

# Notificación Anual a Padres/Guardianes



## DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO DE SOLEDAD

2020-2021

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 2020

Estimados Padres y Guardianes:

**¡Bienvenidos** al año escolar 2020-21!

Continuamos desarrollando planes de Reapertura de Escuelas, los cuales son necesarios debido a la pandemia del COVID-19. La salud y seguridad de los estudiantes y miembros del personal son nuestra prioridad más alta mientras abrimos todas las escuelas del distrito. Continuamos buscando la orientación del Departamento de Educación de California, el Departamento de Salud Pública de California, como también la Oficina de Educación del Condado de Monterey y el Departamento de Salud del Condado de Monterey.

Creemos que TODOS los estudiantes pueden tener éxito y que podemos hacer una diferencia positiva en las vidas de Cada Estudiante Todos los Días. Nosotros abordamos nuestro trabajo con dedicación y pasión porque estamos comprometidos con cada estudiante, maestro, miembro del personal clasificado, padres, y socios de la comunidad. En todo lo que hacemos, nos esforzamos en proveer acceso equitativo a programas de aprendizaje dinámicos, recursos de bienestar, y caminos hacia el éxito universitario y carreras estudiantil. Como equipo, damos prioridad a las comunidades dentro y fuera de nuestras escuelas y trabajamos en desarrollar fuertes relaciones, cultura escolar positiva, y ambientes de aprendizaje centrados en los estudiantes para que todos los estudiantes alcancen su potencial humano.

Estamos muy contentos de comenzar el año escolar apoyando a sus estudiantes y sus oportunidades de aprendizaje donde nuestros maestros han estado trabajando fuertemente en lecciones en-línea; como también realzando sus habilidades con plataformas de aprendizaje en línea.

Un factor importante en mejorar el logro estudiantil es el apoyo y dirección que los padres proveen a sus hijos. Después de todo, usted y el primer maestro de su hijo/a. Por favor tome un momento para revisar la información provista en este manual con su hijo/a. Información adicional puede ser vista en la página del Distrito en [www.soledadusd.org](http://www.soledadusd.org). Hay oportunidades para que usted pueda involucrarse en las escuelas y el distrito por medio de varios comités. Sus sugerencias son importantes para nosotros.

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 . . . . .	6
Calendario . . . . .	45
Comportamiento y Seguridad Estudiantil . . . . .	25
Consejeros Escolares. . . . .	12
Derechos y Responsabilidades de los Estudiantes . . . . .	4
Discriminación, Protecciones, Quejas y Procedimientos . . . . .	32
Expediente Escolar y Aprovechamiento Estudiantil . . . . .	14
Facilidades del Distrito. . . . .	42
Instrucción y Currículo. . . . .	12
Participación Paternal . . . . .	3
Servicios a Estudiantes . . . . .	16
Servicios de Salud . . . . .	22
Vestuario y Aseo . . . . .	26

# PARTICIPACIÓN PATERNAL

## ■ Expectaciones Generales

La participación paterna significa la participación de padres comunicar regularmente, de dos sentidos, y comunicación significativa envolviendo aprendizaje académico estudianti 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.

El Distrito Escolar Unificado de Soledad proveerá oportunidades completas para la participación de los padres con proficiencia limitada en Inglés, padres con discapacidades, y padres de estudiantes migrantes incluyendo proveer información y reportes escolares requeridos bajo la 20 USC 6311 en un formato y hasta donde sea práctico, en un idioma que dichos padres entiendan. [20 USC 6311(f)]

*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.*

© Schoolyard Communications™, todos los derechos reservados

♻️ 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
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
CC . . . . .	Código Civil	Título VI . . . . .	Título VI (o VII, o IX) Ley de Derechos Civiles de 1964
CF . . . . .	Código de Familia	IDEA . . . . .	Ley Educativa de Individuos con Discapacidades
CG . . . . .	Código Gobernante	§ 504 . . . . .	Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973
CV . . . . .	Código de Vehículos	EOA . . . . .	Ley de Oportunidades Igualdad
CNP . . . . .	Código de Negocios y Profesiones	CIF . . . . .	Federación Interescolar de California

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 estudiantes 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 escolar 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 el 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 interrumpan 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 lenguaje 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 interrumpan 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 asista 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 asisten a clases.

### **Está a Tiempo en Todas las Clases**

Los estudiantes que llegan tarde a clases interrumpen constantemente a aquellos que 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 valorados 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 protegerlos de cualquier daño.

Cada estudiante tiene derecho a suficientes materiales de instrucción de acuerdo a la ley. Los materiales instructivos son un recurso costoso. Los materiales de instrucción provistos para el uso de los estudiantes siguen siendo la propiedad del distrito. Los estudiantes son responsables por regresar los materiales prestados en buena condición, con no más del resultado del uso y desgaste normal. Cuando los materiales son extraviados o tienen desgaste de tal manera que ya no puedan ser usados, el estudiante inmediatamente recibirá un

material de repuesto. Sin embargo, los estudiantes o padres/apoderados serán responsables por reparación igual al costo de remplazo actual por el material. Cuando los materiales están dañados pero se pueden usar, el Superintendente o persona asignada determinará el costo apropiado. Si no se dispensa la reparación y no es pagado el material por el estudiante o padres/apoderados, el distrito podrá retener las calificaciones del estudiante, diploma y transcripción de registro de acuerdo con la ley, política de la Mesa Directiva, y regulaciones administrativa. Los estudiantes son responsables por el costo del reemplazo o reembolso por la pérdida o daño deliberado a materiales, equipo y uniformes otorgados para atletismo y actividades co-curriculares a menos que el costo haya sido cubierto por medio de evento para recaudar fondos u otros recursos.

### **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 9º al 12º grado. Deben ser utilizados para temporalmente guardar 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 electrónicos (pagers/beepers), MP3s (incluye iPod®)/tocadores de discos/ compactos/walkmans/ otros estereos personales, apuntadores de rayo laser, juegos electrónicos u otros aparatos electrónicos de personales no son permitidos en los terrenos de la escuela, en las actividades patrocinadas por la escuela, y en cualquier momento mientras que los estudiantes estén 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 lenguaje 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; enseñe a su hijo a llegar a tiempo y que la asistencia escolar es un valor familiar importante. La asistencia escolar diaria mejora el logro académico del estudiante. Niños entre los 6 y 18 años de edad deben asistir cada día de escuela.

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.

- A. No obstante el CE 48200, un estudiante deberá ser excusado de la escuela cuando la ausencia sea:
1. Debido a una enfermedad de él o ella.
  2. Debido a cuarentena bajo la dirección de un oficial del condado o de la ciudad.
  3. Para el propósito de recibir servicios médicos, dentales, del oculista o quiropráctico.
  4. 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.
  5. Para el propósito de estar en un jurado en la manera que provee la ley.
  6. Debido a enfermedad o cita médica durante horas escolares de un niño del cual el estudiante es el padre custodio, incluyendo ausencias para cuidar a un niño enfermo para lo cual la escuela no requerirá una nota de parte de un doctor.
  7. 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.

8. 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.
  9. 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.
  10. Con propósito de asistir a la ceremonia de naturalización del estudiante para hacerse ciudadano de los Estados Unidos.
  11. Autorizado a la discreción del/la administrador/a escolar, así descrito en la subdivisión (c) de la Sección 48260.
- B. 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 periodo 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.
- C. Para el propósito de esta sección, la asistencia a retiros religiosos no debe exceder cuatro horas por semestre.
- D. Ausencias de acuerdo a esta sección se consideran ausencias al calcular el promedio de asistencia diaria y no generará pagos distribuidos por el estado.
- E. “Familia inmediata”, como se usa en esta sección, significa el padre o apoderado, hermano o hermana, abuelo, o cualquier otro familiar que viva en la casa del alumno. [CE 48205, 48205.5, 48260]
- 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]

### ■ Cierre Escolar por Emergencia

Las escuelas pueden cerrar en caso de un desastre natural tales como un temblor, incendio, inundación, o una epidémica/pandemia como el COVID-19. Oficiales escolares confían en la experiencia y consejo de oficiales de salud y seguridad en éstas

decisiones. Otros medios para impartir la instrucción serán utilizados al ser posible.

### ■ 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 notificado 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 seran puestos sobre los padres.
6. Ademas, las ausencias continuas de su hijo/a pueden considerarse por un maestro cuando esten 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 cuatros 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 asistencica 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 comuncarse con el maestro de su hijo o el director durante el año escolar acerca de la asistencia de su hijo y su progreso academico.

### ■ 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 dias y planean en continuar sus programa academico, 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 credito. 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 maximo beneficio del tiempo de instrucción cada periodo, se espera que los alumnos esten 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. Estudiantes convictos de un delito grave violento o convictos de un delito menor de ofensa de armas de fuego podrían ser trasladados a otra escuela 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 dentro- y 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, 48204.7, 48206.3, 48300, 48301, 48306, 48853.5, 48980, 49068, 51101; 20 USC 7912]

### I. 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:

1. Cualquier estudiante matriculado en una escuela del distrito que ha sido identificado en la Lista de Matriculación Abierta del estado.
2. Cualquier estudiante matriculado en una escuela del distrito designada por el Departamento de Educación de California como “continuamente peligrosa.”
3. Cualquier estudiante que ha sido víctima de un crimen violento mientras en los terrenos escolares.
4. 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:
  - a. 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 transporte 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 estudiantes que viven dentro de los límites geográficos de un distrito pueden, por una variedad de motivos, optar matricular a su hijo/a en una escuela en otro distrito.

#### **Permisos de Asistencia Entre Distritos**

La Mesa Directiva puede entrar en un acuerdo con cualquier otro distrito escolar, por un termino a no exceder cinco años escolares, para la asistencia entre distritos de estudiantes que son residentes de otros distritos.

El acuerdo especificará los términos y condiciones bajo los cuales la asistencia entre distritos será permitida o negada. También puede contener estándares acordados por ambos distritos para la reaplicación y/o revocación del permiso del estudiante.

Al recibir un permiso para la transferencia al distrito que ha sido aprobado por el distrito de residencia del estudiante, o al recibir un formulario de solicitud por escrito de parte de los padres/apoderados de un estudiante del distrito de residencia, o al recibir un formulario de solicitud por escrito de parte de los padres/ apoderados de un estudiante del distrito que desea matricularse en otro distrito, el Superintendente o persona asignada revisará la solicitud y podrá aprobar o negar el permiso sujeto a los términos y condiciones del acuerdo de asistencia entre distritos.

El Superintendente o persona asignada llevará la contabilidad de todas las peticiones para admisión y registro de la disposición, incluyendo, pero no limitado a, todos los 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 dentro y fuera del distrito de acuerdo con este programa
3. La raza, la etnia, el género, el nivel socio económico de auto-reporte, elegibilidad para comidas gratis o a precio reducido, y el distrito de residencia para cada estudiante transferido dentro o fuera del distrito de acuerdo con este programa
4. El número de estudiantes transferidos dentro y fuera del distrito de acuerdo con este programa que son clasificados como estudiantes de inglés y estudiantes con discapacidades
5. Según corresponda, el número de estudiantes descritos en los puntos 3 y 4 anteriores que reciben asistencia de transporte a una escuela o programa del distrito, y el número total de estudiantes provistos de asistencia de transporte, de conformidad con el programa del distrito escolar de elección

El Superintendente o persona asignada deberán informar al la Mesa Directiva, en una reunión programada regularmente, la información especificada en los puntos 1-5 arriba. No más tardar del 15 de octubre de cada año, el Superintendente o persona asignada deberá proporcionar la misma información para el año escolar actual, 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, y el Superintendente de Instrucción Pública.

El cumplimiento con requerimientos en programas específicos del distrito serán revisados como parte de la auditoria anual del distrito llevada a cabo de acuerdo con el Código Educativo 41020.

