

Notificación Anual a Padres/Guardianes



DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO DE SOLEDAD

2017-2018

Timothy J. Vanoli, Superintendente del Distrito

Preparatoria de Soledad

425 Gabilan Drive
Soledad, CA 93960
(831) 678-6400

Centro de Educación Comunitario

690 Main Street
Soledad, CA 93960
(831) 678-6300

Escuela Secundaria de Main Street

441 Main Street
Soledad, CA 93960
(831) 678-6460

ESCUELAS PRIMARIAS K-6

Escuela Gabilan

330 N. Walker Drive
Soledad, CA 93960
(831) 678-6440

Escuela Primaria Rose Ferrero

400 Entrada Drive
Soledad, CA 93960
(831) 678-6480

Escuela San Vicente

1300 Metz Road
Soledad, CA 93960
(831) 678-6420

Escuela Primaria Frank Ledesma

973 Vista de Soledad
Soledad, CA 93960
(831) 678-6320

Escuela Primaria Jack Franscioni

779 Orchard Lane
Soledad, CA 93960
(831) 678-6340

OFICINA DEL DISTRITO

1261 Metz Road / P.O. Box 186
Soledad, CA 93960
(831) 678-3987
Fax: (831) 678-2866

Agosto de 2017

Estimados Padres y Guardianes:

¡Bienvenidos al año escolar 2017-18!

El personal de nuestro Distrito anticipa trabajar con usted y con su hijo/a este año escolar. Es nuestro objetivo que su hijo/a tendrá un año escolar exitoso y trabajando juntos como un equipo para apoyar a su hijo/a, nosotros podemos alcanzar este objetivo.

Nuestro distrito escolar proveerá un programa riguroso para todos los estudiantes en un ambiente seguro y ordenado. El empuje a tener a todos los estudiantes preparados para la universidad y carrera tendrá un impacto positivo para todos los estudiantes. Este año escolar, nuestros estudiantes seguirán participando en la Evaluación del Desempeño y el Progreso Estudiantil de California (CAASPP). CAASPP es el nuevo programa de evaluación o pruebas estatales que medirá el crecimiento académico de nuestros estudiantes. Para medir el aprendizaje de los estudiantes al pasar el tiempo, los maestros también estarán usando exámenes NWEA para informarles sus instrucción. Esto informará sus instrucción para ajustar su enseñanza a las necesidades de aprendizaje de cada estudiante.

Un factor importante en el logro del estudiante es el apoyo y la orientación que los padres dan a sus hijos. Después de todo, ustedes son los primeros maestros de sus hijos/as. Al momento, por favor, tome un momento para revisar la información proporcionada en este folleto con su hijo/a. Información adicional se puede ver en nuestra página del Internet www.soledadusd.org. Existen oportunidades para que usted se involucre en las escuelas y el distrito por medio de una variedad de comités. Su voz es importante para nosotros.

Plan de Control Local y Rendimiento de Cuentas (LCAP por sus siglas en inglés) del Distrito Escolar Unificado de Soledad concentra sus recursos en el logro y el éxito personal de todos los estudiantes. El Plan de Control de Responsabilidad Local (LCAP por sus siglas en inglés) puede ser revisado en el sitio web en soledadusd.org. Gracias por su apoyo en pasar el Bono Medida C, nuestro distrito sigue hacia la meta de construir la nueva escuela intermedia con la más moderno e la primer fase ha sido completada. Estamos trabajando muy de cerca con la división de Arquitectos del Estado (DSA) para la aprobación de la construcción de la segunda fase. Al mirar hacia adelante a este año escolar, estamos encantados de proporcionar información adicional o responder a cualquier pregunta que usted pueda tener con respecto a nuestro distrito. No dude en contactarnos si tiene alguna pregunta, inquietud, o si desea ofrecer su ayuda.

Sinceramente,

Timothy J. Vanoli
Superintendente

**Por favor repase el material en este folleto.
Entonces FIRME y DEVUELVA el acuse de recibo paternal a su escuela.**



Distrito Escolar Unificado De Soledad

Declaración de Visión

Los estudiantes del Distrito Escolar Unificado de Soledad demostraran niveles altos de instrucción en todos los campos académicos, usar pensamiento efectivo y habilidades productivas de organización, demostrar responsabilidad personal y cívica positiva y sana, expresar la habilidad de ser ambos independiente y cooperativo, apreciar culturas diversas, y desarrollar relaciones significativas y recompensadas. Nuestros estudiantes alcanzaran su mejor y serán una fuente de orgullo para si mismos, sus padres, su comunidad, y el mundo.

Declaración de Misión

Los resultados de los esfuerzos del Distrito Escolar Unificado de Soledad serán evidenciados por:

Estudiantes:

Incrementar niveles de éxito en estándares basados en medidas de logros.

Personal:

Emplear y retener a administradores, maestros y personal de soporte que son altamente calificados, dedicados, y efectivos, se mantienen ellos mismos y a estudiantes a altas expectativas personales y académicas y demuestran mejora continua misma que conduce a la mejora del programa y el éxito del estudiante.

Programa Educacional:

Proveer un programa educacional, vigoroso, de alta calidad que enlaza y enfoca para preparar a nuestros estudiantes diversos a cumplir y exceder los estándares de distrito y estado, y metas de funcionamiento de estado y nacional que enseñan las habilidades a inspirar a estudiantes a ser aprendices de toda la vida y apoya el éxito en educación alta, empleo, ciudadanía y vida de familia.

Facilidades, equipo y materiales:

Proveer instalaciones seguras que estén limpias y bien mantenidas, bien planeadas y de arte de estado, con un suficiente numero de libros de texto al día y materiales educacionales que están alineados a los estándares.

Ambiente de Aprendizaje:

Mantener un ambiente de aprendizaje que este cuidado, consolidado y positivo, y demuestre confianza, respeto, y tolerancia entre todos en las escuelas.

Sociedad Estratégica:

Establecer y mantener sociedades con la comunidad, negocios, líderes gubernamentales, e instituciones secundarias que aseguran y maximizan recursos y talentos.

En Este Folleto

Asistencia	5
Calendario	41
Comportamiento y Seguridad Estudiantil	22
Derechos y Responsabilidades de los Estudiantes	4
Disciplina	25
Discriminación, Protecciones, Quejas y Procedimientos	29
Expediente Escolar y Aprovechamiento Estudiantil	13
Facilidades del Distrito	38
Instrucción y Currículo	11
Participación Paternal	3
Servicios a Estudiantes	14
Servicios de Salud	19
Vestuario e Higiene	23

PARTICIPACIÓN PATERNAL

Expectaciones Generales

La participación paterna significa la participación de padres comunicando regularmente, de dos sentidos, y comunicación significativa involucrando aprendizaje académico estudiantil y otras actividades escolares, incluso asegurando que:

- A. Padres desempeñan un papel integral en la asistencia del aprendizaje de su niño;
- B. padres son animados a estar activamente implicados en la educación de su niño en la escuela;
- C. padres son compañeros en la educación de su niño y son incluidos, como es apropiado, en la toma de decisiones y en comités asesores para asistir en la educación de su niño;
- D. se lleve a cabo otras actividades, como aquellos descritos en la sección 1118 del ESEA.

Póliza de Participación de Padres

La Mesa Directiva reconoce que los padres/apoderados son los primeros maestros de los niños de mayor influencia y que la participación prolongada por parte de los padres en la educación de sus hijos contribuye en gran manera al logro de los estudiantes y a un ambiente escolar positivo. La Superintendente o persona asignada trabajará con el personal y padres/apoderados en desarrollar oportunidades significativas en todos los niveles de grado para que los padres/apoderados estén involucrados en las actividades del distrito; en su papel de asesor, tomar decisiones, y de partidario; y en actividades en apoyo del aprendizaje en casa.

Se notificará a los padres/apoderados sobre sus derechos de ser informados sobre y de participar en la educación de sus estudiantes y de las oportunidades disponibles para ellos.

La Superintendente o persona asignada con regularidad evaluará y reportará a la Mesa Directiva sobre la efectividad de los esfuerzos de la participación de los padres, incluyendo, pero no limitados a, la opinión de parte de los padres/apoderados y personal escolar sobre lo adecuado de las oportunidades de participación de padres y obstáculos que puedan impedir la participación de los padres/apoderados.

Escuelas Título I

Cada año la Superintendente o persona asignada identificará objetivos específicos del programa de participación de padres del distrito para las escuelas que reciben fondos de Título I. Ella se asegurará que se consulte a los padres/apoderados y que participen en la planificación, diseño, implementación, y evaluación del programa de participación de padres.

La Superintendente o persona asignada se asegurará que las estrategias del distrito para la participación de padres son desarrolladas junto con y acordado por los padres/apoderados de los estudiantes que participan en los programas de Título I. Dichas estrategias establecerán las expectativas para la participación de padres y describen cómo el distrito llevará a cabo cada actividad nombrada en 20 USC 6318.

La Superintendente o persona asignada consultará con padres/apoderados de estudiantes participantes en la planificación e implementación de los programas de participación para padres, actividades, y regulaciones. El/ella también involucrará a padres/apoderados de estu-

Como padre de estudiantes usted tiene muchos derechos y responsabilidades. Este folleto habla sobre muchas de las leyes, pólizas y estatutos que los cubren. Le sugerimos que lo lea. Es importante que regrese la sección que requiere su firma o su hijo no podrá entrar a clases. La página cinco habla sobre cuando su estudiante está ausente de la escuela. Solo en ciertos casos se permite que un estudiante falte a clases. Los maestros construyen la educación de sus hijos un día a la vez, por esa razón cada día es esencial. En la escuela primaria, intermedia, secundaria y preparatoria, se puede poner a riesgo el moverse hacia adelante y hasta la graduación si falta muchos días. Coopere con el maestro cuando su hijo falte a la escuela. Pida tareas y trabajos de recuperación. Solo hay una oportunidad de recibir una buena educación.

© 2017 Schoolyard Communications™

40% papel reciclado

Las referencias que figuran al final de las secciones de este folleto incluyen los siguientes códigos:

BP . . . Póliza del Distrito	CAA . . . Código de Alimentación y Agricultura
AR . . . Regulación Administrativa del Distrito	USC . . . Código de los Estados Unidos
CE . . . Código Educativo	CFR . . . Código de Regulaciones Federales
CSS . . . Código de Salud y Seguridad	ESEA . . . Ley de Educación Primaria y Secundaria [20 USC 7114(D)(7)]
CP . . . Código Penal	PPRA . . . La Enmienda de Protección de Derechos del Estudiante
CBI . . . Código de Bienestar e Instituciones	FERPA . . . Ley de Privacidad y Derechos Educativos de Familia
CCR . . . Código de Regulaciones de California	PPACA . . . Ley de Protección al Paciente y Cuidado Asequible [PL 111-148]
CC . . . Código Civil	Título VI . . . Título VI Ley de Derechos Civiles de 1964 [42 USC 1981]
CF . . . Código de Familia	Título IX . . . Título IX Ley de Derechos Civiles de 1964 [20 USC 1681-1688]
CG . . . Código Gobernante	IDEA . . . Ley Educativa de Individuos con Discapacidades
CPC . . . Código de Procedimiento Civil	§ 504 . . . Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973 [29 USC 794(a)]
CV . . . Código de Vehículos	EOA . . . Ley de Oportunidades Igualdad [20 USC 1701]
CNP . . . Código de Negocios y Profesiones	

diantes participantes en las decisiones sobre cómo los fondos de Título I del distrito serán asignados para las actividades de participación de padres.

La Superintendente o persona asignada se asegurará que cada escuela que recibe fondos de Título I desarrolla una política de participación de padres a nivel escolar de acuerdo con 20 USC 6318. [BP 6020 June 2014; EC 11500-11506, 48985, 51101, 64001; LC 230.8; 20 USC 6311, 6312, 6314, 6316, 6318; 28 CFR 35.104, 35.16]

● **Proceso de Comunicación de Padres**

Instamos a las familias y al personal que resuelvan problemas de manera colaborativa. Es muy importante para la educación de su hijo/a que la resolución de conflicto sea resuelta en equipo y de manera oportuna. Resolución: si tiene algún problema en la escuela de su hijo/a, siga los pasos delineados en la parte de abajo.

Es muy importante incluir al maestro de su hijo/a en el proceso y documentar todas las veces que tiene contacto con el personal.

Paso 1: Siempre empiece con la persona con quien tiene una preocupación. Puede que no este enterada de su preocupación y quiere escuchar de usted.

Paso 2: Si el problema o conflicto no es resuelto, es esencial que el director de la escuela sea incluido en el proceso de la resolución de la preocupación.

Paso 3: Si el asunto no es resuelto en el recinto escolar con el director, puede dirigir su preocupación o conflicto con el Coordinador de Apoyo Estudiantil y de Padres en el recinto escolar o con Coordinador de Apoyo a los Padres de la Comunidad del Distrito

Paso 4: Si el asunto no puede ser resuelto en el 1er, 2do, o 3er paso, es posible que su preocupación pueda ser resuelta con el oficial de quejas uniforme del distrito.

Paso 5: Si no es resuelto en el 4o paso, entonces podrá contactar al Superintendente Asistente, Asociado o del Distrito.

DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DE LOS ESTUDIANTES

● **Responsabilidades de los Estudiantes**

Oportunidades Educativas Iguales

Las escuelas deben de dar a todos los estudiantes la oportunidad de obtener una educación. Los estudiantes tienen el derecho a una educación gratis hasta la edad de 18 o hasta que se graduen de la escuela secundaria. Los estudiantes no pueden ser excluidos de cualquier programa en curso o actividad de la escuela debido a su sexo, raza, religión, u origen étnico. Los estudiantes tienen el derecho a oportunidades educativas iguales sin ser interrumpidas por el mal comportamiento de otros estudiantes o por personas que no pertenecen a el campo estudiantil.

Libertad de Expresión

Sujetas a las limitaciones contenidas en la Regulación Administrativa 5145.2 la cual requiere la autorización previa lo siguiente es permitido:

- Los estudiantes pueden decir o escribir sus opiniones personales.

- Los estudiantes pueden circular peticiones con aprobación previa.
- Los estudiantes pueden hacer uso de los tableros de anuncios para anunciar actividades de la escuela. El poner estas noticias esta sujeto a aprobación previa.
- Los estudiantes pueden expresarse ellos mismos usando simbolos de lo que ellos creen, siempre y cuando estos no interrumpen el proceso educacional, y acate el código de vestir (Vea Código de Vestir). Estos imbolos pueden ser como botones o emblemas.
- Los estudiantes no se pueden expresar ellos mismos usando un language ofensivo, decir mentiras que parezcan verdades, o en maneras que puedan llevar a otros a acciones ilegales.
- Ningun estudiante podrá evitar a que otros estudiantes se expresen a si mismos. Ninguna forma de expresión será permitida a interrumpir las clases o actividades de la escuela.

Libertad de Asamblea

Los estudiantes pueden tener juntas durante horas sin clases mientras estas juntas no interrumpen las clases y no interfieran con otras actividades de la escuela.

Motivos para Procedimiento

Los estudiantes que se enfrentarán con un castigo por sus acciones en la escuela tendrán el derecho a un proceso legal correspondiente antes de ser disciplinados, suspendidos o expulsados. Este proceso deberá de ser justo y demostrar claramente que el estudiante ha hecho mal y cual será el castigo.

Solicitando Servicios de Prevención

Los estudiantes pueden pedir asistencia para resolver conflictos y desacuerdos con otros. Peticiones para esta asistencia puede ser a través de un maestro, administrador, o un miembro asesor del grupo de Resolución Pacíficas para Conflictos.

Los estudiantes pueden requerir asistencia a través de un miembro del personal para resolver problemas con drogas, alcohol o uso de tabaco.

● **Derechos de los Estudiantes**

Respetar el Derecho de Otros de Estudiar y Aprender

Todos los estudiantes tienen el derecho a recibir una educación dentro de un medio ambiente de aprendizaje seguro. Nadie tiene el derecho a evitar que otros obtengan su educación.

Atiende la Escuela Diariamente

En California, un estudiante es requerido por ley a que atienda a la escuela hasta que cumpla la edad de 18 o hasta la graduación de la escuela secundaria. Las escuelas no pueden educar estudiantes que no atienden clases.

Está a Tiempo en Todas las Clases

Los estudiantes quienes llegan tarde a clases interrumpen constantemente a aquellos quienes ya han comenzado sus lecciones. El estar a tiempo es un hábito importante para desarrollarse en la escuela. Tardanzas llevarán a una acción disciplinaria.

Obedeciendo Reglas de la Escuela y del Salón de Clases.

Las reglas son necesarias para que la escuela pueda educar. Todos los estudiantes son requeridos a seguir estas reglas y a ser responsables y respetuosos en la escuela.

Coopera con el Personal de la Escuela

Los maestros y el personal de la escuela necesitan la cooperación de los estudiantes para que puedan ayudar a los estudiantes a aprender. Todo el personal de la escuela necesita cooperación para hacer que la escuela opere eficientemente.

Ser Cortés con Todos

Los estudiantes son responsables por la manera en la cual tratan a otras personas.

Completa Todo el Trabajo de las Clases y la Tarea, Participa en Clases, y Entrega las Tareas a Tiempo

Los estudiantes deben de completar el trabajo de sus clases, participar en las actividades de clases, y de completar el trabajo que es requerido fuera del aula de clases.

Respetar la Propiedad Pública y Usar con Cuidado y Regresar Todo el Material y Equipo

A los estudiantes se les dará libros de texto valuados a más de \$150.00. Los estudiantes y sus padres son responsables si los libros de texto son perdidos o dañados, y por cualquier daño o destrucción a propiedad de la escuela a hasta \$10,000. Se espera que los estudiantes utilicen forros para los libros de texto para poder proteger los de cualquier daño.

Ven a Clases con Todos los Libros y Material Necesario

Esperamos que los estudiantes traigan sus tareas, libros y materiales a clases. Sin estos materiales un estudiante no pueden superarse.

Asegurate que Todas las Cartas a los Padres Lleguen a Casa

Se espera que todos los estudiantes lleven todas las noticias y mensajes a casa. Alentamos a los padres a que se pongan en contacto con la escuela acerca del progreso de sus hijos en cualquier momento.

Uso y Mantenimiento Adecuado de Armario de la Escuela

Los armarios se utilizan para educación física sólo en del 9° al 12° grado. Deben ser utilizados para temporalmente guarda material relacionado a la escuela, equipo y artículos personales. Los armarios son la propiedad de la escuela y pueden ser inspeccionados a cualquier hora por parte de la administración.

No Traigas Ni Tengas Aparatos Electronicos

Comunicadores electronicos (pagers/beepers), MP3s (incluye iPod®)/tocadores de discos/ compactos/walkmans/otros estereos personales, apuntadores de rayo laser, juegos electrónicos u otros aparatos electronicos de personales no son permitidos en los terrenos de la escuela, en las actividades pratocinadas por la escuela, y en cualquier momento mientras que los estudiantes esten bajo la supervisión y control de los empleados del distrito.

Estos artículos serán confiscados y entregados a los padres. [CE 48901.5]

Uso Correcto del Lenguaje

Las expresiones de un estudiante no deben de interrumpir las clases o las actividades de la escuela. Los estudiantes deberán de abstenerse de hacer comentarios con pro fanaciones, ofensivos, con comentarios sexuales, o con language que pueda ser inflamatorio (como es, racista, sexista, etc.)

Reglas Escolares

Usted tiene el derecho de revisar las reglas escolares y del distrito referentes a la disciplina de los estudiantes. Si desea hacerlo, por favor comuníquese a la oficina escolar. [CE 35291, 48980, 51101]

Las reglas escolares serán desarrolladas en cada sitio con consejos de los padres/apoderados, maestros, administradores, personal de seguridad (si hay), y estudiantes de las preparatorias o escuelas secundarias. Las reglas serán revisadas por lo menos cada cuatro años. [BP/AR 5144 septiembre de 2014; CE 35291.5]

ASISTENCIA

Ausencias Generales

Los niños no pueden aprender si no están en la escuela. Los niños aprenden temprano acerca de llegar a tiempo y no faltar a la escuela. Para los estudiantes de 6 a 18 años, la asistencia escolar es obligatoria. La asistencia escolar diaria mejora el logro académico del estudiante. Enseñe a su hijo a llegar a tiempo y que la asistencia escolar es un valor familiar importante.

También es importante que esté enterado que el estado únicamente otorga fondos a distritos escolares por asistencia actual. El estado ya no otorga fondos a distritos por ausencias justificadas nombradas en la parte de abajo. Siempre revise el calendario escolar y planifique sus actividades y vacaciones durante días libres. Ningún estudiante que tenga una ausencia justificada perderá grados o crédito académico si las tareas o exámenes pueden ser completados razonablemente.

Otros reportes de asistencia, tales como vagancia (ausencias no justificadas), dependen del reporte de ausencias justificadas y no justificadas. Existen consecuencias legales si su hijo falta bastante escuela. Usted debe enviar una nota y/o llamar por teléfono dentro de 72 horas para aclarar cualquier ausencia justificable. Padres/Apoderados tienen el derecho a ser notificados de manera oportuna si su hijo/a está ausente de la escuela sin permiso. Ausencias no justificadas serán clasificadas como vagancia.

1. No obstante el C.E. 48200, un estudiante deberá ser excusado de la escuela cuando la ausencia sea:
 - A. Debido a una enfermedad de él o ella.
 - B. Debido a cuarentena bajo la dirección de un oficial del condado o de la ciudad.
 - C. Para el propósito de recibir servicios médicos, dentales, del oculista o quiropráctico.
 - D. Para el propósito de asistir a los servicios funerales de un miembro de su familia inmediata, siempre que la ausencia no sea por más de un día si el servicio es en California y no más de tres días si el servicio es fuera de California.

- E. Para el propósito de estar en un jurado en la manera que provee la ley.
 - F. Debido a enfermedad o cita médica durante horas escolares de un niño del cual el estudiante es el padre custodio.
 - G. Por motivos personales justificables, incluyendo, pero no limitado a, una cita en la corte, asistir a un servicio fúnebre, observación de una festividad o ceremonia de su religión, asistir a un retiro religioso, asistir a una conferencia de empleo, o asistir a una conferencia educativa sobre el proceso legislativo o judicial ofrecido por una organización sin fines de lucro cuando la ausencia del estudiante ha sido solicitada por el padre o apoderado y aprobada por el director o representante asignado de acuerdo con los estándares uniformes establecidos por la mesa directiva.
 - H. Con el propósito de participar como miembro de la mesa directiva de un precinto para una elección de acuerdo con la Sección 12302 del Código de Elecciones.
 - I. Con el propósito de pasar tiempo con un miembro de la familia inmediata del estudiante, quien es un miembro activo del servicio militar, así como lo define el Código Educativo Sección 49701, y ha sido activado al servicio, se encuentra en descaso de servicio, o inmediatamente ha regresado de, un despliegue militar a una zona de combate o posición de apoyo de combate. Ausencias concedidas de acuerdo a éste párrafo serán concedidas por un periodo de tiempo a ser determinado con la discreción del superintendente del distrito escolar.
 - J. Con propósito de asistir a la ceremonia de naturalización del estudiante para hacerse ciudadano de los Estados Unidos.
 - K. Participación en instrucción o ejercicios religiosos conforme a la regulación del distrito.
2. A un estudiante ausente de la escuela bajo esta sección se le debe permitir completar todas las asignaciones y pruebas perdidas durante su ausencia que puedan ser razonablemente proveídas, y al completarlas satisfactoriamente dentro de un período de tiempo razonable, le deberán dar crédito completo. El maestro de cualquier clase de la que el estudiante esté ausente determinará las pruebas y asignaciones, las cuales deben ser razonablemente equivalentes, pero no necesariamente idénticas a, las pruebas y asignaciones que el estudiante perdió durante la ausencia.
 3. Para el propósito de esta sección, la asistencia a retiros religiosos no debe exceder cuatro horas por semestre.
 4. Ausencias de acuerdo a esta sección se consideran ausencias al calcular el promedio de asistencia diaria y no generará pagos distribuidos por el estado.
 5. “Familia Inmediata”, como es usada en esta sección, tiene el mismo significado que en la Sección 45194, excepto que las referencias ahí a “empleado” se deben considerar referencias a “estudiantes.” [CE 48205, 51101]

Distritos también pueden permitir que los estudiantes, con el consentimiento de sus padres o apoderados para ser excusado de participar en ejercicios o instrucción de moral o religiosa. [CE 46014]

● Póliza de Recuperación/Liberación

El Código Educativo Sección 44808.5, un estudiante deberá obtener permiso de sus padres para poder dejar el sitio de escuela. Además, solo los padres/guardianes en el archivo adultos

de 18 años de edad o más y que se muestren en la forma de contactos aprobada pueden recuperar a un estudiante del sitio de escuela. El procedimiento es como sigue:

1. Padre/guardian/contacto se registra en la oficina administrativa de la escuela.
2. Padre/guardian/contacto muestra identificación con foto y requiere que el estudiante sea traído/escoltado a la oficina.
3. Personal de la oficina revisa la identificación con foto verifican que el adulto es un padre/guardian/contacto en el Sistema de Información del Estudiante (SIS) para verificar que el padre/guardian/contacto esta aprobado a recoger al estudiante de la escuela.
4. El personal de la oficina se comunica al salón de clase o de otra manera hace arreglos para que el estudiante sea traído/escoltado a la oficina.
5. El padre/guardian/contacto aprobado firma al estudiante fuera de la escuela.
 - En ningún momento deberá un estudiante ser entregado a otro menor.
 - En ningún momento deberá ser un estudiante entregado a algún individuo que se crea sea el padre del estudiante y no este listado en el sistema de información del estudiante.
 - Un estudiante no deberá ser firmado afuera a algún adulto sin identificación con foto, al menos que el miembro del personal de la escuela autorizando la liberación tiene conocimiento personal de la identidad del contacto (el personal con conocimiento personal de la identidad del contacto aprobado puede autorizar la liberación).

● Responsabilidad de los Padres en Cuanto a Asistencia

Durante el año escolar, la asistencia del alumno sera fuertemente enforzada de la siguiente manera.

1. Al menos que la ausencia de su hijo/a ha sido aprobada de antemano, se comunicarn con usted acerca de la ausencia de su hijo/a de la escuela.Los padres deberán confirmar o reportar las ausencias de su hijo/a dentro de tres días ya sea mediante una nota o una llamada telefónica a la secretaria de asistencia.
2. Un estudiante que tenga 3 o mas ausencias de días consecutivos, se le puede requerir que presente una nota del doctor para excusar tal ausencia.
3. Cuando un estudiante ha tenido 10 ausencias en el año escolar debido a enfermedad, cualquier ausencia adicional por enfermedad deberá ser verificada por un doctor. Cuando un estudiante ha tenido 10 ausencias en el año escolar por enfermedad; cualquier otra ausencia por enfermedad debe ser verificada por un medico. Si no se proporciona una nota del médico, la ausencia se considerará injustificada (vagancia).
4. Si su hijo/a esta ausente de la escuela sin una razon valida, varias veces, el/ella puede ser declarado/a ser un truante habitual. Usted sera notificado por escrito de que se ha tomado tal accion y que se le a dado la oportunidad de juntarse con las autoridades escolares apropiadas para discutir los problemas de ausencia de su hijo. El Fiscal del condado sera notifiado en cada reporte de ausencias.
5. Si las autoridades escoalres, el fiscal del distrito, y el Oficial Intermediario de Ausentes no pueden corregir el problema de ausencias del alumno, puede someterse una peticion de parte del

alumno en la corte juvenil y, si se requiere, cargos criminales serán puestos sobre los padres.

- Además, las ausencias continuas de su hijo/a pueden considerarse por un maestro cuando estén dando calificaciones y puede hacerse parte de los archivos permanentes escolares del alumno. Toda ausencia verificable necesita ser explicada o aclarada dentro de 5 días de la ausencia. Ausencias inexcusables no pueden cambiarse después de cuatro semanas de calendario. La opción de asistir a la escuela de Sabado puede ser ofrecido como una manera de aclarar ausencias no verificadas.

