.30, 106.44)

Retiro de Emergencia de la Escuela

En base a una emergencia, el distrito puede remover a un estudiante del programa de educación del distrito o actividad, siempre que el distrito lleve a cabo un análisis de seguridad individualizada y riesgo, determine que el ser removido es justificado debido a una amenaza inmediata a la salud física o seguridad de cualquier estudiante u otro individuo debido a las alegaciones, y le proporciona al estudiante con una notificación y una oportunidad para desafiar la decisión inmediatamente después de ser removido. Esta autoridad de remover a un estudiante no modifica los derechos de un estudiante bajo el Acta de Educación para los Individuos con Discapacidades o la Sección 504 del Acta de Rehabilitación de 1973. (34 CFR 106.44)

Si un empleado del distrito es el demandado, el empleado puede ser puesto en permiso administrativo de ausencia durante el que pendiente el proceso de queja formal. (34 CFR 106.44)

Desestimación de la Queja

El Coordinador del Título IX debe desestimar una queja formal si la presunta conducta no constituye acoso sexual según se define en 34 CFR 106.30 aún si es probado. El Coordinador del Título IX también debe desestimar cualquier queja que no ocurrió en el programa de educación del distrito o actividad o no ocurrió en contra de una persona en los Estados Unidos, y puede desestimar una queja formal si el demandante notifica al distrito por escrito que al demandante le gustaría retirar la queja o cualquier alegación en la queja, el demandado ya no está inscrito o empleado por el distrito, o las circunstancias suficientes le impiden al distrito obtener suficiente evidencia para alcanzar una determinación con respecto a la queja. (34 CFR 106.45)

Al ser desestimada, el Coordinador del Título IX debe de inmediato y simultáneamente, enviar notificación escrita de la desestimación y las razones de la desestimación, a ambas partes. (34 CFR 106.45)

Si se desestima una queja debido a que la presunta conducta no constituye acoso sexual según se define en 34 CFR 106.30, la conducta aún puede atenderse de acuerdo al BP/AR 1312.3 – Procedimientos de Quejas según sea aplicable.

Proceso de Resolución Informal

Cuando se presenta una queja formal de acoso sexual, el distrito puede ofrecer un proceso de resolución informal, tales como mediación, en cualquier momento antes de llegar a una determinación sobre la responsabilidad. El distrito no requerirá que una parte participe en el proceso de resolución informal o renuncie al derecho a una investigación y adjudicación de una queja formal. (34 CFR 106.45)

El distrito puede facilitar un proceso de resolución informal tomando en cuenta que el distrito: (34 CFR 106.45)

1. Le proporcione a las partes con una notificación por escrito dejándoles saber las alegaciones, los requisitos del proceso de resolución informal, el derecho a retirarse del proceso informal y reanudar el proceso formal de quejas y cualquier consecuencia que resulte de participar en el proceso de resolución informal, incluyendo que los registros se mantengan o puedan compartirse.
2. Obtenga el consentimiento por escrito de ambas partes para el proceso de resolución informal
3. No ofrezca o facilite un proceso de resolución informal para resolver alegaciones respecto al acoso sexual de un empleado a un estudiante

Proceso Formal de Queja

Si se presenta una queja formal, el Coordinador de Título IX debe proporcionarle a las partes conocidas con notificación escrita de lo siguiente: (34 CFR 106.45)

1. El proceso de queja del distrito, incluyendo el proceso de resolución informal
2. Las alegaciones que potencialmente constituyen acoso sexual con suficientes detalles conocidos al momento, incluyendo la identidad de las partes involucradas en el incidente si es que se conocen, la presunta conducta que constituye acoso sexual y la fecha y el lugar del presunto incidente si es que se conoce. Tal notificación debe proporcionarse con suficiente tiempo para que las partes preparen una respuesta antes de cualquier entrevista inicial.

Si, durante el curso de la investigación, el distrito investiga las alegaciones sobre el demandante o el demandado que no están incluidas en la notificación inicial, el Coordinador del Título IX debe proporcionar notificación de las alegaciones adicionales a ambas partes.