### **Transportación**

El distrito no proveerá transporte más allá de cualquier área de asistencia escolar. Al ser solicitado de parte de los padres/apoderados del estudiante, el Superintendente o persona asignada podrá autorizar la transporte para un estudiante con una transferencia entre distritos a y de paradas

de autobús asignadas dentro de áreas de asistencia de la escuela a la cual asiste el estudiante si es que hay espacio disponible. [BP 5117 diciembre de 2019; CE 41020, 46600-46610, 48204, 48300-48317, 48900, 48915, 48915.1, 48918, 48980, 48985, 52317; Constitución de California Artículo 1, Sección 31]

### **3. 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; CF 6550-6552]

### **4. 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(a)(7), 48980]

### **Residencia oficial del Distrito**

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

### **5. Concesiones de Matriculación Especial para Algunas Categorías de Estudiantes**

Hay provisiones de matriculación para algunos estudiantes que viven dentro del Distrito incluyendo niños en hogares de transición, sin hogar, migratorios, o militares: 1) se mantengan matriculados en su escuela de origen, 2) su Plan de Educación Individualizado (IEP por 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. En algunos casos, también tienen el derecho a la matriculación acelerada en la escuela, para asistir a clases y programas (dependiendo de comprobante de inmunización), a programas de después de escuela, y dispensas de cuotas. El distrito escolar y cada sitio escolar tienen completa documentación sobre los derechos de estudiantes sin hogar, en hogares de transición, migratorios, militares, y otras categorías especiales. [CE 48204, 48204.7, 48645.3, 48850-48859, 48853.5, 51225.1, 56055; 5 CCR 4622; CBI 361, 726; 42 USC 11301, 11431-11435, 11432]

### **Derechos Inmigrante y Religiosos Estudiantiles**

Todos los niños de edad escolar deben ser admitidos a Escuelas Públicas de California y se les debe ofrecer todos los programas que son accesibles a otros estudiantes. Los distritos escolares no pueden preguntar sobre el estado inmigrante (o migratorio) o religión del estudiante. El Fiscal General del estado tiene información sobre “conocer sus derechos”, en:

<https://oag.ca.gov/immigrant/rights>. Estudiantes inmigrantes son considerados residentes de su distrito escolar actual aun cuando los padres son deportados o están bajo custodia. [CE 200, 220, 234.1]

### **■ Instrucción Individualizada**

Usted debe avisar a la escuela si su hijo/a tiene una discapacidad temporal y no puede asistir a clases regulares. Si su hijo/a temporalmente discapacitado está localizado fuera de su distrito escolar, notifique tanto al distrito de residencia como también al distrito en el que se encuentra su hijo/a. Dentro de cinco (5) días de aviso, el(los) distrito(s) determinará si el estudiante califica, y dentro de cinco días (5) de haber hecho la determinación se comenzará la instrucción en un hogar o en un hospital u otra residencia de instalación de salud. El (Los) distrito(s) le notificará si su hijo/a califica, cuando se impartirá la instrucción, y por cuanto tiempo continuará. Cada hora de instrucción en el hogar o en una instalación contará como un día completo, pero no puede exceder cinco (5) días por semana ni el número de días del año escolar. [CE 48206.3, 48207, 48207.5, 48208, 48980]

### **Estudiantes Embarazadas o Criando**

Estudiantes embarazadas o criando que tienen 18 años o más quienes tengan permiso de parte de sus padres/apoderados podrán ausentarse por hasta 8 semanas o más sin haber completado tareas escolares o otros requisitos, o estar sujeto a penalidades. Pueden regresar a la misma escuela y curso donde se les proveerá tiempo para reponer el trabajo perdido. Pueden optar por asistir a un programa alternativo con acceso a cursos comparables, programas, y actividades. Podrán tener un quinto año para completar los requisitos para la graduación de la escuela secundaria a menos que la administración determina que son capaces de completar los requisitos de graduación en cuatro años. Quejas sobre estos derechos pueden hacerse usando el Procedimiento de Quejas Uniforme. [EC 46015, 48200, 48980]

### **■ 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 valida. 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]

### **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:**

2020: 8/19, 8/26, 9/2, 9/16, 9/23, 9/30, 10/7, 10/14, 10/21, 10/28, 11/4, 11/18, 12/2, y 12/9

2021: 1/13, 1/20, 1/27, 2/3, 2/10, 2/17, 2/24, 3/3, 3/10, 3/17, 3/24, 3/31, 4/14, 4/21, 4/28, 5/5, 5/12, 5/19, 5/26, 6/2, y 6/9.

### **Semana de Conferencias de Padres, Primarias:**

11/16 – 11/20/2020 . . . . despido 1:00 p.m.

3/25 – 3/31/2021. . . . . despido 1:00 p.m.

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

10/14 – 10/18/2020 . . . . despido 12:30 p.m.

3/23 – 3/28/2021. . . . . despido 12:30 p.m.

El 4 de junio de 2021, 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 encuentra 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 currículum, 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]

### ■ Consejeros Escolares

Los consejeros escolares son educadores entrenados que poseen una credencial de maestro valida con una especialización en servicios estudiantiles y al personal. Los consejeros ayudan los estudiantes del grados 7 al 12 a tomar decisiones sobre los cursos, actividades extracurriculares, y preparación para colegio y/o carreras. Llevan a los estudiantes por todos los pasos a fin de no pasar nada por alto incluyendo información sobre ayuda financiera, requisitos, y carreras. Consejería relacionado con 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, con independencia del género que aparece en sus registros, o cualquier grupo protegido como se enumera en “Quejas Sobre Discriminación, Acoso, Intimidación, Violencia, Estudiantes con Necesidades Excepcionales, Programas Categóricos, Programas de Fondo Federal” on page 34. La mayoría de los consejeros estas disponibles por medio de citas y dispuestos a reunirse con los estudiantes y sus familias. El Proceso de Quejas Uniforme del Distrito poder usarse para someter una queja. [CE 221.5, 221.8, 48980, 49600, 48900, 51229; CG 11135; Título VI, Título IX; § 504; CIF 300D]

### ■ Estándares Académicas de California

Cada Distrito en California deciden cómo van a enseñar y qué recursos se van a utilizar alcanzar los estándares académicos comunes adoptados. Más información se puede encontrar en [www.cde.ca.gov/re/cc/](http://www.cde.ca.gov/re/cc/) o [www.corestandards.org](http://www.corestandards.org). California puso en marcha un 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). Los nuevos exámenes incluyen el Consocio de la Evaluación Smart Balanced (SBAC por siglas en inglés), Evaluaciones en Ciencia de California (CAST por siglas en inglés), Evaluaciones Alternativas de California (CAA por siglas en inglés), y Evaluación basada en los Estándares en español (STS por siglas en inglés) para Lectura/ Artes del Lenguaje. Padres pueden eximir a su(s) hijo(s) de pruebas CAASPP por presentar una carta por escrito anualmente. Más información sobre el CAASPP se puede encontrar en [www.cde.ca.gov/ta/tg/ca/](http://www.cde.ca.gov/ta/tg/ca/). [CE 60119, 60604.5, 60615]

### ■ LCFF y LCAP

La ley LCFF (Fórmula de Control Local) cambió la manera en que el Estado proporciona fondos a los distritos escolares. Con el nuevo sistema, los distritos escolares reciben una base uniforme para cada estudiante, ajustado por el nivel grado. Además, reciben los ajustes para el número de estudiantes que viven en la pobreza, estudiantes aprendiendo Inglés, y niño en crianza temporal. 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/](http://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 involucren a los padres, los estudiantes, los educadores, los empleados, y la comunidad a fin de establecer su plan de acción. La LCAP debe centrarse en ocho áreas identificadas como las prioridades del Estado:

1. Servicios básicos
2. Implementación de estándares estatal
3. Participación de los padres
4. Logro estudiantil
5. Participación estudiantiles
6. Clima escolar
7. Acceso a los cursos
8. Otros resultados estudiantiles

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. El plan se demostrará cómo el presupuesto del distrito le ayudará a alcanzar los objetivos, y evaluar anualmente la estrategias para mejorar los resultados. Cualquiera puede comentar a la junta directiva sobre propuestas o gastos; en reuniones de participación de padre, de estudiante, de la comunidad; en reuniones LCAP del personal docente; o en reuniones de Comité Consejero LCAP del distrito. Quejas sobre LCAP pueden presentarse anónimamente o usando el Proceso de Quejas Uniforme del Distrito. [CE 305, 47606.5, 47607.3, 5206052076, 5 CCR 4600, 4622]

### Juventud Sin Hogar, Migratoria, en Hogar Temporal, Militar, y de la Corte Juvenil

Juventud sin hogar, migratoria, en hogar temporal, militar, de la corte juvenil, o jóvenes que participan en un programa para recién llegados 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. La juventud en casa de transición y sin hogar también tienen derechos especiales asociado con la financiación universitaria, y ciertas consideraciones en disciplina escolar. El Proceso de Quejas Uniforme del Distrito poder usarse para someter una queja. [EC 48645.3, 48645.5, 51225.1, 56055; 5 CCR 4622; WIC 361, 726]

### Programas de Aprendizaje de Lenguaje

Los programas de aprendizaje de lenguaje ofrecidos por el Distrito incluyen Clases del Desarrollo del Idioma Inglés (ELD por siglas en inglés); Inmersión Estructurada en Inglés, casi toda la instrucción de clase es en inglés. **Programas de inmersión de lenguaje dual en algunas escuelas primarias;**

clases de Instrucción Académica Especialmente Diseñadas en Inglés (SDAIE por siglas en inglés). [CE 306, 310(b)(2); 5 CCR 11310]

## ■ 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

Siempre que cualquier parte de la instrucción de salud sexual integral, abuso sexual o prevención de la trata de personas se encuentre en conflicto con su entrenamiento religioso y creencias o convicción moral personal, o las de su estudiante, su estudiante será excluido de tal instrucción si solicita su exclusión por escrito. Ningún estudiante será penalizado, sancionado, o disciplinado por tal excusa, y deberá tener una actividad educativa alterna disponible. [CE 51240, 51938, 51950]

## 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. Los estudiantes del grados 7 al 12 obtendrán un entendimiento más profundo sobre la transmisión, prevención, y tratamiento del VIH. También se les enseñará sobre la frecuencia del tráfico humano y los métodos que emplean los traficantes, incluidas las redes sociales y los dispositivos móviles. Usted será notificado antes de dicha instrucción. 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. Tiene derecho a 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 personal adecuadamente capacitado en las materias apropiadas. En este distrito, miembros del personal imparten estas clases. 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](http://www.leginfo.legislature.ca.gov). [CE 51933-51939]

## Animales Disecados

Si su hijo decide no participar en disecar animales y si el maestro cree que es posible un proyecto de educación alterno, el maestro puede hacer arreglos con el estudiante para hacer y acordar un proyecto alterno de educación con el propósito de ofrecer a su hijo un camino alterno 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 hijo/a(s) mayores de 18 años serán notificados antes de la administración de cualquier prueba confidencial, cuestionario, o encuesta que contenga preguntas sobre las creencias personales del estudiante o de los padres o apoderados en política, salud mental, anti-sociales, 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 para recibir ayuda), sexo, vida familiar, moralidad, o religión. Se le solicitará permiso por escrito, excepto para encuestas exentos (en grados 7-12) que forman parte de los programas de salud sexual o encuestas del estado. Los padres pueden excluir a sus hijo/a(s) de todos los encuestas sin penalizaciones, incluidos aquellos que buscan 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, 51938, 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](http://www.universityofcalifornia.edu/admissions/undergraduate.html)

[www.calstate.edu/datastore/admissions.shtml](http://www.calstate.edu/datastore/admissions.shtml)

[www.csumentor.edu/planning/high\\_school/](http://www.csumentor.edu/planning/high_school/)

[www.ucop.edu/doorways/](http://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 académico 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/](http://www.cde.ca.gov/ci/ct/). [CE 48980, 51229]

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

	EC	CSU	UC	Soledad
Historia/Ciencias sociales (a)	3	2	2	3
Inglés/Artes de Lenguaje (b)	3	4	4	4
Matemáticas (c)	2	3 <sup>+1</sup>	3 <sup>+1</sup>	3
Ciencias (d)	2	2 †	2 †	2
Idioma Extranjero de Inglés (e)		2	2 <sup>+1</sup>	2
Bellas artes/ Artes interpretativas (f)	1	1	1	1
Educación de Vocacional o de Carrera Técnica ‡				1
Educación física	2			2
Salud				.5
Exploraciones de Carreras				.5
Servicio a la Comunidad (horas)				40
Electivo (g)		1	1	3

<sup>+1</sup> Se recomienda un año adicional en Matemáticas para ambos CSU y UC, e Idioma Extranjero para UC.

† Los detalles específicos de los cursos varían de CSU a UC.

‡ El Distrito Escolar Unificado Soledad ha adoptado una política que permite que los cursos de Educación de Carreras Técnicas sean validas para la graduación. Cuáles requisitos “(a)-(g)” son aplicables varían de curso a curso.

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

- Ag Government & Policy . . . . .(a)
- Advanced Interdisciplinary Science for Sustainable Agriculture . . . . . (d)
- Ag and Soil Chemistry . . . . . (d)
- Ag Biology Honors . . . . . (d)
- Ag Systems Management . . . . . (d)
- Agricultural Biology . . . . . (d)
- AP Environmental Science. . . . . (d)
- AP Environmental Science. . . . . (d)

- Biology and Sustainable Agriculture. . . . . (d)
- Chemistry and Agriscience . . . . . (d)
- Cyber Security . . . . . (d)
- Intro to Applied Science . . . . . (d)
- Introduction to Applied Agriculture. . . . . (d)
- Sustainable Agriculture . . . . . (d)
- Advance Floral Design . . . . . (f)
- Advance Floral Design . . . . . (f)
- Art History of Floral Design . . . . . (f)
- Art in the Digital Age . . . . . (f)
- Art in the Digital Age . . . . . (f)
- Film & Broadcasting. . . . . (f)
- Floral Design. . . . . (f)
- Advance Ag Mechanics . . . . .(g)
- Advance Agricultural Mechanics . . . . .(g)
- Advance Woodworking . . . . .(g)
- Ag Communication & Leadership . . . . .(g)
- Ag Economics . . . . .(g)
- Ag Mechanics 1 . . . . .(g)
- Ag Science . . . . .(g)
- Animal Science. . . . .(g)
- Beginning Ag Wood . . . . .(g)
- Careers in Education I . . . . .(g)
- Careers in Education II (Intern). . . . .(g)
- Culinary Arts 2 . . . . .(g)
- Culinary Arts: Foods 1 . . . . .(g)
- Dental Assisting . . . . .(g)
- Dental Careers 1. . . . .(g)
- Digital Electronics (PLTW) . . . . .(g)
- Health Occupation. . . . .(g)
- Horticulture . . . . .(g)
- Sports Medicine & Athletic Training. . . . .(g)
- Veterinary Science I . . . . .(g)
- Veterinary Science II . . . . .(g)
- Woodworking. . . . .(g)
- Woodworking 1 . . . . .(g)

[BP 6146.1 agosto de 2019; CE 35186, 48412, 48430, 49701, 51225.3, 51225.5, 51228, 51240-51246, 51410-51412, 51420-51427, 60850-60859; 5 CCR 1600-1651]

## EXPEDIENTE ESCOLAR Y APROVECHAMIENTO ESTUDIANTIL

### ■ Expediente del Alumno

Padres, apoderados, padres de crianza temporal, ciertos proveedores de cuidado, y estudiantes mayores de 18 años tienen el derecho de revisar, obtener copias, e inspeccionar los récords escolares dentro de un espacio de cinco días hábiles de haber solicitado por escrito o verbalmente o antes de

cualquier reunión sobre el programa educativo individualizado o audiencia. Los récords son confidenciales, y se mantendrá la privacidad. Los récords estudiantiles se proveen a escuelas a donde se transfieren los estudiantes o donde se quiera matricularse. En algunos casos, información sobre su hijo/a puede ser emitida a personal del Distrito, agencias de crianza temporal, programas de tratamiento residencial a corto plazo, programas de después de escuela, campamentos de verano, abogados, oficiales de la ley, investigadores estatales, e investigadores sin fines de lucro. El compartir récords estudiantiles debe conformar con leyes federales y en algunos casos debe 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. con la documentación apropiada , los récords pueden ser cambiados para reflejar un cambio legal de nombre y/o género del estudiante o estudiante anterior. Usted también tiene el derecho de presentar una petición por escrito al superintendente cuestionando el expediente. Usted puede impugnar los récords si cree que existe una inexactitud, conclusión insubstancial o inferencia, una conclusión fuera de la pericia del observador, comentario no basado en observación personal con la hora y fecha anotada, información confusa, o la violación de derechos de privacidad. Puede someter su querrela sobre cómo su solicitud fue manejada ya sea con el distrito o con el Departamento de Educación de los Estados Unidos. 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, 49060, 49062.5, 49063, 49068, 49069.3, 49070-49079.7, 51101, 56043, 56504; CC 1798.24(t); FERPA; 20 USC 1232(g); 34 CFR Parte 99]

Las escuelas de California no tienen que obtener permiso de los padres 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 autorización 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 deberán 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 guardian 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 educacionales 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.