Creemos que al mantener control cuidadosos de asistencia y al comunicarse con ustedes los padres, nuestros maestros pueden proveerle a su hijo con oportunidades educacionales excepcionales y con un ambiente de aprendizaje que le beneficie. Por favor sientase libre de comunicarse con el maestro de su hijo o el director durante el año escolar acerca de la asistencia de su hijo y su progreso académico.

☰ **Ausencias de Largo Plazo**

Bien entendemos la necesidad de algunas familias a tomar estos inevitables viajes, es importante que los padres entiendan el impacto negativo y significativo que tienen las ausencias extendidas a la escuela para la formación de sus estudiantes (s).

Los padres de los estudiantes K-6 también están avisados que si deciden tomar vacaciones o salidas extendidas que sus estudiantes podrían perder su lugar en el salón de su maestro actual y/o la escuela, y se les asignaría un profesor diferente y/o la escuela a su regreso.

Alumnos, quienes van a estar ausentes por largo tiempo, que excedan 5 días y planean en continuar sus programa académico, pueden registrarse para el Programa de Estudios Independiente mediante la oficina en el sitio escolar antes de partir. El trabajo completado tiene que estar regresado a la oficina de la escuela en cuanto regrese el alumno a la escuela para recibir todo el crédito. Si un estudiante no completa el trabajo asignado, esto puede resultar en ausencia inexcusable la cual se considerara ausencia injustificable.

☰ **Póliza de Tardanzas**

Un ambiente apropiado para aprender es esencial para el aprendizaje. Para obtener el máximo beneficio del tiempo de instrucción cada periodo, se espera que los alumnos estén en clase a tiempo. Animamos prontitud, la escuela ayuda a los alumnos a desarrollar disciplina propia y un sentido de responsabilidad. Las tardanzas pueden resultar en que el maestro y administrador asigne consecuencias. Tardanzas que excedan 30 minutos, cuentan como ausencia sin excusa. Las consecuencias están delineadas en el número 3 arriba. (se considera que recoger 30 minutos temprano es ausencia no justificada.)

☰ **Opciones de Asistencia**

La mesa directiva anualmente revisa las opciones de asistencia incluyendo que los estudiantes pueden asistir a una escuela del distrito fuera de su área de asistencia (transferencia dentro del distrito). Éste distrito cuenta con reglas no arbitrarias que explican cómo los estudiantes pueden solicitar, aprobar o negar la transferencia dentro del distrito. Muchos distritos también permiten la transferencia de estudiantes de un distrito a otro

(transferencia entre distritos). Víctimas de intimidación (bullying) o violencia son otorgadas transferencias entre distritos. En algunos casos el distrito debe proveer transportación. Los estudiantes que asisten a escuelas “persistentemente peligrosas” pueden transferirse y matricularse en una escuela segura. Los distritos no pueden impedir que los hijos de militares activos cambien de distrito, siempre y cuando el distrito elegido esté de acuerdo en aceptarlos. Tras la matriculación o transferencia, se insta a los directores comprobar la información faltante de los niños/as. Más información sobre la residencia, las opciones de asistencia, las opciones de programas especiales, etc. será proporcionada por el Departamento de Educación de California. [CE 46600, 48204, 48206.3, 48300, 48301, 48306, 48980, 49068, 51101; 20 USC 7912]

1. Matriculación Abierta Dentro del Distrito

La Mesa Directiva desea proveer opciones de matriculación que cumplen con las diversas necesidades e intereses de los estudiantes y padres/apoderados del distrito, mientras a la vez maximizando el uso eficiente de las instalaciones del distrito. El Superintendente o persona asignada establecerá procedimientos para la selección y transferencia de estudiantes entre escuelas del distrito de acuerdo con la ley, normas de la Directiva, y regulaciones administrativas.

Los padres o apoderados de cualquier estudiante que resida dentro de los límites del distrito pueden solicitar la inscripción de su hijo en cualquier escuela del distrito, sin importar el lugar de residencia dentro del distrito. La Mesa Directiva anualmente revisará esta norma.

Prioridades de Matriculación

Ningún estudiante que resida en el área de asistencia de la escuela será desplazado por otro estudiante transferido de fuera del área de asistencia.

El Superintendente o persona asignada otorgará prioridad a cualquier estudiante del distrito para asistir a otra escuela del distrito, incluyendo escuelas chárter, fuera de su área de asistencia de la manera siguiente:

- Cualquier estudiante matriculado en una escuela del distrito que ha sido identificado en la Lista de Matriculación Abierta del estado.
- Cualquier estudiante matriculado en una escuela del distrito designada por el Departamento de Educación de California como “continuamente peligrosa.”
- Cualquier estudiante que ha sido víctima de un crimen violento mientras en los terrenos escolares.
- Al encontrar que existen circunstancias especiales que puedan ser dañinas o peligrosas para el estudiante en su área de asistencia actual. Circunstancias Especiales, incluyen, pero no se limitan a, amenazas de daño corporal o amenazas a la estabilidad emocional del estudiante, Cualquier dicho estudiante puede transferirse a una escuela del distrito que se encuentra a capacidad y de otra manera cerrada a transferencias. Para conceder prioridad bajo éstas circunstancias, el Superintendente o persona asignada debe haber recibido uno de los siguientes:
 - Una declaración por escrito de parte de un representante de la agencia local o estatal apropiada, Incluyendo,

pero sin limitarse a ello necesariamente un oficial de las autoridades, trabajador social, o profesional debidamente registrado o licenciado, tal como psiquiatra, psicólogo, o terapeuta de matrimonio y familias.

- b. Una orden judicial, incluyendo una orden temporal de restricción o mandato judicial.
5. Cualquier hermano del estudiante ya matriculado en esa escuela.
6. Cualquier estudiante cuyo padre/apoderado es asignado a esa escuela como su lugar principal de empleo.

Proceso de Aplicación y Selección

A fin de asegurar la prioridades para la matriculación en escuelas del distrito son implementadas de acuerdo con la ley, las solicitudes de matriculación abierta para transferencias dentro del distrito deberán ser sometidas entre el primer día de escuela en marzo y el primer día de escuela en agosto del año anterior del año escolar para la cual se solicita la transferencia.

El Superintendente o persona asignada calculará la capacidad de cada escuela de manera no arbitraria usando la matriculación estudiantil y espacio disponible.

Menos prioridades listó arriba, el Superintendente o persona asignada debe usar un proceso de selección aleatorio e imparcial para determinar quien será admitido cuando una escuela recibe solicitudes de matriculación que estén en exceso de la capacidad de la escuela.

Las decisiones de matriculación no serán de acuerdo a la capacidad académica o rendimiento atlético del estudiante, con excepción de los requisitos para escuelas especializadas o programas pueden ser utilizados siempre y cuando los requisitos son aplicados a todos los solicitantes con uniformidad. Se podrá usar el rendimiento académico para determinar la elegibilidad para, o colocación en, programas para los estudiantes superdotados y talentosos.

Transportación

Excepto cuando sea necesario para los estudiantes que se transfieren fuera de una escuela de programa de mejoría Título I, el distrito no estará obligado en proveer transportación para estudiantes que asisten a una escuela fuera de su área de asistencia. [BP 5116.1 octubre de 2016; CE 200, 35160.5, 35291, 35351, 46600-46611, 48200, 48204, 48300-48316, 48350-48361, 48980; 5 CCR 11992-11994; 20 USC 6311, 7912]

Matriculación/ Desafiliación por Recinto

Estudiantes previamente inscritos que no están presentes el primer día de escuela pueden ser dados de baja/ desafiliados. Al regresar, el estudiante será inscrito dependiendo a la disponibilidad del espacio en cualquier escuela del distrito. Se consideran circunstancias especiales tales como fallecimiento de un familiar, etc.

Matriculación Dentro de Nuestro Distrito – Cambios Obligatorios

A veces nos vemos forzados en mover estudiantes de un sitio escolar/ grado a otro sitio debido a exceso de inscripciones en ese sitio/grado. Éste es el procedimiento que seguiremos.

1. Elección de estudiantes: Las preguntas Aeries debe mostrar a todos los estudiantes que no pertenecen a ese sitio escolar. También

incluido en las preguntas están los estudiantes que fueron desafiliados durante el previo año. (ISP, vacación, etc.) Los estudiantes de educación especial no están incluidos en ésta sección.

2. Los estudiantes son elegidos por medio de un sorteo. Son regresados al área de su sitio escolar de acuerdo a las direcciones. Si la escuela ya está llena, son enviados a otra escuela.
3. Estos estudiantes serán puestos en una lista de espera y serán de los **primeros** en regresar a la escuela que habían asistido (a menos que sean estudiantes con circunstancias especiales). Serán regresados antes que cualquier estudiante que se encuentra en la “lista de espera”

2. Asistencia Interdistrital (entre distritos)

La Mesa Directiva reconoce que los padres/apoderados de los estudiantes que residen en un Distrito pueden, por una variedad de razones, optar por inscribir a su hijo/a en una escuela en otro distrito.

Distrito Escolar como Programa de Elección

La Mesa Directiva ha designado el distrito como un “distrito de elección” y aceptará a los estudiantes que residen en otros distritos de California que deseen asistir a una escuela del distrito. Cada año, el Superintendente o persona asignada deberá recomendar a la Mesa Directiva el número de estudiantes de transferencia que el distrito será capaz de aceptar e identificará las escuelas, los niveles de grado, y programas que serán capaces de aceptar a estos estudiantes.

Al recibir la recomendación del Superintendente, la Mesa Directiva determinará el número de estudiantes que serán aceptados en el distrito a través de este programa. Este número se reflejará en el acta de la reunión de la Mesa Directiva.

El Superintendente o persona asignada debe establecer un proceso de selección que asegura que los estudiantes son admitidos en las escuelas del distrito a través de un proceso al azar e imparcial que prohíbe la evaluación de si un estudiante debe estar matriculado en base a su rendimiento académico o atlético. Si el número de solicitudes de estudiantes supera el número de transferencias de la Mesa Directiva ha designado para su aceptación en el marco del programa, el Superintendente o persona asignada deberá llevar a cabo un sorteo al azar en público en una reunión de la Mesa Directiva regularmente programada.

Debido a que el distrito admite estudiantes de acuerdo con el distrito escolar del programa de elección, el Superintendente o la persona asignada no admitirán estudiantes en base a permisos de asistencia entre distritos individuales de conformidad con el Código Educativa 46600 hasta 46611, excepto en circunstancias extraordinarias.

El Superintendente o la persona asignada deberán mantener un registro de las solicitudes de admisión que contiene todas las características siguientes:

1. El número de solicitudes concedidas, denegadas o retiradas y, para las solicitudes denegadas, el motivo de la denegación
2. El número de estudiantes transferidos de y transferidos al distrito de conformidad con este programa
3. La raza, la etnia, el género, el nivel socio económico de auto-reporte, y el distrito de residencia para cada estudiante en el punto 2 anterior
4. El número de estudiantes en el punto 2 anterior que son clasifica-

dos como estudiantes de inglés y estudiantes con discapacidades

El Superintendente o la persona asignada deberán informar al la Mesa Directiva, en una reunión programada regularmente, la información especificada en los puntos # 1-4 arriba. Para el 15 de mayo de cada año, el Superintendente o persona asignada deberá proporcionar la misma información, así como información sobre el estado del distrito en un distrito escolar de elección en el próximo año escolar, a cada distrito escolar geográficamente adyacente, la Oficina de Educación del Condado, el Departamento de Educación de California, y el Departamento de Finanzas.

El informe a la Mesa Directiva y otras agencias también incluirá un resumen de las excepciones de auditoría, si los hubiere, resultantes de la revisión del cumplimiento de los componentes del distrito del programa de selección llevado a cabo como parte de la auditoría anual del distrito.

Transporte

El distrito no proveerá transportación fuera de toda área de asistencia a la escuela. Previa solicitud, el Superintendente o su designado puede autorizar el tránsito de estudiantes entre distritos transportar estudiantes desde y hacia paradas designadas dentro del área de asistencia si hay espacio disponible.

Limitaciones de Transferencias de Estudiantes fuera del Distrito a un Distritos Escolar de Elección

El Superintendente o persona asignada puede limitar el número de estudiantes que se transfieren fuera del distrito a un distrito escolar de su elección de acuerdo con el porcentaje del promedio de asistencia diaria especificado en el Código Educativo 48307.

Además, las transferencias fuera del distrito puede ser limitada durante un año fiscal, cuando el Superintendente de Escuelas del Condado ha dado al Distrito una certificación presupuesto negativo, o cuando el Superintendente del Condado ha determinado que el distrito no cumplir con las normas y criterios del estado para la estabilidad fiscal en el año fiscal subsiguiente exclusivamente como resultado de la transferencia de estudiantes de este distrito para el distrito escolar de su elección.

El distrito puede negar una transferencia de un estudiante fuera del distrito a otro distrito escolar de elección si la Mesa Directiva determina que el traslado tendría un impacto negativo de una orden por la corte o plan de integración voluntaria del distrito. No se le prohibirá a un/a hijo/a de un padre/apoderado que se encuentre activo/a en las fuerzas armadas la transferencia fuera del distrito a un distrito de su elección, si el otro distrito aprueba la solicitud para su transferencia. [BP 5117 abril de 2015; CE 41020, 46600-46611, 48204, 48300-48316, 48350-48361, 48900, 48915, 48915.1, 48918, 48980, 52317]

3. Matriculación Abierta

Debido al nuevo sistema de Asesoramiento del Rendimiento y Progreso de los Estudiantes de California, la lista de matriculación abierta para el 2017-2018 no pudo ser calculada. El Distrito tenía por lo menos una escuela en una lista de 1,000 escuelas de bajo rendimiento para el año escolar 2015-2016. Para información sobre la transferencia a una escuela diferente bajo ésta provisión, por favor póngase en contacto con la Oficina

del Distrito. [CE 48350-48361, 51101]

● Asistencia Donde Vive el Proveedor de Cuidado

Si su hijo vive en la casa de un adulto que lo cuida, como lo define la ley, o una casa de cuidado foster su hijo puede asistir al distrito escolar en donde está localizada esa residencia. Se requiere que el adulto que provee el cuidado firme una declaración bajo pena de perjurio de acuerdo al Código Familiar para determinar que el estudiante vive en la casa del proveedor de cuidado. [CE 48204(a), 48980(h); CF 6550-6552]

● Asistencia a un Distrito Escolar Donde Trabaja el Padre/Guardián

El distrito puede, pero no está obligado a aceptar la transferencia de un estudiante cuyo padre/apoderado reside fuera del área de asistencia del distrito escolar pero es un empleado y vive con el estudiante en el lugar de su empleo dentro del área de asistencia del distrito escolar por un mínimo de tres días durante la semana escolar; o un estudiante cuyo padre/apoderado físicamente trabaja dentro del área de asistencia del distrito escolar por un mínimo de 10 horas durante la semana escolar. [CE 48204(7), 48980(i)]

Residencia oficial del Distrito

La residencia oficial del distrito será verificada tal como la Póliza de la Mesa Directiva AR 5111.1

● Matriculación de Juventud sin hogar o en hogar temporal

Niños sin hogar o en hogar temporal que viven en el distrito tendrán permitido asistir a una escuela en el Distrito a menos que ellos: 1) se mantengan matriculados en su escuela de origen, 2) su IEP (Plan de Educación Individualizado por sus siglas en inglés) indique su asistencia en otro lugar, o 3) los padres o apoderados, con conocimiento de todas las opciones, lo declara de otra manera por escrito. Ellos también tienen los derechos de matriculación inmediata a la escuela, programas del recinto y de asistencia, y de programas de después de escuela gratis. [EC 48204, 48850-48859, 48645.3, 51225.1, 56055; 5 CCR 4622; WIC 361, 726]

● Instrucción Individualizada

Si su hijo tiene un impedimento temporal el cual le evita asistir a clases regulares, el distrito proveerá instrucción individual cuando sea posible. [CE 48206.3, 48980(b)]

● Estudiantes en el Hospital Afuera del Distrito Escolar

Si debido a un impedimento temporal, su hijo está en un hospital o en alguna institución residencial de salud localizada afuera de su distrito escolar, él/ella podría ser elegible para asistir al distrito escolar en donde está localizado el hospital. [CE 48207] Si se presenta esta situación, usted debe informar tanto al distrito, donde usted reside como a donde está localizado el hospital para que, si es posible, se pueda ofrecer instrucción individualizada. [CE 48208]

● Salir de la Escuela a la Hora del Almuerzo

La Mesa Directiva de Soledad ha establecido una póliza de

plantel cerrado en todos los planteles. Los estudiantes no pueden salir del plantel en ningún momento del día escolar. Esto es para la seguridad de la escuela y para proteger la salud, seguridad, y bienestar de los estudiantes. Por favor ayúdenos y no pida que su hijo salga de la escuela durante el día escolar. Si por cualquier motivo el estudiante necesita salir de la escuela antes de la hora normal deben obtener un permiso de la oficina de asistencia o la ausencia se marcará no válida. Los estudiantes deben ser recogidos en persona en la oficina de la escuela por el padre/ apoderado. [CE 44808.5]

● **Días Mínimos/Días de Liberación Temprano/ Días de Desarrollo del Personal sin Alumnos**

Si su hijo será afectado por los días mínimos o días de desarrollo del personal, nosotros le avisaremos al menos un mes antes. Cada miércoles que la escuela esté en sesiones será una día de liberación temprano excepto lo indicado en el calendario de este folleto. [CE 48980(c)]

Días Salida Temprana – los Miércoles

Cada miércoles comenzando el 16 de agosto y terminando el 6 de junio es día de salida temprana. La única excepción es cuando hay un horario de salida diferente para la semana de conferencia de padres, vacaciones de otoño, invierno, o primavera y/o días festivos. Por favor vea la página de Internet de la escuela de su hijo/a o revise el calendario escolar de su hijo/a.

Fechas para Miércoles de Salida Temprana:

2017: 8/16, 8/23, 8/30, 9/6, 9/13, 9/20, 9/27, 10/4, 10/11, 10/18, 10/25, 11/1, 11/8, 11/15, 11/29, 12/6, y 12/13
2018: 1/10, 1/17, 1/24, 1/31, 2/7, 2/14, 2/21, 2/28, 3/7, 3/14, 3/21, 3/28, 4/11, 4/18, 4/25, 5/2, 5/9, 5/16, 5/23, 5/30, y 6/6

Semana de Conferencias de Padres, Primarias:

11/13-11/17/2017despedido 1:00 p.m.
3/12-3/16/2018despedido 1:00 p.m.

Días de Conferencias de Padres, Escuela Secundaria de Main Street:

10/10-10/13/2017despedido 12:30 p.m.
3/20-3/23/2018despedido 12:30 p.m.
El 7 de junio, los estudiantes saldrán a las 11:30 a.m.

● **Vagancia (Ausencias No Justificadas)**

El estado define tres niveles de vagancia, cada uno carga por sí penalidades más severas para tanto el estudiante como los padres o apoderados. Las tres son vagancia, vagancia habitual, y vagancia crónica.

Vagancia: Un estudiante en vagancia después de faltar tres días de escuela o tres periodos de 30 minutos sin una excusa válida.

Vagancia Habitual: Si el estudiante se encuentra en vagancia tres veces o más durante el año escolar y se hace un esfuerzo para reunirse con los padres, entonces el estudiante es clasificado de tener vagancia habitual.

Vagancia Crónica: Un estudiante con vagancia crónica ha faltado 10 por ciento o más días escolares durante el año.

Intervenciones: Los estudiantes que son clasificados con vagancia habitual, faltan mucho a la escuela o por mala conducta pueden ser

recomendados a la Mesa Directiva de Revisión de Asistencia Escolar (SARB por sus siglas en inglés), un programa de mediación del fiscal del condado, o al departamento de libertad condicional del condado. Por medio de estos programas el estudiante puede recibir orientación para cumplir con necesidades especiales para mejorar su asistencia o comportamiento escolar. El objetivo es de intervenir antes que el estudiante venga a formar parte del sistema de justicia juvenil o abandone la escuela.

Penalidades Estudiantiles: Primera vagancia puede resultar en ser asignado a un día de clase de fin de semana. Segundo incidente puede tener como resultado una advertencia por escrito de parte de un oficial de la ley la cual permanece en el archivo del estudiante. Tercer incidente puede tener como resultado la asignación a un programa de después de escuela o de fin de semana, un programa de SARB, un oficial de probación, o un programa del fiscal del condado. Cuarta vagancia puede resultar en una oportunidad para mejorar la asistencia, pero también puede resultar que el estudiante sea puesto bajo la jurisdicción de, y bajo la custodia de la corte juvenil. Otras acciones de la corte pueden incluir servicio comunitario requerido, el pago de una multa de \$100, asistir a un programa de mediación de vagancia escolar, y pérdida de los privilegios de conducir. Un hallazgo de vagancia escolar puede ser manejado a través de servicios comunitarios.

Penalidades para Padres: Dentro del Código Educativo; primera convicción – multa de hasta \$100 dólares; segunda convicción – multa de hasta \$200 dólares; tercera convicción – multa de hasta \$500 dólares. Dentro del Código Penal; padres de estudiantes de primaria con vagancia crónica enfrentan una multa de hasta \$2.000; encarcelamiento hasta un año; o ambos. También es posible que tengan que reunirse regularmente con personal del distrito y/o recomendados para recibir ayuda. Se recomienda que padres o apoderados asistan a clases en la escuela con el estudiante por un día. [CE 48260, 48260.5, 48261, 48262, 48263, 48263.5, 48263.6, 48264.5, 48291, 48293, 48320; CP 270.1, 830.1; WIC 256, 258, 601, 601.3; CV 13202.7]

● **Aviso de Escuelas Alternativas**

La ley estatal autoriza a todos los distritos escolares que ofrezcan escuelas alternativas. La sección 58500 del código de educación define a una escuela alternativa como una escuela, o un grupo de clases por separado, dentro de la escuela, que opera de tal forma que: (a) Maximice la oportunidad de que los alumnos desarrollen los valores positivos de confianza en sí mismos, de su iniciativa, bondad, espontaneidad, creatividad, aprovechamiento, responsabilidad y alegría. (b) Reconozca que el mejor aprendizaje se logra cuando el alumno aprende por su propio deseo de aprender. (c) Mantener una situación de aprendizaje que incite al máximo la auto-motivación del alumno y animándolo que debe utilizar su tiempo para seguir sus propios intereses. Dichos intereses pueden ser concebidos por el alumno total e independientemente o pueden ser el resultado total o parcial de una presentación hecha por el maestro de la lección de los proyectos de aprendizaje. (d) Maximice la oportunidad para que los maestros, padres y alumnos desarrollen el proceso de aprendizaje y las materias de aprendizaje cooperativamente. Esta oportunidad deberá ser un proceso continuo y permanente. (e) Maximice la oportunidad para que los alumnos, padres y

maestros reaccionen continuamente hacia el mundo cambiante, incluyendo, pero no limitado a, la comunidad en que se encuentran la escuela.

En caso que cualquier padre, alumno, o maestro está interesado en más información concerniente a alternativas escolares, deben ponerse en contacto con el Centro de Educación Comunitaria llamando al 678-6300. [CE 58501]

INSTRUCCIÓN Y CURRÍCULO

● Materias del Distrito / Repaso de cursos

El Distrito anualmente prepara currículo, títulos de cursos, metas, y descripciones en un folleto. El folleto está disponible en cada recinto escolar y puede ser reproducido por un costo. Padres/Apoderados tienen el derecho de revisar todo los materias del cursos. Se puede solicitar una copia y la puede obtener al pagar una cuota razonable que no sea más del gasto para la duplicación. [CE 49091.14, 51101; PPRA]

● Los cursos académicos y no académicos, clases, cursos electivos, actividades, deportes, y las instalaciones conexas

Las políticas estatales y federales requieren que los cursos académicos y no académicos, clases electivas, actividades relacionadas con la escuela, equipo de deportes, competiciones deportivas, y las instalaciones escolares estén disponibles para todos los estudiantes sin importar su género o identidad de género, y con independencia del género que aparece en sus registros. El personal no aconsejará a los estudiantes en los programas, cursos, o carreras en base a su género o identidad de género. [CE 221.5, 221.8, 49600; CG 11135, 11138; Título VI, Título IX; § 504; Federación Interscholar de California (CIF) 300D]

● Estándares Académicas de California

California, junto con la mayoría de los otros Estados desarrollan y adoptan estándares académicas comunes en las áreas del plan de estudios. Estos son rigurosos, y son como punto de referencia a nivel internacional, y están basados en pruebas e investigaciones.

Cada Estado, y cada Distrito en California deciden cómo van a enseñar y qué recursos se van a utilizar. Más información se puede encontrar en www.cde.ca.gov/re/cc/ o www.corestandards.org. California puso en marcha un nuevo sistema de evaluación de estudiantes por computadora que las estándares para las artes del lenguaje Inglés, matemáticas, y ciencias llamada la Evaluación del Desempeño de California y el rendimiento y progreso Estudiantil (CAASPP por siglas en inglés). Este nuevo sistema sustituye al Programa de exámenes y reportes estandarizados (STAR), programa que estaba basado en los estándares de 1997. Padres pueden elegir su(s) niño(s) de pruebas CAASPP por presentar por escrito una carta. Más información sobre el CAASPP se puede encontrar en www.cde.ca.gov/ta/tg/ca/. [CE 60119, 60604.5, 60615]

● LCFF y LCAP

La ley LCFF (Fórmula de Control Local) cambia la forma en que el Estado proporciona fondos a los distritos escolares. con el nuevo sistema, los distritos escolares recibir una base uniforme para todos los estudiantes, ajustado por nivel de de los grados.

Además, recibir los ajustes para el número de estudiantes que viven en la pobreza, estudiantes aprendiendo Inglés, y niño en cuidado foster. A continuación, hay un ajuste por concentración de estos grupos si están por encima de 55% de la matriculación. Más información es disponible acerca de la LCFF en www.cde.ca.gov/fg/aa/lc/.