3. Una declaración donde se presume que el demandado no es responsable de la presunta conducta y que una determinación respecto a la responsabilidad se hace al final del proceso de quejas.
4. La oportunidad para que ambas partes tengan un asesor de su elección que puede ser, pero no se requiere que sea, un abogado, y la habilidad de inspeccionar y repasar evidencia
5. La prohibición de hacer a sabiendas declaraciones que son falsas o a sabiendas presentar información falsa durante el proceso de quejas.

La notificación de arriba también debe incluir el nombre del investigador, facilitador de un proceso informal, y tomador de decisiones y debe proporcionarle a cualquiera de las partes con no menos de tres días hábiles para dar a conocer preocupaciones de conflicto de interés o parcialidad respecto a cualquiera de estas personas.

Durante el proceso de investigación, el distrito debe: (34 CFR 106.45)

1. Proporcionar una igualdad de oportunidad a las partes para que presenten testigos, incluyendo testigos de hechos y expertos, y otra evidencia inculpatoria y exculpatoria.
2. No restringir la habilidad de cualquiera de las partes para platicar sobre las alegaciones bajo investigación u obtener y presentar evidencia relevante.
3. Proporcionar a las partes con las mismas oportunidades para tener a otros presentes durante cualquier procedimiento de queja incluyendo la oportunidad de ser acompañado a cualquier junta o procedimiento relacionado por un asesor de su elección, que puede ser, pero no se requiere que sea, un abogado
4. No limitar la elección o presencia de un asesor ya sea para el demandante o el demandado en cualquier junta o procedimiento de queja, aunque el distrito puede establecer restricciones sobre el grado al cual el asesor puede participar en los procedimientos siempre y cuando las restricciones apliquen igual a ambas partes
5. Proporcionarle, a la parte que se espera o se invita a que participe, notificación por escrito de la fecha, hora, lugar, participantes y propósito de todas las entrevistas de investigación u otras juntas, con suficiente tiempo para que la parte se prepare para participar.
6. Enviar un formato electrónico o copia en papel a ambas partes y sus asesores, si hay, de la evidencia que está directamente relacionada a las alegaciones hechas en la queja y proporcionarle a las partes por lo menos 10 días para entregar una respuesta por escrito para que el investigador lo considere antes de completar el reporte de investigación.
7. Evaluar objetivamente toda la evidencia relevante, incluyendo la evidencia inculpatoria y exculpatoria, y determinar la credibilidad de una manera que no sea basado en el estatus de una persona como demandante, demandado o testigo.
8. Crear un reporte de investigación que resuma bien la evidencia relevante y, por lo menos 10 días antes de la determinación de responsabilidad, enviar a ambas partes y sus asesores, si los hay, el reporte de investigación en un formato electrónico o por papel, para que lo repasen y hagan una respuesta por escrito.
9. Después de enviar el reporte de investigación a las partes y antes de llegar a una determinación sobre la responsabilidad, dar a cada parte la oportunidad de entregar preguntas relevantes por escrito que la parte quiere que se le haga a cualquier parte o testigo, proporcionarle a cada parte las respuestas y permitir limitadas preguntas de seguimiento adicionales de cada parte.

Las preguntas y evidencia sobre la predisposición sexual del demandante o comportamiento sexual anterior no son relevantes, a menos que tales preguntas y evidencia sean ofrecidas para probar que alguien aparte del demandado cometió la presunta conducta alegada por el demandante o si las preguntas y evidencia tienen que ver con incidentes específicos con el comportamiento sexual previo del demandante con respecto al demandado y se ofrecen para probar consentimiento.

Las leyes de privacidad de todas las partes de la queja se deben de mantener de acuerdo con las leyes estatales y federales aplicables.

Si la queja es en contra de un empleado, los derechos acordados bajo un acuerdo de negociación aplicable debe aplicarse al grado que no tengan un conflicto con los requisitos del Título IX.