### **Estudiantes de Familias Militar**

Para suavizar la transición, el Distrito ha establecido las directrices para transferir los créditos y cumplir con los requisitos de graduación de los estudiantes de familias militares. Además, los estudiantes pueden registrarse en el distrito de su elección, pero deben presentar un comprobante de residencia dentro de 10 días. [EC 51225.1, 51225.2]

### **Datos Estudiantiles de los Sitios Web de Medios Sociales**

Los distritos escolares pueden adoptar un plan para reunir información estudiantiles 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 a 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 31 de agosto. 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 1º 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, y actividad criminal. 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

El Departamento de Servicios de Alimentos del Distrito, comenzará el 1 de julio de 2018, servirá comidas de desayuno y almuerzo a diario y sin costo para los estudiantes a fin de garantizar que estén aprovisionadas de combustible y listas para aprender. La opción de Elegibilidad de Provisión para la Comunidad (CEP) disponible a escuelas como parte del Programa Nacional de Almuerzos y Desayunos Escolares fue implementado por la Ley de Niños Sanos y Sin Hambre de 2010, al permitir los distritos eliminen la carga administrativa de las solicitudes de comidas escolares para determinar la elegibilidad para comidas gratuitas o precios reducidos.

Bajo CEP, los estudiantes tienen acceso a comidas nutritivas gratuitas y: 1) los padres tienen menos papeleo de qué preocuparse; 2) el personal escolar ahora pueden agilizar los servicios de comidas; 3) pero lo más importante es que los estudiantes tienen más tiempo para disfrutar de sus comidas. [EC 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 nombre, 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, intimidar, 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 estudiantes 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, incluyendo, pero no limitado a, acceso al Internet o medios sociales, comunicaciones enviadas o recibidas 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 dispositivo 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 compromete 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 la Ley de Protección de Niños en Internet, el Distrito Escolar Unificado de Soledad ha adoptado el siguiente Acuerdo De Uso Aceptable De Tecnología Y Política De Seguridad En Internet De Estudiantes. Los estudiantes que usan la tecnología del distrito y / o el acceso a Internet debe cumplir con este acuerdo.

Para bloquear el material no deseado, el distrito está utilizando el software de filtrado de Internet administrado

localmente por el Departamento de Tecnología del SUSD (Distrito Escolar Unificado de Soledad), en todas las escuelas, oficinas del distrito y todos los dispositivos del distrito de propiedad, incluyendo los dispositivos que estudiantes llevan a casa.

### **Formación de Seguridad en Internet**

Los maestros del distrito o representantes designados proporcionarán formación adecuada de edad para los estudiantes que utilizan el Servicio de internet del distrito. La formación impartida será diseñada para 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 Y Política De Seguridad En Internet De Estudiantes Del Distrito Escolar Unificado De Soledad
2. La seguridad del estudiante con respecto a:
  - a. la seguridad en Internet;
  - b. el comportamiento apropiado en línea, en los sitios Web de redes sociales, y
  - c. salas de chat, y
  - d. conciencia de acoso cibernético y respuestas.
3. El cumplimiento de los requisitos E-rate de Ley de Protección de Niños en Internet ( "CIPA").

Tras la recepción de esta formación, el estudiante reconocerá que él / ella recibió la formación, la entendió, y seguirá las disposiciones del Acuerdo De Uso Aceptable De Tecnología Y Política De Seguridad En Internet De Estudiantes Del Distrito Escolar Unificado De Soledad.

### **Reglas Generales**

Los estudiantes entienden que Internet es una red de comunicación que permitirá a los estudiantes para comunicarse con personas de todo el mundo, y que les permitirá buscar y recibir información sobre una variedad de temas.

Los estudiantes entenderán que pueden encontrar material que es objeto de controversia, y que sus padres, maestros o los administradores pueden considerar inapropiados u ofensivos.

Dado que, en una red global es imposible de controlar con eficacia el contenido de los datos, ellos entenderán que es la responsabilidad el usuario de no iniciar el acceso a dicho material, y que informe cualquier observación del acceso a dicho material al maestro o supervisor.

A pesar de que el Distrito está utilizando el software de filtrado de Internet y profesores, ayudantes y tutores están supervisando las actividades de todos los usuarios, se entenderá que esto no evitará totalmente el acceso a información inapropiada u ofensiva por los usuarios. El Distrito Escolar Unificado de Soledad o su personal no se hace responsable de cualquier material controversial u ofensivo encontrado en Internet.

Se entenderá que el Distrito Escolar Unificado de Soledad específicamente niega cualquier responsabilidad por la exactitud o calidad de la información obtenida a través de Internet. Todos los usuarios tendrán en cuenta la fuente de

la información que obtienen y consideraran la validez de la información.

El distrito se reserva el derecho de supervisar los sistemas del distrito y las comunicaciones en línea para un uso incorrecto y sin adelantado un aviso o consentimiento. Archivos informáticos, comunicaciones electrónicas, correo electrónico, y los materiales descargados, incluidos los archivos borrado de la cuenta de un usuario, no son privados.

Los estudiantes entienden que el uso de Internet es un privilegio. A fin de mantener este privilegio, los estudiantes seguirán las reglas y reglamentos que el Distrito Escolar Unificado de Soledad ha establecido:

### **Reglas**

1. Los estudiantes deberán utilizar los recursos tecnológicos del distrito de manera segura, responsable y sobre todo para los propósitos educativos.
2. El estudiante en cuyo nombre se emite una cuenta de servicios en línea es responsable de su uso correcto en todo momento. Los usuarios deberán mantener a los números de cuenta personales, direcciones y números de teléfono privado. Se deberán usar el sistema sólo bajo su propio número de cuenta.
3. Siempre use buenos modales cuando escribienda mensajes en Internet.
4. Todo el trabajo de los estudiantes en el Internet podría, pero no necesariamente, ser revisados por sus padres y el personal escolar.
5. El Distrito utilizará el software de filtrado administrado localmente por el Departamento de Tecnología SUSD para bloquear acceso inapropiado el cual los estudiantes no intentarán interferir o desactivar este software.
6. Los estudiantes no cometerán ningún acto de vandalismo. El vandalismo incluye la posibilidad de subir intencionalmente, descargar o crear virus informáticos y / o maliciosamente intentar dañar o destruir el equipo del distrito o materiales o manipular los datos de cualquier otro usuario, incluyendo la así llamada "piratería informática".
7. Los estudiantes no deben leer los correos o archivos de otros usuarios, y no deberán intentar interferir con otros usuarios de otros usuarios la capacidad de enviar o recibir correo electrónico, ni tampoco deberán intentar borrar, copiar, modificar o falsificar el correo de otros usuarios.
8. Los estudiantes no usarán o falsificaran la identidad en línea de otro individuo.
9. Los estudiantes no participarán en ninguna actividad ilegal mientras está en línea.
10. Los estudiantes no tendran acceso a destrozar los datos de otro usuario.
11. Los estudiantes no usarán la red para ganancias financieras o comerciales. Los estudiantes no participarán en ningún proceso comercial o de otro actividades con fines de lucro.
12. Los estudiantes no deberán usar el sistema para amenazar,

- intimidar, acosar, o ridiculizar a otros estudiantes o personal.
13. Los estudiantes no transmitirán información que fomenta el uso de tabaco, alcohol o sustancias controladas o de otro modo que promueve actividades asociadas.
  14. Los estudiantes no deberán promover prácticas poco éticas o cualquier actividad prohibida por la ley, la política del Consejo Escolar, o reglamentos administrativos.
  15. Los estudiantes respetarán los derechos de los propietarios de autor (copyright). La infracción de derechos de autor se produce cuando los estudiantes de manera inapropiada reproducen una obra que está protegida por derechos de autor. Si una obra 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 tienen o no pueden utilizar un trabajo, debe solicitar permiso del propietario de autor. Si los estudiantes tienen preguntas, pueden preguntarle al maestro.
  16. Los estudiantes únicamente publicarán material con derechos de autor (copyright) en línea sólo de acuerdo con las leyes de copyright aplicables. Cualquier material utilizado para proyectos de investigación se debe dar el crédito apropiado al igual que con cualquier otra fuente de información impresa.
  17. Los estudiantes no deben plagiar/copiar trabajos que encuentren en Internet. El plagio es tomar las ideas o escritos de otros y presentarlos como si fueran los suyos.
  18. Los estudiantes no deben acceder, correo, enviar, publicar o mostrar material dañino o inadecuado que sea amenazante, obsceno, perturbador o sexualmente explícito, o que pueda ser interpretado como acoso o menosprecio de otros basado en su raza / origen étnico, origen nacional, sexo, género, orientación sexual, edad, discapacidad, religión o creencias políticas.
  19. Los estudiantes nunca deben buscar, descargar o publicar información que sea profano, pornográfico, obsceno, o que use lenguaje que ofende o tiende a degradar a otros.
  20. Los estudiantes prometen decir de inmediato a personal de la escuela si se reciben información, imágenes, correos electrónicos o videos que son profano, pornográfico, obsceno, ofensivo, o que hace que se sientan incómodos. Si otro estudiante está buscando deliberadamente tal información que no está permitido, entonces estudiante deberá informar a un supervisor adulto.
  21. Los estudiantes no deberán dar a conocer o revelar información personal de cualquier persona (como la familia o últimos nombres, domicilio, teléfono número, número de la seguridad social, o cualquier otra información de identificación personal.) incluido el propio en salas de chat, tableros de anuncios en línea, amigos por correspondencia en línea, o cualquier otro sitio de Internet.
  22. Los estudiantes deberán obtener el permiso necesario de sus padres antes de publicar o enviar a una persona una imagen de a sí mismo.
  23. Los estudiantes nunca se pondrán de acuerdo para reunirse con alguien que “conocio” en línea sin consultar primero con sus padres. Si los padres están de acuerdo en la reunión, entonces van a asegurarse de que están en un lugar público y que estarán presentes en la reunión.
  24. Los estudiantes tendrán que entender que la gente en línea pueden no ser quienes dicen ser. Debido a que los estudiantes no pueden ver ni oír ni siquiera la otra persona, sería fácil para alguien finger su identidad. De este modo, alguien que indica que “ella” o “él” es un “ un niño o niña de 12 años “ podría ser en realidad una mujer mayor o un hombre.
  25. Los estudiantes no deben compartir con otros estudiantes nombre de usuario o contraseña.
  26. Los estudiantes deben obtener permiso de sus padres antes de que algunos sitios web pueden recibir cualquier tipo de información de ellos.
  27. Si un sitio web obtiene información de que un estudiante o sus padres no quieren que tengan, los padres y el estudiante puede pedir que el sitio web elimine o borre dicha información.
  28. Los estudiantes comprenderán que los sitios de internet no deben recoger más información que necesitan sobre el estudiante para la actividad que quieran participar. Los estudiantes deberán ser capaces de participar en muchas actividades en línea sin tener que dar ninguna información sobre sí mismos.
  29. Si un sitio hace que un estudiante este incómodo o les pide más información de la que quieren compartir, deberán abandonar el sitio de inmediato e informar del sitio a un maestro o ayudante.
  30. Los estudiantes deberán reportar cualquier problema de seguridad o mal uso de los servicios al maestro o director.
  31. Cualquier dispositivo no propiedad del distrito que los estudiantes conectan a la red del distrito estarán sujetos a el mismo filtro web como dispositivos propiedad del distrito.
  32. Los estudiantes no deben intentar obtener acceso a cualquiera de recursos del distrito para las que no están autorizadas (es decir, la piratería) incluyendo el acceso a través de Internet o de recursos del distrito.
- Adicionalment, los estudiantes con acceso a una cámara, ya sea independiente o en un dispositivo de distrito, tales como un ordenador portátil o el IPAD, sólo utilizarán la cámara para proposito escolar y se compromete a no utilizarla para tomar fotos inapropiadas de sí mismos o de otros, no tomar fotos de cualquier persona sin su permiso, y no publicar fotos en línea o compartir fotos con otros a menos que lo indique expresamente por el profesor de ellos. Los estudiantes con acceso a la cámara siempre seguiran las directrices de uso establecidas por su instructor y seguir todas políticas SUSU.
- A discreción del distrito escolar, cualquier violación de este Acuerdo De Uso Aceptable De Tecnología Y Política De Seguridad En Internet De Estudiantes o cualesquiera otras normas o políticas relacionadas con la tecnología o acceso a Internet pueden resultar en la cancelación de los privilegios de

acceso del estudiante, acción disciplinaria, y / o las acciones legales correspondientes en contra del estudiante. [BP 5139 mayo de 2016]