La LCAP (por sus siglas en inglés de Control Local y Plan de Rendimiento de Cuentas) es parte fundamental de la LCFF. Cada distrito escolar es requerido que involucran a los padres, los estudiantes, los educadores, los empleados, y la comunidad a fin de establecer su plan de acción. Cualquiera puede comentar a la Mesa Directiva al respecto de propuestas o gastos de LCAP por presentar comentarios por escrito o en una audiencia pública celebrada por la Mesa Directiva escolar para ese propósito. El plan debe describir la visión general por los estudiantes, metas anuales incluyendo la adquisición de lenguaje, y la adopción de medidas concretas para lograr estos objetivos. La LCAP debe centrarse en ocho áreas identificadas como las prioridades del Estado. El plan se demostrará cómo el presupuesto del distrito le ayudará a alcanzar los objetivos, y evaluar anualmente la estrategias para mejorar los resultados. Quejas sobre LCAP pueden presentarse anónimamente. [CE 305, 52060, 52062, 52066]

Juventud Sin Hogar, en Hogar Temporal, de la Corte Juvenil

La juventud en hogar temporal, sin hogar, y de la corte juvenil tienen derechos especiales relacionadas a la graduación y créditos parciales de la escuela secundaria. También tienen el derecho a un adulto para ayudarles a tomar decisiones educativas. Información adicional puede ser encontrada de parte del Equipo de Trabajo de Juventud en Casa de Transición del Estado de California, www.cde.ca.gov/ls/pf/fy/fosteryouthedrights.asp. La juventud en casa de transición y sin hogar también tienen derechos especiales asociados con la universidad, y ciertas consideraciones en disciplina escolar. El Proceso de Quejas Uniforme del Distrito poder usarse para someter una queja. [CE 48645.3, 48645.5, 51225.1, 56055; 5 CCR 4622; WIC 361, 726]

Programas de Aprendizaje de Lenguaje

District language learning programs offered include Structured English Immersion, where nearly all classroom instruction is in English; and Specially Designed Academic Instruction in English (SDAIE) classes. [EC 306, 310(b)(2)]

Los programas de aprendizaje de lenguaje ofrecidos por el Distrito incluyen Clases del Desarrollo del Idioma Inglés; Inmersión Estructurada en Inglés, casi toda la instrucción de clase es en inglés.; y Clases de Instrucción Académica Especialmente Diseñadas en Inglés. [CE 306, 310(b)(2)]

● Examinando

Todos los estudiantes deberán participar en el examen de STAR a menos que sus padres o guardianes hayan requerido por escrito exentarlos del Programa de Examen de STAR. Es muy importante que todos los estudiantes tomen parte en el Programa de STAR. Cada escuela deberá tener por lo menos el 95% de sus estudiantes participar en las evaluaciones estatales para poder cumplir con los requerimientos de contabilidad federal. [CE 60615]

● **Logro y Evaluaciones Estudiantil**

La Mesa de Educación sabe que la buena comunicación entre padres y maestros es importante para el proceso educacional. Se deberán usar todas las formas de comunicación apropiadas. El reporte de progreso deberá reflejar el progreso del alumno en su salón y los niveles de competencia e indicar aprovechamiento relacionado con la habilidad, ciudadanía y esfuerzo del alumno. [CE 49067]

● **Currículo y Creencias Personales**

Cuando alguna parte de la instrucción en educación de salud o vida familiar tenga conflicto con su entrenamiento y creencias religiosas o tenga convicciones morales personales, o de su hijo, su hijo será excusado de tal instrucción cuando usted lo solicite por escrito. [CE 51240]

Educación de Vida Familiar, Desarrollo Humano, y Salud Sexual

Su hijo/a estará tomando clases cumplimiento con la Ley de Juventud Saludable de California. Estas incluirán instrucción exhaustiva en educación de salud sexual, educación de prevención del VIH, e hallazgos de investigación de comportamientos y riesgos de salud juvenil. Cualquier material escrito y audiovisual que se planea usar está disponible para su inspección antes del comienzo de las clases. Usted podrá obtener copias del material sin derecho de autor que será presentado por un asesor o presentador invitado por diez centavos (10¢) por página. Usted será notificado antes de dicha instrucción, y tiene el derecho de solicitar, por escrito, que su hijo/a no participe en cualquier o todas las actividades. Usted puede retirar ésta petición cuando guste. Los distritos escolares deben asegurarse que todos los estudiantes que participan reciben instrucción de salud sexual de parte de personal adecuadamente capacitado en las materias apropiadas. A la discreción del Distrito, personal imparten dicha instrucción. Si impartido por un asesor o presentador invitado, o en una asamblea, los padres recibirán un aviso con las fechas, nombre de las organizaciones, y afiliación de los presentadores por correo u otros métodos comúnmente utilizados para avisar con por lo menos 14 días de anticipación de la fecha de la clase o asamblea. Durante ésta clase se podrá solicitar que los estudiantes en los grados 7 al 12 anónimamente, de manera voluntaria, y confidencialmente llenen una evaluación y herramienta de investigación como sondeos, pruebas, o cuestionarios que miden las actitudes de los estudiantes hacia la salud, sexo, y comportamiento riesgoso. Se puede solicitar copias del Código Educativo Secciones 51933, 51934, y 51938 del Distrito o visitando la página web www.leginfo.legislature.ca.gov. [CE 51933, 51934, 51937-51939]

Animales Disecados

Si su hijo decide no participar en disecar animales y si el maestro cree que es posible un proyecto de educación alternativo, el maestro puede hacer arreglos con el estudiante para hacer y

Sus hijos pueden decidir, o usted puede decidir por ellos, no participar en algunas partes de ciertas clases – actividades de clase por varias razones.

acordar un proyecto alternativo de educación con el propósito de ofrecer a su hijo un camino alternativo para obtener la información que se requiere en la clase. La escuela debe recibir una nota firmada por usted indicando la objeción de su hijo. [CE 32255]

Pruebas/Encuestas de Creencias Personales

Usted y/o sus hijos mayores de 18 años se le notificará y se le solicitará un permiso por escrito antes de que su niño/a se le da ninguna prueba, cuestionario, encuesta, examen o material de propaganda que contenga preguntas sobre las creencias personales del estudiante o de los padres o guardianes en política, salud mental, anti social, ilegal, auto incriminación, conducta degradante, avalúos críticos de otros cercanos a su familia, de relaciones legalmente confidenciales como ministros o doctores, ingreso (a menos que sea para determinar la elegibilidad en algún programa o para recibir ayuda), sexo, vida familiar, moralidad, o religión. Los padres también pueden excluir a su hijo/a de suministro de información que se va a utilizar para su comercialización. Los padres tienen el derecho de revisar las encuestas o materias educacionales relacionados a la encuesta de cualquier cosa mencionada anteriormente. El Distrito ha desarrollado políticas relacionadas con las encuestas e información personal. Notificación será enviada a los padres antes de cualquier prueba o encuesta. Si usted cree que sus derechos han sido violados, puede presentar una queja ante Family Policy Compliance Office (la Oficina de Cumplimiento de Política Familiar) en U.S. Department of Education (el Departamento de Education de los E.U.), 400 Maryland Avenue, SW, Washington, D.C. 20202-5920. [CE 51513, 60614, 60615; PPRa; 34 CFR 98; ESEA]

● **Admisión a la Universidades**

Admisión a la Universidad de California/ Universidad del Estado de California

Para la matriculación a la Universidades del Estado de California los estudiantes de primer año universitario deben tener un patrón de materias con un mínimo de 15 unidades. Cada unidad es el equivalente a un año de estudio en la materia. Se requiere un GPA de 2.0 (C) o más para la admisión regular. La admisión se basa en un índice de elegibilidad que combina múltiples elementos. Se aceptan traslados de estudiantes.

Para la matriculación la Universidad de California requiere que se cumpla con la lista de 15 materias con duración de un año de la escuela secundaria. Las materias también se conocen como las materias “a-g”. Por lo menos siete de las 15 materias de un año deben tomarse durante los dos últimos años de la escuela secundaria. Un GPA de 3.0 (B) o superior se requiere para los residentes de California. [CE 48980, 51229]

Enlaces a los requisitos de la Universidad de California/ Universidad del Estado de California:

www.universityofcalifornia.edu/admissions/undergraduate.html

www.calstate.edu/datastore/admissions.shtml

www.csumentor.edu/planning/high_school/

www.ucop.edu/doorways/

Definición de educación de carrera técnica

Un programa de estudio que contiene una secuencia de materiales de años múltiples que integran conocimiento aca-

démico principal con conocimiento técnico y ocupacional para proveer a los estudiantes un camino para la educación y carreras postsecundarias. Más información se encuentra disponible sobre Educación en Carreras Técnicas del Departamento de Educación de California, www.cde.ca.gov/ci/ct. [CE 48980(I), 51229]

Créditos requeridos hacia Graduación de Preparatoria en comparación con la UC/CSU

	CE	UC/CSU	Soledad
Inglés/Artes de Lenguaje (b)	3	4	4
Inglés/Artes de Lenguaje (b)	2	3	3
Ciencias (d)	2	2	2
Historia/Ciencias sociales (a)	3	2	3
Idioma otra de Inglés (e)		2 *	2
Bellas artes/Artes interpretativas (f)	1	1	1
Educación de Carrera Técnica			
Educación física	2		2
Salud			.5
Exploraciones de Carreras			.5
Servicio a la Comunidad			40 horas
Proyecto Mayor del 12º Grado			1
Electivo (g) (30 créditos)		1	30 créditos

* Requisitos son durante 2 años, con 3 años recomendados, del idioma otra de Inglés, más 1 año de crédito electivo

El Distrito Escolar Unificado Soledad ofrece curso(s) de Educación en Carreras Técnicas que califican hacia los requisitos de UC/CSU “(a)-(g)”:

- Ag Systems Management - Lab Science. (d)
- Vet Science II - Lab Science (d)
- Ag and Soil Chemistry - lab Science (d)
- Animal Science - College Prep Elective. (g)
- CDE Ag Science - College Prep Elective (g)
- Vet Science 1 - College Prep Elective. (g)
- Horticulture - College Prep Elective. (g)

[BP 6146.1 abril de 2016; CE 35186, 48412, 48430, 49701, 51225.3, 51225.5, 51228, 51240-51246, 51410-51412, 51420-51427, 60850-60859; 5 CCR 1600-1651]

Consejería sobre colegio o carreras

Los consejeros de la escuela secundaria están capacitados para ayudar a los estudiantes prepararse para la universidad o entrenamiento en carrera. Llevan a los estudiantes por todos los pasos a fin de no pasar nada por alto incluyendo información sobre ayuda financiera, requisitos, y carreras. La mayoría de los consejeros están disponibles haciendo una cita y se reúnen con los estudiantes y sus familias. [CE 48980, 51229]

EXPEDIENTE ESCOLAR Y APROVECHAMIENTO ESTUDIANTIL

● Expediente del Alumno

Usted y su estudiante mayor de 18 años tiene el derecho de revisar, obtener copias, e inspeccionar su récord escolar dentro de cinco días hábiles después de haber sometido una solicitud por escrito u oral o antes de cualquier reunión que tenga que ver con un programa de educación individualizado o audiencia. Los récords son confidenciales, y se mantendrá privacidad, con excepción de unos casos cuando el estudiante se transfiera a

otra escuela. En algunos casos información sobre su estudiante puede ser compartida con personal del Distrito, agencias foster, con encargados de programa de después de escuela, operadores de campamento de verano, abogados, oficiales de ley, investigadores estatal, e investigadores sin fines de lucro. El compartir el récord de un estudiante debe conformar con las leyes federales y en algunos casos deberá ser aprobado por el Comité Estatal para la Protección de Sujetos Humanos. El expediente incluye transcripciones, calificaciones de boca, récord de disciplina, elogios, asistencia, información de salud, información de inscripción, y récord de la oficina de consejería. Los expedientes se guardan en en su escuela ubica a cargo de el director. Hay alguien disponible para ayudar a interpretar el material. Cuando más de un estudiante se nombre en el récord, los padres únicamente podrán ver el material relacionado con su estudiante. Si se solicita, el distrito proveerá una lista de los tipos y localidades donde contienen los materiales. Hay un registro que indica quién ha revisado el expediente el cual se mantienen en la misma localidad. Los archivos podrán ser revisados para identificar la elegibilidad de los estudiantes para preferencia de escuela pública o servicios educativos suplementarios. Usted puede obtener copias del contenido a un costo de veinticinco centavos (25¢) por página. Si no puede costear lo de las copias serán provistas sin costo alguno. Usted también tiene el derecho de someter por escrito su objeción sobre los records con el superintendente. Usted puede estar en desacuerdo sobre la manera en que se trato su petición con el distrito o con el Departamento de Educación de Los Estados Unidos si creé que hay algún error, una conclusión no substancial o deducción, una conclusión fuera del área de experiencia del observador, comentario no basado en observación personal con la hora y fecha apuntadas, información no confiable, o una violación de derechos de privacidad. Usted se reunirá con el superintendente o persona asignada dentro de 30 días. Si su objeción es corroborada, se harán los cambios. Si no, usted podrá apelar a la mesa directiva, la cual tiene la última autoridad. Si tiene una diferente perspectiva, su punto de vista puede ser incluido con el récord del estudiante. [CE 8484.1, 49063, 49060, 49068, 49069, 49069.3, 49070-49079.7, 51101, 56043, 56504; CC 1798.24(t); FERPA; 20 USC 1232(g); 34 CFR 99]

Para suavizar la transición, por medio de una relación establecida con el Departamento de Defensa y el Departamento de Educación de California, el Distrito ha establecido las directrices para transferir los créditos y cumplir con los requisitos de graduación de los estudiantes de familias militares. [CE 51250]

Las escuelas de California no tienen que obtener permiso de los padares para enviar los archivos a otras escuelas. Si estamos obligados por la ley de enviar archivos de los alumnos a otras escuela en California o a una nueva si se intenta matricular.

El distrito no tiene autorizacion o permite el tener acceso a los archivos de otros sin el consentimiento escrito de los padres, al menos que uno de los siguientes suceda:

Acceso Mandatorio

Las siguientes personas o agencias deberan tener acceso a los archivos estudiantiles:

- a. Padres naturales, adoptivos u

- b. Oficiales de la escuela y empleados por propósitos legítimos escolares
- c. Miembros de la Mesa de Repaso y asistencia de la escuela
- d. Otras escuela públicas (California) donde el alumno se haya matriculado o se intente matricular *
- e. Oficiales del estado, federal, o del condado para programas de inspección o registro
- f. Agencias especificadas por ley (abuso de menores, ataques)
- g. Padres naturales o adoptivos de alumnos dependientes de 18 años o mayores (dentro de 5 días de solicitud)
- h. Alumno de 16 años o que haya terminado el décimo grado
- i. Aquellos autorizados para cumplir con una orden de corte *
- j. Escuela privada o fuera del estado que anticipa una nueva matrícula *
- k. Servicios Informativos de las Escuelas de California (CSIS) y CSIS Signo Estudiantil Por Todo El Estado (SSID) para reportes del estado obligatorios por la ley de California.

Acceso Permitido

Las siguientes personas o agencias pueden tener acceso:

- a. Las personas apropiadas por una emergencia
- b. Agencias u organizaciones en conexión con la aplicación de un alumno para ayuda financiera
- c. Asociación acreditada
- d. Organizaciones conduciendo estudios de parte del distrito
- e. Escuelas privadas o fuera del estado *
- f. Aquellas personas o agencias autorizadas por el padre o guardián que tiene custodia (o el alumno si es de 18 años o mayor)
- g. El Distrito también podrá revelar archivos de estudiantes a oficiales de la escuela con intereses educativos legítimos, tales como mejorar el funcionamiento del estudiante, cuando la organización realiza funciones tales como tener un banco de datos de los expedientes de estudiantes, eso sería requerida de otra manera para ser realizada por los empleados del distrito escolar en el curso normal de sus deberes.

*Padre/alumno elegible necesita notificación.

Datos Estudiantiles de los Sitios Web de Medios Sociales

Los distritos escolares pueden ahora adoptar un plan para reunir información estudiantil de los sitios web de medios sociales. La Mesa Directiva no ha adoptado un plan de este tipo, pero puede considerarlo en el futuro. La información pertenecería sólo a la seguridad estudiantil o la seguridad escolar, y debe ser destruido en un año del estudiante de abandonar el Distrito o al cumplir 18 años de edad. [CE 49073.6]

Entrega de Información del Directorio

La ley permite a las escuelas hacer público “información de directorio” a ciertas personas u organizaciones incluyendo reclutadores militares. La información del directorio incluyen el nombre, dirección, número de teléfono, correo electrónico, la fotografía, fecha de nacimiento, enfoque de estudio, participación oficial en actividades y deportes registrados, peso y altura de los miembros de equipos atléticos, fechas de asistencia, reconocimientos y certificaciones recibidas, y la escuela a la cual el estudiante asistió recientemente. Usted puede solicitar al distrito no publicar cualquiera de ésta información sometiendo

su solicitud por escrito por 29 de agosto de 2017. La notificación por escrito que haya sido recibida después de la fecha especificada será aceptada, pero es posible que provisionalmente haya sido emitida la información del estudiante. En el caso de estudiantes con necesidades excepcionales o que no tienen hogar, no se puede publicar ningún material sin el consentimiento del padre o apoderado. [CE 49061(c), 49070, 49073(c), 56515; FERPA; ESEA]

Títulos de Maestros

Una disposición del Artículo del Título I requiere que todos los distritos avisen a los padres de estudiantes en escuelas de Título I que tienen el derecho de solicitar y recibir oportunamente información de los títulos y méritos profesionales de los maestros de clase y de los ayudantes de profesionales incluyendo títulos estatales, licencia para el nivel de grado o materia que imparten, renunciaciones de títulos, títulos de emergencia, especialidad de colegio, licenciaturas y materia, y si hay ayudantes profesionales o asistentes en el salón y cuáles son sus títulos. [ESEA; 20 USC 6311; 34 CFR 200.61]

Información referente reportes sobre exámenes y asesoramientos estatales de los estudiantes individuales

Bajo solicitud, los padres tienen el derecho a la información sobre el nivel de éxito de su estudiante en todos los exámenes estatales y sobre el asesoramiento académico administrada al estudiante. [ESEA]

Plan de Seguridad Escolar

Cada año, las escuelas deben revisar y actualizar su plan para el 1° de marzo. Cada escuela hará su plan público y compartir el plan a varios líderes comunitarios, personal del recinto escolar, y grupos de padres. El plan, entre otras cosas, deberán proveer una guía para la respuesta a y/o la prevención de la intimidación, abuso infantil, y de los desastres. El plan se deben describir los elementos claves dentro de la boleta de reporte de responsabilidad escolar. No es necesario que se revelen las respuestas planificadas sobre incidentes criminales. El procedimiento de quejas uniformes puede ser utilizado en relación con el cumplimiento del plan de seguridad escolar. [CE 32281, 32282.1, 32286, 32288, 32289, 51101]

Plan de Familia en Caso de Emergencia

Los estudiantes pueden ser enviados a casa en caso de que se vaya a llover, daños por tormentas, disturbio, político, o una alerta estratégica, si así lo dispone el superintendente. Se les anima a los padres que establezcan un plan familiar en caso de una emergencia. Estos planes deberán proveer instrucciones para los alumnos quienes son enviados a casa de la escuela debido a una emergencia mayor. Las instrucciones deberán incluir instrucciones del lugar que deben juntarse en caso de que se separen y el proceso en el evento que los padres no estén en casa cuando los niños lleguen a casa.

SERVICIOS A ESTUDIANTES

Programa de Comidas para Estudiantes

Muchas fuentes de fondos escolar dependen del número de

estudiantes que califican para comidas gratis o a precio reducido. Si su niño/a califica para recibir comidas gratis o a precio reducido, pueden optar automáticamente a otros programas o servicios. Su hijo/a puede, pero no está obligado/a a tomar ventaja de estos servicios. El distrito pueden también ofrecer un programa de servicio alimenticio durante el verano. Información sobre la solicitud es confidencial, y sólo se utiliza para determinar las fuentes de fondos para el distrito. Por favor, envíe una solicitud para ayudar al distrito a calificar por todos los fondos como sea posible. [CE 49510-49520, 49558; 42 USC 1761(a)]

● **Uso de Tecnología por parte de Estudiantes**

Es la intención de la Mesa Directiva que los recursos de tecnología provistos por el distrito se utilicen de manera segura, responsable, y de manera apropiada en apoyo al programa instructivo y para la mejoría del aprendizaje estudiantil. Todos los estudiantes que utilizan estos recursos recibirán instrucción sobre su uso correcto y apropiado.

Se espera que los maestros, administradores, y/o especialistas de los medios de la biblioteca revisen los recursos tecnológicos y sitios en-línea que serán utilizados en el salón o a estudiantes asignados a fin de asegurarse que son apropiados para el propósito destinado y de acuerdo a la edad del estudiante.

El Superintendente o persona asignada notificará a los padres o apoderados de estudiantes sobre el uso autorizado de las computadoras del distrito, obligaciones y responsabilidades de usuario, y consecuencias por uso no autorizado y/o actividades ilegales de acuerdo con los reglamentos del distrito y del Acuerdo de Uso Aceptable del distrito.

Tecnología del distrito incluye, pero no se limita a, computadoras, la red de computación del distrito incluyendo los servidores y redes de tecnología de computación inalámbrica (wi-fi), el Internet, correo electrónico, unidades USB, puntos de acceso inalámbricos (enrutadores), computadoras tabletas, teléfonos inteligentes y dispositivos inteligentes, teléfonos, teléfonos celulares, asistentes digitales personales, localizadores, reproductores MP3, tecnología personal usable, cualquier dispositivo de comunicación inalámbrico incluyendo radios de emergencia, y/o innovaciones futuras en la tecnología, ya sea que sean accedidos en o fuera del recinto por medio de equipo o dispositivos que pertenezcan al distrito o propiedad personal.

Antes que se autorice a un estudiante el uso de los tecnológicos del distrito, el estudiante y su padres/apoderado firmarán y regresarán el Acuerdo de Uso Aceptable. En dicho acuerdo, el padre/apoderado acordará de no hacer al distrito o cualquier personal del distrito responsable por la falla de cualquier medida de protección tecnológica o errores del usuario o negligencia e indemnizará y mantendrá indemne al distrito y personal del distrito por cualquier daño o costo incurrido.

El distrito reserva el derecho de supervisar el uso de los estudiantes de la tecnología dentro de la jurisdicción del distrito sin previo aviso o consentimiento. Se informará a los estudiante que el uso de la tecnología del distrito, incluyendo, pero no limitado a, archivos de computadoras, correo electrónico, mensajes de texto, mensajes instantáneos, y otra comunicación electrónica, no es privada y puede ser accedida por el distrito con el propósito de asegurar su uso apropiado. Estudiantes no tienen expectativa

razonable de privacidad en el uso de la tecnología del distrito. Los dispositivos personales de los estudiantes no serán registrados excepto en casos donde existen sospechas razonables, de acuerdo con hechos específicos y objetivos, que dicha búsqueda descubrirá evidencia de violaciones de la ley, políticas del distrito, o reglas escolares.

El Superintendente o persona asignada puede reunir y mantener información que tenga que ver directamente con la seguridad escolar o estudiantil de actividades en los medios sociales de cualquier estudiante del distrito de acuerdo con el Código Educativo 49073.6 y BP/AR 5125 – Records Estudiantiles.

Cuando se haya encontrado que un estudiante ha violado las políticas de La Mesa Directiva o el Acuerdo de Uso Aceptable del distrito, el director o persona asignada podrá cancelar o limitar los privilegios del estudiante o aumentar la supervisión del uso del estudiante del equipo del distrito y otros recursos tecnológicos, al ser apropiado. El uso inapropiado también puede resultar en acción disciplinaria y/o acción legal de acuerdo con la ley y políticas de La Mesa Directiva.

El Superintendente o persona asignada, con información de los estudiantes y personal apropiado, regularmente revisará e implementará procedimientos para realzar la seguridad y protección de los estudiante que utilizan la tecnología del distrito y para ayudar a asegurar que el distrito se adapta a los cambios tecnológicos y a las circunstancias.

Seguridad en el Internet

El Superintendente o persona asignada se asegurará que todas las computadoras del distrito con acceso al Internet tienen tecnología de medidas de protección que protegen contra el acceso a representaciones visuales que son obscenas, pornografía infantil, o dañinas a menores y que la operación de tales medidas se haga cumplir.

Para reforzar éstas medidas, el Superintendente o persona asignada implementará reglas y procedimientos diseñados para restringir el acceso estudiantil al material dañino o inapropiado en el Internet y para asegurarse que todos los estudiantes no participan en actividades no autorizadas o ilegales en-línea.

Material dañino incluye material, que en su totalidad, que persona promedio, aplicando estándares contemporáneos en todo el estado, apela al interés lascivo y es material que dística o describe, de manera patentemente ofensiva, contenido sexual y que carece de serio valor literario, artístico, político, o científico para los menores.

El Acuerdo de Uso Aceptable del distrito establecerá expectativas para la conducta estudiantil apropiada al usar el Internet u otras formas de comunicación electrónica, incluyendo, pero no limitados a, prohibiciones contras:

1. Acceder, emitir, someter, publicar, o exponer material dañino o inapropiado que es de amenaza, obsceno, interruptor, o sexualmente explícito, o que puede interpretarse como acoso o menosprecio de otros de acuerdo con su raza/ etnia, origen nacional, sexo, genero, orientación sexual, edad, discapacidad, religión, o creencia política.
2. Intencionalmente cargar, descargar, o crear virus computarizados y/o intentos maliciosos para dañar o destruir equipo del distrito o materiales o manipular información de

- otros usuarios, incluyendo el llamado – hackeo –
3. Distribuir información de identificación personal, incluyendo nombre, dirección, número de teléfono, número de Seguro Social, u otra información personalmente identificable de otro estudiante, miembro del personal, u otra persona con la intención de amenazar, intimidar, acosar, o de ridiculizar a la persona

El Superintendente o persona asignada proveerá instrucción de acuerdo a la edad sobre seguridad y comportamiento apropiado en sitios de redes sociales, salas de charlas, y otros servicios del Internet. Dicha instrucción incluirá, pero no se limitará a, el peligro de emitir información de identificación personal en línea, tergiversación por depredadores en línea, cómo reportar contenido inapropiado u ofensivo o amenazas, comportamiento que constituye acoso, y cómo responder cuando se es sujeto a acoso cibernético. [BP 6163.4 diciembre de 2015; CE 49073.6, 51006, 51007, 60044; CP 313, 502, 632, 653.2; 15 USC 6501-6506; 20 USC 6751-6777, 6777; 47 USC 254; 16 CFR 312.1-312.12; 47 CFR 54.52]

Acuerdo de Uso Aceptable y Liberación

El Distrito Escolar Unificado de Soledad autoriza a los estudiantes a utilizar la tecnología de propiedad o de otro modo proporcionado por el distrito como sea necesario para fines de instrucción. El uso de la tecnología del distrito es un privilegio permitido a discreción del distrito y está sujeto a las condiciones y restricciones establecidas en las normas de la Mesa Directiva, los reglamentos administrativos, y este Acuerdo de Uso Aceptable. El distrito se reserva el derecho de suspender el acceso en cualquier momento y sin previo aviso, por cualquier razón.

El distrito espera que todos los estudiantes utilicen la tecnología de forma responsable con el fin de evitar posibles problemas y la responsabilidad. El distrito puede imponer restricciones razonables en los sitios, material y/o información que los estudiantes pueden acceder a través del sistema.

Cada estudiante que está autorizado a utilizar la tecnología del distrito y su padre/apoderado deberá firmar este Acuerdo de Uso Aceptable como una indicación de que han leído y entendido el acuerdo.

Obligaciones y Responsabilidades de los Estudiantes

Se espera que los estudiantes usen la tecnología del distrito de manera segura, responsable, y únicamente con propósitos educativos. El estudiante que recibe tecnología del distrito a su nombre es responsable por su uso apropiado en todo tiempo. Los estudiantes no deberán compartir su información de cuenta de servicio en línea asignada, claves, u otra información utilizada con propósitos de identificación y autorización, y deberán utilizar el sistema únicamente bajo la cuenta a la que han sido asignados.

Se prohíbe que los estudiantes usen la tecnología del distrito con propósitos inapropiados, incluyendo, pero no limitado a, usar la tecnología del distrito para:

1. Acceder, subir, mostrar, o de otra manera usar material que es discriminatorio, calumnia, difamatorio, obsceno, sexualmente explícito, o disruptivo
2. Acoso, hostigar, intimidar, o amenazar a otros estudiantes, personal, u otros individuos (acoso cibernético)

3. Revelación, uso, o diseminación de información de identificación personal (tal como nom-bre, dirección, número de teléfono, número de Seguro Social, u otra información personal) de otro estudiante, miembro del personal, u otra persona con la intención de amenazar, in-timidar, acosar, o ridiculizar a la persona
4. Infringir en derechos de autor, licencia, marca registrada, patentes, u otros derechos de propiedad intelectual
5. Intencionalmente interrumpir o dañar la tecnología del distrito u otras operaciones del distrito (tales como destruir equipo dl distrito, colocar un virus en computadoras del distrito, agregar o remover programas de computación sin permiso del maestro o personal del distrito, cambiar ajustes en computadoras compartidas)
6. Instalar software no autorizado
7. “Piratear” el sistema para manipular datos del distrito u otros usuarios
8. Participar en o promover cualquier practica que no es ética o viola cualquier ley o política de la Mesa Directiva, regulaciones administrativas, o práctica del distrito

Privacidad

Ya la intención del uso de la tecnología del distrito es con propósitos educativos, los estudiant-tes no tendrán la expectativa de privacidad en cualquier uso de tecnología del distrito.