Decisión por Escrito

El Superintendente debe designar un empleado como el que toma las decisiones para determinar responsabilidad de la presunta conducta, no debe ser el Coordinador del Título IX o persona involucrada en la investigación del asunto. (34 CFR 106.45)

El que toma las decisiones debe emitir, y simultáneamente proporcionarle a ambas partes, una decisión por escrito respecto a si el demandado es responsable de la presunta conducta. (34 CFR 106.45)

La decisión por escrito se debe emitir dentro de 45 días del calendario desde que se recibió la queja.

La línea de tiempo puede ser temporalmente extendida por una buena causa con notificación por escrito de la extensión y las razones por la acción al demandante y al demandado . (34 CFR 106.45)

En hacer esta determinación, el distrito debe usar el estándar de “*preponderancia de evidencia*” para todas las quejas formales de acoso sexual. Se debe usar el mismo estándar de evidencia para quejas formales en contra de estudiantes que quejas en contra de los empleados. (34 CFR 106.45)

La decisión por escrito debe incluir lo siguiente: (34 CFR 106.45)

1. Identificación de las alegaciones que potencialmente constituyen acoso sexual según se define en 34 CFR 106.30
2. Una descripción de los pasos que se tomaron desde que se recibió la queja formal hasta la decisión escrita, incluyendo cualquier notificación a las partes, entrevistas con las partes y testigos, visitas a los sitios, métodos usados para obtener evidencia y audiencias que tuvieron lugar si el distrito incluye las audiencias como parte del proceso de quejas.
3. Hallazgos de los hechos que apoyan la determinación.
4. Conclusiones respecto a la aplicación del código de conducta del distrito a los hechos.
5. Una declaración y justificación del resultado de cada alegación, incluida una decisión con respecto a la responsabilidad, cualquier sanción disciplinaria que el distrito imponga al demandado y si se aplicarán los remedios diseñados para restaurar o preservar el acceso equitativo al programa o actividad educativa del distrito proporcionado por el distrito al demandante
6. Los procedimientos del distrito y bases permisibles para que el demandante y el demandado apelen

Apelaciones

Cualquier parte puede apelar la decisión del distrito o desestimación de una queja formal o cualquier alegación en la queja, si la parte cree que una irregularidad de procedimiento afectó la decisión, si hay nueva evidencia disponible que pueda afectar la decisión, o un conflicto de interés o prejuicio por

el Coordinador IX, investigador(es), o si personas que toman decisiones afectaron la decisión. Si se presenta una apelación, el distrito debe: (34 CFR 106.45)

1. Notificar a la otra parte por escrito cuando se haga una apelación e implementen los procedimientos de apelación por igual a ambas partes
2. Asegurarse que el que toma las decisiones para la apelación esté entrenado de acuerdo con 34 CFR 106.45 y no sea el mismo tomador de decisiones que llegó a la determinación sobre la responsabilidad o desestimación, el investigador(es) o el Coordinador del Título IX
3. Dar a ambas partes una oportunidad razonable, igual para entregar una declaración por escrito en apoyo de, o desafiar, el resultado
4. Emitir una decisión por escrito describiendo el resultado de la apelación y la razón del resultado
5. Proporcionar la decisión por escrito simultáneamente a ambas partes

Se debe hacer una apelación por escrito dentro de 10 días hábiles de recibir la determinación, declarando la razón de la apelación e incluyendo cualquier documentación relevante en apoyo de la apelación. Las apelaciones hechas después de esta fecha límite no están hechas a tiempo y no se considerarán. Cualquier parte tiene el derecho de hacer una queja con el *U.S. Department of Education's Office for Civil Rights*.

Se debe proporcionar una decisión por escrito a ambas partes dentro de 20 días hábiles desde el recibo de la apelación.