## ■ 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 [soledad.org/school-accountability-report-cards/](http://soledad.org/school-accountability-report-cards/). 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 enlace de educación local para niños sin hogar y niños en hogares temporales deberá asegurar la diseminación de aviso público de los derechos educativos de estudiantes en hogar temporal o 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, contactar 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. El Distrito tiene normas que guían los procedimientos para la identificación y remisión. Estudiantes identificados con necesidades especiales recibirán una educación pública gratuita y apropiada en el ambiente menos restrictivo. [CE 48853, 56020 et seq., 56040, 56301; 5 CCR 4622; 20 USC 1412, (10)(A)(ii), 1412(a)(6)(A); 34 CFR 300.121; ne]

## 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, 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 cuotas o depósitos. 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. Se puede presentar una queja ante el director escolar y se puede presentar de manera anónima. [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

Se requiere prueba documentada que las inmunizaciones están actualizadas antes de asistir a la escuela; los distritos no permitirán la admisión “condicional” a la escuela. Los estudiantes no podrán participar en salón a menos que hayan sido completamente inmunizados contra la difteria, hepatitis b, haemophilus influenza tipo b, sarampión, paperas, tos ferina, poliomielitis, rubéola, y tétano. Los estudiantes deben ser inmunizados contra la varicela o proveer un comprobante médico que comprueba que han tenido la enfermedad.

Todos los estudiantes nuevos, estudiantes promovidos, o los estudiantes que se transfieren del grados 7 al 12 deben estar completamente inmunizados, y no serán admitidos sin una inyección de refuerzo contra la tos ferina (Tdap). Las inmunizaciones están disponibles por medio de los recursos de cuidado médico usuales, Departamento de Salud del Condado, enfermería escolar, o puede ser administrada por el médico practicante de cuidado de salud bajo la dirección del médico principal. Las inmunizaciones pueden ser administradas en la escuela. Existen fondos para aquellos que no pueden acceder servicios de salud. Jóvenes sin hogar, en casa de transición, migrantes, y militares pueden ser matriculados sin comprobante de inmunización. [HSC 120325, 120335, 120338, 120375, 120400, 120405, 120410, 120415, 120480; EC 48216, 48852.7, 48853.5, 49403; 17 CCR 6000-6075; 42 USC 11432(C) (i)]

### Exenciones

Los requisitos no aplican si una forma de un médico certificado menciona por qué no deben. Antes del 1 de enero del 2021 un padre/apoderado puede someter esta forma; después del 1 de enero del 2021 el médico somete la forma estandarizada electrónicamente directamente al Registro de Inmunización de California (CAIR por siglas en inglés); esta es la única forma que aceptará la escuela. La forma incluirá información del médico, nombre del niño/a y su escuela, el nombre del padre/apoderado, y las bases específicas y duración de la exención.

Si ocurre un brote de una enfermedad contagiosa, el estudiante no inmunizado será excluido de la escuela por su propia seguridad hasta el tiempo que dirijan los oficiales de salud o administración del distrito.

Formularios sometidos antes del 1 de enero del 2020 y exenciones de acuerdo a creencias opuestas a inmunización sometidas antes del 1 de enero del 2016 son validas hasta que el estudiante sea matriculado al próximo grupo de nivel

de grados (a través de preescolar, grados K-6, grados 7-12). Los padres o apoderados pueden rehusar que se comparta información personal relacionada al récord de inmunización del estudiante notificando al Departamento de Salud del Condado nombrado en ésta sección. [CSS 120325, 120335, 120338, 120370, 120372, 120372.05; CE 48216]

### ■ 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	O	Soledad Medical Group
799 Front Street		600 Main Street
Soledad, CA 93960		Soledad, CA 93960
(831) 678-0883		(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.

Padres o apoderados deben llevar a sus hijos a una evaluación de salud oral y tener prueba de la evaluación para el 31 de mayo del primer año escolar del estudiante (kínder 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 y en los grados 2, 5, y 8 a menos que el estudiante comienza en el distrito en grado 4 o 7. Evaluación de audición se llevarán a cabo cuando su hijo/a sea matriculado/a o la primera comienza en una escuela del distrito. Las niñas del grado 7 y los niños del grado 8 deben ser examinados de escoliosis (curvatura de la columna vertebral). 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 sí solo. Esto incluye permitir a un miembro del personal de la escuela sea voluntario a identificar la necesidad de, y administrar el glucagon o la epinefrina 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 epinefrina auto-inyectable en cada sitio escolar. [CE 49414, 49414.3, 49414.5, 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](http://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 atletismo patrocinado por la escuela que no sea educación física o evento atlético durante el día escolar, se requiere los padres/apoderados y el estudiante atleta que anualmente; (1) llenen un formulario sobre conocimiento de conmoción cerebral, (2) llenar un formulario sobre conocimiento de paro cardíaco repentino, y (3) firmar un documento de acuse de recibo de una Hoja Informativa de Opioides ya sea impresa o en formato electrónico. [CE 33479, 49475, 49476]

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]

### **Acceso Estudiantil a Servicios de Salud Mental**

Los servicios de salud mental con sede en la escuela ayudan a tratar barreras al aprendizaje y proveen el apoyo estudiantil y familiar apropiado en un ambiente seguro y de apoyo. El buscar servicios de salud mental es sencillo; contactar al consejero escolar, enfermera, asistente de salud, director/a, o a la oficina del distrito. En la comunidad un buen lugar para empezar puede ser marcar el 211 para obtener referencias en su área o llamar al Monterey Co. Behavioral Health Services a (831) 755-4500 o [health@co.monterey.ca.us](mailto:health@co.monterey.ca.us). Si se encuentra en medio de una crisis llame a éste número o al 911 inmediatamente. [CE 49428]

El Distrito Escolar Unificado de Soledad tiene contrato con el Departamento de Salud del Condado de Monterey, la Oficina de Salud del Comportamiento para la provisión de servicios de salud del comportamiento (Servicios Terapéuticos) para estudiantes del Distrito Escolar. Los Servicios Terapéuticos incluyen, terapia individual, terapia en grupo, terapia familiar, consultación con los padres y/o maestros, planificación de tratamiento, observación en clase, entrenamiento para maestros, educación para padres, apoyo con citas psiquiátricas y remisiones a intervenciones en crisis al ser necesario. Los Servicios Terapéuticos también incluirán intervención de comportamiento intensiva en el hogar y apoyo cuando se

indique. El Condado mantiene los archivos y toda la documentación relacionada a cualquier Servicio Terapéutico provisto por Terapeutas del Condado para estudiantes de acuerdo con contratos con el Distrito.

### **Prevención de Suicidio**

El suicidio es una causa principal de muerte entre la juventud y el personal escolar a menudo se encuentra en posición de reconocer los signos de advertencia. El Distrito hace el esfuerzo en reducir el comportamiento suicida y su impacto y ha desarrollado estrategias para intervenir. Esto puede incluir desarrollo para el personal, instrucción estudiantil en destrezas para hacer frente a, información a padres/apoderados, métodos para promover un clima escolar positivo, intervención de crisis, y consejería (incluyendo por duelo). Información sobre programas y servicios del distrito y enlaces a recursos comunitarios y estatales está disponible en el sitio web del Distrito en [www.soledadusd.org](http://www.soledadusd.org). [CE 215, 234.5, 234.6, 49060-49079, 49602, 49604; CG 810-996.6; CP 11164-11174.3; CBI 5698, 5850-5883; BP 5141.52 junio de 2020]

### **Escuelas Libres de Tabaco, Alcohol, y Drogas**

La Mesa Directiva ha adoptado una poliza en las escuelas de Libre-de-Tabaco, Libre-de-Drogas, y Libre-de-Alcohol a fin de promover la salud y bien estar estudiantiles. El Distrito se esfuerza en tener un ambiente escolar libre de estas sustancias, para ello tiene programas de prevención e intervención. Puede haber programas por medio del Distrito o en la comunidad para apoyar el cese del uso de tabaco, alcohol, o drogas. Para más información por favor contacte a la enfermera de la escuela o del distrito o un administrador escolar. [CE 51202-51203, 51260-51269; CSS 104420, 11999-11999.3; CP 13864]

### **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/Meningococcal\\_Disease.aspx](http://www.cdph.ca.gov/HealthInfo/discond/Pages/Meningococcal_Disease.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 Unificado 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 calmada y amablemente a comunicarse en una manera cortés.
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 está 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

Severa mala conducta y mal comportamiento serio serán suficientes razones para que se le niegue a un alumno el viajar en el autobús escolar.

La transportación es un privilegio, no un derecho. Los choferes del autobús son responsables por la conducta ordenada de los estudiantes mientras en el autobús escolar. La mala conducta será reportada a la oficina escolar para la acción de disciplina apropiada. El/la director/a o persona asignada avisará a los padres/apoderados del estudiante sobre el mal comportamiento, determinará la severidad de la mala conducta, y tomará acción en consecuencia. En caso de una severa violación u ofensas repetidas, se le podrá negar la transportación al pasajero por un periodo de tiempo determinado apropiado por el/la director/a o persona asignada. Si se le niega la transportación al alumno, el/ella deben buscar otras alternativas para llegar a la escuela. Es posible que se instalen sistemas de vigilancia de autobús y utilizada en autobuses escolares para supervisar el comportamiento de los estudiantes mientras viajan a y de la escuela y actividades escolares.

## ■ 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 en cualquier actividad patrocinada por la escuela. Personal del plantel escolar capacitado en anti-sesgo se dará a conocer a los estudiantes. Cuando sea seguro hacerlo, los empleados del distrito deben intervenir inmediatamente cuando ven discriminación, acoso, intimidación o bullying. El personal certificado, grados 7 al 12 obtendrán información sobre cómo ayudar a estudiantes LGBTQ (por siglas en inglés). Información sobre programas y servicios del distrito y enlaces a recursos comunitarios y estatales relacionados a: prevención de suicidio; discriminación sexual incluyendo información del Título IX; violencia de odio, hostigamiento sexual incluyendo las Políticas del Distrito (también incluidas en este folleto); acoso, intimidación, y bullying; e incluyendo bullying cibernético y bullying por medio de las redes sociales está disponible en el sitio web del Distrito en [www.soledadusd.org](http://www.soledadusd.org) y en-línea en [www.cde.ca.gov](http://www.cde.ca.gov), [www.cde.ca.gov/l/ss/se/bullyfaq.asp](http://www.cde.ca.gov/l/ss/se/bullyfaq.asp), [www.cde.ca.gov/l/ss/se/bullyres.asp](http://www.cde.ca.gov/l/ss/se/bullyres.asp), [www.cde.ca.gov/l/ss/vp/ssresources.asp](http://www.cde.ca.gov/l/ss/vp/ssresources.asp), [www.californiahealthykids.org](http://www.californiahealthykids.org).

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 página 35 para más ayuda. [CE 200, 215, 220, 221.6, 221.61, 221.8, 230, 231.5, 233, 234, 234.1, 234.4, 234.5, 234.6, 51101, 66250, 66260.6, 66270; CP 422.55, 422.6; 5 CCR 4900; BP 5131.2 agosto de 2019]

## ■ Dispositivos de Comunicación Digital

Los distritos pueden regular la posesión o uso de cualquier teléfono celular, teléfono inteligente, 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 escolar. No se les puede impedir a los estudiantes de usar dicho dispositivo cuando: hay una emergencia; hay un peligro o amenaza percible; cuando un maestro o administrador ha dicho que es aceptable; o si es parte del programa de educación individualizada (IEP por siglas en inglés). Se permite la posesión o el uso si es esencial para la salud del estudiante según lo determine un médico o cirujano con licencia. [CE48901.5, 48901.7]

## ■ Vestuario y Aseo

La Mesa Directiva cree que el vestuario y aseo apropiado contribuyen a un ambiente de aprendizaje productivo. La Mesa Directiva espera que todos los estudiantes usen ropa que es adecuada para actividades escolares en las cuales participan. Los estudiantes no deben usar ropa que presente un peligro de salud o seguridad o que posiblemente cause una interrupción substancial al programa educativo.

Las reglas del distrito y de la escuela que tienen que ver con el atuendo del estudiante serán incluidas en el manual estudiantil, pueden ser publicadas en las oficinas escolares y salones, y periódicamente pueden ser repasadas con todos los estudiantes al ser necesario.

No se debe prohibir que los estudiantes se vistan de manera consistente con su identidad o expresión de género o de acuerdo con sus práctica religiosa o cultural.

El director o persona designada tiene la autorización de hacer cumplir esta política e informará a cualquier estudiante que no este obedeciendo de manera razonable este código de vestimenta. El código de vestimenta no será hecho cumplir de una manera que sea discriminatorio en contra de un punto de vista en particular o tenga como resultado una aplicación desproporcionada del código de vestimenta de acuerdo con el género del estudiante, orientación sexual, raza, étnica, ingresos del hogar, o tipo o tamaño de cuerpo.