El distrito reserva el derecho de supervisar y gravar todo uso de tecnología del distrito, inclu-yendo, pero no limitado a, acceso al Internet o medios sociales, comunicaciones enviadas o re-cibidas en tecnología del distrito, u otros usos. Dicho monitoreo/grabación podría ocurrir en cualquier momento y sin previo aviso para fines legales incluyendo, pero no limitado, el mantenimiento y distribución de registros y/o investigación de la actividad impropia, ilegal, o prohibida. Los estudiantes deben ser conscientes de que, en la mayoría de los casos, el uso de la tecnología del distrito (por ejemplo, búsquedas en la web y correos electrónicos) no se pueden borrar ni eliminar.

Todas las contraseñas creadas o utilizados en cualquier tecnología del distrito son propiedad exclusiva del distrito. La creación o el uso de una contraseña por un estudiante en la tecnología del distrito no crea una expectativa razonable de privacidad.

Dispositivos Personales

Si un estudiante usa dispositivos personales para acceder tecnología del distrito, él/ella deberá cumplir con todas la políticas de la Mesa Directiva, regulaciones administrativas, y Acuerdo de Uso Aceptable. Cualquier uso de dispositivos personales puede hacer el contenido del dispositi-vo y cualquier comunicación enviada o recibida en el dispositivo sujeto a divulgación de acuerdo con la citación legal o solicitud de récord público.

Reporte

Si un estudiante se entera de cualquier problema de seguridad (tal como cualquiera que com-promete la confidencialidad de información de acceso o de una cuenta) o mal uso de tecnología del distrito, él/ella de inmediato debe reportar dicha información al maestro o personal del distrito.

Consecuencias por Violación

Violaciones de la ley, la póliza de la Mesa Directiva, o de este acuerdo pueden resultar en la revocación del acceso del estudiante a la tecnología del distrito y/o disciplina, hasta e incluyendo la suspensión o expulsión. Además, violaciones de la ley, la póliza de la Mesa Directiva, o de este acuerdo pueden ser reportados a las agencias de cumplimiento de la ley, según corresponda.

Política de Seguridad Internet

Para cumplir con el acto de protección en la Internet para los niños, el Distrito Escolar Unificado de Soledad ha adoptado la siguiente Acuerdo de uso de una tecnología aceptable y la póliza del uso de la Internet. Utilizando la tecnología del Distrito y/o accedan al uso de la Internet deberán cumplir con este acuerdo. Para poder obstruir material no deseado, el distrito deberá usar el programa de filtración del Internet que es administrado por la Oficina de Educación del Condado de Monterey en todos los sitios escolares y la oficina del distrito.

Capacitación de Seguridad en Internet

Los maestros del Distrito o representantes designados proporcionarán entrenamiento adecuado de acuerdo a la edad de los estudiantes que utilizan servicios de Internet del Distrito. La formación impartida tendrá por objeto promover el compromiso del Distrito a:

1. Las normas y el uso aceptable de los servicios de Internet como se establece en el Acuerdo de Uso Aceptable de Tecnología Estudiantil del Distrito Escolar Unificado de Soledad y Política de Seguridad de Internet de los Estudiantes.
2. Seguridad de los estudiantes en cuanto a:
 - a. la seguridad en Internet;
 - b. comportamiento adecuado, mientras se este conectado, en sitios Web de redes sociales, y
 - c. salas de Chat, y
 - d. acoso cibernético conciencia y respuesta.
3. El cumplimiento de los requisitos de clasificación de la Ley de Protección de Niños en Internet (“CIPA”).

Tras recibir esta capacitación, el estudiante reconocerá que él/ella recibió la capacitación, la entendió, y se ajustará a las disposiciones del Acuerdo de Uso Aceptable de Tecnología Estudiantil del Distrito y a la Política de Seguridad de Internet de los Estudiantes.

Guías Generales

Como alumnos del distrito, los alumnos entienden que el Internet es una red de comunicación que permite a los alumnos comunicarse con personas por todo el mundo y les permite investigar y recibir información sobre una variedad de temas.

Los alumnos entienden que pueden encontrarse con material que es controversial y que sus padres/apoderados, maestros o administración pueden considerar impropio u ofensivo. Ya que en una red mundial es imposible controlar efectivamente el contenido del material; ellos entienden que es la responsabilidad de la persona usando la computadore de no iniciar acceso a tal material y de reportar cualquier observación de acceso a tal material al maestro o supervisor.

Aunque el distrito está usando programas de filtración del

Internet y los maestros, asistentes de clase y tutores están supervisando las actividades de todas las personas usando el sistema, se entiende que esto no se podrá totalmente prevenir el acceso a información impropio ofensiva por los que están usando las computadoras. El distrito o miembros de su personal no serán responsables por cualquier material controversial u ofensivo adquirido por el estudiante en la Internet, el fracaso de las medidas de protección de Internet, violaciones de las restricciones de derechos de autor, o errores del usuario o negligencia. Ellos se pondrán de acuerdo también a indemnizar y mantener indemne a los del personal del distrito y del distrito en los daños o gastos incurridos.

También se entiende que el distrito específicamente niega toda responsabilidad por la exactitud o calidad de información que se obtiene mediante el Internet. Todos los que usan las computadoras deberán considerar la fuente de información que están obteniendo, y considerar que tan válida puede ser la información.

at), y otros servicios de Internet. Tal instrucción deberá incluir, pero no limitarse a, los peligros de publicar información personal en línea, la tergiversación de los depredadores en línea, cómo reportar contenido o amenazas inapropiado u ofensivo, conductas que constituyan acoso cibernético, y cómo responder cuando se someten a acoso cibernético.

El Distrito se reserva el derecho de monitorear cualquier método de comunicación en línea por uso indebido sin notificación o consentimiento anterior. Archivos computacionales, comunicaciones electrónicas, e-mail, y material bajado de la Internet, incluyendo archivos borrados de la cuenta del usuario no son privadas. Los funcionarios del distrito pueden monitorear, acceder y/o leer este material con el propósito de asegurar el uso correcto.

Los alumnos entienden que el usar el Internet es un privilegio. Para poder mantener este privilegio, los alumnos deberán seguir las reglas y reglamentos que el distrito ha establecido.

Reglas

1. Utilice siempre los buenos modales cuando escriba mensajes en Internet.
2. Todos los trabajos de un estudiante en el Internet pueden, pero no necesariamente, ser revisados por sus padres/ apoderados y personal de la escuela.
3. El distrito usará el programa de filtrado administrado por la Oficina de Educación del Condado de Monterey para bloquear el acceso inapropiado y los estudiantes no intentarán interferir o deshabilitar este programa.
4. Los estudiantes no intentarán ingresar a (piratear) sitios no autorizados o computadoras, ya sea en Internet o en la red de área local.
5. Los estudiantes no participarán en ninguna actividad ilegal mientras está en línea.
6. Los estudiantes no se registrará y/o destrozará los datos de otro usuario.
7. El estudiante no usará la red para ganancias financieras o comerciales.
8. Estudiante no transmitirá información que fomenta el uso de tabaco, alcohol o sustancias controladas o de otra manera

- promueve actividades asociadas.
9. Los estudiantes respetarán los derechos de los propietarios de derechos de autor. La infracción de derecho de autor ocurre cuando los estudiantes inapropiadamente reproducen una obra protegida por derechos de autor. Si un trabajo contiene lenguaje que especifica el uso apropiado de ese trabajo, los estudiantes deben seguir los requisitos expresados. Si los estudiantes no están seguros de si pueden o no pueden utilizar una obra, deberán solicitar el permiso del propietario del derecho de autor. Si los estudiantes tienen dudas, preguntar a un maestro.
 10. Los estudiantes no plagiarán trabajos que encuentren en Internet. El plagio es tomar las ideas o escritos de otros y presentarlos como si fueran los suyos.
 11. Los estudiantes nunca buscarán, descargarán, o almacenarán información que es profana, pornográfica, obscena, o que utilice un lenguaje que ofenda o tienda a degradar a otros.
 12. Los estudiantes prometerán decir inmediatamente al personal de la escuela si se recibe información, imágenes, correos electrónicos o videos que son profanos, pornográficos, obscenos, ofensivos, o hacer que se sientan incómodos. Si otro estudiante está deliberadamente en la búsqueda de dicha información que no está permitida, el estudiante informará acto seguido a un supervisor adulto.
 13. Los estudiantes no deben dar a conocer o revelar la información personal de nadie (como nombres de la familia o apellidos, domicilio, número de teléfono, etc), incluyendo los suyos en las salas de conversación (chat), tabloneros de anuncios en línea, amigos por correspondencia en línea, o cualquier otro sitio de Internet.
 14. Los estudiantes tendrán que obtener un permiso de sus padres apoderados antes de publicar o enviar a una persona una imagen de sí mismo.
 15. Los estudiantes nunca se pondrán de acuerdo para reunirse con alguien que “se conocieron” en línea sin consultar primero con sus padres/apoderados. Si los padres/apoderados están de acuerdo en la reunión, entonces van a asegurarse de que esto suceda en un lugar público y que ellos estarán presentes en la reunión.
 16. Los estudiantes tendrán que entender que la gente en línea pueden no ser quienes dicen ser. Debido a que los estudiantes no pueden ver o incluso escuchar a la otra persona que sería fácil para alguien a tergiversar a sí mismo. Por lo tanto, alguien que indica que “ella” o “él” es un “12 años de edad-niña o niño” puede ser en realidad una mujer mayor o un hombre.
 17. Los estudiantes no deben compartir con otros estudiantes de su nombre de usuario, ID de usuario o contraseña.
 18. Los estudiantes deben obtener permiso de sus padres antes de que algunos sitios Web puedan recopilar cualquier tipo de información de ellos.
 19. Si un sitio Web se obtiene información de que el estudiante o sus padres / apoderados no quieren que tengan, los padres/apoderados y el estudiante pueden solicitar a la página Web que elimine o borre dicha información.
 20. Los alumnos comprenderán que los sitios no se supone que deben recoger más información de la que ellos necesitan sobre el estudiante para la actividad que quieren participar. Los estudiantes deben ser capaces de participar en muchas actividades en línea sin tener que dar ninguna información sobre sí mismos.
 21. Si un sitio Web hace sentir a un estudiante incómodo o le pide más información de la que quieran compartir, deberán abandonar el sitio inmediatamente y reportar el sitio a un maestro/a o ayudante.
 22. A discreción del distrito escolar, cualquier violación de las reglas o políticas relacionadas con el acceso a Internet puede resultar en la cancelación de los privilegios del estudiante de acceso, acción disciplinaria y/o acción legal apropiada en contra del estudiante.
 23. Los estudiantes deberán entender que las personas en la Internet puede que no sean las personas que aparecen. Porque los estudiantes no pueden ver o incluso escuchar a la otra persona, esto puede ser muy fácil para alguien presentarse en forma falsa. Así que alguien indicando que ella o el es una niña o niño de 12 años podría ser en la realidad una mujer o un hombre mayor.
 24. Los estudiantes no deberán compartir con otros estudiantes su nombre en pantalla o su clave secreta.
 25. Los estudiantes deberán obtener el permiso de sus padres primero, antes de que cualquier página de Internet quiera conseguir cualquier clase de información del estudiante.
 26. Si la página de Internet obtiene información que el estudiante o sus padres no quieren que tengan, los estudiantes o los padres, deben pedir a esta página de Internet que borren o supriman la información obtenida.
 27. Los estudiantes deben saber que estas paginas se supone que no deben obtener mas información que la que se necesita para la actividad que los estudiantes quieren participar. Los estudiantes deberían estar en condiciones de poder participar en muchas actividades en la Internet sin tener que dar ninguna información de si mismos.
 28. Si alguna página de Internet hace que el estudiante no se sienta cómodo, o si esta página hace mas preguntas de las cuales el estudiante no quiere compartir, los estudiantes deberán salir de esa pagina e informar sobre esto a su maestro o ayudante.
 29. Los estudiantes deberán informar de cualquier problema de seguridad o de mal uso de estos servicios al maestro/a o al director/a de la escuela.
 30. Los estudiantes no conectarán o atentarán conectar cualquier dispositivo que no sea propiedad del Distrito a la red de computadores del Distrito.
 31. Los estudiantes no deben intentar obtener acceso a cualquier recurso del distrito para los cuales no estén autorizados (por ejemplo, la piratería), incluyendo el acceso a través de Internet o de los recursos del Distritos. [BP 5139 junio de 2014]
- **Reporte de Responsabilidad Escolar**
- El Reporte de Responsabilidad Escolar está disponible bajo petición, y está disponible anualmente por el 1 de febrero en la página de Internet a <http://soledadusd.org>. Contiene información sobre el distrito referente a la calidad de los programas del distrito y su progreso para lograr las metas que se han fijado.

Se proveerá copia al ser solicitada. [CE 33126, 32286, 35256, 35258, 51101]

● **Estudiantes de habilidad limitada en inglés:**

El ESEA requiere aviso en avance para los padres de estudiantes de habilidad limitada en inglés con respeto a programas de habilidad en inglés, incluso las razones para la identificación del estudiante como limitado en habilidad en inglés, la necesidad de colocación en un programa de instrucción educacional del idioma, el nivel de habilidad con inglés del estudiante, el modo de valoración de ese nivel, el estado del éxito académico del estudiante, los modos de la instrucción empleados en los programas que hay, como el programa recomendado satisface las necesidades del estudiante, el éxito del programa, las opciones para los padres de quitar el estudiante del programa y/o rehusar la matriculación inicial, y el ritmo anticipado de transición a las clases que no sirven los estudiantes de habilidad limitada en inglés. [ESEA]

● **Niños Sin Hogar**

Cada representante de agencia educativa local para niños sin hogar deberá asegurar la diseminación de aviso público de los derechos educativos de estudiantes en situaciones sin hogar.

● **Servicios para Estudiantes con Impedimentos**

Si usted sospecha que su hijo/a (entre 0 hasta 21 años de edad) tiene una incapacidad la cual requiera de servicios especiales o adaptación, dígame o escriba a la escuela. Se evaluará a su hijo/a para determinar si él/ella es elegible para recibir servicios o instrucción especial o modificado gratuita.

El Distrito quiere localizar, identificar y evaluar a todos los estudiantes con incapacidades ya sea que no tengan hogar, sean apoderados del estado, asistan a escuelas públicas o privadas. [CE 48853, 56020 et seq., 56040, 56301; 5 CCR 4622; 20 USC 1412, (10)(A)(ii), 1412(a)(6)(A); 34 CFR 300.121]

Sistema Localizador de Estudiantes; Normas y Procedimiento

Se requiere de cada distrito escolar, área de plan de educación especial local, u oficina del condado que establezcan normas y procedimientos por escrito para un sistema localizador de estudiantes el cual trate con las relaciones entre la identificación, examen, referencia, evaluación, planificación, implementación, repaso y evaluación trienal. Las normas y procedimientos deben incluir, pero no se limitan a, aviso por escrito a todos los padres/apoderados acerca de sus derechos y del procedimiento necesario para iniciar una referencia para una evaluación para identificar individuos con necesidades excepcionales. [CE 56301]

● **Escuelas bajo un programa de mejoramiento**

Los padres van a recibir un aviso si la escuela de su niño esta identificada como una escuela de “un programa de mejoramiento” y de las oportunidades para escoger las escuelas y recibirán instrucción suplementaria. [ESEA]

● **Pago por Exámenes de Colocación Avanzada**

Hay fondos estatales disponibles para estudiantes de bajos ingresos para cubrir el costo de exámenes colocación avanzada. [CE 48980(k), 52240]

● **Tarifas Estudiantiles**

A pesar que existen excepciones limitadas, las familias y los estudiantes no deberían tener que pagar cuotas para la mayoría de los elementos relacionados con la educación pública. De hecho, hay cuatro tipos de tarifas señaladas en el Código Educativa.

Tarifas Estudiantiles: No hay cuotas o depósitos pueden ser requeridos o recogidos para los artículos, incluyendo pero no limitado a materiales, suministros, equipo, uniformes (es decir, banda, porristas, baloncesto), armarios, candados, libros, aparatos de clase, instrumentos musicales.

Tarifas por Actividades Educativa: No hay cuotas pueden ser requeridos o recogidos para la participación de estudiantes en actividades o eventos, curriculares y extracurriculares, que es una parte esencial de la educación de un estudiante o transporte a estos eventos. No puede haber ningún gasto para el registro o la participación en las clases regulares o extra.

Donaciones voluntarias: A pesar que las donaciones voluntarias pueden ser sugeridas para las actividades, a ningún estudiante se le puede negar la participación en base a la capacidad de la familia para hacer una donación.

Excepciones – Cuando tarifas pueden ser requeridos: Por ley, hay excepciones a la prohibición de cobro de cuotas o depósitos. Estos excepciones incluyen, pero no se limitan a, transporte a las actividades no-esenciales, eventos no-esenciales donde la asistencia es opcional (como un baile de la escuela), la comida servida a los estudiantes, los daños a los materiales proporcionados por el Distrito tales como libros de texto, cuotas para las clases de servicio a la comunidad, y huellas digitales. El dinero también puede ser recogido por el material utilizado para los proyectos que un alumno se llevará a casa, como por ejemplo, material utilizado en una clase de la carrera al igual que como carpintería o costura. El Proceso Uniforme de Quejas puede ser utilizado en relación con el cumplimiento de tarifas estudiantiles.

[CE 17551, 17552, 19911, 32030-32033, 32220-32224, 32390, 35330, 35331, 35335, 38084, 38118, 38120, 39807.5, 48052, 48053, 48904, 49010-49013, 49063, 49065, 49066, 51815, 52373, 52612, 52615, 52920-52922, 60070; 5 CCR 4610, 4630]

SERVICIOS DE SALUD

● **Inmunizaciones**

Un estudiante no podrá ser admitido en un aula en la escuela a menos que haya sido completamente vacunado contra la difteria, hepatitis b, haemophilus influenzae tipo b, sarampión, paperas, tos ferina (whooping cough), poliomielitis, rubiola, tétanos, y varicela (chickenpox) a menos que el alumno esté exento de requisitos de inmunización conforme al Código de Salud y Seguridad secciones 120365 o 120370. Los estudiantes deben ser vacunados contra la varicela o proveer prueba de un médico declarando que ya tuvo la enfermedad. Todos los estudiantes que avanzan, estudiantes nuevos, o estudiantes transferir en grados 7º al 12º debe estar completamente vacunado según indicar la ley estatal, incluyendo un refuerzo requerido contra la tos ferina (Tdap). No será admitido sin un refuerzo del Tdap.

Es la política de éste distrito que no habrá admisión “condicional” a las escuelas. Se requiere una prueba documentada de

que las vacunas están al día antes de su ingreso a la escuela. Este requisito no se aplica al menos en los siguientes casos:

- Si una nota del doctor médico diciendo condición física o médica no permite la vacunación.
- Si un niño/a sin hogar o en hogar temporal se matriculado.

Las vacunas requeridas están disponibles por una fuente usual del cuidado médico, departe del Departamento de Salud del Condado, la enfermera escolar, de un médico, o pueden ser administradas por parte de un practicante de salud que esté bajo la dirección de un médico. Es posible que las vacunas se administren en la escuela. Es posible que existan fondos para aquellos que no puedan acceder a los servicios.

Si ocurre un brote de una enfermedad comunicable en la escuela, el estudiante no vacunado será excluido para su propia seguridad hasta el tiempo que indique un oficial de la salud o administrador del distrito.

Padres o apoderados pueden rehusar de compartir información personal relacionada al récord de vacunas de su hijo notificando al Departamento de Salud del Condado mencionado en ésta sección. [CSS 120325, 120335, 120338, 120370, 120375, 120400, 120405, 120410, 120415, 120480; CE 48216, 49403, 48852.7, 48853.5; 17 CCR 6000-6075; 42 USC 11432(C)(i); ne]

☞ Exámenes Físicos

Para cada estudiante matriculado en el Distrito por la primera vez para kínder o primer grado, el padre o apoderado debe presentar un certificado, firmado por el médico, verificando que el estudiante ha recibido un examen físico dentro de los últimos 18 meses. Si su estudiante no recibe éste examen, deberá someter una dispensa con el distrito escolar declarando los motivos que no le es posible obtener dichos servicios. Usted puede tener su hijo/a inmunizado al mismo tiempo que se realiza el examen físico. [CE 49450; CSS 124085, 124100, 124105]

Estos servicios podrían estar disponibles sin costo para usted por medio del Programa de Salud de Niños y Prevención de Impedimentos (CHDP siglas en Inglés.) Para recibir información se puede comunicar al:

Clinica de Salud
799 Front Street O
Soledad, CA 93960
(831) 678-0883
Soledad Medical Group
600 Main Street
Soledad, CA 93960
(831) 678-0881

Si desea que su hijo/a sea exento de los exámenes físicos en la escuela, presente una nota anualmente a la escuela rehusando tales exámenes. Sin embargo, cuando exista una buena razón para creer que su hijo/a está sufriendo de una enfermedad contagiosa o infecciosa reconocida, se lo podrán regresar a casa y no le permitirán que regrese a la escuela hasta que ya no tenga la enfermedad contagiosa o infecciosa. [CE 49451; PPRA]

Para más información, por favor ver la Política de la Mesa Directiva / Regulación Administrativa 5141.32 [BP/AR 5141.32 junio de 2014; HSC 124025-124110; 5 CCR 432]

☞ Evaluación de Salud Oral

Muchas cosas impactan el progreso y éxito escolar de un

niño, incluyendo la salud. Los niños deben estar saludables para aprender, y los niños con caries no son niños saludables. Los dientes de leche no solo son dientes que se caerán. Los niños necesitan sus dientes para comer adecuadamente, hablar, sonreír, y sentirse bien de sí mismos. Los niños con caries pueden tener dificultad al comer, dejan de sonreír, y tienen problemas al prestar atención y aprender en la escuela.

Los padres o apoderados deben llevar a sus hijos a ser evaluados de su salud oral a más tardar para el 31 de mayo del primer año escolar del estudiante (kinder o primer grado). Evaluaciones hechas dentro de los 12 meses antes de que el estudiante entre a la escuela también deben cumplir con estos requisitos. La evaluación debe ser de un dentista certificado o licenciado o un profesional de salud dental certificado. [CE 49452.8]

☞ Evaluación de la Vista, Oído, y Escoliosis

Una persona autorizada revisará la visión de su hijo/a cuando su hijo/a sea matriculado/a (a menos que el estudiante comienza en el distrito en grado 4 o 7) y en los grados 2, 5, y 8. Evaluación de audición se llevarán a cabo cuando su hijo/a sea matriculado/a o la primera comienza en una escuela del distrito. Durante los grados 6 - 8, su hijo/a puede recibir un evaluación de Escoliosis (curvatura de la espina dorsal). Ambas evaluaciones se/puede administrarán a menos que usted presente anualmente a la escuela un certificado de un médico o un oculista verificando pruebas anteriormente, o enviar una petición negando su consentimiento. [CE 44878, 49451, 49452, 49452.5, 49455]

☞ Programa de Nutrición

El Departamento de Educación del Estado ha establecido un programa estatal para proveer alimentos nutritivos y leche en las escuelas a estudiantes y también proveer alimentos gratis a los estudiantes más necesitados. En algunos casos, puede que se requiera una pequeña cuota. [CE 49510 et seq.]

☞ Medicamentos

Los niños pueden tomar medicamentos que sean recetados por un doctor y pueden recibir ayuda del personal escolar durante el día escolar si:

1. El designado del distrito ha recibido una nota escrita por el doctor indicando el nombre del medicina, método, cantidad, y horario en que se debe tomar la medicina; y
2. Padre, apoderado o proveedor de cuidado somete una declaración por escrito indicando su deseo que el distrito escolar ayude a su estudiante a tomar medicamentos o permitir que el estudiante se suministre el medicamento por si solo. Esto incluye permitir a un miembro del personal de la escuela sea voluntario a identificar la necesidad de, y administrar el glucagón, la epinefrina, y la medicamento para convulsiones epilépticas a un estudiante. La carta autoriza al representante del distrito comunicarse con el proveedor de cuidado de salud, farmacéutico y reconoce entender cómo será suministrado el medicamento. Cada escuela determina si tendrá personal capacitado para el uso y almacenaje de epinefrina auto-inyectable. El Distrito tendrá suministros de epi-pens en cada sitio escolar. [CE 49414(d), 49414.7, 49423, 49480]
3. El Padre o Apoderado es responsable por llenar la forma de Autorización para Medicamentos, licencia escrita para recetar medicamentos, incluyendo los siguiente:

- Nombre del estudiante
- Nombre del medicamento
- Fecha que fue recetada
- Dosis
- Cómo se debe suministrar el medicamento en la escuela
- Cuando se debe suministrar el medicamento en la escuela
- Instrucciones especiales sobre el estudiante que recibe el medicamento o sobre el medicamento
- Hasta que fecha se debe suministrar la medicina en la escuela
- Posibles efectos secundarios del medicamento
- Posibles reacciones adversas al medicamento
- Nombre del proveedor de cuidado de salud y cómo localizarlo/a o comunicarse con él/ella si es necesario

****Debe ser firmado por padre/apoderado y médico****

Formas adicionales que son necesarias a fin de tener medicamentos en la escuela.

Formulario de Intercambio de Información. El personal de salud necesita poder localizar el médico que recetó el medicamento si tienen cualquier pregunta sobre el medicamento.

Plan de Acción de Emergencia: Éste es llenado por el médico y el padre/apoderado. Esto da las instrucciones al personal sobre qué hacer si su estudiante necesita cuidados médicos.

Cuestionario para Padres: Éste da información futura al personal sobre las condiciones de su hijo y ayuda al personal dar el mejor cuidado posible a su hijo.

Proveer cada medicamento en un recipiente por separado etiquetado por la farmacia el cual incluya el nombre del estudiante, nombre del medicamento, la dosis exacta que se debe dar, cómo se debe suministrar, y la fecha en que expira el medicamento.

Estudiantes puede llevar consigo y auto-administrarse un examen de nivel de glucosa sanguínea, cuidado diabético, medicamento inhalante para el asma e inyectarse por sí mismo epinefrina si se cumplen las reglas de arriba y si un médico ha confirmado por escrito que el estudiante es capaz de auto-administrarse. [CE 49414, 49414.5, 49423, 49423.1, 49480]

Si su hijo está en un régimen de medicina por una condición que no es de episodio, usted tiene que informar al distrito que su hijo toma esa medicina, la dosis actual, y el nombre del doctor que lo supervisa. [CE 49480]

☀ Protección contra el Sol

Cuando los estudiantes estén afuera pueden usar ropa que los proteja del sol, incluso pero no limitado a sombreros o cachuchas [CE 35183.5] Los estudiantes también se pueden aplicar protector solar durante el día sin tener nota o receta del doctor. [CE 35291, 35294.6]

☑ Seguro Médico y de Hospital para Estudiantes

Este distrito NO Ofrece seguro para estudiantes por individual. Sin embargo, usted puede comprar seguro para accidentes por medio del distrito para servicios médicos y de hospital que cubran a su hijo. El seguro ofrece cobertura para su hijo cuando esté en terrenos escolares o en instalaciones escolares en el tiempo que esté ahí por estar asistiendo a clases regulares o del distrito; o mientras en cualquier otro lugar como parte de un incidente a actividades patrocinadas por la escuela. El distrito escolar no asume responsabilidad por accidentes a los estudiantes de la escuela. [CE 32221.5, 49472]

Bajo la ley estatal, se requiere que los distritos se aseguren que todos los miembros de equipos atléticos escolares tengan seguro contra lesiones que cubra los gastos médicos y de hospital. Se puede cumplir con éste requisito de seguro al distrito ofrecer seguro u otros beneficios de salud que cubran gastos médicos y hospital. Es posible que algunos estudiantes califiquen para inscribirse en programas de seguro de salud sin costo o a bajo costo patrocinados localmente, por el estado o gobierno federal. Información sobre éstos programas puede obtenerse al llamar a Covered California (800) 300-1506 o en-línea en www.coveredca.com. [CE 49471]

Matriculación en Plan de Cuidado de Salud

Todos los niños matriculados en kínder, primer grado, o que se transfieren al distrito y que se transfieren al distrito y sus familias deben matricularse en el plan de cuidado de salud. Hay varias opciones para obtener un plan de salud; por medio de un agente de seguros, o proveedor a bajo costo tales como Medi-Cal y Seguro de Salud Económico de California. [CE 49452.9; PPACA]

Atletismo patrocinadas por la escuela

Si un estudiante participa en actividades de atletismo patrocinadas por la escuela distinta de la educación física regular o un evento deportivo durante el día escolar, padres/apoderados y el atleta estudiantil están obligados a; (1) completar un formulario de conocimiento de conmoción cerebral anualmente, y (2) firmar un acuse de recibo que se ha leído la información del CIF sobre paro cardiaco publicado en la página web del Departamento de Educación. Si un estudiante participa en una actividad deportiva regida por el CIF, la escuela deberá recopilar y conservar una copia de la hoja de información de paro cardíaco repentino. [CE 33479, 49475]

☑ Programas de Prevención de Drogas, Alcohol y Tabaco

La manufactura ilegal, distribución, dispensación, posesión, o uso ilícito de drogas, alcohol, o cualquier forma de tabaco dentro de propiedad del distrito o como parte de cualquiera actividad del distrito es estrictamente prohibido. Comenzando en enero del 2017, “productos de tabaco” son definidos como (i) cualquier producto hecho o derivado del tabaco o nicotina cuya intención es para el consumo humano, sin tener que ver cómo es consumido; (ii) un dispositivo electrónico que proporciona nicotina u otros líquidos a base a vapor a la persona que inhala del dispositivo (comúnmente conocidos como cigarrillos eléctricos); o (iii) cualquier componente, parte o accesorio de producto de tabaco. Excepto para los miembros de la militar, posesión de tabaco por los menores de 21 años de edad es ilegal y puede llevar a una multa de \$75 o 30 horas de servicio comunitario. Es ilegal poseer marihuana sintética. Distritos escolares podrán adoptar pólizas de no fumar. [CE 48900, 48901; CSS 11357.5, 11375.5; CNP 22950.5(c); CP 308]

Marihuana Sintética (Cannabis)

Cada persona que vende, distribuye, dispensar, proporciona, administra, dar; o ofrece a vender, distribuir, dispensar, proporcionar, administrar o dar; o que posee para la venta un

compuesto cannabinoide sintético, o cualquier derivado cannabinoide sintético, a cualquier persona, es culpable de un delito menor, castigable con pena de prisión en una cárcel del condado no superior a seis meses o con una multa no mayor de mil dólares (\$1,000), o por ambos de multa y prisión. [CSS 11357.5, 11375.5]

Programa de Prevención de Esteroides

Los atletas de la escuela secundaria deben firmar y prometer que no están usando esteroides ilegalmente o no se les permitirá participar. Los padres deben firmar la notificación sobre la restricción. [CE 49033]

● Meningitis

Enfermedad Meningocócica o la meningitis puede ser una enfermedad peligrosa para la salud que se puede tratar, pero no siempre se puede curar. Se recomienda vacunas rutinarias para estudiantes de 11 a 12 años de edad, y aquellos que entran a la escuela secundaria y que habitarán en dormitorios universitarios. Para más información por favor visite la página web del Departamento de Salud Pública del Estado de California o siga el enlace: www.cdph.ca.gov/HealthInfo/discond/Pages/MeningococcalDisease.aspx [CSS 120395-120399]

● Tratamientos de Fluoruro

Los niños son elegibles para recibir tratamientos de fluoruro por medio de un programa organizado por el oficial de salud del condado. Los padres recibirán un reporte haciéndoles saber que el tratamiento fue aplicado. El oficial de salud del condado determinará cómo pagar por el programa. Padres o estudiantes mayores de 18 años tienen el derecho de rehusar éste programa. Este programa no debe reemplazar el cuidado regular dental profesional. [Código de Salud y Seguridad 104855]

● Servicios Médicos Confidenciales

Autoridades de la escuela puede dar excusa de asistencia a clases a cualquier alumno que esté entre los grados 7 hasta el 12 para el propósito de obtener servicios médicos confidenciales sin el permiso de los padres o apoderados. [CE 46010.1]

COMPORTAMIENTO Y SEGURIDAD ESTUDIANTIL

El comportamiento de los alumnos refleja en la cooperación entre la escuela y el hogar. Los alumnos que no se cumplen con los patrones de comportamiento, ponen presión en todos los que están envueltos y hacia ellos mismos. Las siguientes reglas de disciplina deberán comunicarse a todo alumno al principio del año escolar o cuando se matriculen alumnos nuevos en la escuela durante el año escolar.

● Comportamiento y Conducta

Los maestros y directores juntos encargados con la responsabilidad de enseñar buena conducta y mantener buen comportamiento durante el tiempo que los alumnos están bajo su cargo. Si hay preocupaciones de comportamiento, el administrador de la escuela colocará al estudiante en un contrato de comportamiento.

● Póliza de Cortesía

Todos los miembros de personal del Distrito Escolar Unifica-

do de Soledad tratarán a los padres y a todos los miembros del público con respeto, y esperarán lo mismo en regreso. El Distrito está comprometido en mantener ordenadamente procesos educacionales y administrativos en mantener sus oficinas, juntas, y programas libres de interrupciones para que los servicios a los niños sean provistos en un ambiente seguro y comprensivo.

Estas instrucciones están desarrolladas para promover respeto mutuo, cortesía, y conducta ordenada entre empleados del Distrito, padres, estudiantes, y el público. Las instrucciones no están intencionadas de privar a cualquier individuo de sus derechos de libertad de expresión, pero solamente para mantener, hasta cierto punto posible y razonable, un ambiente seguro y libre de acoso para todos los individuos que entren o trabajen dentro de las facilidades del Distrito. El Distrito anima comunicación positiva y desanima acciones volátiles, hostiles, o agresivas. El Distrito busca la cooperación pública con este esfuerzo siguiente:

Interrupciones

1. Si algún individuo usa obscenidades, o habla de una manera demandante, fuerte, insultante y/o rebajante dentro de una junta de conferencia de padre, conversación de teléfono o personal, o en alguna otra junta mientras estén en campos del Distrito, el administrador del Distrito o empleado a quien los comentarios sean dirigidos deberá pedir al hablante calmado y amablemente a comunicarse en una manera cortez.
2. En este tiempo, si es posible, el administrador del Distrito o empleado deberá dar al padre u otro individuo una copia de esta Póliza de Cortesía y repasar su intención y propósito.
3. Si la acción correctiva no es tomada por la parte insultante, el administrador del Distrito o empleado deberá notificar verbalmente a la parte insultante que la junta, conferencia, conversación uno a uno o conversación por teléfono esta siendo terminada. Si la junta o conferencia es en campos de Distrito, la persona insultante será dirigida a irse prontamente por el director o el designado por el director. Se espera que la persona coopere con este requisito de dejar el sitio de escuela. El personal del Distrito Escolar Unificado de Soledad tendrá la opción de llamar a la Policía para ayudar en el caso que la persona no coopere. La parte insultante deberá ser informada que personal del Distrito se comunicará con ellos dentro de 48 horas para organizar otra junta, si es necesario.
4. Cualquier individuo que interrumpa o amenaze a interrumpir las operaciones del Distrito; amenaze la salud o seguridad de personal del Distrito; que cause daños premeditadamente; use lenguaje fuerte u ofensivo el cual pueda provocar una reacción violenta, acose o acose sexualmente a un miembro del personal del Distrito Escolar Unificado de Soledad, o que haya de alguna otra manera establecido un patrón continuo de entrar sin autorización a las facilidades del Distrito será dirigido a dejar la propiedad del Distrito prontamente por el director o la persona designada por el director, y no se le permitirá a regresar por lo menos en 48 horas. En el evento de que amenazas sean hechas hacia algún miembro(s) del personal de la escuela, el miembro del personal ejercerá su opción de hacer un reporte de policía.
5. Cuando un individuo sea dirigido a retirarse bajo las circunstancias arriba mencionadas, el director o designado por el director

deberá informar al individuo que el/ella puede ser culpable de un delito menor de acuerdo con el Código de Educación de California Sección 32211, 44811, Código Penal Secciones 626.8, si el/ella vuelve a entrar cualquier facilidad del Distrito dentro de 48 horas de haber sido dirigido a retirarse.

Si algún individuo no se retira cuando se le pide o regresa antes del tiempo de periodo aplicable, el administrador del Distrito o designado puede notificar a oficiales de la ley.

6. Para juntas, conversaciones, conferencias, u otras interacciones que sean conducidas dentro de la Oficina del Distrito, el director será considerado el primer administrador envuelto en, o responsable por, tales juntas, conversaciones, conferencias, u otras interacciones.

Seguridad

1. El Director de Proyectos de Seguridad o designado se asegurará de que un programa de técnicas de intervención de seguridad o crisis sea ofrecido al personal para poder aumentar consciencia de cómo responder a tales situaciones de una manera efectiva y positiva si y cuando pasen.
2. Cuando violencia o amenazas creíbles de violencia sean dirigidas hacia un empleado del Distrito, el empleado deberá reportar el incidente prontamente a su supervisor y llenar un Reporte de Incidente. Todos los empleados del Distrito, supervisores, y administradores deberán llenar tal reporte e inmediatamente notificar a oficiales de la ley de cualquier ataque, asalto, o amenaza hecha en contra de ellos en locales del Distrito o en actividades patrocinadas por el Distrito.

Comportamiento en los Autobuses Escolares

La transportación viene siendo un privilegio no un derecho. Los choferes de los autobuses son responsables por el comportamiento y buena conducta de los alumnos en el autobus escolar. El mal comportamiento será reportado a la oficina escolar para acción disciplinaria apropiada. Severa mala conducta y mal comportamiento serio serán suficientes razones para que se le niegue a un alumno el viajar en el autobus escolar. Si se le niega la transportación al alumno, el/ella deben buscar otras alternativas para llegar a la escuela.

Vestuario e Higiene

La Mesa Directiva cree que el vestuario e higiene adecuado contribuye a un ambiente de aprendizaje productivo. La Mesa espera que los estudiantes den la atención debida a su higiene personal y que usen ropa que es apropiada para las actividades escolares de las cuales ellos participan. La ropa de los estudiantes no debe presentar un peligro de salud, seguridad, o distracción la cual pueda interferir con el proceso educativo.

Estudiantes y padres/apoderados estarán informados sobre los estándares de vestimenta y aseo al principio del año escolar y cuando estos estándares sean actualizados. El estudiante que viola estos estándares será sujeto a la acción disciplinaria apropiada.

Vestimenta de Pandillas

El director, personal y padres/apoderados en una escuela pueden establecer un código de vestimenta razonable que prohíbe a los estudiantes de usar atuendos relacionados con las

pandillas cuando hay evidencia de la presencia de una pandilla la cual interrumpe o amenaza en interrumpir las actividades de la escuela. Dicho código de vestimenta puede ser incluido como parte del plan de seguridad escolar y debe ser presentado a la Mesa Directiva para su aprobación. La Mesa Directiva aprobará el plan al determinar que es necesario para proteger la salud y seguridad de los estudiantes de la escuela.

Regulación Administrativa

En cooperación con los maestros, estudiantes y padres/apoderados, el director o persona asignada establecerá reglas escolares que gobiernan la vestimenta y aseo de estudiantes las cuales son consistentes con la ley, políticas de la Mesa Directiva y regulaciones administrativas. Estos códigos de vestimenta deberán ser revisados regularmente.

Cada escuela deberá permitir a los estudiantes usar ropa que proteja del sol, incluyendo pero no limitado a sombreros, para el uso al aire libre durante el día escolar.

Además, las siguientes directrices serán aplicables a todas las actividades escolares regulares:

1. Siempre se debe usar calzado. Las sandalias deben tener correa de talón. Chanquetas o zapatos sin talón o sandalias no son aceptables.
2. Ropa, joyería y artículos personales (mochilas, bolsos de cintura, bolsos de gimnasio, botellas de agua, etc.) deberán estar libres de escritura, fotos, o cualquier insignia la cual es tosca, vulgar, profana, o sexualmente sugestiva, la cual porta anuncios de drogas, alcohol, o compañía de tabaco, promociones o semejanzas, o la cual aboga por el prejuicio racial, étnico, o religioso.
3. Sombreros, cachuchas, y otra cobertura para la cabeza no será usada en el interior (de las instalaciones).
4. La ropa siempre debe ser suficiente para cubrir la ropa interior. Se prohíbe el uso de telas transparentes o de red, camisetas sin mangas, a los hombros o cortas, de vientre desnudo y faldas o shorts más cortos de medio muslo.
5. Los shorts de gimnasio no deben ser usados en clases aparte de educación física.
6. El pelo debe estar limpio y bien arreglado. No se debe rociar el pelo con ningún colorante que gotee al estar húmedo.

Los entrenadores y maestros pueden imponer requisitos de vestuario más rigurosos para tratar las necesidades especiales de ciertos deportes y/o clases.

Ninguna calificación de un estudiante participando en educación física será afectado adversamente si el estudiante no usa la ropa de educación física estandarizada debido a circunstancias fuera del control del estudiante.

El director, personal, estudiantes, y padres/apoderados en cada escuela pueden establecer regulaciones de vestimenta y aseo razonables para tiempos en que los estudiantes están participando en actividades extracurriculares u otras actividades escolares especiales.

Vestimenta de Pandillas

En escuelas individuales que tienen un código de vestuario que prohíbe ropa relacionada con pandillas en la escuela o actividades escolares, el director, personal, y padres/apoderados que participan en el desarrollo del plan de seguridad escolar

definirán “ropa relacionada con pandillas” y limitarán esta definición a ropa que razonablemente podría determinarse que amenaza la salud y seguridad del ambiente escolar si fuera usada o desplegada en terrenos escolares.

Ya que los símbolos relacionados a las pandillas están continuamente cambiando, la definición de ropa relacionada a pandillas será revisada por lo menos una vez cada semestre y actualizada siempre y cuando se reciba información relacionada. [BP/AR 5132 junio de 2014; CE 32281, 35183, 35183.5, 48907, 49066; 5 CCR 302]

Ropa de los Actividades Especial

Maestros y entrenadores pueden imponer requisitos más estrictos de acuerdo a sus necesidades a deportes específicos, actividades y clases.

Ninguna calificación de un estudiante que participa en educación física será afectada debido a que el estudiante no usa el uniforme estándar de educación física cuando el no usar tal ropa es debido a circunstancias fuera del control del estudiante. [CE 49066]

El director, personal, estudiantes y padres/ apoderados en cada escuela pueden establecer reglas razonables de vestuario e higiene para ocasiones en las cuales los estudiantes están involucrados en actividades extra curriculares u otra actividad especial de la escuela.

Actividades

Estándares generales de aseo y vestuario apropiado para la asistencia escolar será aceptable para la participación en actividades. Cuando el vestuario uniforme es apropiado para una actividad tal como banda escolar, todos los estudiantes participantes tendrán que usar tal uniforme como vestuario.

Los requisitos de higiene pueden reflejar las condiciones de una actividad.

Atletismo

Estándares generales de vestuario e higiene adecuados para la asistencia escolar serán aceptables excepto cuando las condiciones específicas requieren excepciones. Los diferentes equipos pueden elegir en adoptar estándares de higiene más específicos siempre y cuando sean razonables y apropiados, sujetos a la aprobación del entrenador y del director. Toda aplicación de excepciones a los estándares generales debe ocurrir en consulta con el director.

Condiciones de salud y seguridad aplicables a ciertos deportes servirán para determinar lo razonable de los estándares de vestuario e higiene. Sin embargo, cualquier tal estándar debe cumplir con la intención motivo de las reglas y debe ser identificado independientemente de los estándares relacionados a acondicionamiento físico y requisitos de salud y conducta personal y disciplina de miembros de equipo.

Presentación

Se pueden requerir estándares de vestuario e higiene especiales para presentaciones públicas, aunque no se provee un uniforme, siempre y cuando sean razonables y aceptables. Se espera de grupos escolares que cumplan con los requisitos de participación de organizaciones de fuera cuando la escuela

participe en tales eventos.

El director de una escuela puede prohibir a un estudiante del uso de un artículo de ropa específico si se cree que el artículo de ropa posee un peligro al estudiante en cuestión, a otro estudiante o si interrumpe el proceso educativo.

Manejo de Infracciones

La Norma de Código de Vestuario es adoptada por la Mesa Directiva de Educación con el entendido que las infracciones serán tratadas de manera sensible y justa, completamente entendiendo que los estudiantes del distrito vienen de diversos trasfondos y culturas.

Se entiende que antes que el procedimiento sea implementado para corregir infracciones de vestuario, el padre/apoderado y estudiante será informado sobre la Norma de Código de Vestuario.

1. Cuando al principio se observa una infracción, el estudiante corregirá inmediatamente la violación del código de vestimenta. Una camisa prestada por la escuela se proveerá a todos los que violan el código de vestuario a fin de rápidamente mandar al estudiante a su clase. El estudiante puede contactar al padre/guardián para que le traiga un artículo de ropa apropiado de reemplazo durante la hora del almuerzo. El estudiante recibirá una advertencia. Se requerirá que el estudiante guarde el artículo en su mochila. Los estudiantes que se niegan a obedecer pueden ser enviados a su casa.
2. En el evento de una segunda violación, el estudiante servirá una hora de detención después de la escuela. La detención después de la escuela se servirá en la primera oportunidad después que ocurrió la violación. Fallar en asistir a la detención después de escuela resultará en acción disciplinaria adicional.
3. En el evento de una tercera detención, el estudiante será referido a un administrador. Una conferencia entre padre/apoderado y administrador se llevará a cabo y el estudiante será puesto bajo Contrato de Comportamiento tratando el código de vestuario y será firmado por el estudiante y el padre/apoderado. Se servirá la escuela en sábado en el primer sábado después que se firmo el contrato de comportamiento.
4. En el evento de una cuarta infracción, el estudiante será referido al administrador por desafío. De acuerdo al Código Educativo (k) desafío es base para suspensión o expulsión.
5. En el evento que ocurra una quinta infracción se impondrá una suspensión. No se permitirá al estudiante participar en deportes y cualquier otra actividad extracurricular ni permitir eventos deportivos y cualquier otra actividad extracurricular por el resto del semestre. NO HABRA PRIVILEGIOS. Ex: Bailes Escolares, Reuniones, Asambleas Especiales, Carnaval, Día de Disfraz de Halloween, etc.

Los estudiantes que no cumplan con el código de vestimenta será enviado a su casa hasta que cumpla con la regla. Las faltas de los estudiantes que no están en la escuela por falta de no cumplir con este requisito se consideraran no excusables. [AR 5132 aprobado 28 junio 2006, repasado: 20 de Septiembre del 2008]

☎ Teléfonos Celulares, Localizadores, Mecanismos de Señal Electrónica, MP3s

Los distritos pueden regular la posesión o uso de cualquier

teléfono celular, iPod®, localizador o mecanismo de señal electrónica mientras los alumnos se encuentren dentro de los terrenos de la escuela, mientras asistan a actividades patrocinadas por la escuela, o mientras se encuentren bajo la supervisión y control de empleados del distrito. Si un dispositivo está utilizado durante clase, el dispositivo de señal electrónica or iPod® será confiscado por el personal y únicamente será regresado tal como la Póliza de la Mesa Directiva. El uso está permitido si es esencial para la salud del estudiante como sea determinado por un médico con licencia o cirujano. Si se encuentra que un estudiante tiene un mecanismo encendido, lo está usando, o mostrando durante el día escolar, será confiscado por el personal y únicamente regresado a los padres del estudiante si lo cree apropiado la administración de la escuela. El Distrito no asume responsabilidad para perder ni dispositivos electrónicos robados. [CE 48901.5]

DISCIPLINA

● Responsabilidad de Padres

Los padres o apoderados son responsables por todos los daños causados por la mala conducta intencional de su hijo/a menor de edad que tenga como resultado muerte o lesiones a otros estudiantes, personal escolar, o daños a propiedad escolar. Los padres también son responsables por cualquier propiedad escolar que haya sido prestada a los estudiantes y que intencionalmente no haya sido regresada. La responsabilidad de los padres o apoderados puede ser de hasta \$19,200 dólares en daños y lo máximo de \$10,600 Como ajustadas anualmente por el Departamento de Educación de California de pago por recompensa, si es aplicable. El distrito escolar puede retener las calificaciones, diplomas, o transcriptos del estudiante responsable hasta que tales daños hayan sido pagados o la propiedad entregada o hasta haber completado un programa de trabajo voluntario en lugar del pago en efectivo. Si su estudiante comete un acto obsceno o habitualmente participa en profanidad o vulgaridad, interrumpe actividades escolares, o de otra manera intencionalmente desafía la autoridad del personal escolar, y es suspendido por tal mala conducta, es posible que a usted se le requiera asistir por una parte del día escolar en el salón de su hijo/a. Las sanciones civiles pueden también ser aplicadas con multas de hasta \$25,000. [CE 48900.1, 48904; CC 1714.1; CG 53069.5]

Vandalismo

Graffiti y rayar vidrio u otro material en propiedad de otros ahora es considerado vandalismo y los que son declarados culpables enfrentan multas, encarcelamiento, e los mandatos judiciales de limpiar los daños o hacer servicio comunitario. Padres/Apoderados pueden hacer hechos responsables en pagar multas hasta de \$10,000 y participar en el servicio comunitario. [CP 594]

● Suplantación en el Internet

Pretender ser otro alumno o una persona real aparte de sí mismo en el Internet o por medio de otro método electrónico para dañar, intimidar, amenazar o defraudar es castigado por una multa de \$1.000 dólares o encarcelamiento por hasta un año.

[CE 48900; CP 528.5]

● Compartamiento Motivado por Odio

La Mesa Directiva afirma el derecho de cada alumno de ser protegido contra los compartamientos motivados por odio. Comportamientos o declaraciones que degradan a un individuo basado en la defenición de acoso en la última sección, no sera tolerado ni perdonado. Esto incluye bromas de qualquiera razon. [BP 5145.9 junio de 2014]

● Detención de Disciplina

Los alumnos pueden ser retenido en la escuela debido a disciplina o por otra razon por no mas de una hora despues de que se termina las horas de la escuela.

● Suspensión por los Maestros

Un/a maestro/a puede suspender a cualquier estudiante de su salón por cualquiera de los motivos en la sección titulada “Motivos por Suspensión o Expulsión” por el día de la suspensión y el día siguiente.

● Suspensión del Director

El director puede suspender a un estudiante de la escuela por un periodo sin exceder cinco días escolares consecutivos por cualquier motivo descrito en la sección titulada “Motivos por Suspensión o Expulsión” por el día de suspensión y el día siguiente.

● Suspensiones

Una suspension es remover temporalmente de la escuela o clase regular por una violacion de reglamentos escolares. Se le prohibira a un alumno que es suspendido de venir o entrar en los terrenos escolares o asistir a actividades escolares durante el periodo de suspension.

Un alumno no podra ser suspendido por mas de cinco dias en una ocasion ni por mas de veinte dias en un ano escolar, al menos que tal accion sea tomada por la Mesa Gobernante escolar o el alumno se haya matriculado en un programa especial para propositos de ajuste.

Se puede requerir que un alumno suspendido termine toda su tarea y exámenes que se hayan administrado durante el tiempo de su suspension. Cuando la tarea requerida se haya terminado, sera calificada para credito.

El distrito escolar puede requerir que el padre/guardian del alumno quien haya sido suspendido, asista a una porcion del dia escolar en el salon de su hijo/a. [CE 48900.1]

● Expulsiones

Una expulsion es remover por un largo plazo al alumno de asistir a cualquier escuela del distrito. La Mesa Governante toma medidas en todas las expulsiones.

● Motivos para la Suspensión o Expulsión

Un alumno no será suspendido de la escuela o recomendado para la expulsión a menos que el superintendente del distrito escolar o el director de la escuela en la cual el alumno se encuentra matriculado determine que el alumno ha cometido un acto tal y como se define de acuerdo a calquiera de las subdivisiones (a)-(r), inclusive:

(a) 1. Causó, intentó causar, o amenazó de causar daño físico a otra

- persona; o
2. Deliberadamente uso la fuerza o violencia sobre la persona de otro individuo, excepto en defensa propia.
- (b) Tener posesión, vender, o de otra manera proveer un arma de fuego, cuchillo, explosivo, u otro objeto peligroso, a menos que, en caso de estar bajo la posesión un objeto de este tipo, el alumno haya obtenido permiso por escrito para portar tal artículo de parte de un empleado oficial de la escuela, el cual este de acuerdo con el director o la persona asignada por el director.
 - (c) Ilegalmente poseer, usar, vender, o de otra manera proveer, o haber estado bajo influencia de, cualquier sustancia controlada nombrada en el Capítulo 2 (comenzando con la Sección 11053) de la División 10 del Código de Salud y Seguridad, una bebida alcohólica, o un intoxicante de cualquier tipo.
 - d) Ilegalmente ofrecer, organizar, o negociar para vender una sustancia controlada nombrada en el Capítulo 2 (comenzando con la Sección 11053) de la División 10 del Código de Salud y Seguridad, una bebida alcohólica, o un intoxicante de cualquier tipo, y luego ya sea vender, entregar, o de otra manera proveer a cualquier persona, otro líquido, sustancia, o material y haber representado el líquido, sustancia, o material como una sustancia controlada, bebida alcohólica, o intoxicante.
 - (e) Cometer o intento de cometer robo o extorsión.
 - (f) Causar o intento de causar daños a propiedad escolar o privada.
 - (g) Robar o intento de robar propiedad escolar o privada.
 - (h) Poseer o usar tabaco, o producto que contenga tabaco o productos con nicotina, incluyendo, pero no limitados a, cigarrillos, puros, puros en miniatura, cigarros de clavo, tabaco no de fumar, tabaco en polvo, paquetes de tabaco para mascar, y betel un estimulante. Sin embargo, esta sección no prohíbe el uso o posesión de productos con receta médica por parte de un alumno.
 - (i) Cometer un acto obsceno o habitualmente participar en obscenidades o vulgaridad.
 - (j) Ilegalmente poseer o ilegalmente ofrecer, organizar, o negociar para vender parafernalia de drogas, así como lo define la Sección 11014.5 del Código de Salud y Seguridad.
 - (k) 1. Interrumpir actividades escolares o de otra manera y deliberadamente desafiar la autoridad válida de supervisores, maestros, administradores, funcionarios de la escuela u otro personal escolar involucrado en el desempeño de su labor.
 2. Salvo lo dispuesto en la Sección 48910, un alumno matriculado en kinder o en cualquiera de los grados 1 al 3, inclusive, no podrá ser suspendido por cualquiera de los actos enumerados en esta subdivisión, y esta subdivisión no será razón suficiente para un alumno matriculado en kinder o cualquiera de los grados 1 a 12, inclusive, a ser recomendado para la expulsión. El presente apartado se convertirá en inoperante el 1 de julio 2018, a menos que una ley promulgada después de que entre en vigor, antes del 1 de julio 2018, borra o extiende esa fecha.
 - (l) A sabiendas recibir propiedad escolar o privada que haya sido robada.
 - (m) Poseer una imitación de un arma de fuego. Así como utiliza en esta sección, “imitación de arma de fuego” significa una replica de un arma de fuego que es tan sustancialmente similar en sus propiedades físicas a un arma de fuego que pueda llevar a una persona razonable a la conclusión que la replica es un arma de fuego.
 - (n) Cometer o intento de cometer una violación sexual así como lo define la Sección 261c, 286, 288, 288a, o 289 del Código Penal o cometer un asalto sexual así como lo define la Sección 243.4 del Código Penal.
 - (o) Acosar, amenazar, o intimidar a un alumno quien testigo de una queja o testigo de un proceso de disciplina escolar con propósitos de ya sea prevenir que el alumno sea testigo o tomar represalias en contra del alumno por ser un testigo o ambos.
 - (p) Ilegalmente ofrecer, organizar la venta, negociar la venta, o vender el medicamento Soma.
 - (q) Participar en, o intento de participar en, “hazing.” Para el propósito de ésta subdivisión, “hazing” significa un método de iniciación o preiniciación para el ingreso del estudiante a una organización o cuerpo estudiantil, sea o no la organización o cuerpo estudiantil oficialmente reconocido por la institución educativa, el cual probablemente puede causar serios daños corporales o degradación personal o vergüenza resultando en daño físico o mental de un estudiante anterior, actual, o posible miembro. Para el propósito de ésta subdivisión, “hazing” no incluye eventos atléticos o eventos patrocinados por la escuela.
 - (r) Participo en un acto de intimidación. Con el propósito de ésta subdivisión, los siguientes términos tienen los siguientes significados:
 - (1) “Bullying” o intimidación significa cualquier conducta severa o acto verbal o físicamente generalizado, incluyendo comunicaciones hechas por escrito o por medio de dispositivos electrónicos, e incluyendo uno o más actos cometidos por un estudiante o grupo así como lo definen las Secciones 48900.2, 48900.3 o 48900.4, dirigido hacia uno o más estudiantes que tiene o razonablemente puede ser predecible a tener el efecto de uno o más de los siguientes:
 - (A) Poner a un alumno o alumnos razonable en temor de daño hacia el estudiante o a la persona o propiedad del estudiante.
 - (B) Causar a un estudiante razonable a experimentar efectos perjudiciales substanciales sobre su salud física o mental.
 - (C) Causar a un estudiante razonable a experimentar interferencia substancial con su rendimiento académico.
 - (D) Causar a un estudiante razonable a experimentar interferencia substancial con su capacidad de participar en o beneficiarse de los servicios, actividades, o privilegios provistos por una escuela.
 - (2) (A) “Acto electrónico” significa la creación y la transmisión originada dentro o fuera de la escuela, por medio de un dispositivo electrónico, incluyendo, pero no limitado a, un teléfono, teléfono inalámbrico u otro dispositivo de comunicación inalámbrica, computadora, o buscapersonas, de una comunicación, incluyendo, pero no limitado a, cualquiera de los siguientes:
 - (i) Un mensaje, texto, sonido, vídeo, o imagen
 - (ii) Un mensaje en un sitio Web de Internet redes sociales, incluyendo, pero no limitado, a (I) publicando, o la creación de una página de quemar. “Página de quemar” (“Burn page” siglas en inglés) significa un sitio Web de Internet creada con el fin de tener uno o más de los efectos enumerados en el párrafo (1); (II) Creación de una suplantación creíble de otra persona

real para el propósito de tener uno o más de los efectos enumerados en el párrafo (1). “Creíble imitación” significa que, a sabiendas y sin el consentimiento de hacerse pasar por un alumno con el propósito de intimidar al alumno y tal que otro alumno pueda razonable creer, o razonablemente ser creído, que el alumno fue o es el alumno quien se hizo pasar; (III) La creación de un perfil falso con el propósito de tener uno o más de los efectos enumerados en el párrafo (1). “Perfil falso”, un perfil de un alumno ficticio o un perfil con la imagen o los atributos de un alumno real que no sea el alumno quien creó el perfil falso.

(iii) Un acto de acoso sexual cibernético. (I) Para propósitos de esta cláusula, “acoso sexual cibernético” significa la diseminación de, o la solicitud o incitación de diseminar, una fotografía u otra grabación visual por parte de un alumno a otro alumno o personal escolar por medio de un hecho electrónico que tiene o pueda predecirse de tener uno o más de los efectos descritos en los subpárrafos (A) al (D), inclusivo, del párrafo (1). Una fotografía u otra grabación visual, así descrita arriba, incluirá la representación desnuda, semidesnuda, o fotografía explícitamente sexual u otra grabación visual de un menor en la cual el menor es identificable de la fotografía, grabación visual, u otro acto electrónico. (II) Para propósitos de esta cláusula, “acoso sexual cibernético” no incluye una representación, descripción, o imagen que contiene cualquier valor seriamente literario, artístico, educativo, político, o científico o que involucre eventos atléticos o actividades sancionadas por la escuela.

(B) No obstante el párrafo (1) y el inciso (A), un acto electrónico no constituirá conducta generalizada únicamente sobre la base de que se ha transmitido a través de Internet o actualmente publicado en un sitio en Internet.

- (3) “Estudiante Razonable” significa un estudiante, pero no limitado a, un estudiante de necesidades excepcionales, quien practica cuidado regular, habilidades, y ajuste en conducta para un persona de su edad, o por una persona con necesidades excepcionales.
- (s) Un alumno no será suspendido o expulsado por cualquiera de los actos enumerados en esta sección a menos que el acto sea relacionado a una actividad escolar o asistencia escolar que ocurra dentro de una escuela bajo la jurisdicción del superintendente del distrito escolar o director o que ocurra dentro de cualquier otro distrito escolar. El alumno puede ser suspendido o expulsado por los actos que se enumeran en esta sección y relacionados con una actividad escolar o asistencia escolar que ocurre a cualquier hora, incluyendo, pero no limitado a, cualquiera de los siguientes:
- (1) Mientras se encuentre dentro de los terrenos de la escuela.
 - (2) Mientras vaya o regrese de la escuela.
 - (3) Durante el periodo del almuerzo ya sea dentro o fuera de los terrenos de la escuela.
 - (4) Durante, o mientras va o viene de una actividad patrocinada por la escuela.
 - (t) El alumno que ayuda o es cómplice, así como lo define la Sección 31 del Código Penal, la aflicción o intento de afligir daños físicos

a otra persona puede ser sujeto de suspensión, pero no la expulsión, de acuerdo con las provisiones de esta sección, excepto que el alumno que haya sido juzgado por una corte juvenil de haber cometido, como ayuda y cómplice, un crimen de violencia física en el cual la víctima sufrió grandes daños físicos o serios daños corporales deberá ser sujeto a la disciplina de acuerdo a la subdivisión (a).

- (u) Así como utiliza en esta sección, “propiedad escolar” incluye, pero no se limita a, archivos electrónicos y base de datos computarizados.
- (v) Para un alumno sujeto a disciplina bajo esta sección, el superintendente del distrito o director puede usar su discreción para proveer alternativas a la suspensión o expulsión, incluyendo que son apropiadas para la edad y destinados a atender y corregir la mala conducta específica del alumno como se especifica en la Sección 48900.5.
- (w) Es la intención de la Legislatura que alternativas a la suspensión o expulsión sean impuestas contra un alumno que tenga faltas no justificadas, tardanzas, o de otra manera se encuentre ausente de actividades escolares. [CE 35291, 48900, 48910]

Además de las razones, acoso sexual, violencia por odio, el acoso, amenazas o intimidación (los grados 4-12) y amenazas terroristas contra los oficiales escolares o la propiedad escolar, o ambos (todos el alumno) puede ser recomendado para la suspensión o expulsión. [C.E 212.5, 233(e), 48900.2, 48900.3, 48900.4, 48900.7]

Un alumno no puede ser suspendido o expulsado por cualquiera de los actos enumerados a menos que el acto sea relacionado a una actividad escolar o asistencia escolar que ocurra dentro de una escuela bajo la jurisdicción del superintendente o director o que ocurra dentro de cualquier otro distrito escolar. El alumno puede ser suspendido o expulsado por los actos que se enumeran en esta sección y relacionados con actividades escolares o asistencia que ocurre a cualquier hora, incluyendo, pero no limitado a, (1) Mientras se encuentre dentro de los terrenos de la escuela, (2) Mientras vaya o regrese de la escuela, (3) Durante el periodo del almuerzo ya sea dentro o fuera de los terrenos de la escuela, o (4) Durante, o mientras va o viene de una actividad patrocinada por la escuela. El alumno que ayuda o es cómplice, así como lo define la Sección 31 del Código Penal, la aflicción o intento de afligir daños físicos a otra persona puede ser motivo de suspensión, pero no la expulsión, de acuerdo con las provisiones de esta sección. Excepto que el alumno que haya sido juzgado por una corte juvenil de haber cometido, como ayuda y cómplice, un crimen de violencia física en el cual la víctima sufrió grandes daños físicos o serios daños corporales deberá ser sujeto a la disciplina de acuerdo a la subdivisión (a). Así como utiliza en esta sección, “propiedad escolar” incluye, pero no se limita a, archivos electrónicos y base de datos computarizados.

El superintendente o director puede usar su discreción para proveer alternativas a la suspensión o expulsión, incluyendo, pero no limitado a, consejería y programas de control de enojo, para un alumno sujeto a disciplina bajo esta sección. Es la intención de la Legislatura que alternativas a la suspensión o expulsión sean impuestas contra cualquier alumno que tenga faltas no justificadas, tardanzas, o de otra manera se encuentre ausente de

actividades escolares. [Enmienda de la Propuesta de Ley de la Asamblea 1411, Capítulo 21, Estatutos del 2003]

● **Suspensión / Expulsión Obligatoria**

El Código Educativo Sección 48915(a): con la excepción de las provisiones en las subdivisiones (c) y (e), el director o el superintendente de las escuelas deberá recomendar la expulsión de un alumno por cualquiera de los siguientes actos cometidos en la escuela o en una actividad escolar fuera de los terrenos de la escuela, a menos que el director o superintendente encuentre que la expulsión no es apropiada, debido a las circunstancias en particular:

1. Causar serio daño físico a otra persona, excepto in defensa propia.
2. Posesión de cualquier cuchillo, explosivo, u otro objeto peligroso de ningún uso razonablemente útil para el alumno.
3. Posesión ilegal de cualquier sustancia controlada nombrada en el Capítulo 2 (empezando con la sección 11053) de la División del Código de Salud y Seguridad, con excepción de la primera ofensa por la venta de no más de una onza de peso de marihuana, con la excepción de cannabis concentrada.
4. Robo o extorsión.
5. Asalto o golpear, así como se define en la Sección 240 y 242 del Código Penal, sobre cualquier empleado escolar.

Código Educativo Sección 48915(c): El director o superintendente de escuelas deberá suspender de inmediato, de acuerdo con la Sección 48911, y deberá recomendar la expulsión de un alumno que él o ella determine que haya cometido cualquiera de los siguientes actos en la escuela o en una actividad de la escuela fuera de los terrenos escolares:

1. Poseer, vender, o de otra manera proveer un arma de fuego. Esta subdivisión no aplica al hecho de poseer un arma de fuego si el alumno por anticipado ha obtenido permiso por escrito para portar el arma de fuego de un empleado escolar certificado, el cual este de acuerdo con el director o la persona asignada por el director. Esta subdivisión es aplicable a un acto de posesión de un arma de fuego únicamente si dicha posesión es verificada por un empleado del distrito escolar.
2. Blandir un cuchillo contra otra persona.
3. Legalmente vender una sustancia controlada nombrada en el Capítulo 2 (empezando con la sección 11053) de la División 10 del Código de Salud y Seguridad.
4. Cometer o intento de cometer una agresión sexual así como se define en la subdivisión (n) de la Sección 48900 o cometer un ataque sexual como se define en la subdivisión (n) de la Sección 48900.
5. Posesión de un explosivo.

● **Proceso Legal para la Suspensión**

1. Audiencia Estudiantil

Excepto en situaciones de emergencia, el director o persona asignada conducirá una conferencia informal con el estudiante antes de una suspensión y

- presentará el motivo por la suspensión
- explicará la evidencia en contra del estudiante
- dará al estudiante la oportunidad de presentar su versión y evidencia en su defensa

2. Notificación a Los Padres

Dentro de un día de haber tomado la decisión de suspender, se le enviará un aviso al padre o apoderado con la siguiente información:

- la fecha y hora que se le permitirá al estudiante regresar a la escuela
- una declaración con los derechos del padre o del estudiante de examinar el récord del estudiante
- el motivo de la suspensión

Durante el día no se mandará a casa a ningún estudiante sin el permiso del padre o apoderado.

3. Conferencia del Padre

Cuando un estudiante es suspendido, la ley requiere que el padre o apoderado asista a una conferencia con oficiales de la escuela. (Código Educativo del Estado 48911)

4. Derecho de Apelar

Si es estudiante o el padre quiere un repaso más afondo del caso, se puede pedir una reunión con el director. La apelación del repaso de director puede ser enviado al Superintendente o persona asignada. El Superintendente o persona asignada revisará la evidencia, escuchará al estudiante o al padre, y decidirá si existe suficiente evidencia para determinar que la violación ocurrió y si se impuso una pena apropiada. [BP/AR 5144.1]

● **Proceso Legal para la Expulsión**

1. Audiencia Estudiantil

El estudiante tiene el derecho a una audiencia formal antes de imponer la expulsión. El estudiante y el padre recibirán un aviso por escrito acerca de la audiencia, el cual incluirá la fecha, hora y lugar de la audiencia, como también los cargos específicos en contra del estudiante, copias relevantes de reglas de disciplina o normas y avisos del derecho de tener copias de todos los documentos que serán presentados en la audiencia. El estudiante puede ser puesto en una suspensión extendida mientras se espera la audiencia formal para la expulsión.

2. Derecho de Apelar

Si la Mesa Directiva vota a favor de la expulsión del estudiante, su decisión puede ser apelada con La Mesa Directiva de Educación del Condado de Monterrey dentro de un espacio de treinta (30) días de la decisión de la Mesa Directiva.

3. Notificación Requerida

La ley de California requiere que si un estudiante es expulsado de una escuela el padre/ apoderado y el estudiante debe informar a cualquier nuevo distrito de tal expulsión al ser registrados y que soliciten una audiencia de parte de la Mesa Directiva del nuevo Distrito. (Código Educativo 48915.1)

4. Re-Admitir

Cualquier estudiante que haya sido expulsado por el Distrito Escolar Unificado de Soledad o cualquier otro distrito escolar debe solicitar una Audiencia para ser Readmitido con la Mesa Directiva antes de ser inscrito en las escuelas del distrito. La solicitud debe ser entregada a la Oficina del Superintendente. [BP/AR 5144.1 junio de 2014]

Esculcando a un Estudiante

La administración puede conducir registros hechos al azar en cualquier propiedad de los estudiantes en la propiedad de la escuela. Registros hechos al azar serán conducidos de acuerdo con la Póliza del Distrito 5145.2. Se espera que los estudiantes cooperen completamente cuando perros que olfatean drogas sean traídos al campo escolar para conducir registros hechos al azar, incluyendo pero no limitados a; ropa, libros, mochilas, vehículos, etc. Detectores de metales pueden ser también utilizados por el distrito.

El director escolar o una persona designada podría esculcar a un estudiante, el armario del estudiante, la mochila o la bolsa si hay sospecha razonable para creer que el estudiante pudiera tener un arma escondida, narcóticos, propiedad robada, o contrabando. [Caso de la Suprema Corte de E.U. New Jersey v. T.L.O. (1985) 469 U.S. 325]

La Meza Governante autoriza a los oficiales escolares que conduzcan registros donde hay sospecha razonable de que alumnos se han o están envueltos en una violación de la ley, una regla o reglamento escolar. La persona de un alumno, su propiedad, vehículo, o cajón escolar puede ser registrado siempre que hay una razón para creer que el alumno tiene en su posesión contrabando, sustancia ilegal, o artículos que pueden amenazar las actividades escolares o la salud y seguridad de los alumnos o el personal. Los oficiales escolares pertinentes pueden utilizar detectores de metal. Estas inspecciones serán imprevistas. El distrito notificará a los padres/apoderados de un estudiante que ha sido sujeto a cateo individualizado tan pronto y sea posible. [AR 5145.11]

Entregar a un Estudiante a un Oficial de Ley

Si un oficial escolar entrega a su hijo en la escuela a un oficial de ley con el propósito de removerlo de las instalaciones escolares, el oficial escolar debe tomar pasos inmediatos de informarle a usted o a un pariente responsable de su hijo, excepto cuando el estudiante sea llevado bajo custodia por sospechas de ser víctima de abuso infantil. En esos casos, el oficial de ley informará al padre o guardián. [CE 48906; Código Penal 11165.6]

DISCRIMINACIÓN, PROTECCIONES, QUEJAS Y PROCEDIMIENTOS

Todos los alumnos tienen derecho a participar plenamente en el proceso educativo, libre de discriminación y acoso. Las escuelas tienen la obligación de luchar contra el racismo, el sexismo, y otras formas de prejuicio, y la responsabilidad de ofrecer oportunidades educativas igualdad y garantizar escuelas seguras.

El Distrito es principalmente responsable por el cumplimiento de leyes locales, estatales, y federales y reglamentos y tiene procedimientos para tratar acusaciones de discriminación ilegal, acoso, intimidación, contra cualquier individuo o grupo protegido que incluye sexo real o percibido, orientación sexual, género, identidad de género, expresión de género, Identificación del grupo étnico, raza o etnia, descendencia, origen nacional, nacionalidad, religión, incapacidad mental o física, edad, o de acuerdo a la asociación de la persona con una persona o grupo con una o más de estas características actuales o percibidas en cualquier programa del distrito o actividad que recibe o se beneficia de asistencia financiera local, estatal, o federal.

Un Lugar Seguro para Aprender

Es la política del Estado y del Distrito de mejorar la seguridad estudiantil, conexiones entre estudiantes y adultos de apoyo, y conexiones entre escuelas y comunidades. Estas políticas prohíben la discriminación, acoso, intimidación, y bullying en todos sus recintos escolares y actividades escolares de acuerdo a características actuales o percibidas: raza, color, ascendencia, nacionalidad, origen nacional, étnico, identificación con grupo étnico, edad, religión, estado marital o paternal, incapacidad mental o física, sexo, orientación sexual, género, identidad del género, expresión de género, o asociación con una persona o grupo con una o más características en cualquier actividad patrocinada por la escuela. Se hará saber quienes son los miembros del personal que han recibido el entrenamiento en contra de la imparcialidad. Cuando sea seguro hacerlo, los empleados del distrito deben intervenir inmediatamente cuando ven discriminación, acoso, intimidación o bullying. El personal certificado, grados 7º al 12º obtendrán información sobre cómo ayudar a estudiantes LGBTQ (por sus siglas en inglés). Puede encontrar recursos sobre acoso, intimidación, y violencia a través del Distrito y en línea en www.cde.ca.gov/lss/se/bullyres.asp, www.cde.ca.gov/lss/se/bullyfaq.asp, www.cde.ca.gov/lss/vp/ssresources.asp

El Proceso de Quejas Uniforme del Distrito poder usarse para someter una queja. Pongase en contacto con el Oficial de Quejas del Distrito mencionado en la parte de abajo para más ayuda. [CE 200, 220, 234, 234.1, 234.5, 51101; CP 422, 422.55; 5 CCR 4900; BP 1312.3]

No-Discriminación/Acoso

La Mesa Directiva desea proveer un ambiente escolar seguro que permite a todos los alumnos la igualdad de acceso y oportunidades en los programas del distrito académicos, extracurriculares, y otros programas de educación, servicios y actividades. La Mesa Directiva prohíbe, en cualquier escuela o actividad escolar, la discriminación ilegal, incluyendo acoso discriminatorio, intimidación, y hostigamiento, dirigido a cualquier estudiante por parte de cualquiera, por motivos actual o percibida de raza, color, ascendencia, origen nacional, nacionalidad, étnico, identidad de grupo étnico, edad, religión, estado civil o de paternidad, incapacidad física o mental, sexo, orientación sexual, género, identidad de género, o expresión de género del estudiante o asociación con una persona o grupo con una o más de estas características reales o percibidas.

Esta política se aplicará a todos los actos relacionados con la actividad escolar o asistencia escolar que ocurra dentro de una escuela del distrito, y también actos los cuales ocurran fuera del recinto escolar o fuera de actividades relacionadas con o patrocinadas por la escuela pero la cuál pueda tener un impacto o crear un ambiente hostil en la escuela.

La discriminación ilegal, incluyendo acoso discriminatorio, intimidación, o hostigamiento, puede ser el resultado de conducta físico, verbal, no verbal, o conducta escrita de acuerdo con cualquiera de las categorías nombradas arriba. La discriminación ilegal también incluirá la creación de un ambiente hostil cuando el comportamiento prohibido es tan severo, persistente, o penetrante que afecta la capacidad del estudiante de participar

en o beneficiarse del programa educativo o actividades; crea un ambiente educativo de intimidación, amenazante, hostil, u ofensivo; tiene el efecto de substancialmente o excesivamente interferir con el rendimiento académico del estudiante; o de otra manera adversamente afecta las oportunidades educativas del estudiante.

La discriminación ilegal también incluye trato desigual de los estudiantes debido a una de las categorías de arriba respecto a las provisiones de oportunidades para la participación en programas escolares o actividades o las provisiones o la recepción de beneficios o servicios educativos.

La Mesa Directiva también prohíbe cualquier forma de represalia en contra de cualquier individuo que reporta o participa en el reporte de discriminación ilegal, somete o participa en la presentación, investigación, o participación en la investigación de una queja o reporte alegando la discriminación ilícita. Quejas de represalia serán investigadas y resueltas de la misma manera que las quejas de discriminación.

El Superintendente o persona asignada debe facilitar el acceso de los estudiantes para el programa educativo, dando a conocer la política de discriminación del distrito y de los procedimientos de quejas relacionadas con los estudiantes, padres/apoderados y empleados. Él/ella deberá proporcionar formación e información sobre el alcance y la utilización de los procedimientos de la política y de queja y tomar otras medidas destinadas a aumentar la comprensión de la comunidad escolar de los requisitos de la legislación en materia de discriminación. El Superintendente o persona asignada revisará periódicamente la aplicación de las políticas y prácticas de no discriminación del distrito y, en caso necesario, tomará las medidas para eliminar los obstáculos identificados para el acceso del estudiante o la participación en el programa educativo. Él/ella informará de sus conclusiones y recomendaciones a la Mesa Directiva después de cada revisión.

Sin tener que ver sin un querellante cumple con la presentación formal por escrito, cronología, y/u otros requisitos, todas las quejas alegando la discriminación ilegal, incluyendo el acoso discriminatorio, intimidación, o hostigamiento, será investigada y se tomará acción inmediata para parar la discriminación, prevenir su reaparición, y tratar cualquier efectos continuos en los estudiantes.

Los estudiantes que participan en la discriminación ilegal, incluyendo acoso discriminatorio, intimidación, represalia, o acoso, en violación con la ley, normas de la Mesa Directiva, o regulaciones administrativas serán sujetos a las consecuencias o disciplina apropiada, la cual puede incluir la suspensión o expulsión por comportamiento que es severo o penetrante así como lo define el Código Educativo 48900.4. Cualquier empleado que permite o participa en la discriminación prohibida, incluyendo acoso discriminatorio, intimidación, represalia, o acoso, será sujeto a acción disciplinaria, hasta e incluyendo el despido.

Mantenimiento la Récord

El Superintendente o persona asignada mantendrá un récord de todos los casos de discriminación ilícita reportados, incluyendo acoso ilícito, intimidación, o hostigamiento, para permitir al distrito supervisar, tratar, y prevenir el comportamiento repeti-

tivo prohibido en las escuelas del distrito. [BP 5145.3 diciembre de 2016; CE 200-262.4, 48900.3, 48900.4, 48904, 48907, 48950, 48985, 49020-49023, 51500, 51501, 60044; CC 1714.1; CP 422.55, 422.6; 5 CCR 432, 4600-4687, 4900-4965; 20 USC 1681-1688, 12101-12213; § 504; Título VI; Título VII; Título IX; 42 USC 6101-6107; 28 CFR 35.107; CFR 99.31, 100.3, 104.7, 106.8, 106.9]

☞ Acoso Sexual

La Mesa Directiva está comprometido a mantener un ambiente seguro, libre de acoso y discriminación. La Mesa Directiva prohíbe, en toda escuela o en actividades patrocinadas por o relacionadas con la escuela, acoso sexual dirigido a cualquier estudiante. La Mesa Directiva también prohíbe las represalias o acción en contra de cualquier persona que se relata, quejan o testifique, o participe de otra manera en los procesos de quejas del distrito.

El distrito alienta encarecidamente a cualquier estudiante que sienta que él/ella está siendo o ha sido objeto de acoso sexual en la escuela o en una actividad patrocinada o relacionada con la escuela por otro estudiante o un adulto por parte de cualquiera que haya experimentado acoso sexual fuera de la escuela que tenga un efecto continuo en la escuela comunicarse inmediatamente con su maestro/a, el director, o cualquier otro empleado de la escuela disponible. Cualquier empleado que recibe un informe u observa un incidente de acoso sexual deberá notificar al director o un oficial de conformidad del distrito. Una vez enterado, el/la director/a u oficial de quejas tomará los pasos necesarios para investigar y tratar las alegaciones, así especificadas en las regulaciones administrativas adjunto.

El Superintendente o persona asignada deberá tomar las medidas adecuadas para reforzar la política de acoso sexual del distrito.

Instrucción/Información

El Superintendente o persona asignada se asegurará que todos los estudiantes del distrito reciben instrucción apropiada de acuerdo a su edad e información sobre acoso sexual. Tal instrucción e información deberá incluir:

1. Qué actos y comportamiento constituyen acoso sexual, incluyendo el hecho de que el acoso sexual puede ocurrir entre personas del mismo sexo y podría incluir la violencia sexual
2. Un mensaje claro que los estudiantes no tienen que soportar el acoso sexual en cualquier circunstancia
3. Estímulo a denunciar los casos observados de acoso sexual, aún cuando la víctima del acoso no se ha quejado
4. Un mensaje claro de 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 denuncia de acoso sexual será ser recibido, investigado, o resueltos
5. Un mensaje claro que, sin tener que ver con la falta de cumplimiento por parte del querellante con la presentación formal por escrito, cronológica, u otros requisitos, cada alegación de acoso sexual que involucre a un estudiante, ya sea como el querellante, demandante, o víctima del acoso, será investigado y acción inmediata tomada para parar cualquier acoso, prevenir su

- repetición, y tratar cualquier efecto continuo en los estudiantes
6. Información sobre el procedimiento del Distrito para investigar las denuncias y la persona (s) a los que deben hacer un reporte de acoso sexual
 7. Información sobre los derechos de estudiantes y padres/apoderados que presentan una queja civil o criminal, según corresponda, incluyendo el derecho de presentar una queja civil o criminal mientras continua la investigación del distrito del acoso sexual
 8. Un mensaje claro que, cuando sea necesario, el distrito tomara medidas provisionales para asegurar un ambiente escolar seguro para un estudiante que es el querellante o víctima de acoso sexual y/u otros estudiantes que durante la investigación y que, hasta donde sea posible, cuando dichas medidas provisionales son tomadas, no pondrán en desventaja al querellante o víctima del supuesto acoso

Proceso de Queja y Acciones Disciplinarias

Quejas de acoso sexual por parte de y en contra de estudiantes deberá ser investigada y resuelta en conformidad con los procedimientos de la ley y de distrito especificados en AR 1312.3 - Procedimientos Uniformes de Quejas. Los directores son responsables de notificar a los estudiantes y padres/apoderados que las denuncias de acoso sexual se puede presentar bajo AR 1312.3 y dónde obtener una copia de los procedimientos.

Sobre la investigación de una queja de acoso sexual, cualquier estudiante que se encuentre de haber participado en acoso sexual o violencia sexual en violación a ésta política será sujeto a acción disciplinaria. Para los estudiantes en grados 4-12, la acción disciplinaria puede incluir la suspensión y/o expulsión, siempre y cuando, al imponer dicha disciplina, las circunstancias completas del/los incidente/s se tome/n en consideración.

Sobre la investigación de una queja de acoso sexual, cualquier empleado que se encuentre de haber participado en acoso sexual o violencia sexual hacia cualquier estudiante tendrá su empleo terminado de acuerdo con la ley y acuerdos de negociación colectiva.

Mantenimiento la Récord

El Superintendente o persona asignada deberá mantener un registro de todos los casos reportados de acoso sexual, para permitir al Distrito supervisar, abordar y prevenir comportamiento de acoso repetitivo en las escuelas. [BP 5145.7 diciembre de 2016; CE 200-262.4, 48900, 48900.2, 48904, 48980; CC 51.9, 1714.1; CG 12950.1; 5 CCR 4600-4687, 4900-4965; FERPA; 20 USC 1221, 1681-1688; 42 USC 1983; Título VI; Título VII; 34 CFR 106.1-106.71]

Quejas Sobre Discriminación, Acoso, Intimidación, Violencia, Estudiantes con Necesidades Excepcionales, Programas Categóricos, Programas de Fondo Federal

El distrito seguirá procesos de quejas uniformes al tratar con supuestas quejas de discriminación ilegal, o acoso, en contra de cualquier grupo protegido así como ha sido identificado bajo el Normas de la Mesa Directiva, Código Educativo, Código de Reglamentos de California, Código Penal, o Código Gubernamental incluyendo sexo actual o percibido, orientación sexual, género, identidad del género, expresión de género, étnico, raza,

descendencia, origen nacional, religión, color, o incapacidad mental o física, o edad, o de acuerdo a la asociación de la persona con una persona o grupo con una o más de estas características actuales o percibidas en cualquier programa del distrito o actividad que recibe o se beneficia de asistencia financiera del estado.

El Distrito promoverá programas que aseguren las prácticas no discriminatorias en todas las actividades del Distrito. Si desea detalles adicionales sobre esto, o desea someter una queja, por favor póngase en contacto con el Oficial de Quejas Uniformes del Distrito. La Mesa Directiva designa a las siguientes oficial de cumplimiento para recibir e investigar todas las quejas y garantizar el cumplimiento del distrito con la ley:

Marilyn Cline, Directora Ejecutiva de Recursos Humanos
1261 Metz Road, Soledad, CA 93960
(831) 678-3987 mcline@soledad.k12.ca.us

El Procedimiento de Quejas Uniforme puede ser usado en caso de discriminación o una violación de leyes federales o estatales dentro de los siguientes programas así identificados por las Políticas de la Mesa Directiva: educación para adultos, educación de carreras/tecnología, formación técnica, programas y centros ROP (Programa Regional Ocupacional por sus siglas en inglés), Educación Vocacional Agrícola, desarrollo infantil, Preescolar Estatal, Evaluaciones de los Programas de Educación para Niños Pequeños, Ayuda de Categórica Consolidado, Ayuda de Impacto Económico, LCAP, Educación Compensatoria Estatal, Programa Estatal para Estudiantes de Habilidad Limitada del inglés, mejoría escolar Estatal, consejería 10º grado, educación de prevención del uso de tabaco, Asistencia y Revisión por Compañeros, Educación Migrante e Indígena, Centros Educativos de Indígena Americano, Educación Bilingüe, servicios de nutrición, educación especial, educación y seguridad después clases, opciones de educación para estudiantes sin hogar o en hogar temporal, contenido de materias, educación física (incluyendo minutos instructivos en grados 1-6), discriminación, acoso, intimidación, bullying, espacio de lactancia para estudiantes, cuotas estudiantiles, Garantías de Derechos Civiles que reciben asistencia fiscal estatal o federal, ESEA (Títulos I-VII), temáticas del Acuerdo Williams, plan de seguridad escolar, lugar seguro para aprender, la Ley de Seguridad Escolar y Prevención de Violencia, y otras áreas designadas por el Distrito. [CE 200, 201, 220, 234, 260 et seq., 262.3, 48853, 48853.5, 49010-49013, 49069.5, 51210, 51223, 51225.2, 51228.3, 52075, 52334.7, 56500.2, 56501; CP 422.55; 5 CCR 4600- 4687; CC 51-53; CG 11135, 12900; 20 USC 1400 et seq.; EOA; Título VI, Título IX; § 504; IDEA; 42 USC 2000d, 2000e, 2000h; 34 CFR 106.9]

La Póliza de Quejas Uniformes

La Mesa Directiva reconoce que el distrito tiene la principal responsabilidad de asegurar el cumplimiento con leyes y regulaciones estatales y federales que gobiernan los programas educativos. La Mesa Directiva motiva la pronta resolución de quejas siempre que sea posible. Para resolver quejas que puedan requerir un proceso más formal, la Mesa Directiva adopta el sistema de proceso uniforme de quejas especificado en 5 CCR 4600-4670 y las regulaciones administrativas acompañantes.

El Procedimiento uniforme que quejas (UCP por sus siglas

en inglés) se usará para investigar y resolver las siguientes quejas:

1. Cualquier queja alegando la violación por parte del distrito de leyes o regulaciones estatales o federales aplicables que rigen programas de educación para adultos, educación de después de escuela y programas de seguridad, educación migrante, carreras y educación técnicas y programas de entrenamiento, cuidado infantil y programas de desarrollo, programas de nutrición infantil, programas de educación especial, programas consolidados de ayuda categórica, y cualquier otro programa implementado del distrito el cual se nombra en el Código Educativo 64000(a)
2. Cualquier queja alegando la existencia de discriminación ilegal (tales como acoso discriminatorio, intimidación, o acoso) contra cualquier estudiante, empleado, u otra persona que participa en programas y actividades del distrito, incluyendo, pero no limitados a, aquellos programas o actividades financiados directamente por o que reciben o se benefician de cualquier asistencia financiera, basada en la percepción real o características percibida de la raza o etnia, color, ascendencia, nacionalidad, origen nacional, identificación con grupo étnico, edad, religión, estado marital, embarazo, o paternal, discapacidad física o mental, sexo, orientación sexual, género, identidad de género, expresión de género, o información genética, o cualquier otra de las características de la persona identificadas en el Código Educativo 200 o 220, Código Gubernamental 11135, o Código Penal 422.55, o en base a su asociación con una persona o grupo con una o más de estas características reales o percibidas.
3. Cualquier queja alegando falta de cumplimiento legal por parte del distrito del requerimiento de proveer modificaciones razonables para una estudiante que amamanta en las escuelas de bombear leche materna, amamantar a un bebé, o tratar otras necesidades relacionadas las estudiantes que amamantan.
4. Cualquier queja alegando falta de cumplimiento por parte del distrito con prohibiciones en contra de imponer el requisito que los estudiantes paguen cuotas, depósitos, u otros cobros para participar en actividades educativas.
5. Cualquier queja alegando falta de cumplimiento por parte del distrito con requisitos legales relacionados con implementación del control local y plan de responsabilidad
6. Cualquier queja, por parte de o a nombre de cualquier estudiante que sea casa de transición, alegando la falta de cumplimiento por parte del distrito con cualquier requisito legal aplicable al estudiante sobre decisiones asignatura, las responsabilidades del coordinador de educación del distrito hacia el estudiante, la concesión de créditos por cursos satisfactoriamente completados en otra escuela o distrito, transferencia escolar, o la otorgación de una exención de los requisitos para la graduación impuestos por la Mesa Directiva.
7. Cualquier queja, por parte de o a nombre de un estudiante sin hogar así definido en el 42USC 11434a, alegando falta de cumplimiento por parte del distrito con cualquier requisito aplicable al estudiante sobre la concesión de créditos por cursos satisfactoriamente completados en otra escuela o distrito o la otorgación de una exención de los requisitos para la graduación impuestos por la Mesa Directiva.
8. Cualquier queja, por o de parte de un estudiante que formo parte de la escuela de corte juvenil quien se transfiere al distrito

después de su segundo año de escuela secundaria, alegando la falta del cumplimiento legal por parte del distrito con cualquier requisito aplicable al estudiante sobre la otorgación de créditos por cursos completados satisfactoriamente en la escuela de corte juvenil o la concesión de una exención de los requisitos de graduación impuestos por la Mesa Directiva.

9. Cualquier queja alegando falta de cumplimiento por parte del distrito con los requisitos del Código Educativo 51228.1 y 51228.2 que prohíben la asignatura de un estudiante a un curso sin contenido educativo por más de una semana durante cualquier semestre o a un curso que previamente haya completado satisfactoriamente, sin cumplir con condiciones específicas.
10. Cualquier queja alegando falta de cumplimiento por parte del distrito con los minutos de instrucción de educación física requeridos para estudiantes de escuela primaria.
11. Cualquier queja alegando represalias en contra de un querellante u otro participante en el proceso de quejas o cualquiera que ha actuado en descubrir o reportar una violación sujeta a ésta política
12. Cualquier otra queja así como es especificada en las normas de la Mesa Directiva

La Mesa Directiva reconoce que resoluciones alternas a disputas (ADR por sus siglas en inglés) pueden, dependiendo a la naturaleza de las alegaciones, ofrecer un proceso para alcanzar una resolución a una queja que sea aceptable para todos los interesados. ADR, tales como la mediación, se ofrecerán para resolver quejas que involucren más de un estudiante y ningún adulto. Sin embargo, la mediación no se ofrecerá o se utilizará para resolver cualquier queja que involucre asalto sexual o cuando existe un riesgo razonable que uno de los interesados se sintiera obligado a participar. El Superintendente o persona asignada se asegurara que el uso del ADR va de acuerdo con las leyes y regulaciones estatales y federales.

El distrito deberá proteger a todos los querellantes de represalias. En la investigación de una queja, la confidencialidad de las partes interesadas será protegida como lo requiere la ley. Para cualquier queja alegando represalia o la discriminación ilegal (tales como acoso discriminatorio, intimidación, o bullying), el Superintendente o persona asignada mantendrá la identidad del querellante y/o el sujeto de la queja si es diferente del querellante, confidencial como sea apropiado cuando la integridad del proceso de quejas se mantenga.

Cuando una alegación que no es sujeta al UCP viene a ser incluida en una queja UCP, el distrito remitirá la alegación no sujeta al UCP al personal apropiado o agencia e investigará y, si apropiado, resolverá la alegación(es) relacionadas al UCP por medio del UCP del distrito.

El Superintendente o persona asignada proveerá entrenamiento al personal del distrito para asegurar consciencia y conocimiento de leyes actuales y requisitos relacionados, incluyendo los pasos y línea de tiempo especificado en ésta norma y las regulaciones administrativas acompañantes.

El Superintendente o persona asignada mantendrá los récords de todas las UCP y las investigaciones de éstas quejas de acuerdo con las leyes aplicables y políticas del distrito.

Quejas que no son UCP

Las siguientes quejas no serán sujetas al UCP del distrito pero serán

emitidas a la agencia especificada:

1. Cualquier queja alegando abuso infantil o negligencia será emitida al Departamento de Servicios Sociales del Condado, la División de Servicios de Protección del Condado, y las agencias de cumplimiento de la ley apropiadas.
2. Cualquier queja alegando violaciones de salud y seguridad por parte de un programa de desarrollo de niños será, para instalaciones autorizadas, emitida al Departamento de Servicios Sociales y deberá, para instalaciones exentas, emitir al administrador regional de Desarrollo Infantil apropiado.
3. Cualquier queja alegando discriminación de empleo será emitida al Departamento de Igualdad en el Empleo y la Vivienda de California y el oficial de cumplimiento legal avisará al querellante de la transferencia por correo de primera clase.
4. Cualquier queja alegando fraude será emitida al Departamento de Educación de California.

Además, el Proceso de Quejas Uniforme Williams del distrito, AR 1312.4, se usará para investigar y resolver cualquier queja relacionada a cantidad suficiente de libros de texto o materiales instructivos, las condiciones de instalaciones de emergencia o urgencias que suponen una amenaza a la salud o seguridad de los estudiantes o personal, o vacantes de maestros y errores de asignación. [BP 1312.3 diciembre de 2016; CE 200-262.4, 222, 8200-8498, 8500-8538, 18100-18203, 32289, 35186, 48853-48853.5, 48985, 49010-49013, 49060-49079, 49069.5, 49490-49590, 51210, 51223, 51225.1-51225.2, 51228.1-51228.3, 52060-52077, 52075, 52160-52178, 52300-52490, 52500-52616.24, 52800-52870, 54400-54425, 54440-54445, 54460-54529, 56000-56867, 59000-59300, 64000-64001; CG 11135, 12900-12996; CP 422.55, 422.6; 5 CCR 3080, 4600-4687, 4900-4965; FERPA; 20 USC 1221, 1681-1688, 6301-6577, 6801-6871, 7101-7184, 7201-7283g, 7301-7372, 12101-12213; § 504; Título VI; Título VII; Título IX; 42 USC 6101-6107; 28 CFR 35.107; 34 CFR 100.3, 104.7, 106.8, 106.9, 110.25]

El Proceso de Quejas Uniformes

A menos que la Mesa Directiva de otra manera pueda especificar otras políticas del distrito, éstos procedimientos uniformes de quejas (UCP por sus siglas en inglés) será usados para investigar y resolver únicamente las quejas especificadas en la Política de la Mesa Directiva (BP por sus siglas en inglés) 1312.3.

Oficiales de Cumplimiento

El distrito designa al(los) individuo(s) identificados en la parte de abajo como el(los) empleado(s) responsable(s) de la coordinación de la respuesta del distrito a quejas y del cumplimiento con las leyes de derechos civiles estatales y federales. El(los) individuo(s) también sirven como el(los) oficial(es) de cumplimiento legal especificados en AR 5145.3 – No discriminación/Acoso como el(los) empleado(s) responsable(s) por tratar las quejas que tengan que ver con la discriminación ilegal (tales como acoso discriminatoria, intimidación, o bullying). El(los) individuo(s) recibirán y coordinarán la investigación de quejas y se asegurará de cumplimiento legal del distrito.

Marilyn Cline, Directora Ejecutiva de Recursos Humanos
1261 Metz Road, Soledad, CA 93960
(831) 678-3987 mccline@soledad.k12.ca.us

El oficial de cumplimiento quien recibe una queja puede des-

ignar a otro oficial de cumplimiento para investigar y resolver la queja. El oficial de cumplimiento inmediatamente notificará al demandante y demandado, si aplicable, si otro oficial de cumplimiento es designado a la queja.

En ninguna instancia deberá un oficial de cumplimiento ser designado a una queja en la cual él/ella un prejuicio o conflicto de interés que le prohibiría de justamente investigar o resolver la queja. Cualquier queja en contra de un oficial de cumplimiento o que suscita una preocupación sobre la capacidad del oficial de cumplimiento de justamente investigar la queja y sin prejuicios deberá ser sometida con el Superintendente o persona asignada quien determinara cómo será investigada la queja.

El Superintendente o persona asignada se asegurara que los empleados asignados para investigar y resolver quejas reciban entrenamiento y tenga el conocimiento sobre las leyes y programas en cuestión en las quejas a las cuales están asignados. Entrenamiento provisto a dichos empleados deberá cubrir leyes y regulaciones estatales y federales actuales que gobiernan el programa, procesos aplicables para investigar y resolver quejas, incluyendo aquellas alegando discriminación ilegal (tales como bullying discriminatorio, intimidación, o bullying), estándares aplicables para llegar a una decisión sobre quejas, y medidas correctivas apropiadas. Empleados asignados pueden tener acceso a consejería legal al ser determinado por el Superintendente o persona asignada.

El oficial de cumplimiento o, si es necesario, cualquier administrador apropiado determinará si medidas interinas son necesarias durante y pendiente a resultados de una investigación. Si las medidas interinas son determinadas necesarias, el oficial de cumplimiento o administrador consultara con el Superintendente, la persona asignada por el Superintendente, o, si apropiado, el director del recinto para implementar una o más medidas interinas. Las medidas interinas deberán permanecer en vigor hasta que el oficial de cumplimiento determine que ya no son necesarias o hasta que el distrito emita su decisión final por escrito, cualquiera que ocurra primero.

Notificaciones

La política del UCP del distrito y regulaciones administrativas deberán ser publicadas en todas las escuelas del distrito y oficinas, incluyendo la sala del personal y salones de reunión del gobierno estudiantil.

El Superintendente o persona asignada anualmente proveerá notificación por escrito del UCP del distrito, incluyendo información sobre cuotas estudiantiles ilegales, requisitos del plan de control local y responsabilidad (LCAP por sus siglas en inglés), y requisitos relacionados a los derechos educativos de juventud en hogar de transición, estudiantes sin hogar, y ex-estudiantes de la escuela de la corte juvenil a estudiantes, empleado, padres/apoderados, el comité consejero del distrito, comité consejero escolar, oficiales de escuelas privadas apropiados o representativos, y otras partes interesadas.

La notificación anual, información de contacto completa del(los) oficial(es) de cumplimiento, e información relacionada con el Título IX así requerido de acuerdo al Código Educativo 221.61 será publicado en el sitio web del distrito y podrá ser provisto por medio de apoyo de las redes sociales, si disponibles.

El Superintendente o persona asignada se asegurará que todos los estudiantes y padres/apoderados, incluyendo estudiantes y padres/apoderados con proficiencia de inglés limitada, tengan acceso a la información relevante provista en las políticas, regulaciones, formas, y avisos sobre el UCP.

Si 15 por ciento o más de los estudiantes matriculados en una escuela del distrito en particular hablan un idioma en particular que no es inglés, la política del distrito, regulaciones, formas, y notificaciones sobre el UCP deberán ser traducidos a ése idioma, de acuerdo con el Código Educativo 234.1 y 48985. En todos los demás casos, el distrito se asegurará de proveer acceso significativo para toda la información relevante del UCP para padres/apoderados con proficiencia limitada de inglés.

El aviso deberá:

1. Identificar al(las) persona(s), puesto(s), o unidad(es) responsable(s) por recibir quejas
2. Informar al demandante sobre cualquier reparación de leyes civiles que puedan estar disponibles a él/ella bajo leyes estatales o federales contra la discriminación, si es aplicable
3. Informar al demandante sobre el proceso de apelación, incluyendo, si es aplicable, los derechos del demandante de presentar una queja directamente al Departamento de Educación de California (CDE) o buscar reparaciones ante un tribunal civil u otras agencias públicas, tales como la Oficina de Derechos Civiles del Departamento de Educación de los Estados Unidos (OCR por sus siglas en inglés) en casos que involucren la discriminación ilegal (tales como acoso discriminatorio, intimidación, o bullying).
4. Incluir declaraciones que:
 - a. El distrito tiene la principal responsabilidad de asegurar el cumplimiento con leyes y regulaciones estatales y federales que gobiernan programas educativos.
 - b. El repaso de la queja deberá ser completado dentro de 60 días del calendario a partir de la fecha en que se recibió la queja amenos que el querellante este de acuerdo por escrito extender el tiempo.
 - c. Una queja alegando represalias o discriminación ilegal (tales como acoso discriminatorio, intimidación, o bullying) debe ser presentada a más tarde de seis meses de la fecha que ocurrió, o seis meses de la fecha que el querellante primero obtuvo conocimiento de los hechos de la supuesta discriminación ilegal. El tiempo para presentar una queja puede ser extendido por hasta 90 días por parte del Superintendente o persona asignada por buena causa al ser solicitado por escrito por parte del querellante estableciendo los motivos por la extensión.
 - d. Las quejas deben ser presentadas por escrito y firmadas por el querellante. Si un querellante no puede presentar su queja por escrito, por ejemplo, debido a condiciones tales como discapacidad o analfabetismo, personal del distrito le ayudará a presentar su queja.
 - e. Si una que no es presentada por escrito pero el distrito recibe notificación de cualquier alegación que esta sujeta al UCP, el distrito deberá tomar los pasos afirmativos para investigar y tratar las alegaciones, de la manera apropiada a la circunstancia en particular.
Si la alegación involucra la represalia o discriminación ilegal (tales como acoso discriminatorio, intimidación, o bullying) y

la investigación confirma que ha ocurrido la discriminación, el distrito tomara los pasos para prevenir que vuelva a repetirse la discriminación y corregir sus efectos discriminatorios presentados en la queja, y hacia otros, al ser apropiado.

- f. No se le requerirá a un estudiante matriculado en una escuela pública pagar una cuota por su participación en actividades educativas que constituyen una parte integralmente fundamental del programa educativo del distrito, incluyendo actividades curriculares y extracurriculares.
- g. Se le requiere a la Mesa Directiva adoptar una actualización anual del LCAP de manera que incluya la participación significativa de padres/apoderados, estudiantes, y otras partes interesadas en el desarrollo y/o revisión del LCAP.
- h. Un estudiante en hogar de transición deberá recibir información sobre derechos educativos relacionados con su colocación educativa, matriculación en y retiro de la escuela, como también las responsabilidades del especialista de recursos comunitarios del distrito para asegurarse que los estudiantes en hogar de transicional reciben la transferencia apropiado de sus créditos, récords, y calificaciones cuándo él/ella se transfiera entre escuelas o entre el distrito y otros distritos.
 1. Un estudiante en hogar de transición, sin hogar, o ex-estudiante de la escuela de la corte juvenil quien se transfiere a una escuela secundaria del distrito o entre escuelas secundarias, al ser aplicable, será notificado/a sobre la responsabilidad del distrito de:
 - (1) Aceptar cualquier trabajo de curso o parte del trabajo de curso que el estudiante ha completado satisfactoriamente en otra escuela pública, escuela de la corte juvenil, o en una escuela o agencia no-pública, no sectaria, y de otorgar crédito total o parcial por el trabajo de curso completado
 - (2) No obligar al estudiante a tomar cualquier curso o parte del curso el cual ha completado satisfactoriamente en otra escuela pública, escuela de corte juvenil, o en una escuela o agencia no-pública, no sectaria
 - (3) Si el estudiante ha completado su segundo año de la escuela secundaria antes de transferirse, proveer la información del estudiante sobre el trabajo de curso adoptado por el distrito y requisitos de graduación impuestos por la Mesa Directiva de la cual se espera que se gradué de acuerdo con Código Educativo 51225.1
 - i. El querellante tiene el derecho de apelar la decisión del distrito al CDE al presentar una apelación por escrito dentro de 15 días de calendario de haber recibido la decisión del distrito.
 - j. En cualquier queja alegando la discriminación ilegal (tal como acoso discriminatorio, intimidación, o bullying), el demandado también tendrá el derecho de presentar una apelación con el CDE de la misma manera que el demandante, si él/ella esta insatisfecho con la decisión del distrito
 - k. La apelación al CDE debe incluir una copia de la queja presentada al distrito y una copia de la decisión del distrito.
 1. Copias del UCP del distrito están disponibles sin costo alguno.

Responsabilidades del Distrito

Todas las quejas relacionadas con el UCP serán investigadas y resueltas dentro de 60 días de calendario a partir de la fecha que el distrito recibió la queja amén que el querellante acepte por escrito a una extensión de la fecha.

Para quejas alegando discriminación ilegal (tal como acoso discriminatorio, intimidación, o bullying), el distrito deberá informar demandado cuando el demandante acepta la extensión del tiempo para la investigación y resolución de la queja.

El oficial de cumplimiento mantendrá el récord de cada queja y acciones subsiguientes relacionadas, incluyendo pasos tomados durante la investigación y toda información requerida para cumplimiento con 5 CCR 4631 y 4633.

Todas las partes involucradas en las alegaciones serán notificados cuando una queja es presentada y cuando una decisión o fallo es hecho. Sin embargo, el oficial de cumplimiento mantendrá todas las quejas o alegaciones de represalias o discriminación ilegal (tal como acoso discriminatorio, intimidación, o bullying) confidenciales excepto cuando revelación es necesaria para llevar a cabo la investigación, tomar acción correctiva subsiguiente, llevar a cabo supervisión continua, o mantener la integridad del proceso.

Presentación de Quejas

La queja será presentada al oficial de cumplimiento quien mantendrá un registro de las quejas recibidas, proveyendo a cada una un número de código y fecha estampada.

Todas las quejas deberán ser presentadas por escrito y firmadas por el demandante. Si un demandante no puede poner por escrito su queja debido a condiciones tales como discapacidades o analfabetismo, el personal del distrito le ayudará a presentar la queja.

Las quejas también se deberán presentar de acuerdo con las siguientes reglas, al ser aplicable:

1. Una queja alegando la violación de leyes o regulaciones aplicables por parte del distrito que gobiernan programas de educación de adultos, programas consolidados de asistencia categórica, educación migrante, carrera técnica y educación técnica y programas de entrenamiento, cuidado infantil y programas de desarrollo, programas de nutrición infantil, y programas de educación especial puede ser presentada por cualquier individuo, agencia pública, u organización.
2. Cualquier queja alegando falta de cumplimiento con leyes sobre la prohibición sobre exigir a los estudiantes pagar cuotas estudiantiles, depósitos, y cargos o cualquier requisito relacionada al LCAP puede ser presentada anónimamente si la queja provee evidencia, o información que lleve a evidencia, para apoyar la alegación de falta de cumplimiento. Una queja sobre una violación de la prohibición contra cobrar cuotas estudiantiles ilegales pueden ser presentadas con el director de la escuela o con el Superintendente o persona asignada. Sin embargo, cualquier tal queja deberá ser presentada no más tarde de un año de la fecha que ocurrió la violación.
3. Una queja alegando discriminación ilegal (tal como acoso discriminatorio, intimidación, o bullying) puede ser presentada únicamente por una persona que alega que él/ella personalmente ha sufrido discriminación ilegal o por una persona quien cree que

un individuo o cualquier clase específica de individuos han sido sujetos a ella. La queja debe ser iniciada no después de seis meses de la fecha de cuando la supuesta discriminación ilegal ocurrió, o seis meses de la fecha cuando el querellante primero obtuvo conocimiento de los hechos de la supuesta discriminación ilegal. El tiempo para presentar la queja puede ser extendido por hasta 90 días por el Superintendente o persona asignada por una buena causa solicitando por escrito por parte del querellante estableciendo los motivos para la extensión.

4. Cuando una queja alegando discriminación ilegal (tal como acoso discriminatorio, intimidación, o bullying) es presentada anónimamente, el oficial de cumplimiento llevará a cabo una investigación u otra respuesta apropiada, dependiendo especificidad y confiabilidad de la información provista y la seriedad de las alegaciones.
5. Cuando el querellante de discriminación ilegal (tal como acoso discriminatorio, intimidación, o bullying) o la supuesta víctima, cuando él/ella no sea el querellante, solicite confidencialidad, el oficial de cumplimiento le informará que la petición puede limitar la capacidad del distrito de investigar la conducta o tomar otra acción necesaria. Cuando se honra una petición de confidencialidad, el distrito sin embargo tomará todos los pasos razonables para investigar y resolver/responder a la queja consistente con la petición.

Mediación

Dentro de tres días hábiles después que el oficial de cumplimiento ha recibido la queja, él/ella puede informalmente hablar con todas las partes la posibilidad de usar mediación. Mediación será ofrecida para resolver quejas que involucran más de un estudiante y ningún adulto. Sin embargo, la mediación no se ofrecerá o usará para resolver cualquier queja que involucre una alegación de asalto sexual o en la cual existe un riesgo razonable que una parte de la mediación se sentiría obligado/a en participar. Si las partes interesadas están de acuerdo en la mediación, el oficial de cumplimiento hará todas las preparaciones para este proceso.

Antes de iniciar la mediación de una queja alegando represalias o discriminación ilegal (tales como acoso discriminatorio, intimidación, o bullying), el oficial de cumplimiento se asegurará que todos los interesados están de acuerdo en hacer al mediador una parte para resolver la información confidencial. El oficial de cumplimiento también notificará a todas las partes interesadas sobre su derecho de terminar durante cualquier punto el proceso informal.

Si el proceso de mediación no resuelve el problema dentro de parámetros de la ley, el oficial de cumplimiento procederá con su investigación de la queja.

El uso de mediación no deberá exceder el límite de tiempo del distrito para investigar y resolver la queja a menos que el demandante este de acuerdo por escrito de dicha extensión del tiempo. Si la mediación tiene éxito y la queja es retirada, entonces el distrito únicamente tomara la acción acordada por medio de la mediación. Si la mediación es infructuosa, entonces el distrito continuará con los pasos subsiguientes especificados en éste reglamento administrativo.

Investigación de Queja

Dentro de 10 días hábiles después del oficial de cumplimiento recibe la queja, el oficial de cumplimiento comenzará una investigación de la queja.

Dentro de un día hábil de iniciar la investigación, el oficial de cumplimiento proveerá al querellante y/o su representante con la oportunidad de presentar la información contenida en la queja al oficial de cumplimiento y notificará al querellante y/o su representante de la oportunidad de presentar al oficial de cumplimiento con cualquier evidencia, o información que lleva a la evidencia, para apoyar las alegaciones de la queja. Tal evidencia o información puede ser presentada a cualquier tiempo durante la investigación.

Al conducir la investigación, el oficial de cumplimiento colectará toda la documentación disponible y revisará todos los récords disponibles, notas, o declaraciones relacionadas a la queja, incluyendo cualquier evidencia adicional o información recibida de las partes interesadas durante el curso de la investigación. Él/ella individualmente entrevistará a todos los testigos disponibles con información pertinente a la queja, y podrá visitar cualquier localidad razonablemente accesible donde las supuestas acciones relevantes tomaron lugar. En intervalos apropiados, el oficial de cumplimiento informará a ambas partes sobre el estado de la investigación.

Para investigar una queja alegando represalia o discriminación ilegal (tal como acoso discriminatorio, intimidación, o bullying), el oficial de cumplimiento entrevistará a la(s) supuesta(s) víctima(s), cualquier supuestos ofensores, y privadamente otros testigos relevantes, por separado, y de manera confidencial. Al ser necesario, personal adicional o consejero legal puede conducir o apoyar la investigación.

La negativa del demandante de presentar pruebas al investigador del distrito con documentos u otra evidencia relacionada con las alegaciones de la queja, fallar o rehusar de cooperar en la investigación, o participar en cualquier otra obstrucción de la investigación puede resultar en desestimación de la queja por falta de evidencia de apoyo a la alegación. De igual manera, el rechazo del demandado en proveer al investigador del distrito con documentos u otra evidencia relacionada a las alegaciones en la queja, fallar o rehusar en cooperar en la investigación, o participación en cualquier otra obstrucción de la investigación puede resultar en un hallazgo, basado en la evidencia colectada, que una violación ha ocurrido y en la imposición de reparaciones a favor del demandante.

De acuerdo a la ley, el distrito proveerá al investigador con acceso a récords y otra información relacionada a las alegaciones en la queja y de ninguna manera puede obstruir la investigación. Fallar o rehusar por parte del distrito en cooperar con la investigación puede resultar en un hallazgo basado en evidencia colectada que una violación ha ocurrido y en la imposición de una reparación a favor del demandante.

El oficial de cumplimiento deberá aplicar un estándar de “preponderancia de la evidencia” en determinar la veracidad de las alegaciones basadas en hechos de una queja. Este estándar se cumple si es más factible que las alegaciones sean ciertas que no.

Reporte de Hallazgos

A menos terminado por un acuerdo escrito con el demandante, el oficial de cumplimiento legal preparará y enviará al demandante, y demandado si existe uno, un reporte por escrito, así descrito en la sección “Decisión Final por Escrito” de abajo, dentro de 60 días de calendario de haber recibido la queja el distrito.

Decisión Final Escrita

La decisión del distrito en cómo resolverá la queja será por escrito y ser enviada al demandante y demandado.

En consulta con el asesor legal del distrito, información sobre la parte relevante de la decisión podrá ser comunicada a la víctima que no es el demandante y a otras partes interesadas quienes puedan estar involucrados en implementar la decisión o son afectados por la queja, siempre y cuando la privacidad de las partes interesadas sea protegida. En una queja alegando discriminación ilegal (tales como acoso discriminatorio, intimidación, y acoso), aviso de la decisión del distrito a la alegación de la víctima incluirá información sobre cualquier sanción de ser impuesta al demandado que está en directa relación a la supuesta víctima.

Si la queja implica a un estudiante de proficiencia limitada en inglés o padres/apoderados y el estudiante involucrado asiste a una escuela en la cual 15 por ciento o más de los estudiantes hablan un solo idioma principal que no sea inglés, entonces la decisión también será traducida a ese idioma. En todas las instancias, el distrito asegurará acceso significativo a toda la información relevante para los padres/apoderados con proficiencia limitada en inglés.

Para todas las quejas, la decisión deberá incluir:

1. Los hallazgos de los hechos basados en la evidencia obtenida. En alcanzar una determinación factual, los siguientes factores pueden ser tomados en consideración:
 - a. Declaraciones hechas por cualquier testigo
 - b. La credibilidad relativa de los individuos involucrados
 - c. Cómo el individuo querellante reaccionó al incidente
 - d. Cualquier documentación u otra evidencia relacionada a la supuesta conducta
 - e. Casos anteriores de conducta similar por cualquier supuesto ofensor
 - f. Alegaciones pasadas falsas hechas por el demandante
2. La(s) conclusión(es) de la ley
3. Disposición de la queja
4. Razonamiento por tal disposición

Para quejas de represalias o discriminación ilegal (tales como acoso discriminatorio, intimidación, o bullying), la disposición de la queja deberá incluir una determinación por cada alegación de si la represalia o discriminación ilegal ocurrió.

La determinación si existe un ambiente hostil puede involucrar la consideración de lo siguiente:

- a. Cómo afecto la mala conducta a la educación de uno o más estudiantes
- b. El tipo, frecuencia, y duración de la mala conducta
- c. La relación entre la(s) supuesta(s) víctima(s) y ofensor(es)
- d. El número de personas involucradas en la conducta y a quien fue dirigida la conducta

- e. El tamaño de la escuela, lugar del incidente, y contexto en el cual ocurrió
 - f. Otros incidentes en la escuela involucrando diferentes individuos
5. Acción(es) correctiva(s), incluyendo cualquier acciones que ha sido tomadas o serán tomas para tratar las alegaciones en la queja e incluyendo, con respecto a quejas de cuotas estudiantiles, un remedio concuerde con el Código Educativo 49013 y 5 CCR 4600

Para quejas de discriminación ilegal (tales como acoso discriminatorio, intimidación, o bullying), la decisión podrá, así requerido por la ley, incluir:

- a. las acciones correctivas impuestas para el demandado
 - b. Reparaciones individuales ofrecidas o provistas para el demandante u otra persona quien fue sujeto a la queja, pero esta información deberá ser compartida con el demandante.
 - c. Medidas sistémicas que ha tomado la escuela para eliminar un ambiente hostil y prevenir que vuelva a ocurrir.
6. Aviso de los derechos de apelación del demandante y demandado de la decisión del distrito al CDE dentro de 15 días de calendario, y procedimientos a seguir para iniciar dicha apelación

La decisión puede también incluir los procedimientos de seguimiento para prevenir la repetición o represalias y para reportar cualquier problema subsiguiente.

Para quejas alegando la discriminación ilegal basada en ley estatal (tales como acoso discriminatorio, intimidación, o bullying), la decisión también incluirá un aviso al demandante que:

- 1. Él/ella puede buscar reparaciones de la ley civil disponibles fuera del procedimiento de quejas del distrito, incluyendo la asistencia de centros de mediación o abogados públicos/privados, 60 días después de haber presentado una apelación al CDE.
- 2. El moratorio de 60 días no es aplicable al demandante que busca medidas cautelares en magistrados estatales o a quejas de discriminación basadas en la ley federal.

Quejas alegando discriminación basada en raza, color, origen nacional, sexo, género, discapacidad, o edad también puede ser presentada con el Departamento de Educación de los Estados Unidos, Oficina para Derechos Civiles en www.ed.gov/ocr con 180 días de la supuesta discriminación.

Acciones Correctivas

Cuando se encuentra que una queja tiene merito, el oficial de cumplimiento adoptará cualquier acción correctiva apropiada permitida por la ley. Acciones correctivas apropiadas que se enfocan en ambiente escolar o distrital global pueden incluir, pero no limitarse a, acciones de hacer cumplir con políticas del distrito; entrenamiento para la facultad, personal, y estudiantes; actualización de políticas; o encuestas de clima escolar.

Para quejas involucrando represalias o discriminación ilegal (tales como acoso discriminatorio, intimidación, o bullying), reparaciones apropiadas que pueden ofrecerse a la víctima pero no comunicadas al demandado podrán incluir, pero no limitarse a, las siguientes:

- 1. Consejería
- 2. Apoyo Académico
- 3. Servicios de Salud
- 4. Asignatura de una escolta para permitir a la víctima moverse libremente por el recinto
- 5. Información sobre recursos disponibles y cómo reportar incidentes similares o represalias

- 6. Separación de la víctima de cualquier otro individuo involucrado, siempre y cuando la separación no penaliza a la víctima
- 7. Justicia restaurativa
- 8. Consultas de seguimiento para asegurarse que la conducta ha parado y no ha habido represalias
- 9. Determinación de si cualquier acción pasada de la víctima que resulto en disciplina relacionada al tratamiento que recibió de la víctima y descrito en la queja

Para quejas involucrando represalias o discriminación ilegal (tal como acoso discriminatorio, intimidación, acoso), acciones correctivas apropiadas que se enfocan en un estudiante ofensor puede incluir, pero no limitarse a, los siguiente:

- 1. Transferencia de una clase o escuela así permitido por la ley
- 2. Conferencia de padres/apoderados
- 3. Educación sobre el impacto de la conducta de otros
- 4. Apoyo de comportamiento positivo
- 5. Recomendar para un equipo de éxito estudiantil
- 6. Negación de participación en actividades extracurriculares o cocurriculares u otros privilegios permitidos por la ley
- 7. Acción disciplinaria, tal como suspensión o expulsión, así permitido por la ley

Cuando se encuentra que un empleado ha cometido represalias o discriminación ilegal (tal como acoso discriminatorio, intimidación, o bullying), el distrito tomará acción disciplinaria apropiada, hasta e incluyendo la destitución, de acuerdo con la ley aplicable y acuerdos de sindicato.

También el distrito podrá considerar entrenamiento y otras intervenciones para toda la comunidad escolar para asegurar que los estudiantes, personal, y padres/apoderados entiendan los tipos de comportamiento que constituyen discriminación ilegal (tales como acoso discriminatorio, intimidación, o bullying), que el distrito no tolera, y cómo reportar y responder al mismo.

Si una queja alegando falta de cumplimiento con las leyes sobre cuotas estudiantiles, depósitos, y otros cobros, minutos de instrucción de educación física para estudiantes en escuela primaria, o cualquier requisito relacionado al LCAP se encuentra tener merito, el distrito proveerá una reparación a todos los estudiantes, padres/apoderados afectados sujeto a procedimientos establecidos por regulaciones de la Mesa Directiva Educativa del Estado.

Para quejas alegando falta de cumplimiento con las leyes sobre cuotas estudiantiles, el distrito intentará en buena fe, participando en esfuerzos razonables, para identificar y completamente reembolsar a todos los estudiantes y padres/apoderados afectados quienes pagaron las cuotas estudiantiles ilícitas dentro de un año antes de la presentación de la queja.

Apelaciones al Departamento de Educación de California

Cualquier demandante quien esta insatisfecho con la decisión final por escrito del distrito puede presentar la apelación por escrito al CDE dentro de 15 días de calendario de haber recibido la decisión del distrito.

Cuando un demandado en cualquier alegación de queja discriminación ilegal (tal como acoso discriminatorio, intimidación, y acoso) es insatisfactorio con la decisión final escrita

del distrito, él/ella, de la misma manera como el demandante, puede presentar una apelación al CDE.

El demandante o demandado deberá a especificar las bases por su apelación de la decisión y si los hechos están incorrectos y/o la ley ha sido mal aplicada. La apelación deberá ser acompañada por una copia de la queja localmente presentada y una copia de la decisión del distrito.

Al ser notificado por el CDE que el demandante o demandado ha apelado la decisión del distrito, el Superintendente o persona asignada remitirá los siguientes documentos al CDE:

1. Una copia de la queja original
2. Una copia de la decisión escrita
3. Un resumen de la naturaleza y extensión de la investigación llevada a cabo por el distrito, si no es cubierta por la decisión
4. Una copia del archivo de la investigación incluyendo, pero no limitado a, todas las notas, entrevistas, y documentos sometidos por las partes interesadas y reunidas por el investigador
5. Un reporte de cualquier acción tomada para resolver la queja
6. Una copia del proceso de quejas uniforme del distrito
7. Otra información relevante solicitada por el CDE

[AR 1312.3 mayo de 2017]

🔍 **Quejas Sobre el Acuerdo Williams (Williams Settlement,) Material Instructivo, Asignación de Maestros, e Instalaciones Escolares**

Los Padres deben usar el Proceso de Quejas Uniforme del Distrito con modificaciones al ser necesario, para identificar y resolver cualquier deficiencia que tengan que ver con el material instructivo, limpieza y seguridad de las instalaciones, condiciones de emergencia o urgentes en las instalaciones que presenten una amenaza de salud o seguridad para los estudiantes o el personal, y vacantes de maestros o asignación incorrecta. [CE 35186]

Acuerdo Williams proceso de queja

Las formas se encuentran disponibles, gratis, en la escuela, en la oficina de distrito, o descargado del sitio web del distrito en <http://soledadusd.org>, pero no es necesario usar ésta forma para formular una queja. Usted también puede descargar una copia de la forma de queja de Departamento de Educación de California del este sitio web, www.cde.ca.gov/re/cp/uc. El Procedimiento de Quejas Uniformes se utilizará para someter una queja relacionada con el Acuerdo Williams con las siguientes circunstancias especiales aplicables:

1. Las formas pueden ser entregadas al director o persona asignada quien hará todo intento razonable para investigar.
2. Quejas más aya de la autoridad del recinto serán enviadas al Distrito dentro de un espacio de 10 días.
3. Las quejas pueden ser sometidas anónimamente. Se puede solicitar una respuesta si la queja es identificada y será enviada a la dirección que se encuentre en la forma de la queja.
4. Si se le requiere al Distrito proveer materiales en idioma extranjero de acuerdo a los datos del censo del Departamento de Educación y si es solicitado, la respuesta y el reporte deberá ser escrito en Inglés y el idioma principal que fue usado para someter la queja.
5. La forma tendrá una casilla para solicitar una respuesta e indicará

dónde someter la forma.

6. Las quejas válidas serán resueltas dentro de 30 días después de haber recibido la queja.
7. Dentro de 45 días de haber resultado la queja, se enviará un aviso a la persona que sometió la queja cuando se haya solicitado una respuesta. El director también informará al Superintendente sobre el resultado dentro del mismo espacio de tiempo.
8. Si la persona que sometió la queja no queda satisfecha con el resultado, puede describir la queja a la mesa directiva durante una reunión regularmente programada.
9. La Distrito reportara cada cuarto periodo sobre el número de quejas resueltas y no resueltas y dará un resumen los datos sobre las quejas y resoluciones al superintendente del condado y a la mesa directiva local en una sesión pública haciendo lo parte del récord público. [CE 35186]

🔍 **Más Información Disponible**

Hay más información sobre las escuelas de nuestro distrito, programas, pólizas y procedimientos y está disponible para cualquier persona interesada que la solicite en la oficina de nuestro distrito. [FERPA, 34 CFR 99.7 (b)]

FACILIDADES DEL DISTRITO

🔍 **Plan Administrativo para Material que Contiene Asbesto**

El distrito, bajo su petición, tiene disponible un plan completo y actualizado para administrar materiales que contienen asbestos. [40 CFR 763.93]

🔍 **Uso de Pesticidas**

El Distrito provee a los padres el nombre de todos los productos de pesticidas que se espera aplicar en los recintos escolares éste año escolar. Ésa identificación incluye el nombre e ingredientes activos. Únicamente pesticidas completamente certificados pueden ser usados en los recintos escolares. Plan de Manejo Integrado de Plagas de la escuela (IPM por siglas en Inglés) se actualiza cada año por el 31 de julio. El IPM, nombres de pesticidas y los ingredientes activos, y las fechas de aplicación son publicadas en el sitio web de la escuela y/o del distrito en <http://soledadusd.org>.

Los padres y apoderados pueden registrarse con la escuela o el distrito si es que desean recibir notificación sobre la aplicación de los pesticidas en una escuela en particular o instalaciones. Aviso de una aplicación y una notificación por escrito del uso de pesticidas no en lista se les dará 72 horas de antelación. En caso de aplicación emergencia, 72 horas de antelación será la meta. Cada área de la escuela donde se está utilizando pesticidas estará identificado con un aviso publicado 24 horas antes (o de la aplicación, en caso de emergencia) y 72 horas después de su uso. Para más información, llame a la oficina MOTF al (831) 678-2180. Información adicional se encuentra disponible en del Departamento de Regulación de Pesticidas de California, P.O. Box 4015, Sacramento, CA 95812-4015, www.cdpr.ca.gov. [CE 17610.1, 17612, 48980; CAA 13184]

<u>El Nombre</u>	<u>Ingredientes Activos</u>
Essentria IC-3	Rosemary Oil, Peppermint Oil, Geraniol
Roundup Custom	Isopropylamine salt of glyphosate



SOLEDAD UNIFIED SCHOOL DISTRICT

FORMA DE RECONOCIMIENTO para ESTUDIANTE / PADRE 2017-18

Estimado Padre o Apoderado:

Como es requerido por la ley, quiero notificarles como padres y/ o guardianes de estudiantes matriculados en nuestras escuelas de sus derechos y responsabilidades. Por favor, tome un momento de su tiempo para repasar cuidadosamente los materiales adjuntos. Después de su repaso, por favor, firme y devuelva el acuse de recibo indicando a la escuela de su niño que ha recibido y repasado estos materiales.

Si tiene algunas preguntas con respecto a esta información, por favor, póngase en contacto con nuestra oficina del Distrito.

Sinceramente,

Timothy J. Vanoli
El Superintendente del Distrito

Nombre Apellido del Estudiante _____ 1er. Nombre _____ Fecha de Nacimiento _____

Escuela _____ Grado _____

La sección 48982 del Código de la Educación requiere a padres o guardianes firmar y devolver este acuse de recibo.

Al firmar abajo no estoy dando ni deteniendo mi consentimiento para que niño(s) participen en cualquier programa. Indico meramente que he recibido y leído el librito con avisos con respecto a mis derechos relacionado con las a actividades que pueden afectar a mi niño(s).

Firma del Estudiante _____ Fecha _____

Aviso: Estas firmas pueden ser utilizadas para verificar las notas que son enviadas a la escuela para justificar una ausencia

Firma del Padre/Apoderado _____

Firma del Madre/Apoderada _____

Teléfono del domicilio _____ Teléfono del trabajo del Padre _____ Teléfono del trabajo del Madre _____

Nombre de Emergencia _____ Teléfono _____

PERMISO/OBJECCIÓN AL USO DEL INTERNET

El Distrito Escolar Unificado de Soledad esta entregado en proveer el mejor servicio posible para todos. El Internet ofrece acceso global de información ilimitada, el Distrito no tiene la capacidad de supervisar o controlar el contenido, exactitud, totalidad o tipo de material disponible por medio de este medio. Los padres/ apoderados de niños menores de 18 años de edad son los responsables por el uso de sus hijos del Internet.

He leído y estoy de acuerdo en atenerme a las Norma de Acceso del Internet establecida por el Distrito Escolar Unificado de Soledad y está incluido en éste aviso.

Nombre del Estudiante _____ Fecha _____

Firma del Estudiante _____

Yo **DOY PERMISO** a mi hijo/a / custodiado de tener acceso al Internet en su escuela.

Yo **NO DOY PERMISO** que mi estudiante tenga acceso al internet en su escuela. Esta objeción deberá ser renovada al principio de cada año escolar.

Nombre del Padre/Apoderado _____ Fecha _____

Firma del Padre/Apoderado _____ Fecha _____

MEDICAMENTOS CONTINUADA (NO-EPISÓDICO) (Si Aplicable)

Nombre del Estudiante _____

Escuela _____

Grado _____

 Mi hijo/a está en un régimen de medicina por una condición no-episódico (por ejemplo asma y diabetes).

Nota: Las excepciones para Educación Física (PE por siglas en inglés) requieren una nota de parte del médico.

Nombre de Médico _____

Teléfono _____

Medicina _____

Dosis _____

Firma del Padre/Apoderado _____

Fecha _____

FACTURA MEDI-CAL/ SEGURO y MEDICAMENTOS CONTINUADA (NO-EPISÓDICO) (Si Aplicable)

El Distrito Escolar de Soledad somete peticiones a Medi-Cal para revisiones básicas de salud dadas a todos los estudiantes. Los ingresos recibidos ayudan a proveer servicios de salud adicionales para los estudiantes de todo el distrito. No les pedirá a los padres que paguen por ninguno de los servicios de salud escolares. Estoy de acuerdo que se envíen a los agencias de Medi-Cal/Aseguranzas medicas por servicios de salud escolares para mi hijo/a y por intercambiar información relacionada con recibos de pago con las compañías de servicios del distrito escolar.

Nombre del Estudiante _____

Grado _____

Escuela _____

Doctor Preferido _____

Teléfono _____

Seguranza Medical _____

Número de Poliza _____

Firma del Padre/Apoderado _____

Fecha _____

EL NO PERMITIR DAR INFORMACION DE DIRECTORIO

Si Ud. desea que no se de información del directorio, por favor firme abajo y regrese esta forma dentro de 30 días. Esto prohíbe el distrito de proveer el nombre del estudiante o otra información a miembros/agencias de noticias, periodicos, escuelas interesadas, asociaciones de padres y maestros, reclutadores militares, empleados o algunas otras agencias/personas. A menos que padres o guardian es pidan que sus hijos no sean grabados en estas actividades, el distrito mantendrá todos los derechos al material.

 Yo, No Deseo que se de la información de directorio de mi hijo/a.

Nombre del Estudiante _____

Grado _____

Escuela _____

Escuela _____

Grado _____

Firma del Padre/Apoderado _____

Fecha _____

PERMISO PARA FOTOGRAFÍAS, PELÍCULAS, DIAPOSITIVAS, INTERNET, VIDEO, y AUDIO GRABAN GRABACIONEYo, _____, (marque una)
(Nombre de Padre/Tutor, impreso por favor) doy no doy

El Distrito Escolar Unificado de Soledad tiene el derecho absoluto y permiso de usar fotos de su hijo/a en sus materiales promocionales y esfuerzos publicitarios. Yo entiendo que es posible que usen la fotografía en una publicación, noticia imprimida, promoción por correo directo, o medio electrónica (video, CD-rom, la Red Mundial o Internet), u otra forma de promoción. Yo libro al Distrito Escolar Unificado de Soledad, el fotógrafo, sus oficinas, empleados, agentes, y personas asignadas de cualquier responsabilidad por cualquier violación de cualquier derecho personal o derecho de patente en conexión con tal uso.

Nombre del Estudiante _____

Grado _____

Escuela _____

Dirección _____

Cuidad _____

Estado _____

Código Postal _____

Firma del Padre/Apoderado _____

Fecha _____



SOLEDAD UNIFIED SCHOOL DISTRICT DISTRICT CALENDAR 2017-18 CALENDARIO DISTRITO

2017

		S/D	M/L	T/M	W/M	T/J	F/V	S/S		
				1	2	3	4	5		
Staff Development Days – 9-11		6	7	8	9	10	11	12		9-11 – Capacitación para Personal
First Day of School – 14		13	14	15	16	17	18	19		14 – Primer día de clases
	AUGUST	20	21	22	23	24	25	26	AGOSTO	
		27	28	29	30	31				
		3	4	5	6	7	8	9		
Labor Day – 4		10	11	12	13	14	15	16		4 – Día de Trabajadores
{ELPAC: August - October}		17	18	19	20	21	22	23		{ELPAC: agosto - octubre}
	SEPTEMBER	24	25	26	27	28	29	30	SEPTIEMBRE	
		1	2	3	4	5	6	7		
Staff Development Days – 2		8	9	10	11	12	13	14		2 – Capacitación para Personal
Parent Conferences – 10-13		15	16	17	18	19	20	21		10-13 – Conferencias de Padres
(Middle School 12:30 dismissal)		22	23	24	25	26	27	28		(secundaria despedido al 12:30)
	OCTOBER	29	30	31					OCTUBRE	
		5	6	7	8	9	10	11		
Veteran's Day – 10		12	13	14	15	16	17	18		10 – Día de los Veteranos
Parent Conferences – 13-17		19	20	21	22	23	24	25		13-17 – Conferencias de Padres
(Elementary 1:00 dismissal)		26	27	28	29	30				(primarias despedido al 1:00)
Thanksgiving Break – 20-24										20-24 – Receso de Acción de Gracias
	NOVEMBER								NOVIEMBRE	
		3	4	5	6	7	8	9		
Staff Development Day – 15		10	11	12	13	14	15	16		15 – Desarrollo del Personal
Winter Break – 18-29		17	18	19	20	21	22	23		18-29 – Vacaciones de Invierno
	DECEMBER	24	25	26	27	28	29	30	DICIEMBRE	
		31								

2018

		S/D	M/L	T/M	W/M	T/J	F/V	S/S		
		1	2	3	4	5	6			
Winter Break – 1-4		7	8	9	10	11	12	13		1-4 – Vacaciones de Invierno
Staff Development Day – 5		14	15	16	17	18	19	20		5 – Desarrollo del Personal
Students return to school – 8		21	22	23	24	25	26	27		8 – Estudiantes regresan a clases
Martin Luther King Jr. Holiday – 15		28	29	30	31					15 – Día de Martin Luther King Jr.
	JANUARY								ENERO	
		4	5	6	7	8	9	10		
Lincoln's Birthday – 12		11	12	13	14	15	16	17		12 – Día Festivo de Lincoln
Presidents' Day – 19		18	19	20	21	22	23	24		19 – Día de los Presidentes
	FEBRUARY	25	26	27	28				FEBRERO	
		4	5	6	7	8	9	10		
Parent Conferences – 12-16		11	12	13	14	15	16	17		12-16 – Conferencias de Padres
(Elementary 1:00 dismissal)		18	19	20	21	22	23	24		(primarias despedido al 1:00)
Parent Conferences – 20-23		25	26	27	28	29	30	31		20-23 – Conferencias de Padres
(Middle School 12:30 dismissal)										(secundaria despedido al 12:30)
Cesar Chavez Holiday – 30										30 – Día de Cesar Chavez
	MARCH								MARZO	
		1	2	3	4	5	6	7		
Spring Break – 2-6		8	9	10	11	12	13	14		2-6 – Vacaciones de Primavera
{CAASPP Testing: April - June}		15	16	17	18	19	20	21		{Pruebas CAASPP: abril - junio}
	APRIL	22	23	24	25	26	27	28	ABRIL	
		29	30							
		6	7	8	9	10	11	12		
		13	14	15	16	17	18	19		
Memorial Day – 28		20	21	22	23	24	25	26		28 – Día de Conmemoración
	MAY	27	28	29	30	31			MAYO	
		3	4	5	6	7	8	9		
Last Day of School – 7		10	11	12	13	14	15	16		7 – Último día de clases
(11:30 a.m. dismissal)		17	18	19	20	21	22	23		(despedido al 11:30 a.m.)
	JUNE	24	25	26	27	28	29	30	JUNIO	

Wednesdays are Minimum Days
Los miércoles son días mínimos

Instructional Days/Días Instruccionales: 180
Board Approved/Aprobada: 3/08/2017

- | | | |
|-----------------------|-----|----------------------------|
| Staff Development Day | ○ | Capacitación del Personal |
| Teacher Workday | ○ | Maestros trabajan |
| CAASPP Testing Window | { } | Período de Exámenes CAASPP |
| Non Student Day | □ | Día Sin Estudiantes |
| Mandatory Holiday | ★ | Día Festivo Obligatorio |
| Early Release | = | Despido Temprano |