Remedios

Cuando se ha hecho una determinación de responsabilidad de acoso sexual en contra del demandado, el distrito debe proporcionar remedios al demandante. Tales remedios pueden incluir los mismos servicios individualizados descritos arriba en la sección "Medidas de Apoyo", pero necesitan ser no disciplinarios o punitivos y no ser una carga para el demandado. (34 CFR 106.45)

Acciones Correctivas/Disciplinarias

El distrito no debe imponer ninguna sanción disciplinaria u otras acciones en contra de un demandado, aparte de las medidas de apoyo descritas arriba en la sección "Medidas de Apoyo", hasta que el procedimiento de quejas haya sido completado y se haya tomado una determinación de responsabilidad. (34 CFR 106.44)

Para los estudiantes en los grados 4-12, la disciplina por acoso sexual puede incluir suspensión y/o expulsión. Después de la finalización del procedimiento de quejas, si se determina que un estudiante en cualquier nivel de grado ha cometido acoso sexual o agresión sexual en la escuela o en una actividad de la escuela fuera de los terrenos de la escuela, el director o Superintendente deben suspender inmediatamente al estudiante y debe recomendar la expulsión. (E.C. §§ 48900.2, 48915)

Otras acciones que se pueden tomar con un estudiante que se determine ser responsable de acoso sexual incluye, pero no se limita a:

1. Transferir de una clase o escuela según lo permita la ley
2. Conferencia con el padre/tutor

3. Educación del estudiante sobre el impacto de la conducta en los demás
4. Apoyo de comportamiento positivo
5. Referencia del estudiante al equipo de estudios estudiantil
6. La negación a participar en actividades extracurriculares o co curriculares u otros privilegios según lo permita la ley

Tras una investigación de una queja de acoso sexual, cualquier empleado que ha participado en el acoso sexual o violencia sexual hacia cualquier estudiante será despedido en conformidad con las políticas aplicables, leyes y/o acuerdos de negociación colectiva.

Mantenimiento de Registros

El Superintendente o designado debe mantener por un período de 7 años un registro de todos los casos reportados e investigaciones de Título IX de acoso sexual, cualquier determinación de responsabilidad, cualquier audio o grabación audiovisual y transcripción si aplica, cualquier sanción disciplinaria impuesta, cualquier remedio proporcionado al demandante, cualquier apelación o resolución informal y los resultados de esta, y las respuestas hechas de acuerdo al 34 CFR 106.44. *(34 CFR 106.45)*

El Superintendente o designado también debe mantener por un período de siete años todos los materiales usados para entrenar al Coordinador IX, investigador(es), personas que toman la(s) decisión(es), y cualquier persona que facilite un proceso de resolución informal. El distrito debe hacer tales materiales disponibles públicamente en su sitio de internet, o si el distrito no mantiene un sitio de internet, hacerlas disponibles a petición de los miembros del público. *(34 CFR 106.45)*

AVISO DE DIVULGACIÓN DE PESTICIDAS

La ley estatal exige que se le comunique la siguiente información: CUIDADO – LOS PESTICIDAS SON QUÍMICOS TÓXICOS. Las compañías de fumigación son regularizadas por el Structural Pest Control Board (por su nombre en inglés) y usan pesticidas que han sido registradas y aprobadas por el Departamento de Reglamentación de Pesticidas de California y la Agencia de Protección Ambiental de Estados Unidos. El registro de tales pesticidas es concedido cuando el estado concluye que basado en evidencia científica existente, no hay riesgos apreciables si se siguen las condiciones apropiadas para el uso o que los riesgos son superados por los beneficios. El grado de riesgo depende del grado de exposición a las pesticidas, así que la exposición debe ser minimizada.

Si dentro de 24 horas después de la aplicación, usted experimenta síntomas similares a enfermedades comunes de temporada comparable a influenza (gripe), inmediatamente contacte a su médico o al Centro de Control de Veneno al (800) 682-9211 y al Departamento de Mantenimiento del distrito al (760) 499-1870, quien notificará a la compañía que está bajo contrato con el Distrito.

Para mayor información de parte de la compañía, llame al Departamento de Mantenimiento del distrito al (760) 499-1870. Con respecto a preguntas sobre la salud llame al Departamento de Salud Pública del Condado de Kern Servicios al (661) 321-3000; y para información sobre la aplicación llame al Departamento de Agricultura y Medidas Estándares del Condado de Kern al (661) 868-6300, y para información sobre los reglamentos llame al Departamento de Asuntos del Consumidor de California, Structural Pest Control Board al (916) 561-8700.