Se les notificará a los administradores, maestros, y otro personal de la escuela sobre la aplicación apropiada y equitativa del código de vestimenta.

Cuando sea practico, no se dirigirá a los estudiantes a que corrijan una violación del código de vestimenta durante el tiempo de instrucción o frente a otros estudiantes.

Violaciones repetida o rehusar de cumplir con el código de vestimenta del distrito puede resultar en acción disciplinaria.

## Vestuario Relacionado con las Pandillas

El director, personal, y padres/apoderados de una escuela pueden establecer un código de vestimenta razonable que prohíbe que los estudiantes usen prendas relacionadas con las pandillas cuando existe evidencia de la presencia de una pandilla que interrumpe o amenaza la interrupción

de las actividades escolares. Dicha propuesta de vestuario deberá ser presentada a la Mesa Directiva, la cual aprobará el plan al determinar que es necesario para proteger la salud y seguridad del ambiente escolar. La política de código de vestimenta puede ser incluida en el plan exhaustivo de seguridad de la escuela.

Cuando se este determinando los artículos de ropa específicos que pueden ser identificados como vestuario de pandilla, la escuela se asegurará que la determinación esta libre de características imparciales de acuerdo la raza, étnica, origen nacional, estado migratorio, u otra característica protegida.

### **Uniformes**

La Mesa Directiva puede aprobar un código de vestimenta iniciado por la escuela que requiera que los estudiantes en dicha escuela usen un uniforme escolar cuando la Mesa Directiva determine que dicho código de vestimenta promoverá el aprovechamiento estudiantil, clima escolar positivo, y/o la seguridad estudiantil.

El Superintendente o persona designada establecerá los procedimientos por los cuales los padres/apoderados pueden elegir que sus hijos sean exentos de la política de uniforme escolar. No serán penalizados académicamente los estudiantes, de otra manera discriminados, o negados la asistencia a la escuela si sus padres/apoderados así lo deciden.

El Superintendente o persona designada se asegurará que hay recursos identificados para ayudar económicamente a los estudiantes que tienen un inconveniente para obtener los uniformes. [BP 5132 julio de 2019; CE 220, 32281, 35183, 35183.5, 48907, 49066]

### **Regulación Administrativa**

En cooperación con los maestros, estudiantes, y padres/apoderados, el director o persona asignada puede establecer reglas escolares que gobiernen el vestuario y aseo de los estudiantes que sean consistentes con la ley, políticas de la Mesa Directiva, y regulaciones administrativas. Los códigos de vestimenta de la escuela deberán ser revisados regularmente.

Las siguientes directrices deberán ser aplicables a todas las actividades regulares de la escuela:

1. Ropa, joyería, y artículos personales no deberán contener escritura, fotos, o cualquier otra insignia la cual sea vulgar, lascivo, obsceno, profano, o sexualmente insinuante o el cual promueva el uso de alcohol, drogas, tabaco, u otra actividad ilegal.
2. Se debe usar zapatos apropiados en todo tiempo.
3. Sombreros, cachuchas, y otro coberturas para la cabeza no deben ser usados adentro.
4. La ropa debe cubrir la ropa interior lo suficiente. Se prohíbe el uso de blusas transparentes y abdómenes descubiertos.

El código de vestimenta será modificado al ser apropiado

para conformar con las observaciones religiosas o culturales del estudiante, condiciones de salud, u otras circunstancias consideradas necesaria por el director o persona asignada. Además, el director o persona asignada puede imponer requisitos de vestimenta para acomodar la necesidades de actividades especiales de la escuela, clases de educación física, y actividades atléticas, y otras actividades extracurriculares y cocurriculares.

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

Se debe permitir que los estudiantes usen ropa que protege de los rayos solares, incluyendo pero no limitado a sombreros, para usar afuera durante el día escolar.

### **Vestuario Relacionado a Pandillas**

En escuelas individuales donde tienen un código de vestimenta prohibiendo vestuario relacionado con pandillas en la escuela o actividades escolares, el director, personal, y padres/apoderados participando en el desarrollo del plan de seguridad escolar habrán de definir “vestuario relacionado a pandillas” y limitará esta definición a vestuario que razonablemente podría ser determinado como una amenaza a la salud y seguridad del ambiente escolar si es usado o mostrado en los terrenos escolares.

Debido a que las insignias relacionadas con las pandillas están constantemente cambiando, la definición de vestuario relacionado con las pandillas será revisada por lo menos una vez por semestre y cuando se reciba nueva información relacionada. Al ser necesario, la escuela colaborará con las agencias del cumplimiento de la ley para actualizar las definiciones de vestuario relacionado con las pandillas.

### **Uniformes**

En escuelas que requieren el uso de uniforme escolar, el director, personal, y padres/apoderados de la escuela juntamente seleccionaran el uniforme específico para ser usado.

Por lo menos seis meses antes que una política de uniforme escolar sea implementada, el director o persona asignada notificará a los padres/apoderados sobre esta política.

Los padres/apoderados también serán informados sobre los derechos de eximir a su estudiante.

El Superintendente o persona asignada establecerá los requisitos para determinar la elegibilidad de un estudiante para asistencia financiera cuando se compren uniformes.

Los estudiantes que participan en una organización juvenil reconocida nacionalmente tendrán permitido usar uniformes de la organización en los días cuando la organización haya organizado una reunión. [AR 5132 julio de 2019]

## ■ 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 \$20,300 dólares en daños y lo máximo de \$11,200 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 transcritos 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, 51101; 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]

### ■ Drogas, Alcohol, y Tabaco

Posesión o uso de drogas ilícitas (incluyendo canabis), alcohol, o cualquier producto de tabaco en edificios del Distrito o en cualquier actividad del Distrito es estrictamente prohibido.

Un estudiante en posesión o bajo la influencia de marihuana (canabis), canabis concentrada, o cualquier canabinoides sintético será sujeto a la suspensión o expulsión. Un estudiante menor de 18 años también enfrentará hasta cuarenta (40) horas de servicio comunitario, diez (10) horas de educación contra las drogas, y sesenta (60) horas de consejería; un estudiante de 18 años o mayor puede ser encarcelado por hasta seis (6) meses y/o ser multado por hasta \$1,000. Es ilegal por cualquiera menor de 21 años de edad poseer canabis o canabis sintético.

Posesión de tabaco por cualquiera menor de 21 años de edad es ilegal y puede llevar a una multa de \$75 o treinta (30) horas de servicio comunitario excepto para miembros de las fuerzas armadas.

Excepto para miembros de las fuerzas armadas, posesión

de tabaco por cualquiera menor de 21 años de edad es ilegal y puede llevar a una multa de \$75 o treinta (30) horas de servicio comunitario. Posesión de ayudar para el cese del uso de tabaco no es prohibido. Un “producto de tabaco” es cualquier producto hecho o derivado del tabaco o nicotina cuya intención es ser consumido humanos, incluyendo un dispositivo electrónico que lleva nicotina (comúnmente conocidos como cigarrillo-electrónico o vapeo). [CE 48900, 48901; CSS 11357, 11357.5, 11361, 11362.1, 11362.3, 104495, 104559; CP 308; CV 13202.5; CNP 22950.5, 25608; 20 USC 812, 814]

### ■ 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 contras 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 propósitos de ajuste.

Se puede requerir que un alumno suspendido termine toda su tarea y exámenes que se hayan administrado durante el

tiempo de su suspensión. Cuando la tarea requerida se haya terminado, será calificada para crédito.

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

## ■ Expulsiones

Una expulsión 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 escolar en la cual el alumno se encuentra matriculado determine que el alumno ha cometido un acto tal y como se define de acuerdo a cualquiera 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 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 liquido, substancia, o material y haber representado el liquido, substancia, 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 productos que contengan tabaco o productos con nicotina, incluyendo, pero no limitados a, cigarrillos, cigarros, cigarros miniatura, cigarrillos de clavo, tabaco no humeante, tabaco en polvo, paquetes de mascar, y betel. Sin embargo, esta sección no prohíbe el uso o posesión por parte de un estudiante de su propio producto con receta médica.
- (i) Committed an obscene act or engaged in habitual profanity or vulgarity.
- (j) Unlawfully possessed or unlawfully offered, arranged, or negotiated to sell drug paraphernalia, as defined in Section 11014.5 of the Health and Safety Code.
- (k) (1) Interrumpir actividades escolares o de otra manera intencionalmente desafiar la autoridad válida del supervisor, maestros, administradores, oficiales escolares, u otro personal escolar participando en el desempeño de sus funciones.
- (2) Excepto así provisto en la Sección 48910, un alumno matriculado en kínder o cualquier grados del 1º al 3º, inclusivos, no serán suspendidos por cualquiera de los actos enumerados en el párrafo (1), y dichos actos no constituirán motivos para la expulsión de alumnos matriculados en kínder o cualquier grados del 1º al 12º, inclusivos. Este párrafo es inoperable el 1 de julio del 2020.
- (3) Excepto así provisto en la Sección 48910, comenzando el 1 de julio del 2020, un estudiante matriculado en kínder o cualquier grado del 1º al 5º, inclusivos, no será suspendido por cualquiera de los actos especificados en el párrafo (1), y aquellos actos no constituirán motivos para la recomendación de expulsión de alumnos matriculados en kínder o cualquier grados del 1º al 12º, inclusivos.
- (4) Excepto así provisto en la Sección 48910, comenzando el 1 de julio del 2020, un estudiante matriculado en los grados 6º al 8º, inclusivos, no será suspendido por cualquier actos especificados en el párrafo (1). Este párrafo es inoperable el 1 de julio del 2020.
- (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 un asalto sexual así definido en la Sección 261, 266c, 286, 287, 288, o 289 de, o Sección 288ª anterior del, Código Penal o cometer un ataque sexual así definido en 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 alumno razonable que experimente un efecto perjudicial substancial en la salud física o mental del estudiante.
- (C) Causar a un alumno razonable que experimente interferencia substancial con el rendimiento académico del estudiante.
- (D) Causar a un alumno razonable que experimente interferencia substancial con la habilidad del estudiante de participar en o beneficiarse de los servicios, actividades, o privilegios provistos por una escuela.
- (2) (A) “Acto Electrónico” significa la creación o transmisión originada en o de el recinto escolar, por medio de un dispositivo electrónico, incluyendo, pero no limitado a, un teléfono, teléfono inalámbrico, u otro dispositivo de comunicación inalámbrico, computadora, o localizador, de una comunicación, incluyendo, pero no limitados a, cualquiera de los siguientes:
- (i) Un mensaje, texto, sonido, vídeo, o imagen
- (ii) Una publicación en el sitio web de redes de medios sociales, incluyendo, pero no limitado a: (I) Publicar a o crear una página quemada (burn page). “Burn page” significa un sitio de internet creado para el propósito de tener uno o más de los efectos nombrado en el párrafo (1); (II) Crear una suplantación creíble de otro estudiante real con el propósito de tener uno o más de los efectos nombrados en el párrafo (1). “Suplantación creíble” significa de a sabiendas y sin el consentimiento suplantar a un estudiante para el propósito de hostigar al estudiante de tal manera que otro estudiante razonablemente lo crea, o ha razonablemente creído, que el estudiante era o es el estudiante quien fue suplantado; (III) Crear un falso perfil con el propósito de tener uno o más de los efectos nombrados en el párrafo (1). “Perfil falso” significa un perfil de un estudiante ficticio o un perfil usando la semejanza, parecido, o atributos de un estudiante real que no sea el estudiante quien creó el perfil falso.
- (iii)(I) Un acto de hostigamiento sexual cibernético; (II) Con propósitos de esta clausula, “hostigamiento sexual cibernético” significa la diseminación de, o la solicitación o incitación a la diseminación, una fotografía u otra grabación visual por un estudiante a otro estudiante o a personal escolar por medio de un acto electrónico que ha o poder ser razonablemente predecible a tener uno o más de los efectos descritos en los subpárrafos (A) hasta (D), inclusivo, del párrafo (1). Una fotografía u otra grabación visual, así descritos en esta subcláusula, incluirá la grabación de un menor donde el menor es identificable por medio de una fotografía, grabación visual, u otro acto electrónico; (III) Por el propósito de esta cláusula, “hostigamiento sexual cibernético” no incluyen la representación, parecido, o imagen que tiene cualquier serio valor literario, artístico, educativo, político, o científico o que involucra eventos atléticos o actividades sancionadas por la escuela.
- (B) No obstante párrafo (1) y subpárrafo (A), un acto electrónico no constituirá conducta generalizada únicamente por el hecho de haber sido transmitida por el internet o es actualmente publicado en el internet.
- (3) “Alumno razonable” significa un alumno, incluyendo, pero no limitado a, un alumno con necesidades excepcionales, quien ejercita cuidado común, habilidad, y juicio en conducta para una persona de la edad, o para una persona de la edad con un alumno 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 estudiantes sujetos a disciplina bajo esta sección, se anima a un superintendente del distrito escolar o director en

proveer alternativas a la suspensión o expulsión, usando un marco de referencia que mejora el comportamiento y resultados académicos, que son apropiados para la edad y diseñados para tratar y corregir el mal comportamiento específico del estudiante así especificado en la Sección 48900.5.

(w)(1) Es la intención de la Legislatura que se impongan alternativas a la suspensión y la expulsión de estudiantes en vagancia (exceso de ausencias no justificadas), tardanzas, o de otra manera ausentes de actividades escolares.

(2) Además es la intención de la Legislatura que el Sistema de Apoyo de Múltiples Niveles, el cual incluye prácticas de justicia restaurativa, prácticas de trauma informadas, aprendizaje social y emocional, e intervenciones a nivel escolar de comportamiento positivo y apoyo, pueden ser usados para ayudar a estudiantes en obtener habilidades socio-emocionales esenciales, recibir apoyo para ayudar a transformar reacciones relacionadas al trauma, comprender el impacto de sus acciones, y desarrollar métodos significativos para reparar el daño causado a la comunidad escolar. [EC 35291, 48900, 48901.1, 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 los estudiantes) puede ser recomendado para la suspensión o expulsión. [CE 212.5, 233(e), 48900.2, 48900.3, 48900.4, 48900.7]

La tarea será provista para el estudiante suspendido por dos (2) o más días al ser solicitada. Tarea que sea entregada a tiempo que no puede ser calificada a tiempo, no será incluida en el cálculo de la calificación del estudiante en la clase. [CE 48913.5]

## ■ 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 en 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 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. [CE 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 estan envueltos en una vilacion de la ley, una regla o reglamento escolar. La persona de un alumno,

su propiedad, vehiculo, o cajon escolar puede ser registrado siempre que hay una razon para creer que el alumno tiene en su posesion contrabando, substancia ilegal, o articulos 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.

## ■ No-Discrimination/Acoso

Esta política se aplicará a todos los actos que constituyan discriminación o acoso ilegal 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 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 bullying, dirigido a cualquier estudiante por parte de cualquiera, por motivos actual o percibida de raza, color, ascendencia, nacionalidad, origen nacional, estado de inmigración, identidad de grupo étnico, étnico, edad, religión, estado civil o de paternidad, embarazo, incapacidad física o mental, condición médica, sexo, orientación sexual, género, identidad de género, o expresión de género, o información genética o asociación con una persona o grupo con una o más de estas características reales o percibidas.

La discriminación ilegal, incluyendo acoso discriminatorio, intimidación, o bullying, 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 ocurre cuando la conducta prohibida 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. Además, el Superintendente o persona asignada deberán publicar las políticas del distrito que prohíben la discriminación, el acoso, la intimidación y bullying y otra información requerida en el sitio web del distrito de manera que sea fácilmente accesible para los padres/apoderados y estudiantes, de acuerdo con la ley y el reglamento administrativo que lo acompaña.

El Superintendente o persona asignada debe proporcionar formación e/o 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. El Superintendente o persona asignada debe informar 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 bullying, 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 bullying, para permitir al distrito supervisar, tratar, y prevenir el comportamiento repetitivo prohibido en las escuelas del distrito. [BP 5145.3 mayo de 2020; CE 200-262.4, 48900.3, 48900.4, 48904, 48907, 48950, 48985, 49020-49023, 49060-49079, 51500, 51501, 60044; CC 1714.1; CG 11135; CP 422.55, 422.6; 5 CCR 432, 4600-4670, 4900-4965; 20U USC 1681-1688; § 504; Título VI; Título VII; Título IX; 42U USC 6101-6107, 12101-12213; 28 CFR 35.107; 34 CFR 99.31, 100.3, 104.7, 104.8, 106.8, 106.9, 110.25]

### **■ 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 Gubernante incluyendo raza, color, ascendencia, rasgos raciales asociados históricamente, nacionalidad, origen nacional, estado de inmigración, etnico, 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 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 discriminativas en todas las actividades del Distrito. Información sobre programas y servicios del distrito y enlaces a recursos comunitarios y estatales relacionados a: prevención de suicidio; discriminación sexual incluyendo información del Título IX; violencia de odio, hostigamiento sexual incluyendo las Políticas del Distrito (también incluidas en este folleto); acoso, intimidación, y bullying; e incluyendo bullying cibernético y bullying por medio de las redes sociales está disponible en el sitio web del Distrito en [www.soledadusd.org](http://www.soledadusd.org). 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](mailto: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 de Oficios por sus siglas en inglés), Educación Vocacional Agrícola, desarrollo infantil, Preescolar Estatal, Evaluaciones de los Programas de Educación para Niños Pequeños, Consolidación de Ayuda Categórica, Ayuda de Impacto Económico, LCAP, Educación Compensatoria Estatal, Programa Estatal para Estudiantes de Habilidad Limitada del inglés, mejoría escolar Estatal, consejería 10 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, 221.6, 221.61, 221.8, 230, 231.5, 233, 234 et seq., 234.6, 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 los Procedimientos de Quejas Uniforme**

La Mesa Directiva reconoce que el distrito tiene la primera responsabilidad para asegurar el cumplimiento con las leyes estatales y federales aplicables y regulaciones que gobiernan los programas educativos. La Junta Directiva motiva la resolución temprana de quejas siempre que sean posibles. Para resolver quejas las cuales puedan requerir un proceso formal, la Junta Directiva adopta el sistema de proceso de quejas uniforme especificado en 5 CCR 4600-4670 y las regulaciones administrativas acompañantes.

### **Quejas Sujetas al UCP (por siglas en inglés)**

El procedimiento de quejas de uniforme del distrito (UCP) será utilizado para investigar y resolver las siguientes quejas:

1. Cualquier queja alegando la violación de leyes estatales o federales aplicables o regulaciones que gobiernan cualquier programa sujeto al UCP el cual se ofrece por parte del distrito, incluyendo programas de educación de adultos;

programas de Educación Después de Escuela y programas de Seguridad; educación de carreras de agricultura técnica; Centros Educativos de Indígena Americano y evaluaciones de los programas de educación para niños pequeños; educación bilingüe; el programa de Asistencia y Revisión por Compañeros para maestros de California; educación de carreras técnicas del estado y educación técnica, carrera técnica, y programas de entrenamiento técnico; educación de carreras técnicas federales; programas de cuidado y desarrollo infantil; programas de nutrición infantil; educación compensatoria; programas consolidados de ayuda categóricas; Ayuda de Impacto Económico; la Ley federal de Cada Estudiante con Éxito; educación migrante; Centros y Programas Ocupacionales Regionales; plan de seguridad escolar; programas de educación especial; Preescolar Estatal; programas de Educación de Prevención del Uso de Tabaco; y cualquier otro programa categórico estatal implementado por el distrito que no es financiado por medio de la formula de control local de acuerdo con el Código Educativo 64000.

2. Cualquier queja, por parte del estudiante, empleado, u otra persona que participa en un programa del distrito o actividad, alegando la ocurrencia de discriminación ilegal (tal como acoso discriminatorio, intimidación, o bullying) en programas del distrito y actividades, incluyendo en esos programas o actividades financiado directamente por o que reciben o características percibidas de raza o etnicidad, color, ascendencia, nacionalidad, origen nacional, estado migratorio, identificación de grupo étnico, edad, religión, estado marital, embarazo, estado parental, incapacidad física o mental, sexo, orientación sexual, género, identidad de género, expresión de género, o información genética, o cualquier características identificadas en el Código Educativo 200 o 220, Código Gubernamental 11135, o Código Penal 422.55, o basado en la asociación con una persona o grupo con uno o más de estas características actuales o percibidas.
3. Cualquier queja alegando falta de cumplimiento por parte del distrito con el requisito para proveer acomodaciones razonables para una estudiante amamantando en la escuela para expresar leche materna, amamantar a un bebe de brazos, o tratar cualquier otra necesidad para amamantar de una estudiante.
4. Cualquier queja alegando la falta de cumplimiento con requisitos para proveer acomodaciones para una estudiante embarazada o criando especificadas en el Código Educativo 46015, incluyendo aquellas relacionadas para la provisión de permiso parental, derecho de regresar a la escuela de previa matriculación o a un programa de educación de alternativa, si deseado, y posible matriculación en la escuela por un quinto año de instrucción para permitir al estudiante para completar los requisitos estatales e impuestos por la MesaDirectiva.
5. Cualquier queja alegando la falta de cumplimiento por parte del distrito con la prohibición contra requerir a los estudiantes por pagar cuotas, depósitos, u otros cargos por la participación en actividades educativas.
6. Cualquier queja alegando la falta de cumplimiento con los requisitos aplicables del Código Educativo 52060-52077 relacionados para la implementación del control local y plan de responsabilidad, incluyendo el desarrollo del control de la

formula de financiamiento local revisión general del presupuesto por parte de padres/ apoderados.

7. Cualquier queja alegando la falta de cumplimiento relacionada con el desarrollo del plan escolar para el logro estudiantil o el establecimiento del consejo escolar, así requerido para la solicitud consolidada para el financiamiento especificado para programas federales y/o estatales categóricos.
8. Cualquier queja, por o a nombre de un estudiante quien es son jóvenes en adopción así definidos por el Código Educativo 51225.2, alegando falta de cumplimiento por parte del distrito con cualquier requisito aplicable al estudiante sobre decisiones; las responsabilidades del/la coordinador/a educativo del distrito para los estudiantes; la otorgación de crédito por trabajo satisfactoriamente completado en otra escuela, distrito, o país; transferencia de escuela o récords; o la otorgación de una excepción de parte de la MesaDirectiva y requisitos de graduación.
9. Cualquier queja, por parte de o departe de un estudiante que se transfiere a un distrito después del segundo año de escuela secundaria y si es un niño o joven sin hogar así definido en 42 USC 11434a, un exestudiante de la escuela de la corte juvenil matriculado actualmente en el distrito, un hijo de una familia militar así definido por el Código Educativo 49701, o un estudiante migrante así definido por el Código Educativo 54441, o por medio de un estudiante inmigrante participando en un programa de recién llegados así definidos por el Código Educativo 51225.2 en el tercer o cuarto año de escuela secundaria, alegando falta de cumplimiento del distrito con cualquier requisito aplicable al estudiante sobre la concesión de una exención de la MesaDirectiva y requisitos de graduación impuestos por la directiva.
10. Cualquier queja, por o por medio de un estudiante quien esta sin hogar niño o joven así definido en el 42 USC 11434a, un ex–estudiante de la escuela de la corte juvenil, el hijo de una familia militar así definido en el Código Educativo 49701, un estudiante migrante así definido en el Código Educativo 54441, o un estudiante inmigrante recién llegado quien esta participando en un programa de recién llegados así definido en el Código Educativo 51225.2, alegando falta de cumplimiento por parte del distrito con los requisitos para la otorgación de créditos por trabajo satisfactoriamente cumplido en otro distrito escolar o país.
11. Cualquier queja alegando falta de cumplimiento del distrito con los requisitos del Código Educativo 51228.1 y 51228.2 que prohíben la asignación de un estudiante del 9º al 12º grado a un curso con contenido educativo por más de una semana en cualquier semestre o a un curso sin contenido educativo por más de una semana en cualquier semestre o a un curso que el estudiante previamente ha completado satisfactoriamente, sin reunir las condiciones especificadas.
12. Cualquier queja alegando falta de cumplimiento por parte de los requisitos del distrito con la educación física y minutos instructivos para estudiantes de escuela primaria.
13. Cualquier queja alegando represalia en contra de un querelante u otro participante del proceso de quejas uniformes y cualquiera que haya actuado para descubrir o reportar una violación sujeta a ésta política.
14. Cualquier otra queja así especificada en la política del distrito.

La Mesa Directiva reconoce que la resolución de disputa alternativa (ADR por siglas en inglés) puede, dependiendo de la naturaleza de las alegaciones, ofrece un proceso para alcanzar un resolución a la queja que es conveniente para todos los interesados. Se pueden ofrecer ADR como mediación para resolver quejas que involucren a más de un estudiante y no a un adulto. Sin embargo, no se ofrecerá la mediación ni utilizara para resolver cualquier queja involucrando acoso sexual o donde hay un riesgo razonable que una parte de la mediación se sintiera obligado a participar. El Superintendente o persona asignada se asegurara que el uso de ADR es consistente con las leyes y regulaciones estatales y federales.

El distrito protegerá a todos los querellantes de represalia. En investigar quejas, la confidencialidad de las partes involucradas será protegida así requerido por la ley. Por cualquier queja alegando represalia o discriminación ilegal (tales como el acoso discriminatorio, intimidación, o bullying), el Superintendente o persona asignada mantendrá la identidad del querellante, y/o el motivo de la queja si es diferente a la del querellante, confidencial cuando sea apropiado y siempre y cuando se mantenga la integridad del proceso de quejas.

Cuando una alegación que no esta sujeta al UCP es incluida al UCP, el distrito remitirá las alegaciones no UCP al personal apropiado o agencia e investigará y, si apropiado, resolverá la alegación UCP o relacionada por medio del UCP del distrito.

El Superintendente o persona asignada proveerá entrenamiento al personal del distrito para asegurar conciencia y conocimiento de las leyes actuales y requerimientos relacionados con el UCP, incluyendo los pasos y línea de tiempo especificados en ésta política y las regulaciones administrativas acompañantes.

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

### **Quejas no UCP**

Las siguientes quejas no serán sujetas al UCP del distrito pero serán remitidas a la agencia especificada:

1. Cualquier queja alegando abuso infantil o negligencia será remitida al Departamento de Servicios Sociales del Condado División de Servicios de Protección y la agencia del cumplimiento de la ley apropiada.
2. Cualquier queja alegando violaciones de salud y seguridad por parte de un programa de desarrollo infantil, será remitido al administrador regional del Desarrollo Infantil.
3. Cualquier queja alegando fraude deberá ser remitido a la Rama Legal, Auditoria y Cumplimiento Legal del Departamento de Educación de California.

Cualquier queja alegando discriminación de empleo o

acoso será investigada y resuelta por el distrito de acuerdo con los procedimientos especificados en AR 4030 – No discriminación en el Empleo, incluyendo el derecho de someter una queja con el Departamento de Empleo y Vivienda Justa de California.

Cualquier queja relacionada con la suficiencia de libros de texto o materiales instructivos, instalaciones de emergencia o condiciones urgentes que conlleven un riesgo a la salud o seguridad de estudiantes o personal, vacantes de maestros, y malas asignaturas, o violaciones de salud y seguridad en cualquier Programa Preescolar del Estado de California exento de licencia será investigada y resuelta de acuerdo con los procedimientos en AR 1312.4 – Procedimiento de Quejas Uniforme Williams.

[BP 1312.3 mayo de 2019; ECEC 200-262.4, 8200-8498, 8500-8538, 18100-18203, 32280-32289, 33380-33384, 35186, 44500-44508, 46015, 48853-48853.5, 48985, 49010-49014, 49060-49079, 49069.5, 49490-49590, 49701, 51210, 51223, 51225.1-51225.2, 51226-51226.1, 51228.1-51228.3, 52060-52077, 52075, 52160-52178, 52300-52462, 52500-52616.24, 54000-54029, 54400-54425, 54440-54445, 54460-54529, 56000-56865, 59000-59300, 64000-64001, 65000-65001; CG 11135, 12900-12996; CSS 1596.792, 1596.7925, 104420; CP 422.55, 422.6; 2 CCR 11023; 5 CCR 3080, 4600-4670, 4680-4687, 4900-4965; FERPA; 20 USC 1221, 1681-1688, 6301-6576, 6801-7014, § 504; Título VI; Título VII; Título IX; 42 USC 6101-6107, 12101-12213; 28 CFR 35.107; 34 CFR 100.3, 104.7, 106.8, 106.9, 110.25]

### **El Proceso de Quejas Uniformes**

Con la excepción de otras políticas del distrito que de otra manera sea especificado por la Mesa Directiva, estos procedimientos uniformes de quejas (UCP por sus siglas en inglés) debe ser usado para investigar y resolver únicamente las quejas especificadas en la BP 1312.3.

### **Oficiales de Cumplimiento Legal**

El distrito designa al/los individuo(s), posición(es), o unidad(es) identificadas abajo como responsables en la coordinación de la respuesta a quejas del distrito y para cumplir con las leyes de derechos de civiles estatales y federales. El/los individuo(s), posición(es), o unidad(es) también sirven como oficiales del cumplimiento legal especificado en AR 5145.3 – No discriminación/ Acoso responsables por tratar con las quejas sobre discriminación ilegal (tales como acoso discriminatorio, intimidación, o bullying). El/los oficial(es) de cumplimiento legal recibirá y coordinará la investigación de quejas y se asegurará del cumplimiento legal del distrito con la ley.

Director Ejecutivo de Recursos Humanos  
1261 Metz Rd., Soledad, CA 93960  
(831) 678-3950 X 00105  
[mcline@soledad.k12.ca.us](mailto:mcline@soledad.k12.ca.us)

En ninguna instancia será el oficial de cumplimiento legal asignado a una queja en la cual tenga una parcialidad o conflicto de interés que prohibiría la justa investigación o resolución de la queja. Cualquier queja en contra del oficial

de cumplimiento legal o que tiene una preocupación sobre la habilidad del oficial de cumplimiento legal de investigar de manera justa y sin parcialidad debe ser sometida al Superintendente o persona asignada quien determinará cómo se investigará la queja.

El Superintendente o persona asignada se asegurará que los empleados asignados para investigar y resolver las quejas reciban entrenamiento y experiencia sobre las leyes y programas en cuestión de las quejas que fueron asignados. El entrenamiento provisto para dichos empleados deberá cubrir leyes y regulaciones estatales y federales actuales que gobiernan los programas, los procesos aplicables para la investigación y resolución de las quejas, incluyendo aquellas alegando discriminación ilegal (tales como acoso discriminatorio, intimidación, o bullying), los estándares aplicables para alcanzar esas decisiones sobre las quejas, y medidas correctivas apropiadas. Los empleados asignados pueden tener acceso a consejería legal al ser determinado por el Superintendente o persona asignada.

El oficial de cumplimiento legal o, si necesario, cualquier administrador apropiado determinará si medidas provisionales son necesarias durante y los resultados pendientes de la investigación. Si se determina que medidas provisionales son necesarias, el oficial de cumplimiento legal o administrador consultará con el Superintendente, persona asignada por el Superintendente, o, si es apropiado, el director local implementará una o más medidas provisionales. Las medidas provisionales se mantendrán en vigor hasta que el oficial de cumplimiento legal determina que ya no son necesarias o hasta que el distrito emite su decisión final por escrito, dependiendo lo que ocurra primero.

### **Notificaciones**

La política UCP del distrito y regulaciones administrativas serán publicadas en todas las escuelas del distrito y oficinas, incluyendo en el comedor del personal y salones de reuniones del gobierno estudiantil.

Además, el Superintendente o persona asignada anualmente proveerá notificación por escrito sobre el UCP del distrito a los estudiantes, empleados, padres/apoderados de estudiantes del distrito, miembros del comité consejero del distrito, miembros del comité consejero escolar, los oficiales apropiados de escuelas privadas o representativos, y otras partes interesadas.

El aviso incluirá:

1. La declaración que el distrito es principalmente responsable por cumplimiento con leyes y regulaciones estatales y federales, incluyendo aquellos relacionados a las prohibiciones de la discriminación ilegal, acoso, intimidación, o bullying contra cualquier grupo protegido y todos los programas y actividades que son sujetas al UCP así definido en la sección “UCP Temas de Quejas” en la política adjunto de la Mesa Directiva.
2. La declaración que una queja sobre una cuota estudiantil

o control local y plan de responsabilidad (LCAP) puede ser llenada de manera anónima si el querellante provee evidencia o información que conlleve a evidencia para apoyar la queja.

3. Una declaración que el estudiante matriculado en la escuela pública no tendrá requerido pagar cuotas por participación en una actividad que constituye una parte integral fundamental del programa educativo del distrito, incluyendo actividades curriculares y extra-curriculares.
4. La declaración que una queja sobre cuotas estudiantiles debe ser sometida a más tardar un año de la fecha que ocurrió la supuesta violación.
5. La declaración que el distrito publicara un aviso estandarizado de los derechos educativos para jóvenes en hogar de transición, estudiantes sin hogar, exestudiantes de la escuela de corte juvenil ahora matriculados en el distrito, hijos de familias militares, estudiantes migrantes, y estudiantes inmigrantes matriculados en un programa para recién llegados, así especificado en el Código Educativo 48853, 48853.5, 49069.5, 51225.1, and 51225.2, y proceso de quejas.
6. Identificación de miembro(s) del personal responsable(s), puesto(s), o unidad(es) diseñadas para recibir quejas.
7. La declaración que las quejas serán investigadas de acuerdo con el UCP del distrito y la decisión por escrito será enviada al querellante dentro de 60 días de haber recibido la queja, amenos que el periodo de tiempo sea extendido por acuerdo escrito del querellante.
8. La declaración que el querellante tiene el derecho a la apelación de la decisión del distrito ala CDE llenando una apelación por escrito, incluyendo una copia de la queja original y la decisión del distrito, dentro de 15 días de haber recibido la decisión del distrito.
9. La declaración aconsejando al querellante sobre cualquier remedio en la corte civil, incluyendo, pero no limitado a, mandatos, orden de restricción, u otros remedios u ordenes que puedan estar disponibles bajo leyes estatales o federales en contra de la discriminación, si aplicable.
10. La declaración que las copias del UCP del distrito están disponibles gratuitamente.

La notificación anual, información completa del/los oficial(es) de cumplimiento legal, e información relacionada para el Título IX así requerido de acuerdo con el Código Educativo 221.61 será publicada en la página web del distrito y puede ser provista por medio de los medios sociales del distrito, si están disponibles.

El Superintendente o persona asignada se asegurará que todos los estudiantes y padres/apoderados, incluyendo estudiantes y padres/apoderados con proficiencia limitada del Inglés, tienen acceso a información relevante provista en la política del distrito, regulaciones, formas, y avisos concernientes al UCP.

Si 15 por ciento o más de los estudiantes matriculados en una escuela del distrito en particular hablan un mismo idioma aparte del Inglés, la política del distrito, regulaciones, formularios, y avisos concernientes al UCP serán traducidos a ese idioma, de acuerdo con el Código Educativo 234.1 and 48985. En todas las otras instancias, el distrito se asegurará

que existe el acceso significativo a todo lo relevante a la información del UCP para padres/apoderados con proficiencia limitada del Inglés.

### **Presentación de Quejas**

La queja debe ser presentada al oficial de cumplimiento legal quien mantendrá un registro de las quejas recibidas, proveyendo a cada una un numero de código y un sello con la fecha.

Todas las quejas deber ser archivadas por escrito y firmadas por el querellante. Si un querellante no puede poner la queja por escrito debido a condiciones tales como discapacidad o falta de alfabetismo, el personal del distrito prestara ayuda en someter la queja.

Las quejas también pueden ser archivadas de acuerdo con las siguientes reglas, al ser aplicable:

1. Una queja alegando violación por parte del distrito de leyes o regulaciones estatales o federales aplicables que gobiernan los programas especificados en la política de la Mesa Directiva acompañante (artículo #1 de la sección “Quejas Subjetas al UCP”) podrán ser hechas por individuos, agencias públicas, u organizaciones.
2. Cualquier queja alegando falta de cumplimiento con la ley sobre la prohibición en contra de cuotas estudiantiles, depósitos, y cobros o cualquier requisito relacionado con la LCAP puede ser sometida de manera anónima si la queja provee evidencia, o información que lleve a la evidencia, para apoyar la alegación de falta de cumplimiento. Una queja sobre violaciones de la prohibición contra el cobro ilegal de cuotas estudiantiles puede ser sometida con el director escolar o con el Superintendente o persona asignada. Sin embargo, cualquier dicha queja debe ser sometida no después de un año de la fecha de haber ocurrido la supuesta violación.
3. Una queja alegando discriminación ilegal (tales como acoso discriminatorio, intimidación, o bullying) puede ser sometida unicamente por las personas que alegan de haber personalmente sufrido discriminación ilegal o quienes creen que un individuo o cualquier clase de individuos especificada han sido sujetos a discriminación ilegal. La queja deber ser iniciada a no más de seis meses después de la fecha que ocurrió la supuesta discriminación ilegal, o seis meses apartir de la fecha que el querellante tuvo conocimiento de los hechos de la supuesta discriminación ilegal. El tiempo para someter la queja puede ser extendido por hasta 90 días por parte del Superintendente o persona asignada por un buen motivo al recibir la petición por escrito por parte del querellante describiendo los motivos por la extensión.
4. Cuando una queja alegando la discriminación ilegal (tales como acoso discriminatorio, intimidación, o bullying) es sometida de manera anónima, el oficial de cumplimiento legal llevará acabo una investigación u otra respuesta al ser apropiada, dependiendo en lo específico 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 victima, cuando no sea el querellante, solicite confidencialidad, el oficial de cumplimiento legal informará al querellante o victima

que dicha petición puede limitar la habilidad del distrito de investigar la conducta o tomar otra acción necesaria. Cuando se acepte una petición de confidencialidad, el distrito no obstante tomará todos los pasos razonables para investigar y resolver/responder a la queja consistente con la petición.

## **Mediación**

Dentro de tres días hábiles después de haber recibido la queja, el oficial de cumplimiento legal puede informalmente hablar con todos los interesados sobre la posibilidad de usar la mediación. Se ofrecerá la mediación para resolver quejas que involucren más de un estudiante y ningún adulto. Sin embargo, la mediación no será ofrecida o usada para resolver quejas involucrando supuesto acoso sexual o donde exista un riesgo razonable que uno de los interesados de la mediación se sintiera obligado a participar. Si las partes interesadas están de acuerdo con la mediación, el oficial de cumplimiento legal hará los arreglos necesarios 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 legal se asegurará que todas las partes interesadas están de acuerdo de hacer al mediador parte del proceso y de la información confidencial relevante. El oficial de cumplimiento legal también notificará a todas las partes interesadas sobre sus derechos de terminar el proceso informal a cualquier tiempo.

Si el proceso de mediación no resuelve el problema dentro de los límites de la ley, el oficial de cumplimiento legal procederá con una investigación de la queja.

El uso de la mediación no extenderá las líneas de tiempo del distrito para la investigación y resolución de la querrela a menos que el querrelante este de acuerdo por escrito a dicha extensión del tiempo. Si la mediación es exitosa y la queja es retirada, entonces el distrito únicamente tomará las acciones acordadas por medio de la mediación. Si la mediación no es exitosa, el distrito entonces continuará con los pasos subsiguientes especificados en las regulaciones administrativas.

## **Investigación de Queja**

Dentro de 10 días hábiles después que el oficial de cumplimiento legal haya recibido la queja, el oficial de cumplimiento legal comenzará una investigación de la queja.

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

Al conducir la investigación, el oficial de cumplimiento legal coleccionará todos los documentos disponibles y revisará 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. El oficial de cumplimiento legal entrevistará individualmente a los testigos con información pertinente a la queja, y podrá visitar cualquier sitio razonablemente accesible donde las acciones relevantes a supuestamente tomaron lugar. En intervalos apropiados, el oficial de cumplimiento legal informará a ambas partes interesadas sobre el estado de la investigación.

Para investigar una queja alegando represalias o discriminación ilegal (tales como acoso discriminatorio, intimidación, o bullying), el oficial de cumplimiento legal entrevistará la(s) supuesta víctima(s), cualquier supuesto ofensor, y otros testigos relevantes en privado, por separado, y de manera confidencial. Al ser necesario, personal adicional o consejero legal puede conducir o apoyar la investigación.

El rechazo por parte de un querrelante de proveer al investigador del distrito con los documentos u otra evidencia relacionada a las alegaciones de la queja, fallar o rehusar en cooperar con la investigación, o participar en cualquier otra obstrucción de la investigación puede resultar en el despido de la queja por falta de evidencia de apoyo a la alegación. De manera similar, el rechazo por parte del acusado en proveer al investigador del distrito con documentos u otra evidencia relacionada a las alegaciones en la queja, fallar o rehusar cooperar en la investigación, o participare en cualquier otra obstrucción de la investigación puede tener como resultado, de acuerdo a la evidencia colectada, el hazgo de que ocurrió una violación y en la imposición de reparaciones a favor del querrelante.

De acuerdo con la ley, el distrito proveerá al investigador con acceso a récords y otra información relacionada a la alegación en la queja y de ningunamano obstruirá la investigación. El fallo o rehusar por parte del distrito de cooperar con la investigación puede resultar en los hazgos basados en la evidencia colectada que una violación ocurrió y en la imposición de restitución a favor del querrelante.

## **Línea de Tiempo para la Decisión Final**

A menos que sea extendida por acuerdo escrito con el querrelante, el oficial de cumplimiento legal preparará y enviará al querrelante un reporte por escrito, así descrito en la sección "Decisión Final por Escrito" de abajo, dentro de 60 días de calendario del distrito haber recibido la queja.

Por cualquier queja alegando discriminación ilegal (tales como acoso discriminatorio, intimidación, y bullying), el acusado será informado sobre cualquier extensión del tiempo de línea acordado con el querrelante. El acusado también recibirá una copia de la decisión final del distrito por escrito al mismo tiempo que se le provee al querrelante.

Si la Mesa Directiva escucha la queja, el oficial de

cumplimiento legal enviará la decisión de la queja a la Mesa Directiva dentro de 60 días de calendario a partir del distrito haber recibido la queja o dentro del periodo de tiempo que ha sido especificado en el acuerdo escrito con el querellante.

Por cualquier queja alegando la discriminación ilegal (tales como acoso discriminatorio, intimidación, y bullying), el acusado será informado sobre cualquier extensión del tiempo de línea acordado con el querellante, será enviado la decisión final del distrito por escrito, y, de la misma manera que el querellante, puede someter una queja con la Mesa Directiva si está disatisfecho con la decisión.

### Decisión Final por Escrito

Para todas las quejas, la decisión final del distrito deberá incluir:

1. El hazajo de los hechos de acuerdo a la evidencia colectada. En alcanzar una determinación objetiva, los siguientes factores pueden ser tomados en consideración:
  - a. Declaraciones hechas por cualquier testigo
  - b. La credibilidad relativa de los individuos involucrados
  - c. Cómo reaccionaron al incidente los individuos querellantes
  - d. Cualquier evidencia documentada u otra relacionada con la supuesta conducta
  - e. Ejemplos pasados de conducta similar por cualquier supuesto ofensor
  - f. Alegaciones falsas pasadas hechas por el querellante
2. La(s) conclusión(es) de la ley.
3. Disposición del querellante.
4. Razonamiento por dicha disposición.

Para quejas de represalia o discriminación ilegal (tales como acoso discriminatorio, intimidación, o bullying), la disposición del querellante incluirá una determinación por cada alegación en cuanto si ocurrió represalia o discriminación ilegal.

La determinación en cuanto si existe un ambiente hostil puede involucrar la consideración de los siguientes:

- a. La manera en la cual la mala conducta afecto 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 que participaron en la conducta y quien se dirigió la conducta
  - e. El tamaño de la escuela, la ubicación del incidente, y el contexto en el que ocurrió
  - f. Otros incidentes en la escuela involucrando diferentes individuos
5. Acción(es) correctivas, incluyendo cualquier acciones que hayan sido tomadas o serán tomadas para tratar las alegaciones en la queja e incluyendo, con respecto a quejas de cuotas estudiantiles, una reparación que se conforma con el Código Educativo 49013 y 5 CCR 4600.

Por queja alegando la discriminación ilegal (tales como acoso discriminatorio, intimidación, y bullying), la decisión puede, así requerido por ley, incluir:

- a. Acciones correctivas impuestas al acusado
  - b. Reparaciones individuales o provistas al querellante u otra persona quien fue sujeta de la queja, pero esta información no será compartida con el acusado.
  - c. Medidas sistemicas que la escuela ha tomado para eliminar un ambiente hostil y prevenir repetición de los hechos
6. Aviso de los derechos del querellante y acusado de apelar la decisión del distrito al CDE dentro de 15 días de calendario, y los procedimientos a seguir para iniciar dicha apelación.

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

En consulta con el consejo legal del distrito, información sobre la parte relevante de la decisión puede ser comunicada a la víctima quien no es el querellante y a otras partes interesadas quienes pueden estar involucrados en la implementación de la decisión o son afectados por la queja, siempre y cuando la privacidad de las partes involucradas es protegida. En una queja alegando la discriminación ilegal (tales como acoso discriminatorio, intimidación, y bullying), aviso de la decisión del distrito a la supuesta víctima incluyendo información sobre cualquier sanción de ser impuesta sobre el acusado que se relaciona directamente a la supuesta víctima.

Si la queja involucra a un estudiante con proficiencia limitada del Inglés o padre/apoderado y el estudiante involucrado está matriculado en una escuela en la cual por lo menos el 15 por ciento o más de estudiantes principalmente hablan el mismo idioma que no es Inglés, entonces la decisión debe ser traducida a ese idioma de acuerdo con el Código Educativo 48985. En todas las otras instancias, el distrito se asegurará que el acceso significativo a toda la información relevante para padres/apoderados con proficiencia limitada en Inglés.

Por quejas alegando desicriminación ilegal basada en leyes estatales (tales como acoso discriminatorio, intimidación, y bullying), la decisión también incluirá un aviso al querellante que:

1. El querellante puede seguir remedios de la ley civil disponibles fuera del procedimiento de quejas del distrito, incluyendo buscando asistencia de centros de mediación o abogados con intereses públicos/privados, 60 días de calendario después de someter una apelación con el CDE.
2. Los 60 días de moratorio no son aplicables a quejas que buscan ordenes judiciales en cortes estatales o quejas de discriminación basadas en ley federal.
3. Quejas alegando discriminación basdas en raza, color, origen nacional, sexo, género, incapacidad, o edad también pueden ser sometidas con el Departamento de Educación de los Estados Unidos, Oficina de Derechos Civiles en [www.ed.gov/ocr](http://www.ed.gov/ocr) dentro de 180 días de la supuesta discriminación.

### Acciones Correctivas

Cuando se encuentra que una queja tiene merito, el

oficial de cumplimiento legal adoptará cualquier acción correctiva apropiada permitida por la ley. Acción correctiva apropiada que se enfocan en la escuela o ambiente del distrito puede incluir, pero no limitarse a, acciones para reforzar las políticas del distrito; entrenamiento para la facultad, personal, y estudiantes; actualización a políticas escolares; o sondeos del clima escolar.

Para quejas involucrando represalia o discriminación ilegal (tal como acoso discriminatorio, intimidación, o bullying), reparaciones apropiadas que puedan ser ofrecidas a la víctima pero no comunicado con el acusado puede incluir, pero no limitarse a, los siguiente:

1. Consejería
2. Apoyo Académico
3. Servicios de salud
4. Asignación de un escolta para permitir a la víctima moverse con seguridad en la escuela
5. Información sobre recursos disponibles y cómo reportar incidentes similares o represalia
6. Separación de la víctima de cualquier otro individuo involucrado, siempre y cuando la separación no penaliza a la víctima.
7. Justicia reconstituyente
8. Consultas de seguimiento para asegurarse que la conducta ha parado y que no ha habido represalias.

Para quejas involucrando represalias o discriminación ilegal (tal como acoso discriminatorio, intimidación, o bullying), acción correctiva apropiada que se enfoque en el estudiante ofensor puede incluir, pero no limitado a, los siguiente:

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

Cuando se haya encontrado que un empleado ha cometido represalia o discriminación ilegal (tal como acoso discriminatorio, intimidación, o bullying), el distrito tomara acción disciplinaria apropiada, hasta e incluyendo la destitución, de acuerdo con la ley aplicable y acuerdo de negociación colectiva.

El distrito también puede considerar entrenamiento y otras intervenciones para la comunidad escolar en general para asegurarse que los estudiantes, personal, y padres/apoderados entienden el tipo de comportamiento que constituye discriminación ilegal (tal como acoso discriminatorio, intimidación, o bullying), que el distrito no lo tolera, y cómo reportar y responder.

Cuando se encuentra que una queja tiene merito, una

reparación apropiada se proveera al querellente u otro afecto personal.

Sin embargo, si una queja alegando falta de cumplimiento con las leyes sobre cuotas estudiantiles, depositos, y otros cobros, minutos de instrucción de educación física para estudiantes en escuela primaria, o cualquier requisito relacionado con la LCAP es hayado tener merito, el distrito proveerá una reparación a todos los estudiantes afectados y padres/apoderados sujeto a los procedimientos establecidos por reglamento de la Mesa Directiva de Educación Estatal.

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

### **Apelación al Departamento de Educación de California**

Cualquier querellante quien esta dessatisfecho con la decisión final del distrito por escrito sobre una queja sobre cualquier programa educativo sujeto al UCP federal o estatal puede ser entregada una apelación por escrito con el CDE dentro de 15 días de calendario de haber recibido la decisión del distrito.

El querellante especificará los motivos por la apelación de la decisión y cómo los hechos del la decisión del distrito están incorrectos y/o la ley ha sido mal aplicada. La apelación será enviada al CDE con una copia de la queja original localmente sometida y una copia de la decisión del distrito en esa queja.

Cuando un acusado en cualquier queja alegando la discriminación ilegal (tales como acoso discriminatorio, intimidación, y bullying) esta dessatisfecho con la decisión final del distrito por escrito, el acusado, de la misma manera que el querellante, puede someter una apelación con el CDE.

A la notificación por el CDE que la decisión del distrito ha sido apelada, el Superintendente o persona asignada enviará la siguiente documentación al CDE:

1. Una copia de la queja original
2. Una copia de la decisión por escrito
3. Un resumen de la naturaleza y extensión de la investigación conducida por el distrito, si no fue cubierta por la decisión
4. Una copia del archivo de la investigación incluida, pero no limitada a, todas las notas, entrevistas, y documentos sometidos por las partes interesada y reunida por el investigador
5. Un reporte de cualquier acción tomada para resolver la queja
6. Una copia del UCP del distrito
7. Otra información relevante solicitada por el CDE [AR 1312.3 Mayo 2019]

## ■ 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 que se incluyen, 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 8235.5, 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 [www.soledadusd.org](http://www.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](http://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 resulto 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]

### ■ Envenenamiento de Plomo

La página web del distrito tiene información sobre envenenamiento de plomo, incluyendo los riesgos y efectos en la exposición a plomo en la infancia; las pruebas de plomo en la sangre para niños inscritos en Medi-Cal; recomendaciones para niños no inscritos en Medi-Cal quienes corren el riesgo de ser expuestos a plomo y las pruebas de plomo en la sangre así requeridas. El Distrito emitirá información a los padres de programas de cuidado infantil o preescolares del distrito. [CWI 105286]

### ■ 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 [www.soledadusd.org/motf](http://www.soledadusd.org/motf).

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](http://www.cdpr.ca.gov). [CE 17610.1, 17612, 48980; CAA 13184]

<u>El Nombre</u>	<u>Ingredientes Activos</u>
Carbon dioxide . . . . .	Carbon Dioxide
Contra Blox . . . . .	Bromadiolone
Essentria IC-3 . . . . .	Rosemary Oil, Peppermint Oil, Geraniol



# SOLEDAD UNIFIED SCHOOL DISTRICT

## FORMA DE RECONOCIMIENTO para ESTUDIANTE / PADRE 2020-21

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 juntos. 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 guardiánes 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
----------------------	-------

Firma del Padre/Apoderado

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

Firma del Madre/Apoderada

Teléfono del domicilio	Teléfono del trabajo del Padre	Teléfono del trabajo del Madre
------------------------	--------------------------------	--------------------------------

Nombre de Emergencia	Teléfono
----------------------	----------

### PERMISO/OBJECIÓN 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 departe 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 me hijo/a y por intercambiar información relacionada con recibos de pago con las companies 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 GRABACIONE**

El Distrito Escolar Unificado de Soledad (SUSD por siglas en inglés) tiene el derecho y permiso para usar la(s) fotografía(s) de mi hijo/a en material de promoción y esfuerzos publicitarios. Entiendo que la fotografías podrán ser usadas en publicaciones, anuncios imprimidos, correo directo, medios electrónico, video u otras formas de promoción. A menos que se indique abajo, libro de responsabilidad al SUSD por violaciones de cualquier personal o derechos de propiedad yo pueda tener en conexión por dicho uso.

Yo, \_\_\_\_\_, no doy permiso al SUSD de usar la(s) fotografía(s) de mi hijo/a en  
Nombre de Padre/Apoderado (impreso por favor) materiales de promoción y esfuerzos publicitarios.

Nombre del Estudiante \_\_\_\_\_

Teléfono del Casa \_\_\_\_\_

Dirección \_\_\_\_\_

Ciudad \_\_\_\_\_

Estado \_\_\_\_\_

Código Postal \_\_\_\_\_

Firma del Padre/Apoderado \_\_\_\_\_

Fecha \_\_\_\_\_