Las copias del plan de control de plagas integradas del Distrito están disponibles en cada oficina de sitio escolar. El plan de control de plagas integradas del Distrito también puede ser encontrado en el sitio de internet del Distrito en ssusd.org.

Actualmente el Distrito tiene un contrato con la compañía Stafford's Pest Control. Según el contrato, la aplicación en el exterior es mensualmente y en el interior cuando lo solicitamos. Los pesticidas que se usan bajo el contrato son para controlar las hormigas, cucarachas, ratones, ratas, arañas, pulgas, lepismas, garrapatas y cualquier organismo que se encuentra en los granos guardados. Las aplicaciones, sean exteriormente o interiormente, se programan de lunes a viernes después de las 2:30 de la tarde o durante los días de vacaciones a menos que surja una emergencia y en tal caso se programa lo más pronto posible. El anuncio se coloca en la oficina del sitio que va a ser tratado 24 horas antes de la fecha programada y se extiende hasta las 72 horas después del servicio.

Los productos que el Distrito espera que se usen en los sitios escolares durante el siguiente año escolar incluyen pero no se limitan a: Avert (Abamectin B1), Cross Check Plus (Bifenthrin), Delat-Gard (Deltamethrin), Dragnet (Permethrin), EcoVia (Alcohol), Maxforce (Hydramethylnon), Suspend SC (Deltamethrin), Sedghammer y Tempo SC Ultra.

Pueden encontrar más información sobre estos pesticidas y reducción de uso de pesticidas en el sitio de Internet del Departamento de Reglamento de Pesticidas en: <http://www.cdpr.ca.gov>.

Habrán un cuaderno de trabajo en cada sitio para que los técnicos registren los servicios, lo que incluirá la fecha de aplicación, nombre de pesticida que se usó, el porcentaje de concentración que se usó, las áreas que fueron tratadas y cómo se aplicó, el propósito de la aplicación y el horario en que fue aplicado, cualquier observación o comentario y la firma del técnico. En este cuaderno también se encontrará el programa, garantía de calidad, reglamentos, y la Hoja de Información de Seguridad del Producto Químico de la compañía. Los padres o tutores legales de los estudiantes del distrito pueden recibir notificación de las aplicaciones individuales de pesticidas completando y enviando la solicitud adjunta. Las personas que se registren para la notificación deberán ser notificadas de las aplicaciones de pesticidas por lo menos 72 horas antes de la aplicación. La notificación deberá incluir el nombre del producto, el ingrediente o ingredientes activos en el producto y la fecha prevista de aplicación. (*E.C. § 48980.3; E.C. § 17612*)

MISCELÁNEOS

CÓDIGO DE VESTIMENTA

El código de vestimenta en cada escuela individual será conforme a todos los requisitos legales. La vestimenta del alumno debe seguir los siguientes reglamentos: (a) la vestimenta es segura para el estudiante y otros; (b) permite la participación total en el programa educacional, y (c) no distrae de manera significativa a otros. La escuela permitirá para el aire libre el uso de ropa para protección del sol. Los estudiantes también podrán usar bloqueador solar durante días escolares sin una nota del doctor o receta médica. Adicionalmente, vestimenta relacionada con pandillas y drogas pueden ser controladas con las condiciones descritas abajo. (*E.C. § 35183 y 35183.5*)

VESTIMENTA RELACIONADA CON PANDILLAS

El Distrito ha determinado que el uso de vestimenta relacionada con pandillas, en las áreas de la escuela o en actividades patrocinadas por la escuela, representa un peligro para los estudiantes e interrumpe la instrucción. Antes de controlar la ropa por razones relacionadas con pandillas, el director hará una investigación apropiada y determinará (a) que si ha habido una actividad relacionada con pandillas en el sitio escolar O que (b) armas han sido encontradas en el sitio escolar de la escuela. Tan pronto como cualquiera de las opciones “a” o “b” de arriba se haya demostrado, el Director creará reglamentos prohibiendo la presunta vestimenta relacionada con pandillas. Entonces el Director va: (a) presentar estos reglamentos a la Mesa Directiva, y (b) dar notificación a alumnos y padres sobre la vestimenta relacionada con pandillas. (E.C. § 35183)

TARJETA DE LA ENCUESTA FEDERAL

El Distrito recibe fondos del gobierno federal por el número de niños en nuestras escuelas cuyos padres trabajan para el gobierno federal. El gobierno estipula hacer una encuesta para que el Distrito sea elegible en recibir estos fondos. Una tarjeta de encuesta será enviada a casa por cada estudiante en el Distrito. Una tarjeta debe ser entregada por cada estudiante, aunque el trabajo de los padres no sea relacionado con actividades federales. Se aprecia su cooperación en completar y regresar una tarjeta para su niño sin importar si hay o no cambios en el estatus de su familia.

SITUACIÓN DE NIÑOS SIN HOGAR

Cada distrito escolar local debe designar un coordinador para los niños sin hogar que se asegurara de la difusión de un aviso público de los derechos educativos de los estudiantes en situaciones sin hogar.

INFORMACIÓN IMPORTANTE SOBRE LOS FONDOS ESCOLARES Y ASISTENCIA DEL ESTUDIANTE

Los distritos escolares ya no reciben fondos del Estado de California por los alumnos que están ausentes de la escuela. Esto incluye todo tipo de ausencias, hasta esas relacionadas con enfermedades, citas con el médico o doctor o para el propósito de asistir servicios de funeral de un miembro de la familia cercana.

El Distrito recibirá fondos estatales solamente por los estudiantes que actualmente están asistiendo a la escuela. Si se encuentra con la necesidad de mantener su hijo/a fuera de la escuela por motivos no relacionados con enfermedades, les pedimos que manden a su hijo/a por lo menos una parte del día para que su hijo/a no sea contado ausente y no se pierda las tareas importantes del día. Es crucial que las escuelas locales continúen recibiendo los recursos financieros necesarios para proveer servicios educacionales de calidad y reducir cortes en programas. Queremos evitar las ausencias innecesarias que reducen los recursos del Distrito y que limitan la oportunidad de su hijo/a de obtener buenas calificaciones.

Estudios indican que hay una correlación directa entre buena asistencia y el éxito del estudiante; entonces les pedimos como padres de reforzar la importancia de una buena asistencia y de hacer todo lo posible de mandar a su hijo a la escuela regularmente.

De nuevo, les pedimos su apoyo para promover buena asistencia en la escuela y el éxito del estudiante.

PETICIÓN PARA RECIBIR NOTIFICACIÓN SOBRE LA APLICACIÓN DE
PESTICIDAS 2021-22

Los padres o miembros del personal que deseen recibir notificación de las aplicaciones de pesticidas individuales en su escuela o lugar de trabajo deben completar este formulario de registro y regresarlo a su escuela.

Sitio Escolar/Instalación:

Nombre del Miembro del Personal:

O Nombre del Estudiante:

Nombre del Padre/Tutor:

Dirección de Correo:

Teléfono de la Casa:

Teléfono del Trabajo:

Telefono Celular:

Firma:

Fecha:

DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO DE SIERRA SANDS

Aceptación de Recibido de los Padres

El Código de Educación Sección 48982 requiere que los padres o tutores firmen y regresen esta aceptación de recibido. Por favor complete y regrese este formulario a la escuela con su hijo o hija.

Al firmar, yo no estoy dando ni restringiendo mi consentimiento para que mi niño/niños participe en ningún programa; yo únicamente estoy indicando que he recibido y leído el "Notificación Anual Para Padres/Tutores "2021-22" respecto a mis derechos relacionados con las actividades que puedan afectar a mi niño/niños.

Nombre en Letra de Molde del Estudiante(s):

Firma del Padre/Tutor:

Fecha:

Nombre en Letra de Molde del Padre/Tutor:
