

**Escuelas y Programas
Administrados por el Condado**

Manual del Estudiante 2024-2025

one.[®]



SAN JOAQUIN COUNTY OFFICE OF EDUCATION
Troy A. Brown, Ed.D., County Superintendent of Schools

1º de julio del 2024

El Concepto de one.[®]

nombre

1. el número que indica unidad
2. unidad en visión
3. unidad en acción
4. sintonizar el uno con el otro

adjetivo

1. siendo del mismo tipo o calidad
2. una entidad unificada



one.[®]

"one." Significa nuestro deseo de recordarles a los estudiantes que cada persona es importante, y que pueden hacer la diferencia en el mundo; también queremos señalarles que cuando las personas se unen, y trabajan como "one." Los Milagros pueden ocurrir.

Tabla de Contenidos

Misión del Programa one. y Declaración de Visión	1
Escuelas y Programas Administrados por el Condado	2
Admisión e Inscripción	2
Graduación por Exploración (GBE)	2
Requisitos para el Diploma de la Escuela Preparatoria	3
Protocolo de Ubicación de Matemáticas del 9º Grado del Programa one. , de las Escuelas de la Comunidad y del Tribunal.....	4
Misión de one. Charter y Declaración de Visión.....	5
Programa one. Charter.....	6
Admisión e Inscripción.....	6
Resultados de Aprendizaje del Estudiante	7
Graduación por Exploración.....	7
Requisitos para el Diploma de la Escuela Preparatoria	8
Protocolo de Ubicación de Matemáticas del 9º Grado para one. Charter.....	9
Responsabilidades de los Padres/Tutor Legal/Proveedor de Cuidados	10
Asistencia	10
Ausentismo Escolar	12
Días Festivos	14
Plan de Estudios Académico	14
Resultados de Aprendizaje del Estudiante (SLOs).....	14
Boletas de Calificaciones	15
Salud Sexual Integral - Prevención de HIV/AIDS	21
Contrato Escolar-Hogar.....	29
Aviso de los Derechos y Responsabilidades de los Padres	32
Código de Conducta del Estudiante.....	73
Educación de Carreras Técnicas (CTE).....	83
Apéndices	86



one.®

one. MISSION

Apoyamos a cada aprendiz,
Cultivamos relaciones significativas,
E inspiramos a nuestra comunidad.

one. VISION

Visualizamos un futuro,
Donde la educación va más allá del salón,
Fomentando el desarrollo de cada aprendiz,
Construyendo resiliencia y transformando
vidas.



SAN JOAQUIN COUNTY
OFFICE OF EDUCATION

Escuelas y Programas Administrados por el Condado

¡Bienvenidos a nuestra escuela! Nuestra misión es asegurar que todos los estudiantes logren obtener las habilidades y confianza para hacer una diferencia positiva, y que prosperen en nuestro mundo de constante cambio. Nosotros queremos que nuestros estudiantes puedan:

- desarrollar una apreciación de sí mismo y de los demás, mientras aprenden a convertirse en ciudadanos productivos
- desarrollar talentos individuales, pensamiento crítico y habilidades para resolver problemas
- desarrollar habilidades de preparación para la fuerza laboral
- completar un curso de estudio que tenga como resultado un Diploma de la Escuela Preparatoria, o un Certificado del Examen de Desarrollo Educativo General (GED)

ADMISIÓN E INSCRIPCIÓN

Los estudiantes pueden ser referidos al **one.Program**, por un funcionario del distrito escolar local, por la Junta de Revisión de Asistencia Escolar (SARB), el tribunal de menores, o por el Departamento de Libertad Condicional del Condado de San Joaquín.

Es responsabilidad de los padres/tutor legal/proveedor de cuidados ponerse en contacto con el Programa **one.**, para programar una cita para inscribirse en la escuela. Se espera que los padres/tutor legal/proveedor de cuidados compartan información con el personal de registración, con respecto a cualquiera de los programas de educación especial o del plan 504, y de los servicios que actualmente están siendo recibidos por el estudiante.

Cada estudiante será evaluado para determinar una ubicación apropiada en la escuela. Los estudiantes pueden ser ubicados en un recinto escolar donde se requiere que asistan de lunes a viernes, de las 8:30 a.m. a las 12:45 p.m.

Favor de llamar a la oficina de la escuela al (209) 468-4847, si usted tiene preguntas o preocupaciones.

GRADUACIÓN POR EXPLORACIÓN

Una Graduación por Exploración (GBE), además de los requisitos de créditos establecidos por el Estado de California y el **one.Program**, los estándares mínimos del dominio de escritura son requeridos para obtener un diploma de la escuela preparatoria. El programa GBE incluye una presentación por los estudiantes identificando evidencias apoyando el cumplimiento de los siete requisitos, los cuales representan el dominio de los Resultados del Aprendizaje del Estudiante (SLOs).

Los requisitos son:

- Habilidades Académicas, Profesionales y para la Vida:
- Desarrollo Personal:
- Identidad y Propósito:

Una **GBE** puede presentarse en cualquier momento durante el año escolar enseguida de la finalización de todos los créditos y requisitos de dominio para la graduación. La presentación se realiza en una ubicación conveniente al participante, la cual normalmente se lleva a cabo en el recinto escolar del estudiante. Los estudiantes seleccionan e invitan a miembros del panel de GBE con la ayuda de su consejero. Los miembros del panel de GBE podrán incluir el consejero, administrador de la escuela, representante estudiantil, un representante de SJCOE y un miembro de la comunidad. Los estudiantes también pueden invitar a familiares y amigos para asistir a la presentación de GB. La duración de la presentación varía desde 30 a 90 minutos. Los estudiantes diseñan un programa, el cual se imprime y se distribuye a los miembros del panel y los invitados. Ellos pueden hacer su presentación de GBE a través de varios medios, incluyendo pantallas visuales, discursos auditivos, tecnología audiovisual y producciones de sonido y video. Un Manual para los alumnos del último grado de GBE, resumiendo el proceso, se encuentra disponible en: <http://www.sjcoe.org/AltEd/StudentResources.aspx>.

REQUISITOS PARA UN DIPLOMA DE LA ESCUELA PREPARATORIA DEL one.PROGRAM DE LAS ESCUELAS DE LA COMUNIDAD DEL CONDADO DE SAN JOAQUÍN

Materia	Créditos
Inglés	40
Matemáticas	10
Equivalente de/Algebra 1	10
Educación Física	20
Historia Mundial	10
Historia de U.S.	10
Ciencias Biológicas	10
Ciencias Físicas	10
Artes Visuales e Interpretativas /Idioma Extranjero/CTE	10
Gobierno Americano	5
Economía	5
Servicio a la Comunidad/Observar a un Profesional/Programa de Aprendizaje	2
Habilidades Profesionales Esenciales de California	5
Exploración de Carreras en California	5
Cursos Electivos	48
Total	200
Requisitos Adicionales de Graduación:	
<ul style="list-style-type: none"> • Graduación por Exhibición 	

*Nota: Los estudiantes entrando al 9º y 10º grado en el año escolar 2024 - 2025 deben haber terminado 10 créditos de Cursos de Preparación Universitaria y Profesional (Ver el catálogo de clases para los cursos que califican) en lugar de Habilidades de Carreras Profesionales Esenciales de California y Cursos de Exploración de Carreras de California. Si los estudiantes han aprobado con éxito un Curso de Preparación Universitaria o Profesional correspondiente a una escuela a la que asistieron anteriormente, puede contar para este requisito de graduación.

REQUISITOS PARA UN DIPLOMA DE ESCUELA PREPARATORIA DE LA CLASE 2027 DEL one. PROGRAM DE LAS ESCUELAS DE LA COMUNIDAD DEL CONDADO DE SAN JOAQUIN

Materia	Unidades
Inglés	40
Matemáticas	10
Álgebra 1 o Equivalente	10
Educación Física	20
Historia Mundial	10
Historia de los Estados Unidos	10
Ciencias Biológicas	10
Ciencias, Físicas	10
Artes Visuales e Interpretativas /Idioma Extranjero/CTE	10
Gobierno Americano	5
Economía	5
Servicio a la Comunidad/Observación de Trabajo/Aprendizaje	2
Preparación Universitaria y Profesional	10
Cursos Electivos	48
Total	200
Requisitos de Graduación Adicionales:	
<ul style="list-style-type: none"> • Graduación por Exploración 	



one. Program de las Escuelas del Tribunal de Menores y de la Comunidad Protocolo de Ubicación de Matemáticas del Noveno Grado

En el 2015 la Legislatura de California decretó el proyecto SB 359, de Ley de Colocación de Matemáticas de California del 2015, el cual ordena que las escuelas adopten una póliza de colocación de matemáticas justa, objetiva y transparente para los estudiantes del 9º grado. En cumplimiento con el proyecto de ley SB 359, la Oficina de Educación del Condado de San Joaquín desarrolló el siguiente protocolo de colocación*. Para ver la Póliza Completa de Colocación de Matemáticas de la Oficina de Educación del Condado de San Joaquín, favor de **referirse al Apéndice A.**

COLOCACIÓN INICIAL

La determinación de colocación inicial del noveno grado se hace en la primavera del año del octavo grado del estudiante:

- Geometría o Álgebra 2 – El estudiante ha completado Álgebra I, o equivalente con una “C” o mejor.
- Álgebra 1- El estudiante cumple con 3 de los indicadores de colocación.
- Álgebra 1- El estudiante cumple con 2 o menos de los indicadores de colocación.

VERIFICACIÓN DE COLOCACIÓN DEL ESTUDIANTE:

La colocación del estudiante será reevaluada dentro de 30 días del año del noveno grado.

INDICADORES DE COLOCACIÓN DEL NOVENO GRADO (incluyendo, pero no limitado a)

Indicadores de Colocación Inicial (Invierno del año del octavo Grado)

1. Examen de diagnóstico del Programa:
a. Evaluación Exact Path de Matemáticas: Puntuaciones del octavo nivel de grado o más altas
b. Evaluación Exact Path de Matemáticas: Puntuaciones del equivalente al séptimo grado o más bajas
2. Grados del Curso:
a. Álgebra 1: ‘B’ o más alto en el tercer trimestre
b. Álgebra 1: ‘C’ o más bajo en el tercer trimestre
3. Puntuaciones de CAASPP del Séptimo grado
a. Álgebra 1: Puntuaciones dentro de la Categoría de Cumplimiento o de Estándares Superiores
b. Álgebra 1: Puntuaciones dentro de la Categoría de Estándares Casi Cumplidos o por debajo
4. Recomendación del Maestro

Verificar la Colocación (Dentro de 30 días al principio del 9º grado)

1. Examen de Diagnóstico del Programa
2. Recomendación del Maestro

** Los estudiantes atendidos por los Programas de Educación Especial de la SJCOE, siguen las pólizas de su distrito de residencia relacionadas a sus tareas del curso académico y progreso en conjunto con su IEP.*

one.Charter



Declaración de la Misión

Mediante el desarrollo de relaciones positivas, y ofreciendo un aprendizaje riguroso y oportunidades creativas, motivamos a los estudiantes a que descubran la confianza en sí mismos y a que desarrollen su propósito único.

Declaración de la Visión

Seguiremos continuamente creando nuevas vías y oportunidades de aprendizaje para que nuestros diversos estudiantes puedan prosperar en su futuro.

PROGRAMA one.CHARTER

El programa **one.Charter** de la Oficina de Educación del Condado de San Joaquín, abrió sus puertas en agosto del 2010 con **one.Charter** Artes Visuales y de Actuación (AVPA) sirviendo a estudiantes del 7-12 grado. Los estudiantes son de una variedad de antecedentes académicos, sociales y emocionales. **one.Charter** AVPA tiene la visión de proporcionar una plataforma para que los estudiantes muestren sus talentos y brillen. Además de proporcionar a los estudiantes con el contenido académico principal riguroso y relevante, los estudiantes pueden inscribirse en las clases de enriquecimiento que les despierten sus intereses. Los estudiantes también tienen muchas oportunidades para realizar y tomar parte en otras actividades artísticas.

Muchos de los estudiantes que asisten a **one.Charter** han tenido dificultad en un ambiente educativo tradicional y de lo contrario ser servidos por Programas Alternativos de SJCOE. Como una escuela pública, **one.Charter** ofrece una opción educativa de alta calidad a las familias, quienes deciden tener a sus hijos educándose en un ambiente no tradicional.

En Agosto del 2015, dos recintos escolares de enfoque se incorporaron a **one.Charter**:

1. La Academia de Preparación de Carreras **one.Charter**, sirve a estudiantes de 17 años o más grandes, quienes están considerablemente deficientes en créditos de la escuela preparatoria. Esta academia ayuda a los estudiantes a prepararse para el mundo del trabajo, mediante la enseñanza de habilidades de liderazgo, aptitudes sociales y proporcionando oportunidades de aprendizaje de trabajo/ de observación a un profesional a los estudiantes.
2. Academia de la Primaria **one.Charter**, sirve a estudiantes de K-6° grado. Estos estudiantes se enfocan en la alfabetización, la aritmética, y la tecnología.

ADMISIÓN E INSCRIPCIÓN

Los estudiantes pueden ser referidos a **one.Charter** AVPA, a la Academia de Preparación de Carreras **one.Charter**, y a la Academia de educación Primaria **one.Charter** por un administrador de la escuela o consejero. Los estudiantes en Programas de Escuelas y Programas Administradas por el Condado (COSP), quienes están interesados en la Academia **one.Charter**, completarán una forma de interés/de recomendación que deberán presentar a su maestro actual. El estudiante y padre/tutor legal asistirán a una junta de información, y si el estudiante y padre/tutor legal están interesados, se programará una cita para la inscripción.

Los estudiantes quienes no están inscritos en el **one**.Program pero están interesados en inscribirse en **one.Charter**, deben ponerse en contacto con la oficina de inscripción para obtener una cita y hablar de la registración.

El programa **one.Charter** adoptó las actuales Pólizas y Procedimientos Escolares del Superintendente del Condado de San Joaquín, y el Manual del Personal de la Oficina de Educación del Condado de San Joaquín como las pólizas gubernamentales para la escuela **one.Charter**. La escuela **one.Charter** no es una escuela sectaria en sus programas, pólizas de admisión, prácticas de empleo, y en todas las demás funciones. Por otra parte, **one.Charter** no cobrará inscripción, y no discriminarán en base a raza, etnicidad, origen nacional, género, o discapacidad.

El programa **one.Charter** se compromete a trabajar en cooperación con todas las agencias de educación locales (LEA) y áreas del plan local de educación especial (SELPA) para asegurar que se proporcione una educación gratis y apropiada a todos los estudiantes con necesidades excepcionales.

PROGRAMACIÓN ESCOLAR

El programa **one.Charter** utiliza un salón de clases como base/o Estudio Independiente/Contrato de Aprendizaje como un modelo de instrucción.

PROGRAMA EDUCATIVO

Concepto de one.

El tema de **one.Charter** se centra alrededor de la palabra “**one**”. El concepto de **one.** es la filosofía que guía a **one.Charter**. **one.** significa nuestro deseo de recordarles a los estudiantes que cada persona es importante y que pueden hacer la diferencia en el mundo; también queremos señalar que cuando las personas se unen, y trabajan como **uno.**, los milagros pueden ocurrir.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE DE LOS ESTUDIANTES (SLO)

Estos requisitos reflejan lo que los miembros del personal de **one.Charter** consideran que son atributos fundamentales de los ciudadanos jóvenes para que los lleven a sus comunidades después de la graduación o al finalizar su programa en la escuela.

1. Los estudiantes reconocerán y se esforzarán por alcanzar su potencial
 - a. Identificar sus fortalezas, debilidades y experiencias para establecer metas difíciles para ellos
 - b. Buscar la creatividad a través de las artes
 - c. Aspirar a convertirse en personas que aprenden a lo largo de toda la vida
 - d. Darse cuenta de que sus valores contribuyen positivamente a la gran comunidad
2. Los estudiantes se apasionarán en su continua búsqueda por la excelencia de artistas
 - a. Todos están expuestos a una gran variedad de arte
 - b. Ellos creativamente se comunican a través de las artes de autorreflexión
3. Los estudiantes desarrollarán juegos de habilidades que apoyen su propósito en la vida
 - a. Reconocer fortalezas interpersonales que les permitan evaluar, adaptarse a los cambios en sus vidas
 - b. Buscar acciones positivas que contribuyan a la comunidad
 - c. Establecer la autodisciplina necesaria para tener éxito en sus carreras profesionales elegidas

GRADUACIÓN POR EXPLORACIÓN

Los estudiantes de **one.Charter Main and one.Charter Bianchi** quienes se gradúan de **one.Charter** deberán demostrar el dominio de las siguientes áreas, a través de su Graduación por Exploración (GBE). La GBE es el requisito final para graduarse de **one.Charter** y le provee a cada estudiante una oportunidad para: reflexionar sobre su crecimiento académico y crecimiento personal; demostrar un entendimiento de las funciones y responsabilidades de la ciudadanía de la comunidad; formular metas para el futuro; identificar los puntos fuertes personales, pasiones e intereses; y comunicar de lo que él o ella están "Preparados para el Mundo". También es un momento para que la familia y amigos compartan en la celebración. Los estudiantes son guiados a través del desarrollo de su GBE por un asesor y un Presidente a través de una serie de puntos de referencia y ensayos, lo cual culmina en una presentación ante un panel de cinco personas mínimo. Los estudiantes de **one.Charter** deben reflejar en SLO (Resultados de Aprendizaje de los Estudiantes) de **one.Charter**, así como también en los siguientes requisitos.

Los requisitos son:

- El Concepto de **one.**[®]
- Investigación
- Contribución a la Comunidad
- Trabajo/Plan de Posgraduación
- Conciencia Personal – Búsqueda Física/Personal
- Celebración Personal

Una **GBE** puede presentarse en cualquier momento durante el año escolar. La presentación se realiza en una ubicación conveniente al participante, la cual normalmente se lleva a cabo en el sitio escolar del estudiante. Los estudiantes seleccionan e invitan a miembros del panel de GBE con la ayuda de su consejero. Los miembros del panel de GBE incluyen el consejero, administrador de la escuela, un representante estudiantil, un representante de SJCOE y un miembro de la comunidad. Los estudiantes también pueden invitar a familiares y amigos para asistir a la presentación de GB. La duración de la presentación varía desde 30 a 90 minutos. Los estudiantes pueden hacer su presentación de GBE a través de varios medios, incluyendo pantallas visuales, discursos auditivos, tecnología audiovisual, y producciones de sonido y video. El Manual de GBE de los alumnos del último grado, resumiendo el proceso, se encuentra disponible en: <http://www.sjcoe.org/AltEd/StudentResources.aspx>

REQUISITOS PARA UN DIPLOMA DE LA ESCUELA PREPARATORIA one.CHARTER DE ARTES VISUALES Y DE ACTUACIÓN (one.Charter Main y one.Charter Bianchi)

Materia	Créditos
Inglés	40
Matemáticas	10
Equivalente de/Algebra 1	10
Educación Física	20
Historia Mundial	10
Historia de U.S.	10
Ciencias Biológicas	10
Ciencias Físicas	10
Artes Visuales e Interpretativas /Idioma Extranjero/CTE	10
Gobierno Americano	5
Economía	5
Servicio a la Comunidad/Observar a un Profesional/Programa de Aprendizaje	2
Habilidades Profesionales Esenciales de California	5
Exploración de Carreras en California	5
Cursos Electivos	48
Total	200
Requisitos Adicionales de Graduación:	
<ul style="list-style-type: none"> • Graduación por Exploración 	

REQUISITOS PARA UN DIPLOMA DE LA ESCUELA PREPARATORIA CAREER READINESS ACADEMY

Materia	Créditos
Inglés	40
Matemáticas	10
Equivalente de/Algebra 1	10
Historia Mundial	10
Historia de U.S.	10
Ciencias Biológicas	10
Ciencias Físicas	10
Artes Visuales e Interpretativas /Idioma Extranjero/CTE	10
Gobierno Americano	5
Economía	5
Servicio a la Comunidad/Observar a un Profesional/Programa de Aprendizaje	5
Preparación para la Universidad y Carreras	10
Total	135
Requisitos Adicionales de Graduación:	
<ul style="list-style-type: none"> • Portafolio Profesional 	



one.Charter

Protocolo de Ubicación de Matemáticas del Noveno Grado

En el 2015 la Legislatura de California decretó el proyecto SB 359, de Ley de Colocación de Matemáticas de California del 2015, el cual ordena que las escuelas adopten una póliza de colocación de matemáticas justa, objetiva y transparente para los estudiantes del noveno grado. En cumplimiento con el proyecto de ley SB 359, la Oficina de Educación del Condado de San Joaquín, desarrolló el siguiente protocolo de colocación*. Para ver la Póliza Completa de Colocación de Matemáticas de la Oficina de Educación del Condado de San Joaquín, **favor de referirse al Apéndice A.**

COLOCACIÓN INICIAL

La determinación de colocación inicial del noveno grado se hace en la primavera del año del octavo grado:

- Geometría o Matemáticas Integradas 2 – El estudiante ha completado Álgebra I/Matemáticas Integradas 1 con una “C” o mejor.
- Matemáticas Integradas 1 - El estudiante cumple con 3 de los indicadores de colocación.
- Matemáticas Integradas 1A- El estudiante cumple con 2 o menos de los indicadores de colocación.

VERIFICACIÓN DE COLOCACIÓN

La colocación del estudiante será reevaluada dentro de 30 días del año del 9º grado.

INDICADORES DE COLOCACIÓN DEL NOVENO GRADO *(incluyendo pero no limitado a):*

Indicadores de Colocación Inicial *(Invierno del año del octavo grado)*

5. Examen de Diagnóstico del Programa: <ul style="list-style-type: none"> a. Matemáticas Integradas 1: Puntuaciones de un equivalente del octavo nivel de grado o más altas b. Matemáticas Integradas 1A: Puntuaciones de un equivalente del séptimo nivel de grado o menos
6. Grados del Curso: <ul style="list-style-type: none"> a. Matemáticas Integradas 1: ‘B’ o más alto en el tercer trimestre b. Matemáticas Integradas 1A: ‘C’ o menos en el tercer trimestre
7. Puntuaciones de CAASPP del séptimo grado <ul style="list-style-type: none"> a. Matemáticas Integradas 1: Puntuaciones dentro de la Categoría de Cumplimiento o de Estándares Superiores b. Matemáticas Integradas 1A: Puntuaciones dentro de la Categoría de Estándares Casi Cumplidos o menos.
8. Recomendación del Maestro

Verificar la Colocación *(Dentro de 30 días al principio del noveno grado)*

3. Examen de Diagnóstico del Programa
4. Recomendación del Maestro

** Los estudiantes atendidos por los Programas de Educación Especial de SJCOE siguen sus pólizas de su distrito de residencia relacionadas con su curso académico y progreso en conjunto con su IEP.*

Escuelas y Programas Administrados por el Condado

OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DE LOS PADRES/TUTOR LEGAL/PROVEEDORES DE CUIDADOS

La experiencia de un estudiante en las **Escuelas y Programas Administrados por el Condado** (COSP) dependerá enormemente de los propios esfuerzos del estudiante; sin embargo, la cooperación de los padres/tutor legal/proveedores de cuidados mejorará en una gran medida la probabilidad del éxito. Como socios en la educación de su estudiante, nosotros le estamos pidiendo lo siguiente:

1. Haga que el trabajo principal de su estudiante sea el de asistir regularmente a la escuela.
2. Enviar a su estudiante a la escuela todos los días de clases, excepto cuando el estudiante esté enfermo.
3. Póngase en contacto con la oficina de la escuela de SJCOE al 209-468-9055, tan pronto como sepa que su estudiante llegará tarde o no va a asistir a la escuela.
4. Enviar una nota por escrito a la escuela con su estudiante, el primer día de asistencia enseguida de una ausencia.
5. Enviar la nota de un médico a la escuela con el estudiante, por las ausencias de más de tres días consecutivos debido a una enfermedad.
6. Requiera horas regulares para dormir.
7. Este consciente y proporcione los medios para cumplir con las necesidades de transportación de su estudiante.
8. Este consciente y proporcione los medios para un aspecto apropiado y aseo personal de su estudiante
9. Programe todas las citas, incluyendo citas médicas y dentales, antes o después de horas escolares.
10. Si una cita debe ser programada durante el horario escolar, por favor haga que su estudiante asista a la escuela hasta que se llegue la hora de la cita o que asista a la escuela después que haya terminado la cita.
11. Por favor, pida a su estudiante que traiga una nota de doctor firmada o sellada a la escuela en seguida de cualquier cita médica/dental.
12. Manténgase en comunicación con el maestro(a) de su estudiante.
13. Asista a todas las juntas que se llevan a cabo en el recinto escolar respecto a su estudiante.
14. Continúe arreglando y apoyando los servicios que su estudiante puede estar recibiendo fuera del ambiente escolar, tal como consejería, supervisión médica, administración de medicamentos, etc.
15. Haga los arreglos necesarios con el administrador del recinto escolar, si usted desea visitar la escuela de su estudiante.
Consultar el **Apéndice C**

ASISTENCIA

La asistencia regular es fundamental para el éxito académico. Se les requiere que los estudiantes asistan a la escuela o como se haya programado, que lleguen a tiempo, y que permanezcan en clases hasta que el maestro encargado dé la orden de salida. Se determinará si las faltas a la escuela son justificadas o injustificadas de acuerdo al Código de Educación 48205:

- (a) Un alumno será disculpado de la escuela cuando la ausencia es:
- (1) Debido a la enfermedad del alumno, incluyendo una falta de asistencia por el beneficio de la salud mental o de conducta del alumno.
 - (2) Debido a una cuarentena bajo la dirección de un oficial de salud del condado o de la ciudad.
 - (3) Con el propósito de obtener servicios médicos, dentales, de optometrista, o del quiropráctico.
 - (4) Con el propósito de asistir a servicios de funeral de un miembro de su familia inmediata, siempre y cuando la ausencia no sea por más de un día si el servicio se realiza en California, y por no más de tres días si el servicio se lleva a cabo fuera de California.
 - (5) Con el propósito de servir como miembro del jurado, en la forma estipulada por la ley.
 - (6) Debido a la enfermedad o cita médica durante el horario escolar de un niño, de quien el estudiante es el padre con la custodia legal, incluyendo la falta de asistencia por cuidar a un niño enfermo, por la cual la escuela no deberá pedir una nota de un doctor.
 - (7) Por razones personales justificadas, incluyendo pero no limitado a, una comparecencia en la corte, asistir a un servicio funerario, observación de un día de fiesta o ceremonia de su religión, asistir a un retiro religioso o asistir a una conferencia de empleo, asistir a una Conferencia educativa sobre el proceso legislativo o judicial ofrecido por una organización sin fines de lucro, cuando la ausencia del alumno ha sido solicitada por escrito, ya sea por el padre o encargado y aprobado por el director o representante designado, de acuerdo a los estándares uniformes establecidos por la mesa directiva.
 - (8) Con el propósito de servir como miembro de una junta directiva, para una elección conforme a la Sección 12302 del Código de Elecciones.
 - (9) Con el propósito de pasar tiempo con un miembro de la familia inmediata del alumno, quien es un miembro activo de las fuerzas armadas, tal como se define en la Sección 49701, y ha sido llamado para servicio, esta con licencia de, o ha regresado inmediatamente de, desplazamiento a una zona de combate o posición de apoyo de combate. Las ausencias

concedidas de acuerdo con este párrafo deberán ser permitidas por un período de tiempo que se determinará a la discreción del Superintendente del distrito escolar.

- (10) Para el propósito de asistir a la ceremonia de naturalización del alumno para convertirse en un ciudadano de los Estados Unidos.
 - (11) Con el propósito de participar en una ceremonia o evento cultural.
 - (12) (A) Para el propósito que un alumno de secundaria o preparatoria participe en un acto cívico o político, conforme a lo dispuesto en el subpárrafo (B), siempre que el alumno le informe a la escuela con anticipación de la ausencia.
(B) (i) Un alumno de escuela secundaria o preparatoria que esté ausente de conformidad con el subpárrafo (A) debe ser disculpado por una sola ausencia de un día escolar por año escolar.
(ii) Un alumno de escuela secundaria o preparatoria que esté ausente de conformidad con el subpárrafo (A) se le puede permitir ausencias justificadas adicionales a discreción de un administrador de la escuela, como se describe en la subdivisión (c) de la Sección 48260.
 - (13) Autorizado a discreción de un director escolar, como se describe en la subdivisión (c) de la Sección 48260 del Código de Educación.
- b) Un estudiante que se ausenta de la escuela bajo esta sección, se le permitirá completar todas las tareas y exámenes que le faltaron durante su ausencia, y que puedan ser razonablemente entregadas y, completadas satisfactoriamente dentro de un período razonable de tiempo, se les deberá dar crédito completo. El maestro de la clase de la cual el alumno está ausente determinará cuales son los exámenes y trabajos que serán razonablemente equivalentes, pero no necesariamente idénticos a los exámenes y trabajos que le faltaron al alumno durante su ausencia.
- c) Para los propósitos de esta sección, la asistencia a retiros religiosos no deberá exceder a cuatro horas por semestre.
- d) Las ausencias conforme a esta sección son consideradas ser ausencias al calcular el promedio diario de asistencia, y no generarán pagos de prorrateo estatal.
- e) Para los propósitos de esta sección, se usan las siguientes definiciones:
- (1) Un "evento cívico o político" incluye, entre otros, votaciones, trabajar en urnas, huelgas, comentarios públicos, discursos de candidatos, foros políticos o cívicos y alcaldías.
 - (2) "Cultural" significa relacionado a los hábitos, prácticas, creencias y tradiciones de un cierto grupo de personas.
 - (3) "Familia inmediata" significa el padre o tutor, hermano o hermana, abuelos, o cualquier pariente viviendo en el hogar del alumno.

Para una ausencia justificada, una de las dos siguientes condiciones deberá ser cumplida:

1. Los padres/tutor legal/proveedor de cuidados debe verificar y explicar la ausencia por teléfono y/o
2. Una verificación por escrito debe ser recibida el día en que el estudiante regresa a la escuela.

Un padre/tutor legal/proveedor de cuidados puede verificar la ausencia llamando por teléfono a la Línea Directa de asistencia al (209) 468-9055. Si su estudiante está atrasado, por favor póngase en contacto directamente con la escuela del estudiante. Las ausencias por enfermedad por más de tres días consecutivos pueden requerir una nota del doctor. Las ausencias sólo pueden ser autorizadas por las dos semanas anteriores en las que la escuela estaba en sesión.

ABSENTISMO ESCOLAR

Misión del Absentismo Escolar e Intervención: Construimos un sistema de apoyo al estudiante con servicios de ayuda diario para eliminar las barreras que contribuyen al absentismo escolar.

El Especialista de Prevención e Intervención, el Administrador de Prevención e Intervención de Absentismo Escolar, junto con los maestros del estudiante, estarán supervisando frecuentemente la asistencia de su estudiante, e iniciarán estrategias de intervención apropiadas según sea necesario para atender los tipos de asistencia.

Reuniones de Participación de Apoyo a los Estudiantes

Una vez que un estudiante tenga acumuladas 10 ausencias injustificadas, la familia y el estudiante deberán asistir a una Reunión de Apoyo al Estudiante. Durante esta reunión, las familias/estudiantes se reunirán con un equipo formado por: Administradores, Maestros, Consejeros, Especialistas en Intervención Familiar, Especialistas en Intervención de Asistencia, Oficiales de Libertad

Condicional y de recursos externos según sea necesario. El objetivo de esta reunión es para crear un plan con la familia/estudiante que se llevará a cabo para mejorar la asistencia y cumplir con las metas establecidas por la familia/estudiante.

AVISO IMPORTANTE: Proyecto de Ley 1317 del 2011 (Código Penal 270,1), uno de los padres o un tutor legal de un alumno de seis años de edad o más, quien está en el kínder o en cualquiera de los grados del primero a octavo grado, pueden ser enjuiciados si su hijo se convierte en un faltista crónico. Los estudiantes entre las edades de 13 a 18 años también pueden enfrentar procedimientos judiciales. Los padres, tutores legales, o las personas a cargo son los responsables de que su estudiante asista a la escuela.

Definiciones de Absentismo Escolar:

Absentismo Escolar: Cualquier alumno que está sujeto a una educación obligatoria de tiempo completo o educación continua obligatoria, quien está ausente de la escuela sin una excusa válida por **tres** días completos, o llega tarde o se ausenta por más de cualquier período de 30 minutos durante el día escolar, sin una justificación válida en tres ocasiones durante un año escolar, o cualquier otra combinación del mismo, es un faltista escolar y deberá ser reportado al supervisor de asistencia o el Superintendente del distrito escolar. (Sección EC 48260[a])

Faltista Escolar Habitual: Un alumno es considerado ser un faltista escolar habitual, si él o ella han sido reportados como faltistas escolares en tres o más ocasiones durante un año escolar, siempre que un empleado apropiado del distrito haya hecho un esfuerzo consciente para reunirse por lo menos una vez con uno de los padres o el tutor legal y el alumno, después de haber enviado ya sea los avisos requeridos por la Sección 48260 o de la Sección 48261. Un "esfuerzo consciente" significa intentar comunicarse con los padres del alumno en por lo menos una vez, usando el método más eficiente de costos posible, que puede incluir un correo electrónico o una llamada telefónica. (Sección EC 48262)

Faltista Escolar Crónico: Cualquier alumno que está sujeto a una educación obligatoria de tiempo completo o educación continua obligatoria, quien está ausente de la escuela sin una excusa válida en un diez por ciento o más de los días escolares en un año escolar, desde la fecha de inscripción hasta la fecha actual, es considerado ser faltista escolar crónico, siempre que un oficial apropiado del distrito escolar o empleado haya cumplido con las secciones EC 48260, 48260.5, 48261, 48262, 48263, 48291, y Sección EC 48263.6

Se le requiere a la Oficina de Educación del Condado, de acuerdo con el **Código de Educación 48260.5**, que le notifique la siguiente información:

- (a) Que el alumno es un faltista.
- (b) Que al padre o tutor legal está obligado a exigir al alumno asistir a la escuela.
- (c) Que los padres o tutores legales quienes fallan en cumplir con esta obligación pueden ser culpables de una infracción y ser sometidas a enjuiciamiento de acuerdo al Artículo 6 (empezando con la Sección 48290) de la Parte 27 del Capítulo 2.
- (d) Que están disponibles programas educativos alternativos en el distrito.
- (e) Que el padre o el tutor legal tienen el derecho de reunirse con el personal escolar apropiado para hablar de soluciones al absentismo escolar del alumno.
- (f) Que el alumno pueda estar sujeto a ser arrestado bajo la **Sección 48264 del Código de Educación**.
- (g) Que el alumno pueda ser sujeto a suspensión, restricción o retrasar el privilegio de manejar del alumno, de acuerdo con la **Sección 13202.7 del Código de Vehículo**.
- (h) Que se recomiende al padre/tutor legal acompañar al alumno a la escuela y asistan a clases con el alumno por un día.

PROCESO DE ABSENTISMO ESCOLAR

NIVEL 0 Aviso diario de las faltas del estudiante a través de mensajes automáticos y de la ayuda del personal.

NIVEL 1 El estudiante y el padre son contactados e informados por el maestro/ técnico de conexión del plantel escolar (CCT). El estudiante es identificado como un faltista escolar después de **3 ausencias injustificadas y la Carta # 1 de Ausentismo Escolar es enviada por correo**. (Sección 48260.5 del Código de Educación de California)

NIVEL 2 El estudiante y los padres son contactados e informados por el maestro/CST. El estudiante es identificado como un faltista escolar después de **cinco ausencias injustificadas**.

NIVEL 3 El estudiante es identificado como un faltista escolar habitual después de **10 ausencias injustificadas y la Carta #2 de Ausentismo Escolar es enviada a casa por correo**. (Sección 48260.5 del Código de Educación de California) Una junta **obligatoria** de Ayuda al Estudiante será llevada a cabo en la escuela para proporcionar recursos e identificar los

obstáculos de la asistencia diaria.

A) CCT, 654, y el personal docente estarán haciendo llamadas telefónicas a casa junto con visitas domiciliarias por los Administradores del recinto escolar. Los estudiantes de absentismo escolar habitual serán incluidos en las búsquedas iniciales de estudiantes faltistas.

NIVEL 4 El estudiante es identificado como un faltista escolar crónico después de **20 ausencias injustificadas. La Carta # 3 de Ausentismo Escolar es enviada a casa por correo.** (Sección 48260.5 del Código de Ed., de CA) Los estudiantes faltistas escolares crónicos son elegibles para ser transferidos a un recinto escolar de intervención para apoyo adicional. Los padres/tutores legales/proveedores de cuidados de los estudiantes con absentismo escolar crónico serán referidos para un taller de absentismo escolar. A) Los especialistas en Intervención y Prevención llevarán a cabo visitas a domicilio, para poner en contacto al estudiante/familia con los medios de ayuda, crear planes de participación y ofrecer apoyo.

Cartas de Ausentismo Escolar

Carta de Ausentismo Escolar #1 - 3 Ausencias

Carta de Ausentismo Escolar #2 - 10 Ausencias

Carta de Ausentismo Escolar #3 - 20 Ausencias

Ubicación en el Recinto Escolar de Intervención de Ausentismo Escolar

- El *one*.Program ofrece ubicación en una de sus Instalaciones de Intervención a los estudiantes con problemas identificados de absentismo escolar.
- Los estudiantes pueden ser ubicados directamente en una instalación de Intervención de las inscripciones semanales si hay documentación del recinto escolar anterior que apoye esta ubicación.
- Los estudiantes con absentismo escolar crónico son elegibles para ser ubicados en una Instalación de Intervención.

AVISO IMPORTANTE: Familias Recibiendo Ayuda Temporal para Familias Necesitadas (TANF): Se le requiere a la Oficina de Educación del Condado de San Joaquín informar a la Agencia de Servicios Humanos del Condado de San Joaquín, si un estudiante de TANF se convierte en un "**faltista escolar habitual.**" La Agencia de Servicios Humanos está obligada a sancionar (reducir) la cantidad de TANF.

DÍAS FESTIVOS

La SJCOE reconoce los siguientes días festivos:

- | | |
|---|---|
| • Jueves, 4 de julio, 2024 | Día de la Independencia |
| • Lunes, 2 de septiembre del 2024 | Celebración del Día del Trabajo |
| • Lunes- viernes, 7-11 de octubre del 2024 | Vacaciones del Otoño |
| • Lunes 11 de noviembre del 2024 | Celebración del Día de los Veteranos |
| • Miércoles - viernes, 27-29 de noviembre del 2024 | Vacaciones de Día de Acción de Gracias |
| • Lunes, 23 de diciembre, 2024 –viernes, 3 de enero, 2025 | Vacaciones de Invierno |
| • Lunes, 20 de enero del 2025 | Celebración del Día de Martin Luther King |
| • Lunes – martes, 17-18 de febrero, 2025 | Celebración del Día de los Presidentes |
| • Lunes – viernes, 14-18 de abril, 2025 | Vacaciones de Primavera |
| • Lunes, 26 de mayo, 2025 | Conmemoración de los caídos en la guerra |
| • Jueves, 19 de junio, 2025 | Día de la Liberación |

***Los calendarios pueden variar según el programa. Por favor consulte su Calendario Académico del Programa.**

PLAN DE ESTUDIOS ACADÉMICOS

Los maestros en las Escuelas y Programas Administrados por el Condado podrían utilizar un enfoque integrado, temático para la instrucción. Las materias como lengua y literatura e historia podrán ser combinadas en un esfuerzo para hacer el aprendizaje más importante, y para ayudar a los estudiantes a procesar y retener información de manera más eficiente. Las lecciones, tareas, y proyectos están centrados alrededor de temas los cuales aportan una continuidad a la experiencia de aprendizaje. El Catálogo de los Cursos de la Escuela Preparatoria está publicado en la página de Internet de SJCOE y está disponible para revisión si lo solicitan.

Los estudiantes tienen la oportunidad de individualizar su instrucción. Las expectativas se adaptan en base a las habilidades y áreas de necesidad de cada estudiante. Los maestros, consejeros escolares, padres, y estudiantes son invitados a consultar unos con otros para determinar cuáles son las áreas de contenido en las que harán hincapié en base a la necesidad del estudiante; sin embargo, la determinación final de los cursos asignados en áreas de contenido específico corresponde al consejero académico y maestro, con decisiones en base a pruebas del progreso del estudiante y evaluaciones.

Requisitos de Admisión a la Universidad e Información de Educación Superior

Cada año escolar, el distrito escolar deberá proporcionar a los padres/tutores legales/proveedores de cuidados de los estudiantes en los grados 9 al 12, una explicación por escrito de los requisitos para la admisión a la Universidad Estatal de California y para la Universidad de California. (Código Ed., § 51229) La información está publicada en el Catálogo de los Cursos.

Resultados del Estudiante-Aprendiz (SLO)

Las áreas de SLO fueron determinadas por el personal de COSP que son esenciales para el éxito de los estudiantes al graduarse. Los estudiantes y maestros examinan estas áreas durante cada unidad de semestre para el uso del Plan Individual de Aprendizaje. Las áreas de SLO son:

- **Habilidades Académicas, Profesionales y para la Vida:**
 - o Los estudiantes desarrollarán habilidades de pensamiento crítico más allá del aula analizando cuestiones complejas, evaluando evidencias y sintetizando información para resolver problemas del mundo real.
 - o Los estudiantes desarrollarán una base académica que promueva oportunidades postsecundarias adquiriendo conocimientos esenciales, habilidades y competencias necesarias para el éxito futuro.
 - o Los estudiantes cultivarán la autosuficiencia al asumir la responsabilidad de su aprendizaje, estableciendo metas y participando activamente en su desarrollo académico y profesional.
- **Desarrollo Personal:**
 - o Los estudiantes demostrarán autodefensa comunicando sus necesidades y buscando asistencia. Los estudiantes
 - o Los estudiantes desarrollarán estrategias de afrontamiento y habilidades de resolución de problemas para navegar eficazmente los desafíos, promoviendo la resiliencia y el bienestar emocional.
- **Identidad y Propósito:**

- o Los estudiantes navegarán diversas situaciones, ideas, creencias y comportamientos demostrando apertura, respeto y comprensión. Desarrollar una base académica que promueva oportunidades postsecundarias, incluyendo la universidad, escuelas técnicas, escuelas de comercio y servicio militar
- o Los estudiantes desarrollarán un fuerte sentido de autoeficacia y confianza, reconociendo sus habilidades y creyendo en su capacidad para alcanzar sus metas académicas y personales.
- o Los estudiantes explorarán y encontrarán identidad y propósito reflexionando sobre sus valores, intereses y fortalezas, y entendiendo cómo estos contribuyen a su crecimiento personal y académico.

BOLETAS DE CALIFICACIONES

El **one**.Program trabaja mediante un sistema de semestre, con la excepción del programa CARE en camaradería con el Distrito Escolar Unificado de Manteca. Los grados son otorgados dos veces durante el año escolar, al final de cada período de reporte.

Para las escuelas con sistema semestral, las calificaciones se otorgan dos veces por año escolar al final de cada semestre. Para las escuelas con sistema trimestral, las calificaciones se otorgan cuatro veces por año escolar al final de cada trimestre.

Las opciones de recuperación de crédito están disponibles a través de la recuperación de crédito en línea de Edmentum. Esta oportunidad se brinda por recomendación de consejeros académicos y maestros y está diseñada para apoyar a los estudiantes con créditos deficientes.

CONFERENCIAS DE PADRE Y MAESTRO

- Otoño: 14-25 de octubre, 2024
- Primavera: 10-21 de marzo, 2025

PERIODOS DE INFORME DE CALIFICACIONES DEL SISTEMA DEL SEMESTRE FINAL

- 1^{er} Trimestre termina el 20 de diciembre, 2024
- 2^{do} Trimestre termina el 22 de mayo, 2025
- Los informes de progreso se emitirán a mitad del semestre.

PERIODOS DE INFORME DE CALIFICACIONES DEL SISTEMA DEL ÚLTIMO TRIMESTRE

- Fin del trimestre 1: 4 de octubre de 2024
- Fin del trimestre 2: 20 de diciembre de 2024
- Fin del tercer trimestre: 7 de marzo de 2025
- Fin del cuarto trimestre: 23 de mayo de 2025
- Los informes de progreso se emitirán a mitad del trimestre.

LA EQUIVALENCIA DEL NIVEL DE GRADO PARA COSP ES LO SIGUIENTE:

Los créditos totales obtenidos se basan en el último expediente académico oficial de la escuela y se utilizan para eventos especiales.

200 requisitos para la graduación

- 9^o grado 0-50 créditos
- 10^o grado 51-100 créditos
- 11^o grado 101-150 créditos
- 12^o grado 151-200 créditos

135 requisitos para la graduación

- 9^o grado 0-33 créditos
- 10^o grado 34-67 créditos
- 11^o grado 68-101 créditos
- 12^o grado 102-135 créditos

El total de créditos obtenidos está basado en el último expediente oficial de calificaciones, y son usados para eventos especiales.

EVALUACIÓN

La evaluación inicial es completada para determinar las necesidades de cada alumno. Esto puede incluir:

- revisión de los registros existentes de educación especial
- información de estudiantes en Instituciones de Cuidados con Licencia (LCI)
- exámenes pres-académicos (para determinar la ubicación del programa)
- evaluación del expediente oficial de calificaciones
- entrevista informal del maestro
- orientación del programa
- evaluación del estudiante con ayuda de la computadora en matemáticas y lengua y literatura

La evaluación continua del progreso del alumno se produce al planear para las necesidades inmediatas/ y futuras, y para medir la efectividad de la instrucción. Esto puede incluir:

- proyectos (individuales y/o de grupo)
- exámenes en áreas de las materias
- juntas del equipo de estudio del estudiante
- evaluación de la aptitud
- evaluación de intereses
- información de la evaluación individual colectada a través de procedimientos de evaluación de educación especial
- evaluaciones de la escritura del programa
- evaluación del estudiante con ayuda de la computadora en matemáticas y lengua y literatura
- boletas de calificaciones
- escala(s) para calificar la escritura
- GBE (Graduación por Exploración)

Los exámenes obligatorios del Estado incluyen:

- Evaluación del Dominio del Idioma Inglés de California (ELPAC)
- Evaluación del Rendimiento y Progreso Académico de los Estudiantes de California (CAASPP) Consultar el **Apéndice D**
- Examen de Condición Física (PFT)
- Examen de Ciencias de California (CAST)
- Examen para la Educación Básica de los Adultos (TABE)

FECHAS DE EVALUACIÓN DIAGNÓSTICAS

- Otoño: 6-29 de agosto, 2024
- Invierno: 6-31 de enero, 2025

Notificación de Exámenes Estatales

Los estudiantes de California presentan varios exámenes estatales requeridos. Estos exámenes brindan a los padres/tutores, maestros y educadores información sobre qué tan bien los estudiantes están aprendiendo y preparándose para ingresar a la universidad o ejercer una profesión. Los resultados de los exámenes podrían usarse con fines de rendición de cuentas locales, estatales y federales.

Los Exámenes del Rendimiento y Progreso de los Estudiantes de California (CAASPP) consisten en lo siguiente:

Exámenes del Smarter Balanced Assessment Consortium

Los exámenes adaptables mediante computadora de Smarter Balanced están alineados con los Estándares Académicos Fundamentales Estatales (CCSS). Los exámenes de artes del lenguaje inglés y lectoescritura (ELA) y matemáticas se aplican desde el tercero al octavo y undécimo grado para medir si los estudiantes están en vías a su preparación para ingresar a la universidad o ejercer una profesión. En el undécimo grado, los resultados de los exámenes de ELA y matemáticas se pueden utilizar como un indicador de la preparación para el ingreso a la universidad.

- **Exámenes de Ciencias de California (CAST)**

Los nuevos CAST basados en la computadora miden el logro de los estudiantes de los Estándares de las Ciencias de la Siguiete Generación de California (CA NGSS) mediante la aplicación de sus conocimientos y habilidades en las prácticas de ciencias e ingeniería, ideas básicas disciplinarias y conceptos transversales. Los CAST se aplican a todos los estudiantes en el quinto y octavo grado y una vez en la escuela preparatoria (es decir en décimo, undécimo o duodécimo grado).

- **Exámenes Alternativos de California (CAAs)**

Sólo los estudiantes que cumplen los requisitos —estudiantes cuyos programas de educación individualizados (IEP) identifican el uso de los exámenes alternativos— podrán participar en los CAA. Los examinadores aplican los CAA basados en la computadora en ELA, matemáticas y ciencias de forma individual a los estudiantes. Los estudiantes desde el tercero al octavo y undécimo grado presentarán los CAA de ELA y matemáticas. Los elementos de los exámenes elaborados para ELA y matemáticas están alineados con los CCSS y se basan en los Conectores del Contenido Básico.

Los estudiantes en el quinto y octavo y una vez en la preparatoria (es decir, en el décimo, undécimo o duodécimo grado) presentarán los CAA de ciencias. Las tareas de desempeño integradas de los CAA de ciencias tienen como base los estándares de logro alternativos derivados de los CA NGSS. Los estudiantes que presentan los CAA de ciencias presentarán tres tareas de desempeño integradas en la primavera de 2024.

- **Examen de Español de California (CSA) para Lectura/Artes del Lenguaje**

El CSA opcional para lectura/artes del lenguaje en español está alineado con los Estándares Académicos Fundamentales de California en Español. Este examen basado en la computadora permite a los estudiantes demostrar sus habilidades de español en comprensión auditiva, lectura y mecanismo de la escritura.

De conformidad con la sección 60615 del *Código de Educación* de California, los padres o tutores pueden presentar anualmente ante la escuela una petición por escrito para excusar a su hijo de uno o todos los exámenes de CAASPP.

Exámenes del Dominio del Idioma Inglés de California (ELPAC)

Los ELPAC son exámenes estatales obligatorios del dominio del idioma Inglés (ELP), que deben ser aplicados a los estudiantes cuyo idioma principal es un idioma distinto del Inglés. Las leyes estatales y federales exigen que las instituciones educativas locales apliquen un examen estatal de ELP a los estudiantes elegibles desde el kínder hasta el doceavo grado. El Departamento de Educación de California (CDE) hizo la transferencia del Examen para Medir el Desarrollo del Idioma Inglés de California (CELDT) a ELPAC (Exámenes del Dominio del Idioma Inglés de California) como la evaluación estatal ELP en 2018. Los ELPAC están alineados con los Estándares del Desarrollo del Idioma Inglés de California de 2012. Consisten en dos exámenes separados de ELP (Dominio del Idioma Inglés): uno para la identificación inicial de los estudiantes como Estudiantes aprendiendo Inglés (ELs), y un segundo para la evaluación sumativa anual para medir el progreso del estudiante en aprender Inglés y para identificar el nivel del estudiante de ELP.

Examen de Aptitud Física (PFT)

El examen de aptitud física para los estudiantes de las escuelas de California es el FITNESSGRAM®. El principal objetivo de este examen es ayudar a los estudiantes a que inicien hábitos para toda la vida de actividad física regular.

Los estudiantes en el quinto, séptimo y noveno grado participan en el examen de aptitud física. El examen consiste de seis partes que muestran un nivel de aptitud física que ofrece un grado de defensa contra las enfermedades derivadas de la falta de actividad. Los resultados de la prueba pueden ser utilizados por los estudiantes, maestros y padres.

SEGURO

La SJCOE participa en un Programa de Seguro de Accidente Estudiantil para todos los estudiantes. Este programa provee cobertura para accidentes del estudiante o lesiones que ocurran durante los días y horas cuando la escuela está en sesión y mientras asisten o participan en actividades supervisadas y patrocinadas por la escuela, ya sea en o fuera de las instalaciones de la escuela. El Programa de Seguro de Accidente Estudiantil está asegurado por QBE. Este seguro de accidente estudiantil es una póliza excedente, lo cual significa que si el estudiante tiene un seguro de cobertura principal, esa cobertura debe pagar primero. Si el estudiante no está cubierto por ningún otro seguro, QBE puede ser considerado el principal seguro. Por favor, póngase en contacto al teléfono 209-468-4847 para obtener más información.

NOTIFICACION ANUAL PARA FACTURACION DE MEDI-CAL EN LAS ESCUELAS

Como parte de la Oficina de Educación del Condado de San Joaquín (SJCOE), el departamento de Escuelas y Programas Administrados por el Condado (COSP), participa en un Programa Opcional de Facturación de Medi-Cal de una Agencia Educativa Local, ofrecido a través del Departamento de Servicios de Cuidados de Salud de California y los Centros para Servicios de Medicaid. El programa permite que el distrito escolar reciba reembolsos federales de los fondos, para algunos servicios de salud proporcionados a los estudiantes elegibles para Medi-Cal mientras ellos están en la escuela. Los fondos se reinvierten en los programas escolares en beneficio de los estudiantes y sus familias.

COSP puede hacer la facturación a Medi-Cal por las evaluaciones de Detección, Diagnóstico y Tratamiento Tempranos y Regulares (EPSDT, por sus siglas en Inglés) y por los servicios para los estudiantes en las áreas de enfermería escolar y servicios de salud mental.

En consistencia con los siguientes Códigos de Regulaciones Federales: 34 CFR 300.154(d) (2) (iv), 34 CFR 300.154(d) (2) (v), 34 CFR 99.30 y 34 CFR 300.622:

- El consentimiento de los padres debe ser obtenido antes de que COSP, pueda presentar reclamos a Medi-Cal por servicios de salud facturables del estudiante. Esto es un consentimiento de una sola vez el cual puede ser revocado por los padres en cualquier momento.
- Los servicios que COSP proporcionan al estudiante, no se verán afectados de ninguna manera; ya sea por consentimiento o rechazo de los padres.
- Los padres/estudiantes nunca tendrán que pagar una cuota por los servicios de salud proporcionados a los estudiantes por COSP. Los beneficios de Medi-Cal de los padres y estudiantes no se verán afectados de ninguna manera.
- Los registros médicos/educativos del estudiante pueden ser revelados a Medi-Cal con el fin de autenticar los reclamos.
- COSP proporcionará un aviso anual por escrito a los padres; antes de acceder a los beneficios del seguro público de su hijo (Medi-Cal).

VIGILANCIA DEL PLANTEL ESCOLAR

El departamento de Escuelas y Programas Administrados por el Condado tiene un sistema de vigilancia en los siguientes lugares: Stockton; 1501 W. 11th Street, Tracy; 2248 Tienda Drive, Lodi; 807 Shamrock, Stockton; 1111 E. Bianchi Road, Stockton; 702 Yale Avenue, Stockton; 16424 Harland Road, Lathrop; 1271 N. Main Street, Manteca; 2520 Pock Lane, Stockton; 401 N. San Joaquin St, Stockton, 3100 Monte Diablo, Stockton y 4635 Georgetown Place, Stockton. Las imágenes capturadas por la cámara serán supervisadas por el personal escolar y pueden ser referidas a los oficiales del orden público, según se considere apropiado. Cualquier grabación o imagen de un estudiante que haya sido captada por SJCOE, es considerada ser un "registro del estudiante" y de esta manera está sujeta a las leyes en cuanto al acceso, revelación y retención.

PROFESORADO

Los maestros de **COSP** deben poseer credenciales de enseñanza válidas, emitidas por la Comisión de Certificación de Maestros. El profesorado incluye consejeros certificados.

SISTEMA Y SERVICIO INTOUCH AUTODIALER PARA INFORMAR A LOS PADRES

COSP utiliza el programa Intouch Autodialer, que es un sistema automatizado para ponerse en contacto con los padres/tutores legales/proveedores de cuidados vía telefónica, texto y correo electrónico para comunicar información importante respecto a eventos escolares y emergencias; tales como fechas de exámenes, fechas de inscripción, actividades especiales, y avisos de ausencia del estudiante. Por favor asegúrese que todos los números de teléfono y direcciones de correo electrónico en el expediente de su estudiante son los correctos.

POLÍZA DE BIENESTAR

La Póliza de Bienestar de la Oficina de Educación del Condado de San Joaquín, está disponible para verse, en la página de internet de la Oficina de Educación del Condado de San Joaquín en <http://www.sjcoe.org/cospstatefedinfo>. Una copia del plan está archivada en la Oficina de Salud Integral, en el Centro de Servicios Educativos, 2707 Transworld Drive, Stockton, California 95206. También puede obtener una copia en el recinto escolar de su estudiante.

EDUCACIÓN DE SALUD SEXUAL INTEGRAL Y EDUCACIÓN PREVENTIVA DEL HIV/SIDA

La Ley de California de Juventud Saludable, la cual entro en vigor en enero del 2016, requiere que los distritos escolares proporcionen a los estudiantes una educación integral, completa, precisa e imparcial de salud sexual y preventiva del HIV/AIDS, por lo menos una vez en la escuela secundaria y una vez en la escuela preparatoria (grados 7º al 12º incluidos). Las lecciones educativas se imparten en el salón de clases virtual y/o en persona como parte del plan académico de estudios regular de COSP. Los estudiantes en trabajo de estudio independiente programan con sus maestros la asistencia a las presentaciones del plan de estudios de la salud.

La Ley de Juventud Saludable de California tiene cinco propósitos fundamentales:

1. Proporcionarles a los alumnos los conocimientos y las habilidades necesarias para proteger su salud sexual y reproductiva contra el HIV y otras infecciones sexuales contagiosas y contra embarazos no deseados;
2. Proporcionar a los alumnos los conocimientos y habilidades que ellos necesitan para desarrollar actitudes saludables con respecto al crecimiento y desarrollo de los adolescentes, la imagen corporal, el género, la orientación sexual, las relaciones, el matrimonio y la familia;
3. Promover el entendimiento de la sexualidad como parte normal del desarrollo humano;
4. Asegurar que los alumnos reciban instrucción integrada, completa, precisa e imparcial sobre salud sexual y prevención del HIV y proporcionen a los educadores con los instrumentos y una orientación clara para lograr esa finalidad;
5. Proporcionar a los alumnos los conocimientos y las habilidades necesarias para tener relaciones y comportamientos saludables, positivos y seguros.

Para obtener información acerca de la Ley de Juventud Saludable de California, consulte las secciones 51930 a 51939 del Código de Educación de California (EC)

Educación de Salud Sexual Integral y Preventiva del HIV/SIDA
Aviso para los Padres/Tutor Legal /Proveedor de Cuidados
Para Estudiantes de los Grados 7º-12º
Escuelas y Programas Administrados por el Condado
de la Oficina de Educación del Condado de San Joaquín

Queridos Padres/Tutor Legal/Proveedor de Cuidados,

Este aviso es para informarle que su hijo/hija en el one.Program estará participando en educación de salud sexual y preventiva del HIV/SIDA, como autorizado por la Ley de California de Juventud Saludable, Código de Ed. § 51930-51939.

Fecha (s) de Instrucción: Año Escolar Académico 2024-2025

Instrucción proporcionada en persona, virtualmente, y/o combinada, por:

Maestros de *one.*, y *el personal de Delta Health*

Organización Externa: Delta Health Care- Tomando Decisiones que Enorgullecen

Nombre del Consultante Externo: Stephanie Bentz (209) 444-8300

Información Importante para los Padres/Tutor Legal/Proveedor de Cuidados:

- Los materiales educativos escritos y audiovisuales utilizados en la educación de salud sexual integral y educación preventiva del HIV/SIDA están disponibles para inspección. (Código de Ed. § 51938). Favor de contactar al plantel escolar.
- Usted tiene derecho de revisar el material educativo y programa.
- Usted tiene derecho de solicitar por escrito que su hijo **no** reciba educación de salud sexual integral y educación preventiva del HIV/SIDA. (Código de Educación, § 51240)
- Su hijo no deberá ser sujeto a una acción disciplinaria, sanción académica, u otra sanción si el padre del estudiante/ o tutor legal se niegan a permitir que el estudiante reciba la instrucción. (Código de Ed. § 51939)

AUTORIZACIÓN PARA LA ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS

De conformidad con la sección 49423 del Código de Educación, los estudiantes que deben tomar medicamentos recetados por un médico, cirujano o asistente médico durante el día escolar normal (incluidos los medicamentos sin receta, como aspirina, medicamentos para el resfriado, etc.) pueden obtener asistencia de una enfermera escolar u otro empleado designado si el Distrito recibe una declaración por escrito tanto del médico, cirujano o asistente médico del estudiante ("Proveedor") como del padre/guardián del estudiante autorizando el uso del medicamento y solicitando asistencia en su administración.

A excepción de ciertos medicamentos autoinyectables ("epi-pen", "inhalador" o "insulina") autorizados para uso personal, los estudiantes no pueden automedicarse ni tener ningún medicamento recetado o sin receta mientras están en la propiedad del Distrito. A menos que se rija de otro modo por un IEP o un Plan de la Sección 504, se requiere que el padre/guardián y el estudiante completen esta Autorización y cumplan con sus obligaciones para mantener el privilegio otorgado por la Sección 49423 del Código de Educación. Además, de conformidad con la Sección 49480 y el Código de Educación esta Autorización, el/la enfermero/a de la escuela está autorizada a comunicarse con el Proveedor a continuación para resolver cualquier pregunta, problema o preocupación de seguridad con respecto al almacenamiento, manejo o administración adecuados del medicamento, y los posibles efectos del medicamento en el comportamiento físico, intelectual y social del estudiante, así como posibles indicios y síntomas conductuales de efectos secundarios adversos, omisión o sobredosis. Los empleados del Distrito también pueden comunicar la existencia de esta Autorización a los maestros y otros empleados que puedan supervisar al estudiante.

Información del Estudiante

Nombre del Estudiante: _____ **Año Escolar:** _____

Fecha de Nacimiento: _____ **ID de la Escuela:** _____

Escuela: _____ **Grado:** _____

Autorización del Padre/Tutor Legal: Por la presente autorizo lo siguiente:

_____ El personal nombrado por el Distrito puede ayudar a mi hijo con la administración de la medicina, supervisando, y controlando de acuerdo con las instrucciones del proveedor y la aprobación a continuación.

_____ Mi hijo puede llevar y autoadministrarse una inyecciones de epinefrina (EpiPen), un inhalador para el asma o insulina de acuerdo con las instrucciones y la aprobación del Proveedor a continuación.

La enfermera de la escuela puede comunicarse con el Proveedor y puede comunicarse con los empleados del Distrito con respecto a los posibles efectos del medicamento en el comportamiento físico, intelectual y social de mi hijo, así como los posibles signos y síntomas de comportamiento de los efectos secundarios adversos, la omisión del medicamento, o sobredosis.

Proporcionaré los medicamentos autorizados por el Proveedor en los contenedores originales de las recetas, etiquetados con el nombre del estudiante, el nombre del Proveedor que los recetó y el nombre del medicamento, la dosis, el método y el horario de administración. Si se trata de un medicamento sin recetas, se proporcionará en el contenedor original comprado. Recogeré cualquier medicamento restante el último día del año escolar.

Levantamiento de la Obligación de Responder:

Al firmar a continuación, libero al Distrito de cualquier reclamo contra el Distrito y su personal si mi hijo sufre una reacción adversa como resultado de la autoadministración de inyecciones de epinefra.

Entiendo que la sección 49407 del Código de Educación establece: “A pesar de cualquier disposición de cualquier ley, ningún distrito escolar, oficial de cualquier distrito escolar, director de escuela, médico u hospital que trate a cualquier niño inscrito en cualquier escuela en cualquier distrito será responsable por la tratamiento razonable de un niño sin el consentimiento de un padre o tutor del niño cuando el niño está enfermo o lesionado durante el horario escolar regular, requiere tratamiento médico razonable y no se puede contactar al padre o tutor, a menos que el padre o tutor haya presentado previamente con el distrito escolar una objeción por escrito a cualquier tratamiento médico que no sea de primeros auxilios.” En la máxima medida permitida por la Sección 49407 y la ley de California, entiendo que renuncio a cualquier reclamo potencial que pueda tener contra el Distrito, sus funcionarios y empleados con respecto a su asistencia en cumplimiento de esta Autorización.

Debe llenarse una Forma nueva de Autorización (1) cuando un medicamento, la dosis, la frecuencia de administración se cambie, o haya un cambio en el motivo de la administración; o (2) al principio de un nuevo año escolar. Yo puedo revocar esta Autorización, por escrito, en cualquier momento, entregando un aviso por escrito a Irina Bazyuk al (209) 468-9167.

Fecha: _____

Nombre del Estudiante: _____

Nombre del Padre/Guardian: _____

Firma: _____

Domicilio: _____

Contacto para Emergencias: _____ **Teléfono de Emergencias:** _____

Teléfono de Casa: _____ **Teléfono Celular:** _____

AUTORIZACIÓN DEL PROVEEDOR

(Para ser llenada únicamente por el Proveedor de California expidiendo la(s) receta(s))

Nombre del Paciente/Estudiante: _____

FDN: _____

Nombre de la Medicina Dosis/Método de Administración/Hora del Día Fecha para Descontinuar

<u>#1)</u>		
<u>#2)</u>		
<u>#3)</u>		
<u>#4)</u>		

Instrucciones Especiales /Procedimientos/Precauciones/de Almacenamiento/Administración:

#1) _____

#2) _____

#3) _____

#4) _____

Yo autorizo al personal nombrado por el distrito escolar para que ayude a mi paciente con la administración de la medicina, supervisando, y controlando de acuerdo con estas instrucciones.

Autorizo a mi paciente a llevar y autoadministrarse de un envase inyector de epinefrina, un inhalador para el asma, o insulina de acuerdo con las instrucciones que yo le he dado a mi paciente. También confirmo que el paciente tiene la capacidad de autoadministrarse un envase auto inyectable de epinefrina, un inhalador para el asma, o insulina de acuerdo con dichas instrucciones.

Nombre del Proveedor _____ Número de Licencia Médica de CA _____

NPI# _____

Firma del Proveedor _____

ORP: Yes No

Número de Teléfono del Proveedor _____

Fecha: _____

Número de Fax del Proveedor _____

INFORMACIÓN SOBRE LA DIABETES TIPO 1

La diabetes tipo 1 en niños es una enfermedad auto inmunológica que puede ser grave si no se trata, y las recomendaciones ofrecidas en esta hoja informativa pretenden crear conciencia sobre esta enfermedad.

La diabetes de tipo 1 suele desarrollarse en niños y adultos jóvenes, pero puede ocurrir a cualquier edad.

- De acuerdo con los Centros de Control de Enfermedades de los Estados Unidos y Prevención (CDC), los casos de diabetes tipo 1 en los jóvenes aumentaron en toda la nación de 187,000 en el 2018 a 244,000 en el 2019, representando un aumento de 25 por 10,000 jóvenes a 35 por 10,000 jóvenes, respectivamente.
- La edad máxima de diagnóstico de la diabetes de tipo 1 es a los 13-14 años, pero el diagnóstico también puede producirse mucho antes o más tarde en la vida.

La diabetes de tipo 1 afecta a la producción de insulina.

- Como función normal, el organismo convierte los hidratos de carbono de los alimentos en glucosa (azúcar en sangre), el combustible básico para las células del cuerpo.
- El páncreas produce insulina, una hormona que transporta la glucosa de la sangre a las células.
- En la diabetes de tipo 1, el páncreas deja de producir insulina y los niveles de glucosa en sangre aumentan.
- Con el paso del tiempo, la glucosa puede alcanzar niveles peligrosamente altos en la sangre, lo que se conoce como hiperglucemia.
- La hiperglucemia no atendida puede provocar cetoacidosis diabética (CAD), es una complicación peligrosamente mortal de la diabetes.

Factores de Riesgo Asociados con la Diabetes Tipo 1

- Se recomienda que los estudiantes que muestren señales de alarma asociadas a la diabetes de tipo 1, que se describen a continuación, se sometan a un examen de detección (prueba) de la enfermedad por parte de su proveedor de cuidados de la salud.
- Los investigadores no entienden totalmente por qué algunas personas desarrollan diabetes tipo 1 y otras no; sin embargo, el tener antecedentes familiares de diabetes tipo 1 puede aumentar la probabilidad de desarrollar diabetes tipo 1.
- Otros factores que pueden influir en el desarrollo de la diabetes tipo 1, como los agentes ambientales, como los virus.
- La diabetes tipo 1 no se debe a la dieta ni al estilo de vida.

Señales de Advertencia y Síntomas Asociados a la Diabetes Tipo 1

- Las señales de advertencia y los síntomas de la diabetes tipo 1 en niños se desarrollan rápidamente, en pocas semanas o meses, y pueden ser graves. Si su hijo muestra las señales de alerta que se indican a continuación, póngase en contacto con el médico de atención primaria o el pediatra de su hijo para que le hagan una consulta y determinen si es apropiado hacerle pruebas de detección de la diabetes de tipo 1:
 - Aumento de sed
 - Aumento de la necesidad de orinar, incluyendo mojar la cama después de haber aprendido a ir al baño.
 - Aumento de hambre, aún después de haber comido.
 - Pérdida de peso que no se puede explicar.
 - Sintiéndose muy cansado.

- Experimentando visión borrosa.
 - Piel muy seca.
 - Sanación muy lenta de llagas o cortaduras.
 - Mal humor, inquietud, irritabilidad o cambios de comportamiento.
- La DKA es una complicación de la diabetes tipo 1 que no fue tratada. La DKA es una emergencia médica. Los síntomas incluyen:
 - Aliento con sabor a fruta
 - Piel Seca/enrojecida.
 - Náuseas.
 - Vómito.
 - Dolor de estómago.
 - Dificultad para respirar.
 - Confusión.
- Tipos de Exámenes de Valoración de la Diabetes que están Disponibles
 - Examen de hemoglobina glucosilada (A1C):
 - Un examen de la sangre mide el promedio del azúcar en la sangre durante dos o tres meses.
 - Un nivel de A1C igual o superior al 6.5% en dos exámenes distintos indica diabetes.
 - Examen de azúcar en la sangre al azar (sin ayunar):
 - Se toma una muestra de sangre en cualquier momento sin ayuno.
 - Un nivel de azúcar en la sangre al azar de 200 miligramos por decilitro (mg/dl) o más alto sugiere diabetes.
 - Examen de azúcar en la sangre en ayunas:
 - Se toma una muestra de sangre después de un ayuno por la noche.
 - Un nivel de 126 mg/dl o superior en dos exámenes separados indica diabetes.
 - Examen oral de tolerancia a la glucosa:
 - Un examen que mide el nivel de azúcar en la sangre en ayunas después de ayunar por la noche con pruebas periódicas durante las horas siguientes después de tomar un líquido azucarado.
 - Una lectura superior a 200 mg/dl después de dos horas indica diabetes.

Tratamientos para la Diabetes Tipo 1

- No se conocen formas para prevenir la diabetes de tipo 1. Una vez que la diabetes tipo 1 se desarrolla, los medicamentos son el único tratamiento.
- Si a su hijo le diagnosticaron diabetes de tipo 1, su médico podrá ayudarlo a desarrollar un plan de tratamiento.
- El proveedor de atención médica de su hijo puede referirlo con un endocrinólogo, un médico especializado en el sistema endocrino y sus trastornos, como la diabetes.

Si tiene alguna pregunta, favor de ponerse en contacto con la enfermera escolar de su estudiante, el administrador de la escuela, o el proveedor de atención médica de su hijo.

INFORMACIÓN SOBRE LA DIABETES TIPO 2

- **La diabetes tipo 2 es la forma más común de diabetes en adultos.**
 - Hasta hace poco, la diabetes tipo 2 era rara en niños, pero se está volviendo más común, especialmente en adolescentes con sobrepeso.
 - Según los Centros para el Control y la Prevención de Enfermedades (CDC) de EE.UU., uno de cada tres niños estadounidenses nacidos después del 2000 desarrollará diabetes tipo 2 en su vida.
- **La diabetes tipo 2 afecta la forma en que el cuerpo usa el azúcar (glucosa) para obtener energía.**
 - Como función normal, el cuerpo convierte los carbohidratos de los alimentos en glucosa (azúcar en sangre), el combustible básico para las células del cuerpo.
 - El páncreas produce insulina, una hormona que mueve la glucosa de la sangre a las células.
 - En la diabetes tipo 2, las células del cuerpo resisten los efectos de la insulina y los niveles de glucosa en la sangre aumentan.
 - Con el tiempo, la glucosa puede alcanzar niveles peligrosamente altos en la sangre, lo que se llama hiperglucemia.
 - La hiperglucemia no tratada puede provocar problemas de salud como enfermedades del corazón, ceguera e insuficiencia renal.

Factores de Riesgo Asociados con la Diabetes Tipo 2

- Se recomienda que los estudiantes que muestren señales de advertencia asociadas con la diabetes tipo 2, descritas a continuación, sean evaluados (examinados) para la enfermedad por su proveedor de atención médica.
- Los investigadores no comprenden completamente por qué algunas personas desarrollan diabetes tipo 2 y otras no; sin embargo, los siguientes factores de riesgo están asociados con un mayor riesgo de diabetes tipo 2 en niños:
 - **Tener sobrepeso.** El mayor factor de riesgo para la diabetes tipo 2 en niños es el exceso de peso. En los EE.UU., casi uno de cada cinco niños tiene sobrepeso. Las posibilidades de que un niño con sobrepeso desarrolle diabetes son más del doble.
 - **Historial familiar de diabetes.** Muchos niños y jóvenes afectados tienen al menos un padre con diabetes o tienen un historial familiar significativo de la enfermedad.
 - **Inactividad.** La inactividad reduce aún más la capacidad del cuerpo para responder a la insulina.
 - **Grupos raciales/étnicos específicos.** Los nativos americanos, afroamericanos, hispanos/latinos o asiáticos/isleños del Pacífico tienen más probabilidades que otros grupos étnicos de desarrollar diabetes tipo 2.
 - **Pubertad.** Los jóvenes en la pubertad son más propensos a desarrollar diabetes tipo 2 que los niños más pequeños, probablemente debido a los aumentos normales en los niveles hormonales que pueden causar resistencia a la insulina durante esta etapa de rápido crecimiento y desarrollo físico.

Señales y Síntomas de Advertencia Asociados con la Diabetes Tipo 2

- Las señales y síntomas de advertencia de la diabetes tipo 2 en los niños se desarrollan lentamente y, al principio, puede que no haya síntomas. Sin embargo, no todos los que tienen resistencia a la insulina o diabetes tipo 2 desarrollan estas señales de advertencia, y no todos los que tienen estos síntomas necesariamente tienen diabetes tipo 2.
 - Aumento de la sed, sequedad en la boca y micción frecuente.
 - Aumento del hambre, incluso después de comer.
 - Pérdida de peso inexplicada.
 - Sentirse muy cansado.
 - Visión borrosa.

- Cicatrización lenta de heridas o cortes.
- Parches oscuros, aterciopelados o con líneas en la piel, especialmente en la parte posterior del cuello o debajo de los brazos.
- Períodos irregulares, ausencia de períodos y/o crecimiento excesivo de vello facial y corporal en las niñas.
- Presión arterial alta o niveles anormales de grasas en la sangre.

Métodos de Prevención y Tratamiento de la Diabetes Tipo 2

- Las elecciones de estilo de vida saludable pueden ayudar a prevenir y tratar la diabetes tipo 2. Incluso con un historial familiar de diabetes, comer alimentos saludables en las cantidades correctas y hacer ejercicio regularmente puede ayudar a los niños a lograr o mantener un peso corporal y niveles de glucosa en sangre normales.
 - Comer alimentos saludables. Hacer elecciones de alimentos sabias. Comer alimentos bajos en grasas y calorías.
 - Aumentar la actividad física. Incrementar la actividad física a al menos 60 minutos cada día.
 - Tomar medicamentos. Si la dieta y el ejercicio no son suficientes para controlar la enfermedad, puede ser necesario tratar la diabetes tipo 2 con medicamentos.
- El primer paso para tratar la diabetes tipo 2 es visitar a un médico. Un médico puede determinar si un niño tiene sobrepeso según la edad, el peso y la altura del niño. Un médico puede solicitar pruebas de glucosa en sangre para ver si el niño tiene diabetes o prediabetes (una condición que puede llevar a la diabetes tipo 2).

Tipos de Pruebas de Detección de la Diabetes que Están Disponibles

- **Prueba de hemoglobina glucosilada (A1C):**
 - Una prueba de sangre que mide el nivel promedio de azúcar en la sangre durante dos a tres meses.
 - Un nivel de A1C de 6.5 por ciento o más en dos pruebas separadas indica diabetes.
- **Prueba de glucosa en sangre al azar (sin ayuno):**
 - Se toma una muestra de sangre en cualquier momento sin ayunar.
 - Un nivel de glucosa en sangre al azar de 200 miligramos por decilitro (mg/dl) o más sugiere diabetes.
 - Esta prueba debe ser confirmada con una prueba de glucosa en sangre en ayunas.
- **Prueba de glucosa en sangre en ayunas:**
 - Se toma una muestra de sangre después de un ayuno nocturno.
 - Un nivel de glucosa en sangre en ayunas de menos de 100 mg/dl es normal.
 - Un nivel de 100 a 125 mg/dl se considera prediabetes.
 - Un nivel de 126 mg/dl o más en dos pruebas separadas indica diabetes.
- **Prueba de tolerancia a la glucosa oral:**
 - Una prueba que mide el nivel de glucosa en sangre en ayunas después de un ayuno nocturno con pruebas periódicas durante las siguientes horas después de beber un líquido azucarado.
 - Una lectura de más de 200 mg/dl después de dos horas indica diabetes.

La diabetes tipo 2 es una enfermedad prevenible/tratable y la guía proporcionada en esta hoja de información está destinada a aumentar la conciencia sobre esta enfermedad. Por favor, comuníquese con la enfermera de la escuela de su estudiante, el administrador de la escuela o el proveedor de atención médica si tiene alguna pregunta.

COMPARTICIÓN DE REGISTROS DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE INMUNIZACIÓN

De conformidad con la sección 120440 del Código de Salud y Seguridad, el Distrito está obligado a divulgar ciertos registros de inmunización a los Servicios de Salud Pública del Condado de San Joaquín (1601 E. Hazelton Avenue, Stockton, CA 95205) y al Departamento de Salud Pública del Estado (6101 W. Centinela Avenue, Suite 300, Culver City, California, 90230), incluyendo:

1. El nombre del alumno y los nombres de los padres o tutores del alumno;
2. Fecha de nacimiento del alumno;
3. Tipos y fechas de inmunizaciones recibidas por el alumno;
4. Fabricante y número de lote para cada inmunización recibida;
5. Reacción adversa a las inmunizaciones recibidas;
6. Otra información no médica necesaria para establecer la identidad y el registro único del alumno;
7. Resultados de la prueba de tuberculosis;
8. Dirección y número de teléfono actuales del alumno y de los padres o tutores del alumno;
9. Género del alumno;
10. Lugar de nacimiento del alumno;
11. Raza y etnia del alumno;
12. Información del alumno necesaria para cumplir con los requisitos de inmunización para educación y cuidado infantil, incluyendo:
 - a. Difteria;
 - b. Hepatitis B;
 - c. Haemophilus influenza tipo b;
 - d. Sarampión;
 - e. Paperas;
 - f. Tos ferina (pertusis);
 - g. Poliomiелitis;
 - h. Rubéola;
 - i. Tétanos;
 - j. Varicela (viruela);
 - k. Cualquier otra enfermedad que el Departamento de Salud Pública del Estado considere adecuada.

Cualquiera de la información compartida con los Servicios de Salud Pública del Condado de San Joaquín y el Departamento de Salud Pública del Estado será tratada como información médica confidencial y se utilizará únicamente para compartir entre ellos y, previa solicitud, con proveedores de atención médica, escuelas, instalaciones de cuidado infantil, hogares de cuidado infantil familiar, proveedores de servicios para Mujeres, Infantes y Niños, agencias de servicios humanos del condado, agencias de cuidado de crianza y planes de atención médica. Estos proveedores, agencias e instituciones deberán, a su vez, tratar la información compartida como confidencial y utilizarla solo para:

1. Proveer servicios de inmunización al alumno, incluyendo el envío de recordatorios a los padres o alumnos cuando las inmunizaciones estén vencidas.
2. Proveer o facilitar la provisión de pagos de terceros por inmunizaciones;
3. Compilar y difundir información estadística sobre el estado de inmunización de grupos de alumnos en California, sin incluir información de identificación de estos alumnos en estos grupos o poblaciones;
4. Cumplir con las responsabilidades relacionadas con la inmunización para la asistencia o participación en programas educativos.

Usted y su alumno tienen el derecho de examinar cualquier información relacionada con inmunizaciones o resultados de la prueba de tuberculosis compartidos de acuerdo con este requisito y corregir cualquier error en ellos.

Usted o su alumno pueden negarse a permitir que esta información sea compartida de acuerdo con este requisito o recibir recordatorios de inmunización en cualquier momento, o ambos. Si no desea que esta información sea compartida o recibir recordatorios de inmunización, por favor comuníquese con:

COSP Health Services
San Joaquin County Office of Education
P.O. Box 213030
Stockton, CA 95213-9030
(209) 313-2375

Independientemente de si desea compartir la información relacionada con las inmunizaciones, el médico de su alumno puede mantener acceso a esta información para los fines del cuidado del alumno o la protección de la salud pública. Además, los Servicios de Salud Pública del Condado de San Joaquín y el Departamento de Salud Pública del Estado pueden mantener acceso a esta información para los fines de proteger la salud pública.

Juan Jauregui, Director de División

Escuelas y Programas Operados por el Condado
P.O. Box 213030
Stockton, CA 95213-9030

1 de Julio, 2024

Estimado Padre/Madre/Tutor y estudiante:

Como padre o tutor, sé lo importante que es la salud de su hijo para usted. Por eso quiero compartir información sobre el virus del papiloma humano (VPH) y una manera efectiva de proteger a su hijo de los cánceres que puede causar mediante la inmunización.

¿Qué es el VPH?

El VPH es un virus muy común que 8 de cada 10 personas contraerán en algún momento de su vida. Algunas infecciones por VPH pueden provocar cáncer más adelante en la vida.

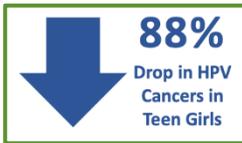


Se estima que el VPH causa alrededor de 37,000 casos de cáncer en hombres y mujeres cada año en los EE.UU., lo que equivale a la asistencia promedio de un partido de béisbol de las Grandes Ligas.

Solo el cáncer de cuello uterino, uno de los cánceres causados por el VPH, puede detectarse temprano con una prueba de Papanicolaou (Pap). Los otros cánceres causados por el VPH (cánceres de la garganta, genitales o ano) pueden no detectarse hasta que sean más graves. La vacunación contra el VPH previene las infecciones que causan estos cánceres.

¿Cómo puedo proteger a mi hijo/a del VPH?

La vacunación contra el VPH puede prevenir más del 90% de los cánceres causados por el VPH. Las vacunas contra el VPH son muy seguras, y la investigación científica muestra que los beneficios de la vacunación contra el VPH superan ampliamente los riesgos potenciales. Con más de 135 millones de dosis administradas en los EE.UU. desde 2006, la vacuna contra el VPH tiene un largo historial de seguridad respaldado por más de 15 años de monitoreo. Los efectos secundarios comunes son leves y mejoran en uno o dos días. Estos incluyen dolor, enrojecimiento o hinchazón en el lugar donde se administró la inyección, similar a otras vacunas.



La vacunación contra el VPH funciona extremadamente bien. Desde que se recomendó por primera vez en 2006, las infecciones con los tipos de VPH que causan la mayoría de los cánceres de VPH han disminuido un 88% entre las adolescentes y un 81% entre las mujeres jóvenes.

La vacunación contra el VPH es recomendada por el Comité Asesor sobre Prácticas de Inmunización del gobierno federal, la Academia Americana de Pediatría, y la Academia Americana de Médicos de Familia. También es recomendada por la Sociedad Americana del Cáncer y la Ley de Prevención del Cáncer de California.



¿Quiénes deben recibir la vacuna y cuándo deben recibirla?

Debido a que la vacuna es más efectiva cuando se administra a edades más jóvenes, se recomiendan dos dosis de la vacuna contra el VPH para todos los niños entre los 9 y los 12 años, y la segunda dosis debe administrarse antes de comenzar

el octavo grado.

¿Dónde puedo conseguir la vacuna contra el VPH para mi hijo/a?

Consulte a su proveedor de atención médica, farmacéutico o departamento de salud local para obtener más información sobre la vacuna contra el VPH y dónde puede conseguirla. La vacuna está cubierta por la mayoría de los planes de seguro médico. Si no tiene seguro médico, su hijo aún puede recibir la vacuna. El Programa de Vacunas para Niños (VFC, por sus siglas en inglés) ofrece vacunas gratuitas a niños menores de 18 años sin seguro médico o cuyo seguro no cubre el costo de las vacunas.

Consulte a su proveedor de atención médica o departamento de salud local acerca del VFC, o obtenga más información aquí. Encuentre médicos participantes en el VFC en su área.

Para obtener más información sobre el VPH, la vacuna y la prevención del cáncer, visite los Centros para el Control y la Prevención de Enfermedades (CDC, por sus siglas en inglés).

Atentamente,

Juan Jauregui
Director de División

**CONSENTIMIENTO PARA LA ENCUESTA DE NIÑOS SALUDABLES DE CALIFORNIA
AÑO ESCOLAR 2024-2025
ESCUELA SECUNDARIA/PREPARATORIA**

Queridos Padres o Tutor Legal:

A su hijo se le está pidiendo ser parte de la Encuesta de Niños Saludables de California (CHKS) de nuestra escuela, patrocinada por el Departamento de Educación de California. Esta es una encuesta muy importante que ayudará a promover una mejor salud y bienestar entre nuestros jóvenes, mejorar el ambiente de aprendizaje escolar y combatir problemas como el abuso de drogas y la violencia. *Su hijo no tiene que tomar la encuesta. Si usted no desea que su hijo complete la encuesta, debe avisarle a su escuela.*

Contenido de la Encuesta. La encuesta recolecta información sobre los apoyos del desarrollo proporcionados a los jóvenes; la conexión escolar y las barreras del aprendizaje; la seguridad escolar; y preocupaciones relacionadas con la salud, como la actividad física y los hábitos nutricionales; consumo de alcohol, tabaco y otras drogas; y riesgo de depresión y suicidio, y orientación sexual que se percibe.

Los resultados de esta encuesta se recopilan en los reportes CHKS a nivel de distrito y condado. Para ver una copia del reporte de su distrito, vaya a <https://calschls.org/reports-data/search-lea-reports/> (Recursos Externos) y escriba el nombre del distrito.

Es Voluntario. Los estudiantes quienes, con su permiso, aceptan participar no tienen que responder a ninguna pregunta a la que ellos no quieran responder, y pueden dejar de tomar la encuesta en cualquier momento.

Es Anónimo. Los nombres no son registrados ni se adjuntan a las formas o datos de la encuesta. Los resultados se pondrán a disposición para su análisis únicamente bajo estrictos controles de confidencialidad.

Administración. La encuesta se administrará entre octubre y diciembre del 2019. Tomará alrededor de un período de clase para completar (alrededor de 50 minutos) y se administrará en la clase de su hijo.

Riesgos Potenciales. No se conocen riesgos de daño físico para su hijo. Los riesgos de daño psicológico o social son muy pequeños. No se ha reportado ninguno en 20 años de administración de encuestas. En raras ocasiones, algunas incomodidades pueden experimentarse después de las preguntas. Los servicios de consejería de la escuela estarán disponibles para responder cualquier pregunta personal que pueda presentarse.

Para Más Información. La encuesta fue desarrollada por WestEd, una institución educativa pública, sin fines de lucro. Si tiene alguna pregunta sobre esta encuesta, o sobre sus derechos, llame al Director del Plan Académico al (209) 468-5916

Si usted no desea que su hijo participe, puede contactar al Director del Plan Académico al (209) 468-5916.

Forma de Abstención del CHKS

Al regresar esta forma, Yo **no doy permiso** para que mi hijo/a esté en la Encuesta de Niños Saludables de California.

(Favor de escribir en letra de Imprenta) El nombre de mi hijo es: _____ Grado: _____

Nombre del Maestro o de la materia de la Clase: _____

Firma: _____ Fecha: _____

Rev 05/23

CONTRATO ESCOLAR-HOGAR

El one.Program, y los padres/tutores legales de los estudiantes participando en actividades, servicios, y programas financiados por el Título I, Parte A, de la Ley de Educación de Escuelas Primarias y Secundarias (ESEA) (niños participando), están de acuerdo en que este contrato resume cómo los padres/tutores legales, el personal de toda la escuela, y los estudiantes, compartirán la responsabilidad de mejorar el rendimiento académico de los estudiantes y los medios por los cuales la escuela y los padres/tutores legales; construirán y desarrollarán una asociación que ayudará a que los niños logren alcanzar altos estándares de California. Este Contrato Escolar-Hogar, entra en vigor durante el año escolar 2023-2024. Como socios, nosotros estamos de acuerdo en hacer un compromiso para trabajar juntos y llevar a cabo lo siguiente.

RESPONSABILIDADES DE LA ESCUELA

El one.Program:

- Proporcionará un plan académico de estudios e instrucción de alta calidad en un ambiente de aprendizaje, de apoyo y eficiente que les permita a los estudiantes participantes cumplir con los estándares de rendimiento académico de los estudiantes de California de la siguiente manera:
 - El personal participará en oportunidades de desarrollo profesional que mejoren la enseñanza, el aprendizaje y apoyen la formación de asociaciones con las familias y la comunidad.
 - Los maestros colaborarán unos con otros regularmente, y participarán en la toma de decisiones compartidas con otro personal escolar y familias para beneficio de los estudiantes.
 - Haciendo uso estratégico de los datos para evaluar el aprendizaje de los estudiantes y los ajustes apropiados de la instrucción y las intervenciones académicas.
 - Proporcionando un plan de estudios académico e instrucción rigurosos y relevantes centrados alrededor de las relaciones.
 - Comunicando las altas expectativas para cada estudiante.
 - Motivando a todos los estudiantes a que aprendan.
 - El personal está comprometido con PBIS (Intervenciones y Apoyos de Conducta Positiva) y Prácticas Restaurativas y hará cumplir con las reglas de la escuela de manera equitativa, e involucrará a los estudiantes en la creación de una cultura positiva en la instalación escolar.
 - Proporcionando ayuda a las familias respecto a lo que ellos pueden hacer para apoyar el aprendizaje de su estudiante.
 - Respetando la escuela, el personal, los estudiantes, y las familias.
 - Modelando activamente el Concepto de **one.®**
1. Llevar a cabo conferencias de padres-maestros y analizar este contrato en lo que se refiere al logro académico individual del estudiante. Específicamente, las conferencias se llevarán a cabo como sigue:
 - En todos los recintos escolares:
 - 14-25 de octubre del 2025
 - 10-21 de marzo del 2025
 - Conferencias individuales organizadas por padres/tutores legales y maestros.
 2. Proporcionar a los padres/tutores legales reportes frecuentes respecto al progreso de su estudiante. Específicamente, la escuela proporcionará reportes de la siguiente manera:
 - Las boletas de calificaciones de progreso serán enviadas a casa.

- Los padres/tutores legales pueden ponerse en contacto con el maestro(s) de su estudiante para conocer las calificaciones del estudiante o el progreso académico.
 - Los maestros revisan los grados con los padres/tutores legales en las conferencias.
3. Proporcionar a los padres/tutores legales acceso razonable al personal. Específicamente, el personal estará disponible para consultas como sigue:
- Los padres/tutores legales pueden ponerse en contacto con los maestros y administradores cuando sea necesario, ya sea llamando, por correo electrónico, o viniendo a la escuela personalmente para programar una junta.
 - Las direcciones de los lugares específicos y de los números telefónicos importantes se dan a las familias en el momento de la inscripción, así como en la orientación.
4. Proporcionar a los padres/tutores legales, oportunidades para ser voluntarios y participar en la clase de su estudiante, y observar las actividades del salón de clases, como sigue:
- El equipo de Participación Familiar apoyará a las familias en tener acceso a oportunidades para ser voluntarios y participar en eventos escolares
 - Las familias interesadas en aprender más sobre oportunidades de voluntariado deben llamar al (209) 468-4847 y pedir hablar con uno de los Especialistas de Participación Familiar.

RESPONSABILIDADES DE LOS PADRES/TUTOR LEGAL O MIEMBRO DE LA FAMILIA

Nosotros, como padres/tutores legales o miembros de la familia, apoyaremos el aprendizaje de nuestro estudiante al:

- Hablar con mi estudiante regularmente acerca del valor de la educación.
- Comunicarme con la escuela cuando tenga una preocupación y pida un traductor si es necesario.
- Asegurarme que mi estudiante asista a la escuela todos los días, que este puntual, y con el trabajo terminado.
- Apoyar las pólizas de disciplina y del código de vestir de la escuela.
- Supervisar el progreso de mi estudiante.
- Hacer lo posible para asistir a conferencias de padres y maestros y otros eventos escolares.
- Asegurarme que mi estudiante duerma lo suficientemente bien, reciba atención médica regularmente y una alimentación apropiada.
- Participar, si es apropiado, en las decisiones relacionadas con la educación de mi estudiante.
- Respetar la escuela, el personal, los estudiantes y las familias.
- Proporcionar información de contacto actualizada y exacta.
- Servir, haciendo lo posible, en grupos consultivos, como el Consejo del Recinto Escolar.
- Promover el uso positivo del tiempo extracurricular de mi estudiante.
- Mantenerme informado sobre la educación de mi estudiante y comunicándome con la escuela leyendo rápidamente todos los avisos de la escuela, ya sea recibidos en persona o por correo, y respondiendo, según sea lo apropiado.
- Apoyando el concepto de **one.®**

RESPONSABILIDADES DEL ESTUDIANTE

Nosotros, como estudiantes, compartiremos la responsabilidad de mejorar nuestro éxito académico y alcanzar los altos estándares de California al:

- Creer que yo puedo aprender y aprenderé.
- Venir a clases puntualmente, listo para aprender, y con las tareas terminadas
- Reservar tiempo todos los días para completar mi tarea.

- Conocer y seguir las reglas de la escuela, así como también la póliza del código de vestir
- Hablar normalmente con mis padres/tutores y maestros acerca de mi progreso en la escuela.
- Respetar mi escuela, a mis compañeros de clase, al personal, y la familia.
- Pedir ayuda cuando la necesite y aceptar la ayuda del personal y de los compañeros.
- Dar los avisos e información recibida a los padres/tutores legales o miembros de la familia.
- Modelando activamente el Concepto de **one.**®

AVISO DE LOS DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DE LOS PADRES

La ley estatal requiere que los padres o tutores legales sean informados de sus derechos y responsabilidades en determinados temas que pertenecen a la educación de sus hijos.

1. **Ausencia para Participar en Ejercicios y en Instrucción Religiosa:** Los alumnos pueden ser disculpados, con autorización por escrito de un padre o tutor legal, con el fin de participar en ejercicios religiosos o recibir instrucción moral y religiosa lejos del plantel escolar. Cada alumno disculpado debe asistir por lo menos un mínimo del día escolar. Ningún alumno deberá ser disculpado de la escuela por dicho propósito en no más de cuatro días por mes escolar. (Código de Ed., § 46014) **Consultar el Apéndice C**
2. **La Educación Exhaustivo sobre la Salud Sexual y La Prevención del VIH/SIDA:** Un padre o un guardián tiene derecho de dispensar a su hija/o de la educación comprensiva sobre la salud sexual, Virus de Inmunodeficiencia Humana (“VIH”) o evaluaciones relacionadas con esa educación. Un padre o guardián que desee ejercer este derecho debe comunicar su solicitud por escrito. (C. de Ed. §51938) Un padre o un guardián puede revisar las materias educacionales escritas y audiovisuales utilizadas en cursos de educación comprensiva sobre la salud sexual y la educación sobre VIH/Síndrome de Inmunodeficiencia Adquirida (“SIDA”). Los padres/guardianes tienen el derecho de solicitar que el Distrito les provee una copia del Acto de la Juventud Sana de California. (C. de Ed. §51930 y subsiguientes)

Los Padres o Guardianes serán informados por escrito si el Distrito tiene la intención de administrar un examen, cuestionario o encuesta que contenga preguntas adecuadas para su edad sobre las actitudes de los estudiantes con relación a, o practicas respecto al sexo en los grados 7 y 12 y se les dará la oportunidad de revisar el examen, cuestionario, o encuesta. Un padre o un guardián tienen derecho a dispensar a su hija/o del examen, cuestionario, o encuesta comunicando su solicitud por escrito. (C. de Ed. §51938)

Cada padre/guardián recibirá aviso antes del comienzo de la educación sobre la salud sexual exhaustivo y la prevención del VIH/SIDA referente a la fecha de tal instrucción y si la instrucción será enseñada por el personal del Distrito o por consultares contratados. Si consultantes contratados o oradores invitados son utilizados, la fecha de la instrucción y el nombre de cada una de sus organizaciones o afiliaciones serán identificadas. Los padres/guardianes tienen derecho de pedir del Distrito una copia de secciones 51933, 51934, and 51938 del Código de Educación. (C. de Ed. §51938) Si el Distrito planea tal instrucción después del inicio del año escolar, los padres/guardianes estarán avisados de la instrucción por el Superintendente o su diputado con, al menos, 14 días de antelación. (C. de Ed. §51938)

3. **Disculpado de Instrucción de Salud:** Mediante una solicitud por escrito de un padre o tutor legal, un alumno puede ser disculpado de cualquier parte de la instrucción en salud, la cual entra en conflicto con las prácticas o creencias religiosas del padre(s), o tutor(es) legal(es), (incluyendo las convicciones morales y personales). (Código de Ed., § 51240)
4. **Administración de Medicamentos:** Medicamentos prescritos por un médico para un estudiante puede ser administrada durante el día escolar por una enfermera de la escuela u otro personal de la escuela así designado o auto inyectado por el estudiante si la medicación es epinefrina autoinyectable con receta, o es

un inhalador, pero solamente si el padre/guardián da su consentimiento por escrito y provee las instrucciones escritas y detalladas de un médico o de un asistente de médico como especificado por la ley. Para que un niño lleve consigo y se autoadministra epinefrina autoinyectable o inhalador, el médico o el asistente del médico también debe proporcionar una declaración por escrito que detalle el nombre del medicamento, el método, la cantidad y los horarios en los que se administrará el medicamento tomado, y confirmando que el estudiante es capaz de autoadministrarse epinefrina autoinyectable o inhalador. Los padres/guardianes también deben proporcionar una autorización para que la enfermera de la escuela o el personal escolar designado consulten con el proveedor de atención médica del estudiante con respecto a las preguntas que puedan surgir con respecto al medicamento, y liberar al Distrito y su personal de responsabilidad civil si el estudiante que se administra a sí mismo sufre una reacción adversa como resultado de la autoadministración de epinefrina autoinyectable. Formularios para autorizar la administración de medicación se pueden obtener con la secretaria de la escuela. Las declaraciones escritas especificadas en esta sección se proporcionarán al menos una vez al año y con mayor frecuencia si cambia el medicamento, la dosis, la frecuencia de administración o el motivo de la administración. (C. de Ed. secs. 49423, 49423.1 y 49423.5)

5. **Estudiantes que Toman Medicamentos:** Los padres deben informar a la enfermera escolar o cualquier otro empleado certificado que haya sido nombrado, si su hijo está en un régimen continuo de medicamentos. Esta información deberá incluir el nombre de los medicamentos que está tomando, la dosis, y el nombre del médico que los supervisa. Con el consentimiento de los padres, la enfermera escolar puede consultar con el médico acerca de los posibles efectos del medicamento, incluyendo síntomas de efectos secundarios adversos, omisión o sobredosis, así como asesoría con el personal de la escuela según se considere apropiado. (Código de Ed., § 49480)

6. **Inmunizaciones:** El distrito excluirá de la escuela a cualquier estudiante que no haya sido propiamente inmunizado, a menos que el estudiante está exento del requisito de inmunizaciones conforme con el Capítulo 1 (comenzando con sección 120325) parte 2, división 105 del Código de Salud y Seguridad. La exención de inmunización basada en las creencias personales ha sido eliminada. (C. de Salud y Seg. §120325) Un estudiante quien, antes del primero de enero del 2016, presentó una carta o el affidavit al Distrito, declarando creencias opuestas a la inmunización, será permitida/o a matricularse en esa institución hasta que el estudiante se matricule en el próximo espectro de grados. Espectro de grados significa: 1) nacimiento a preprimaria; 2) kínder y los grados 1 al 6, inclusive, que incluye el kínder transicional; y 3) los grados 7 al 12, inclusive. En o después del 1° de julio del 2016, el Distrito excluirá por primera vez de la escuela o se le negará la entrada o la promoción al 7° grado a cualquier estudiante, al menos que el estudiante haya sido inmunizado para su edad conforme a la ley. (C. de Salud y Seg. §120335) Un estudiante puede ser exento de las inmunizaciones obligatorias por causa de una condición o circunstancias médicas. Un médico o cirujano con licencia debe transmitir una declaración completa del formulario de certificación de exención médica del Departamento de Salud Pública de California directamente a la agencia educativa local y al Registro de Inmunizaciones de California. La forma de exención médica estandarizado será la única documentación de una exención médica que será aceptada por el Distrito. (C. de Salud y Seg. §120370, 120372.)

Un padre o guardián puede dar su consentimiento por escrito para que un médico, cirujano, o profesional de la salud, actuando bajo la instrucción y supervisión de un médico o cirujano, pueda administrarle una inmunización para enfermedades comunicables al estudiante en la escuela. El médico puede administrar vacunas para la prevención y el control de enfermedades que representan un epidemia actual o potencial según lo declarado por un funcionario de salud pública federal, estatal o local. (C. de Ed. secs. 48216, 48980(a), y 49403; C. de Salud y Seguridad secs. 120325, 120335)

Se recomienda a los estudiantes que cumplan con las directrices de vacunación actuales con respecto a la vacunación completa contra el virus del papiloma humano (“VPH”) antes de la admisión o el avance al nivel de octavo grado. La vacuna contra el VPH puede prevenir más del 90 por ciento de los cánceres causados por el VPH. Las vacunas contra el VPH son muy seguras y las investigaciones científicas muestran que los beneficios de la vacuna contra el VPH compensan los riesgos potenciales. Se adjunta una hoja informativa que describe los beneficios de la vacuna contra el VPH. (C. de Ed. Sec. 48980, y 49403; C. de Salud y Seguridad

sec. 120336)

7. **Exámenes Físicos:** Se le requiere al Distrito dar exámenes físicos y exámenes de visión y oído al estudiante, a menos que los padres/guardianes han sometido una oposición por escrito. Sin embargo, el estudiante puede ser mandado a casa si se cree que el o ella sufre de una enfermedad contagiosa e no será permitido de volver a la escuela hasta que los oficiales del distrito estén satisfechos de que la enfermedad contagiosa no existe más. (C. de Ed. secs. 49451, 49452, 49452.5 y 49455; C. de Salud y Seguridad §124085) El Distrito debe ofrecer exámenes de escoliosis para todas las alumnas en el 7º grado e para todos los estudiantes en el 8º grado. (C. de Educación secs. 49451, 49452.5)
8. **Servicios Médicos Confidenciales:** Para los estudiantes de los grados 7 al 12, el Distrito puede permitir salir al estudiante, con el propósito de obtener servicios médicos confidenciales sin el consentimiento del padre o tutor legal del alumno. (Código Ed., § 46010.1)
9. **Seguros Médicos para Heridos:** Los servicios médicos y de hospital para estudiantes heridos en la escuela, durante una actividad promovida por la escuela, o durante su transporte, pueden ser asegurados por la cuenta de los padres/guardianes. Ningún estudiante será obligado a aceptar servicios sin su consentimiento, o si el estudiante es menor de edad, sin el consentimiento de su padre o guardián. (C. de Ed. §49472)
10. **Seguro de lesiones accidentales:** El Distrito no provee servicios médicos y de hospital para estudiantes lesionados durante su participación en actividades atléticas Según la ley estatal, los distritos escolares deben garantizar que todos los miembros de los equipos deportivos escolares tengan un seguro contra lesiones accidentales que cubra los gastos médicos y hospitalarios. Este requisito de seguro puede ser cumplido por el distrito escolar que ofrece seguro u otros beneficios de salud que cubren los gastos médicos y hospitalarios. Algunos estudiantes pueden calificar para inscribirse en programas de seguro médico patrocinados local, estatal o federalmente de bajo costo o sin costo. Se puede obtener información sobre estos programas llamando a “Healthy Families” al 1-866-294-4347. (C. de Ed. secs. 32221.5, 49470 y 49471)
11. **Servicios de Salud Mental:** Al menos de 2 veces por año escolar, el Distrito notificará a los estudiantes y padres o guardianes como iniciarse acceso a los servicios de salud mental disponibles a los estudiantes en el campus o en la comunidad. (C. de Ed. §49428) Los servicios de salud mental disponibles incluyen el apoyo de nuestro equipo clínico de salud mental, formado por profesionales de la salud mental certificados. El equipo ofrece apoyo y trata una gran variedad de problemas de salud mental, entre los que se incluyen la ansiedad, la depresión, los traumas, las etapas de cambios en la vida, el duelo, la pérdida, las relaciones y la gestión del estrés. Para iniciar los servicios, un padre/tutor legal/proveedor de cuidados, o estudiante puede autorizar el tratamiento de salud mental durante el proceso de inscripción o solicitar servicios en persona o por escrito a un administrador de la escuela, maestro, consejero escolar o clínico de salud mental de la escuela en cualquier momento durante el año escolar.
12. **Servicios para Estudiantes con Necesidades Excepcionales o una Discapacidad:** La ley federal y estatal requiere que se ofrezca una educación pública gratis y apropiada (FAPE), en un ambiente menos restrictivo a los alumnos calificados con discapacidades entre las edades de 3 a 21 años. Los estudiantes clasificados como personas con necesidades excepcionales, para los cuales una ubicación en educación especial no está disponible o es inapropiada, pueden recibir servicios en una escuela privada no sectaria. Favor de ponerse en contacto con el director local de educación especial para obtener información más específica. (Código de Ed., § 56040 et seq.) Además, los servicios están disponibles para los estudiantes que tienen una discapacidad la cual interfiere con su acceso de igualdad a oportunidades educativas. (Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973, 34 C.F.R. §104.32) El oficial del Distrito nombrado a continuación es responsable de tramitar las solicitudes para servicios bajo la Sección 504, y puede ser localizado en la siguiente dirección y teléfono: **Consultar el Apéndice C**

County Operated Schools and Programs
San Joaquin County Office of Education
P.O. Box 213030
Stockton, CA 95213-9030
209-468-4847

13. **No habrá Penalidad Académica por Ausencias Justificadas:** A ningún alumno se le puede reducir la calificación o hacer que pierda créditos académicos por cualquier ausencia o ausencias las cuales son justificadas por las razones especificadas a continuación; cuando le falten las tareas y exámenes estos pueden ser razonablemente proporcionados para que satisfactoriamente sean completados dentro de un período razonable de tiempo. (Código de Ed., §§ 48205, 48980 (j))

Un alumno será disculpado de la escuela cuando la ausencia es:

- (a) Debido a la enfermedad del alumno, incluyendo una ausencia en beneficio de la salud mental o de conducta del alumno.
- (b) Debido a una cuarentena bajo la dirección de un oficial de salud del condado o de la ciudad.
- (c) Con el propósito de obtener prestación de servicios médicos, dentales, de optometrista, o del quiropráctico.
- (d) Con el propósito de asistir a servicios de funeral de un miembro de su familia inmediata, siempre y cuando la ausencia no sea por más de un día si el servicio se realiza en California, y por no más de tres días si el servicio se lleva a cabo fuera de California.
- (e) Con el propósito de servir de jurado, en la forma estipulada por la ley.
- (f) Debido a la enfermedad o cita médica durante el horario escolar de un niño, de quien el estudiante es el padre con la custodia legal, incluyendo las faltas por cuidar a un niño enfermo por el cual la escuela no deberá requerir una nota del doctor.
- (g) Por razones personales justificadas, incluyendo pero no limitado a, una comparecencia en la corte, asistir a un servicio funerario, observación de un día de fiesta o ceremonia de religión del alumno, asistir a retiros religiosos, o a una conferencia de empleo, asistir a una Conferencia educativa sobre el proceso legislativo o judicial ofrecido por una organización sin fines de lucro, cuando la ausencia del alumno ha sido solicitada por escrito, ya sea por el padre o tutor legal y aprobada por el director o representante designado, de acuerdo a los estándares uniformes establecidos por la mesa directiva de gobierno.
- (h) Con el propósito de servir como miembro de una junta directiva, para una elección conforme a la Sección 12302 del Código de Elecciones.
- (i) Con el propósito de pasar tiempo con un miembro de la familia inmediata del alumno, quien es un miembro activo de las fuerzas armadas, tal como se define en la Sección 49701, y ha sido llamado al servicio, esta con licencia de, o ha regresado inmediatamente de, desplazamiento a una zona de combate o posición de apoyo de combate. Las ausencias concedidas de acuerdo con este párrafo deberán ser permitidas por un período de tiempo para ser determinado a la discreción del Superintendente del distrito escolar.
- (j) Con el propósito de asistir a una ceremonia de naturalización del alumno para convertirse en un ciudadano Estadounidense.
- (k) Para el propósito de participar en una ceremonia o evento cultural.
- (l) Para el propósito que un alumno de secundaria o preparatoria participe en un acto cívico o político, siempre que el alumno le informe a la escuela con anticipación. Un alumno ausente de conformidad con esta sección se le requiere a ser disculpado por sólo un día de ausencia por año. Un administrador de la escuela puede permitir ausencias adicionales de conformidad con la sección 48260 (c) del Código de Educación.
- (m) Para cualquiera de los siguientes propósitos, inclusive, si un miembro de la familia inmediata del estudiante, o una persona que el padre o guardián del estudiante determine que está en una asociación con el estudiante como para ser considerada familia inmediata del estudiante miembro, ha fallecido, siempre y cuando la ausencia no sea superior a tres (3) días por incidente.
 - i. Para acceder a servicios de una organización o agencia de servicios a víctimas.

- ii. Para acceder a servicios de apoyo al duelo.
 - iii. Para Participar en la planificación de seguridad o tomar otras acciones para aumentar la seguridad del estudiante o de un familiar inmediato del estudiante, o de una persona que el padre o guardián del estudiante determine que tiene una asociación tan estrecha con el estudiante. para ser considerado miembro de la familia inmediata del estudiante, incluyendo, entre otros, reubicación temporal o permanente.
 - iv. Cualquier ausencia de más de tres días por los motivos descritos anteriormente estará sujeta a la discreción de un administrador escolar, o su designado, de conformidad con la sección 48260.
- (n) Autorizado por un administrador quien, en su discreción, determine que la circunstancia constituye una justificación válida, incluso, pero no limitado a, trabajando por un período de no más de 5 días consecutivos en la industria entretenimiento o en una industria aliada, si los estudiantes tienen un permiso de trabajo, o participando en una actuación de las artes ciencias promovida por una organización sin fines de lucro y con audiencia de estudiantes de una escuela pública por un máximo de cinco días por año escolar, a condición que una nota escrita esté provista por un padre o guardián a la autoridad escolar explicando la ausencia del estudiante. (C. de Ed. secs. 48260, 48205, 48225.5)

Se le permitirá a un estudiante que falte a la escuela bajo esta sección, que cumpla con sus tareas y exámenes que no haya tomado o entregado durante su ausencia, si se le pueden proveer razonablemente, y que los pueda completar satisfactoriamente dentro de un tiempo razonable, y se le dará todo mérito por ellos. El maestro de la clase de la cual el estudiante sea ausente, determinará cuales exámenes y tareas serán razonablemente iguales, pero no necesariamente idénticos a los exámenes y tareas que haya faltado el estudiante durante su ausencia.

Para el propósito de esta sección, el asistir a un retiro religioso no deberá exceder cuatro horas por semestre.

Las ausencias conformes a esta sección son consideradas como ausencias para la computación del promedio de asistencia diaria y no generara pagos de distribución estatal.

Un “evento cívico o político” incluye, pero no se limita a, votaciones, votaciones, huelgas, comentarios públicos, discursos de candidatos, foros políticos o cívicos y ayuntamientos. (C. de Ed. sec, § 48205)

“Cultural” significa relacionado con los hábitos, prácticas, creencias y tradiciones de un determinado grupo. de la gente. (C. de Ed. Sec § 48205)

“Familia inmediata,” como se usa en esta sección, se refiere a la madre, el padre, guardián, hermano(a), abuelo(a) u otro pariente viviendo con el estudiante en la casa. (C. de Ed. §48205)

“Organización o agencia de servicios a las víctimas” significa una agencia u organización que tiene un historial documentado de prestación de servicios a las víctimas. (C. de Ed. sec. 48205, C. de Trabajo sec. 230.1)

- 14. Oportunidad Igual:** Oportunidades iguales para los dos sexos en todos programas y actividades educacionales del Distrito es un compromiso hecho por el Distrito a todos sus estudiantes. (Título IX de las Enmiendas Educativas de 1972) (34 C.F.R. § 106.8) .) El Distrito no discrimina, en la admisión y el empleo, por razones de sexo en ningún programa o actividad educativa operada por el Distrito, como lo exige el Título IX. Se tienen preguntas sobre todos asuntos, incluso someter quejas, sobre el cumplimiento del Distrito con el Título IX, escribiendo o llamándole al siguiente oficial del Distrito:

Compliance Coordinator

San Joaquin County Office of Education
P.O. Box 213030, Stockton, CA 95213-9030
209-468-9243

15. **Quejas (Educación Especial):** Los padres/guardianes pueden quejarse de violaciones de las leyes o regulaciones federales o estatales sobre los servicios relacionados con la educación especial. Padres/guardianes pueden someter una descripción de la manera en que el padre/guardián cree que los programas de educación especial no cumplen con leyes o regulaciones federales o estatales a:

Special Ed Director
San Joaquin County Office of Education
P.O. Box 213030
Stockton, CA 95213-9030
209-468-4847

16. **Revelación de Información Estudiantil:** El Distrito no dará información o archivos referentes de cualquier estudiante, a alguna organización sin interés educacional o a individuos, sin el consentimiento del padre/guardián, a menos que el pedido de tal información sea por orden de corte, al recibir una subpoena legal, o cuando sea permitido por ley. Las siguientes categorías de información de directorio se puede dar a varias personas, agencias, e instituciones, a menos que el padre o el guardián le avise al Distrito por escrito que no desea que tal información sea entregada:

Nombre y apellido, dirección, teléfono, fecha de nacimiento, dirección de correo electrónico, área principal de estudios, participación en actividades y deportes oficialmente reconocidos, peso y estatura de miembros de equipos atléticos, fechas de asistencia, diplomas y premios recibidos, y la institución educacional mas reciente asistido antes. (C. de Ed. secs. 49060 y subsiguientes, 49073; Título 20 del Código de los Estados Unidos. sección 1232g (Tit. 20 del C. de los E.U. § 1232g; Tit. 34 del C. Fed. de Regs. §99.7) De acuerdo con las leyes estatales y federales, el Distrito podría hacer disponibles fotografías, videos, y listas de estudiantes.

No se divulgará información de directorio a cerca de ningún estudiante/a identificado/a como un niño o joven sin vivienda al menos que un padre, o un estudiante que ejerce derechos de padre, ha proveído su consentimiento por escrito que la información de directorio puede ser divulgada. (C. de Ed. §49073(c), 49069; Tit. 20 del C. de los E.U. §1232g; Tit. 42 del C. de los E.U. §11434a(2))

17. **Información Obtenida de los Medios Sociales/Redes Sociales:** Un distrito escolar que considera un programa para recoger o mantener a dentro de sus registros cualquier información obtenida por los medios sociales/redes sociales de cualquier estudiante matriculado notificará estudiantes y sus padres o guardianes a cerca del programa propuesto y proveerá una oportunidad para comentario público en una reunión programada regularmente de La Junta de Educación del Distrito Escolar. La notificación incluirá, pero no será limitado a, una explicación del proceso por lo cual un estudiante o el padre/ guardián de un estudiante pueden acceder los registros del estudiante para examinar la información recogida o mantenida, y una explicación del proceso por lo cual un estudiante o el padre o guardián de un estudiante puede pedir la eliminación de información o hacer correcciones a información recogida o mantenida. (C. de Ed. §49073.6)
18. **Inspección de los Archivos del Estudiante:** La ley del Estado requiere que el Distrito les avise a los padres/guardianes de los siguientes derechos relacionado con los archivos de estudiante. (C. de Ed. secs. 49063, 49069; Tit. 34 del C. Fed. de Regs. §99.7)
- (a) Un padre o un guardián tiene el derecho de revisar los archivos escolares relacionados directamente a sus hijos durante las horas escolares, o puede obtener una copia de tales archivos dentro de cinco (5) días laborales de una solicitud por escrito.

- (b) Un padre que quiera examinar los tipos de archivos de estudiante y la información contenida en ellos, puede contactar al director de la escuela de sus hijos. El director de cada escuela es últimamente responsable por el mantenimiento de los archivos de estudiantes.
- (c) Un padre/guardián con el cargo lícito de su hijo tiene el derecho de disputar información contenida en los archivos de sus hijos. La decisión de borrar el archivo de un estudiante se puede hacer después de que el archivo sea revisado por administradores y empleados certificados del Distrito. Después de tal inspección y repaso de archivos de estudiante, el padre/guardián puede disputar el contenido del archivo. El derecho de disputar será a únicamente el derecho del estudiante cuando el estudiante tenga la edad de dieciocho (18) años.
- (d) Un padre o guardián tiene derecho a dar su consentimiento para la divulgación de información personal información identificable contenida en los registros educativos del estudiante, excepto para en la medida en que la divulgación esté autorizada sin consentimiento.

Un padre/guardia puede solicitarle al Superintendente del Distrito por escrito que elimina cualquier información contenida en los archivos del estudiante que se alegue ser o estar:

- (i) Inexacta
- (ii) Una conclusión personal o inferencia sin fundamento
- (iii) Una conclusión o inferencia fuera del área de competencia del observador
- (iv) No basada en la observación de una persona nombrada, notándose la hora y el lugar de la observación.
- (v) Erronea
- (vi) En violación de la privacidad o de otros derechos del estudiante.

Dentro de treinta (30) días, el Superintendente u otra persona designada tendrá una cita con el padre/guardián y el empleado certificado quién haya grabado la información, si hay, y si la persona todavía tiene empleo con el Distrito, quien admitirá o negará las alegaciones son admitidas, el Superintendente ordenará que se corrija, elimina, o destruya la información. Si el Superintendente rechaza las alegaciones, el padre o guardián puede apelar la decisión a la Junta de Educación dentro de treinta (30) días. La Junta de Educación sostendrá o negará las alegaciones. Si la Junta sostiene las alegaciones, la misma mandará al Superintendente que corrija, elimina, o destruya tal información de los archivos inmediatamente. (C. de Ed. §49070)

Si la decisión final de la Junta de Educación es adversa a los padres/guardianes, o si el padre/guardián acepta una decisión adversa del Superintendente del Distrito, el padre/guardián tendrá el derecho de poner una declaración escrita con su oposición al contenido de la información. La declaración será parte del archivo escolar del estudiante hasta tal tiempo que se borre tal información que este bajo oposición.

El Superintendente y la Junta de Educación tienen la opción de elegir un panel para dar a los padres/guardianes una audiencia conforme con el Código de Educación, secciones 49070-49071, para asistir con la decisión sobre el contenido de los archivos. La decisión sobre la necesidad de elegir un panel es a la discreción del Superintendente o de la Junta de Educación y no a la discreción, sugerencia o insistencia del partido adverso.

- (e) Se mantiene un Registro de Archivos de Estudiante para cada estudiante. El Registro de Archivos de Estudiante tiene una lista de personas, agencias u organizaciones que pidan y/o reciban información de los archivos y los intereses legítimos en la manera requerida por la ley. Los Registros de Archivos de Estudiante están localizados en cada escuela y pueden ser revisados por los padres o guardianes. (C. de Ed. §49064)
- (f) Oficiales Oficiales escolares o empleados que tienen un legítimo interés educacional, también como personas identificadas en las Secciones 49076 y 49076.5 del Código de Educación y en el Acto de Derechos Educativos y Privacidad Familiar, pueden tener acceso a los archivos de estudiantes sin primero haber obtenido el permiso de los padres/guardianes del estudiante. “Oficiales escolares y empleados” son personas que tienen empleo con el Distrito como administrador, supervisor, instructor, o miembro de personal de apoyo (incluso personal de salud o médico y personal empleado por el Distrito como agente de policía,) un miembro de la Junta de Educación, una persona o compañía con la cual el Distrito ha contratado para proveer un

servicio especial (como un abogado, contador, consultante médico, o psicólogo o psiquiatra) o un padre, estudiante, agencia de adopción temporal, personal de tratamiento residencial a corto plazo, o un cuidador a quien el acceso a los archivos es legalmente autorizado. Un oficial escolar o empleado tiene un “interés educacional legítimo” si por sus obligaciones y responsabilidades cree que existe una necesidad razonable para su acceso a los archivos. (C. de Ed. secs. 49063(d), 49076, 49076.5; Tit. 20 del C. de los E.U. §1232g)

- (g) Padres y guardianes tienen el derecho de autorizar el acceso a los archivos de estudiantes de su hijo a sí mismo. Solamente los padres y guardianes con custodia legal pueden autorizar el acceso a los archivos de estudiantes de sus hijos a otras personas.
- (h) Se le cobrará a los padres y guardianes \$0.00 centavos por la reproducción de cada página de archivos de estudiante.
- (i) Cualquier Los padres/guardianes tienen el derecho de someter sus quejas al Departamento de Educación de los Estados Unidos, para alegar que el Distrito ha violado los derechos de padres/guardianes relacionados con los archivos de estudiantes. (Tit. 20 del C. de los E.U. §1232g(g))
- (j) Los padres/guardianes tienen el derecho de someter sus quejas al Departamento de Educación de los Estados Unidos, para alegar que el Distrito ha violado los derechos de padres/guardianes relacionados con los archivos de estudiantes. (Tit. 20 del C. de los E.U. §1232g(g))

19. **Actos de Derechos Educativos y Privacidad Familiar (*Family Educational Rights and Privacy Act: “FERPA” en inglés*):** Los padres tienen derechos adicionales referentes a la información y los archivos de estudiantes bajo la ley federal. Un folleto que avisa a los padres/guardianes de estos derechos, se incluye con la notificación.
20. **Disciplina del Estudiante:** Las reglas Escolares y del Distrito pertenecientes a la disciplina del estudiante, están disponibles para los padres o tutores legales de los estudiantes del distrito, en la oficina de la escuela. (Código de Ed., § 35291) Los estudiantes pueden ser sujetos a las acciones disciplinarias por mala conducta, fuera del plantel escolar, si la mala conducta está relacionada con la actividad escolar o asistencia, y causa o es razonablemente probable que esté causando una interrupción sustancial a la actividad escolar. Por ejemplo, un estudiante utilizando la tecnología como una computadora en casa, celular u otro dispositivo de comunicación electrónico, puede ser disciplinado por participar hostigamiento, acoso ilegal o amenazar en contra de los estudiantes, el personal o la propiedad del distrito; incluso si dicha mala conducta ocurrió fuera de la escuela y durante el horario no escolar. (Código de Ed., § 48900(r))
21. **Dissección de Animales:** Si un estudiante tiene una objeción moral a la dissección de animales (o si no el de dañar o destruir), o cualquier parte de un animal, el estudiante deberá informar al maestro acerca de dichas objeciones, y la objeción debe ser corroborada con una nota del padre o tutor legal del alumno. Si el estudiante decide abstenerse de participar en un proyecto o examen, y si el profesor considera que un proyecto de educación alterna adecuada o un examen es posible, entonces el maestro puede trabajar con el alumno para desarrollar y acordar sobre un proyecto de educación alterna o un examen; con el fin de proporcionar al alumno una vía alterna para la obtención del conocimiento, información o experiencia requerida por el curso de estudio. Ningún estudiante será discriminado en base a su decisión de ejercer sus derechos bajo esta sección. (Código de Ed. §§ 32255-32255.6)
22. **Discapacidad Temporal:** Una discapacidad temporal, que hace imposible o no es recomendable para que un estudiante asista a clase, puede darle derecho al alumno a recibir instrucción individualizada. Es la responsabilidad de los padres o del tutor legal del alumno, informar al distrito escolar en el que el estudiante se considera ser residente; de la necesidad del alumno de recibir instrucción individualizada.

Instrucción en Casa: El distrito escolar en el cual reside el estudiante es el que debe proporcionar instrucción individual si el estudiante está recibiendo instrucción en su hogar. La instrucción individual en casa de un alumno de conformidad con la sección 48206.3 del Código de Educación, deberá empezar a no más tardar de cinco días hábiles después de que un distrito escolar haya determinado que el alumno podrá recibir esta instrucción.

Instrucción del Hospital o Centro de Salud: El distrito escolar en el que se encuentra el hospital u otro centro de salud residencial, excluyendo un hospital estatal, deberá proporcionar instrucción individualmente a un estudiante con una discapacidad temporal. Dentro de los cinco días hábiles de recibir el aviso, el distrito escolar debe determinar si el alumno podrá recibir instrucción individual y, de ser así, cuándo empezará la instrucción individual. La instrucción individual empezará a no más tarde de cinco días hábiles después de que se haya dictado una resolución positiva. Un estudiante con una discapacidad temporal quien se encuentre en un hospital o en otro centro de salud residencial, que no sea el de un hospital estatal, el cual esté localizado fuera del distrito escolar de residencia del estudiante, se considerará que cumple con los requisitos de residencia del distrito escolar en el cual el hospital está localizado. Un distrito escolar puede continuar inscribiendo a un alumno con una discapacidad temporal quien está recibiendo instrucción individual en un hospital o centro de salud residencial, para facilitar que el alumno vuelva a ingresar a tiempo a su escuela anterior después de que la hospitalización haya terminado, o con el fin de proporcionar una semana parcial de instrucción. En los días en los que el estudiante no está recibiendo instrucción individual en un hospital u otro centro de salud residencial, él o ella pueden asistir a la escuela en su distrito de residencia si están suficientemente bien como para hacerlo. Un alumno recibiendo instrucción individual que esté lo suficientemente bien como para regresar a una escuela, se le deberá permitir regresar a la escuela, incluyendo una escuela charter, a la que él o ella asistieron inmediatamente antes de recibir instrucción individual, si regresan durante el mismo año escolar. (Código de Ed., §§ 48206.3, 48207, 48207.3, 48207.5, 48208, 48980(b))

El embarazo, el parto, el embarazo falso, la interrupción del embarazo y la recuperación de los mismos, deberá ser tratada de la misma manera y bajo las mismas normas como cualquier otra condición de discapacidad temporal. (Código de Ed., § 221.51)

23. **Residencia del Estudiante:** Un estudiante puede inscribirse como estudiante en un distrito escolar si (1) los padres, guardián, u otra persona bajo el control de quien el estudiante esté cargado, vive en el distrito escolar (C. de Ed. §48200); (2) el Distrito ha aprobado la asistencia fuera del distrito (C. de Ed. §46600); (3) el estudiante es asignado a una institución regular establecida para niños, casa de crianza licenciada, u hogar familiar dentro del distrito escolar; (4) el estudiante es niño en adopción temporal que permanece en su escuela de origen conforme a la Sección 48853.5(f) y (g) del Código de Educación; (5) el estudiante ha sido emancipado y vive dentro del Distrito; (6) el estudiante vive en el hogar de un adulto que ha presentado una declaración jurada o affidavit de persona encargada del cuidado del estudiante (“Caregiver Affidavit”); (7) el estudiante reside en un hospital del estado dentro del distrito escolar; o (8) el padre o guardián legal del estudiante vive fuera de los límites del distrito escolar pero trabaja y vive con el estudiante en el lugar de su empleo dentro de los límites del distrito escolar por lo menos tres días durante la semana escolar. (C. de Ed. §48204) La ley permite, pero no requiere, que un distrito acepte a un estudiante para matriculación cuando por lo menos un padre o guardián del estudiante este físicamente empleado dentro de las fronteras del distrito, por un mínimo de 10 horas durante la semana escolar. (C. de Ed. §48204) Un estudiante también cumple con los requisitos de residencia para asistencia en un distrito escolar si es un estudiante cuyo padre es trasladado o espera ser trasladado a una instalación militar dentro del estado mientras está en servicio activo conforme a una orden militar oficial. Sin embargo, el padre debe proveer evidencia de residencia en el distrito escolar dentro de diez días después de la fecha de llegada publicada en los documentos oficiales. (C. de Ed. §48204.3) Un estudiante también cumple con los requisitos de residencia si los padres/guardianes del estudiante eran residentes del estado de California pero salieron del estado contra su voluntad si el estudiante provee documentación oficial comprobando la salida de sus padres/guardianes contra su voluntad, que el estudiante se mudó fuera de California por causa de la partida contra su voluntad de sus padres/guardianes, y que el estudiante vivió y estaba matriculado en una escuela en California inmediatamente antes de mudarse fuera de California. (C. de Ed. §48204.4)
24. **Opciones de Asistencia:** Los estudiantes que asisten a escuelas no asignadas por el distrito como “estudiantes trasladados.” Hay un proceso para escoger una escuela dentro del distrito en cual residen los padres/guardianes (traslado dentro del Distrito), y tres procesos distintos para escoger escuelas en otros distritos (traslados entre distritos). (C. de Ed. §48980(h)) Consultar el **Apéndice N**

Adjunto está una copia de la Política del Distrito Sobre Traslados Dentro del Distrito y Entre Distritos. Los

padres/guardianes interesados en estos traslados deben contactar a su Distrito de residencia. Por lo general los requisitos y limitaciones de cada proceso están suscritas.

- a. **Elegir Una Escuela Dentro Del Distrito Donde Viven Los Padres/Guardianes:** El Código de Educación, sección 35160.5(b) requiere que la junta de educación de cada distrito establezca una política que permita a los padres/guardianes escoger las escuelas a donde asistan sus hijos, sin tomar en cuenta donde viven los padres/guardianes dentro del distrito. Los requisitos en general y sus limitaciones están siguientemente descritos.
- Estudiantes que viven en el área de asistencia de una escuela, se les debe dar prioridad para asistir a esa escuela, sobre aquellos estudiantes que no viven en el área de asistencia escolar.
 - En casos donde haya más solicitudes para asistir a una escuela que lugares disponibles, el proceso de seleccionar tiene que ser sin preferencia o favorecimiento, que por lo general significa que los estudiantes tienen que ser seleccionados por un proceso de lotería, en vez de ser basado en quienes sometieron las primeras elecciones. Un distrito no puede utilizar el desempeño académico o atlético de un estudiante como razón para aceptar o rechazar el traslado. Sin embargo, un distrito puede considerar circunstancias especiales que puedan ser perjudiciales o peligrosas para el estudiante en el área de asistencia actual del estudiante, incluso amenazas de daño corporal o a la estabilidad emocional de un estudiante, evidencia documentada por una agencia estatal o local, profesional licenciado o registrado, u orden judicial.
 - Cada distrito tiene que determinar el número de lugares en cada escuela que se puedan llenar con estudiantes trasladados. Cada distrito también tiene la autoridad de mantener balances raciales e étnicos entre sus estudiantes, significando que un distrito puede rechazar una solicitud de traslado si cambiaría este balance o resultaría en que el distrito ya no cumpla con un programa de desegregación voluntario o bajo orden judicial.
 - Un distrito no tiene obligación de dar asistencia de transporte a un estudiante que se traslade a otra escuela en el distrito bajo estas reglas.
 - Víctimas de Acoso Escolar: Un distrito escolar de residencia es obligado aprovechar un traslado solicitado por la víctima en casos de acoso escolar, a menos que la escuela solicitada para el traslado esté a capacidad máxima. En el caso, el distrito escolar de residencia es obligado de aprovechar un traslado intradistrito para una escuela dentro del mismo distrito. Un distrito escolar de residencia no se puede prohibir un traslado interdistrito si falta una escuela disponible en el propio distrito y si el distrito escolar de inscripción propuesta apruebe la aplicación de traslado. (C. de Ed. sec 46600)
 - Un distrito solicitado se asegurará que la selección de estudiantes para matriculación bajo de sección 35160.5(b) de Código de Educación sea realizado por un proceso imparcial que se prohíbe la investigación, evaluación o consideración de los siguientes factores: ejecución académico o atlético, condición física, dominio de inglés, ingreso familiar, o de cada una de las características individuales enumeradas en sección 220 de Código de Educación, incluso, pero no limitado a, raza o origen étnica, género, identidad de género, expresión de género, e status migratorio.
- b. **Elegir Una Escuela Fuera Del Distrito Donde Viven Los Padres/Guardianes:** Los padres/guardianes tienen dos opciones distintas para elegir una escuela fuera del distrito en que viven. Las dos opciones son las siguientes:

i. **Traslados entre distritos (Código de Ed., §§ 46600–46610):** La ley permite que dos o más distritos hagan un acuerdo para transferir a uno o más de los estudiantes por un periodo de hasta cinco años. Nuevos acuerdos pueden ser firmados durante períodos adicionales de hasta cinco años cada uno. Se pueden celebrar nuevos acuerdos por periodos adicionales de hasta cinco años cada uno. El acuerdo debe especificar los términos y condiciones bajo los cuales las transferencias son permitidas. La ley sobre transferencias entre distritos también proporciona lo siguiente:

- Una vez que el alumno está inscrito en una escuela en cumplimiento con un acuerdo de transferencia entre distritos, al alumno se le debe permitir continuar asistiendo a la escuela en la cual él o ella está inscrito/a, sin tener que volver a solicitar; a menos que la revocación de transferencia entre distritos sea un término y condición del acuerdo entre los distritos; sin embargo, un distrito no debe revocar los permisos de transferencia que ya existen para los alumnos que entrarán al grado 11 o 12 en el siguiente año escolar.
- Bajo solicitud, un estudiante que ha sido determinado ser víctima de un acto de intimidación escolar por otro estudiante del distrito de residencia, debe ser dado prioridad para un traslado entre distritos bajo cualquier acuerdo de traslados entre distritos ya existiendo, o debe recibir consideración adicional para la creación de un acuerdo de traslado entre distritos. (C. de Ed. secs. 46600(b), 48900(r))
- Si alguno de los dos distritos rechaza una solicitud de traslado, el padre puede apelar la decisión a la junta de educación del condado. Por ley hay límites de tiempo específicos para someter una apelación y para que la junta de educación del condado tome una decisión. (C. de Ed. sec. 46601)
- Un distrito escolar de residencia no deberá prohibir el traslado de un estudiante quien está sin hogar, quien es, o era, un estudiante migratorio, acogimiento temporal, víctima de un acto de acoso escolar, o hijo de un padre en servicio militar activo a un distrito escolar de inscripción propuesta si el distrito escolar de inscripción propuesta aprueba la aplicación de traslado.
- Si un estudiante es víctima de intimidación escolar, y su distrito de residencia solo tiene una escuela que ofrece el grado del estudiante, así que no hay opción para un traslado intradistrito, el estudiante puede solicitar un traslado interdistrito. El distrito de residencia no deberá prohibir el traslado si el distrito escolar de inscripción propuesta aprueba la aplicación de traslado.
- Un distrito escolar que elige aceptar un traslado interdistrito de conformidad con esta subdivisión aceptará todos los estudiantes que apliquen de conformidad con esta subdivisión hasta que el distrito escolar alcance la capacidad máxima, e asegurará que los estudiantes admitidos por esta subdivisión pasen por un proceso de selección imparcial que prohíbe la consideración o evaluación de la ejecución académico o atlético, condición física, dominio del inglés, ingreso familiar, características actuales o percibidas, como la debilidad (mental y física), género (incluye identidad de género, expresión de género, y el aspecto y comportamiento relacionado al género aunque sea o no sea estereotípicamente asociado con el género asignado al nacer de la persona), estado paternal, familiar, o civil actual o potencial, el embarazo (incluso el parto, embarazo falso, terminación del embarazo, o la recuperación asociada al mismo), nacionalidad (incluso ciudadanía, país del origen, y el origen nacional) estado migratorio, la raza o la etnicidad (incluso la ascendencia, el color, identificación con grupo étnico, y origen étnico), religión (incluso todos los aspectos de una creencia, observancia y práctica religiosa, incluyendo el agnosticismo y el ateísmo), orientación sexual (heterosexualidad, homosexualidad, o bisexualidad) o la asociación con personas o grupos con una o más de tales características actuales o percibidas.
- A petición de un padre, en nombre de un estudiante elegible para un traslado de

conformidad de esta subdivisión, el distrito escolar de inscripción proporcionará asistencia de transporte para un estudiante que sea elegible para comidas gratis o a precio reducido. Un Distrito escolar de inscripción puede proporcionar asistencia de transporte a cualquier estudiante admitido de conformidad con esta subdivisión. (C. de Ed. secs. 46600(d))

-
- Mediante previa solicitud, un alumno que es determinado ser víctima de un acto de intimidación por otro alumno del distrito de residencia, se le debe dar prioridad para que asista a otro distrito bajo cualquier existente acuerdo de asistencia entre distritos, o debe recibir consideración adicional para la creación de un acuerdo de asistencia entre otros distritos (Código de Ed., §§ 46600(b), 48900(r))

ii. **Traslados “Allen Bill.” (Código de Ed., 48204(b)):** La ley permite, pero no requiere, que cada distrito escolar adopte una póliza donde el estudiante pueda ser considerado un residente del distrito escolar en el cual sus padres o (tutor legal(es)) trabajen físicamente por un mínimo de 10 horas durante la semana escolar, si es diferente del distrito escolar en el cual el estudiante reside. Esta sección del Código no requiere que un distrito escolar acepte a un estudiante solicitando una transferencia por esta razón, pero un estudiante no puede ser rechazado en base a su raza/etnicidad, sexo, ingresos de sus padres, rendimiento académico, o cualquier otra consideración “arbitraria”. Otras disposiciones de la sección 48204(b) del Código de Educación incluyen:

- Ya sea el distrito en que vive el padre (o el guardián) o el distrito en que el padre (o el guardián) trabaja físicamente puede prohibir el traslado si determina que habrá un impacto negativo sobre el plan de desegregación del distrito.
- El distrito en que trabaja físicamente el padre (o el guardián) puede rechazar el traslado si determina que el gasto para educar al estudiante sería más que la cantidad de fondos que recibe del estado para la educación del estudiante.
- Hay unos límites predeterminados (basados en la matrícula total) de la cantidad neta de estudiantes que pueden trasladarse fuera de un distrito bajo esta ley, a menos que el distrito apruebe una suma mayor de traslados.
- No existe requisito para un proceso de apelación para un traslado que sea negado. Sin embargo, el distrito que niega matricular al estudiante es mejorado a proveer una explicación escrita al padre de las razones específicas por haber negado el traslado.

c. **Distritos de Elección (C. de Ed. Secs. 48300-48317):** La ley permite, pero no requiere que cada distrito escolar se convierta en un “distrito de elección”—es decir un distrito que acepta estudiantes trasladados de fuera del distrito bajo los términos de las secciones del Código de Educación mencionadas. junta de gobierno del distrito que decide convertirse en un “distrito de elección” debe determinar el numero de estudiantes que está dispuesto a aceptar en esta categoría cada año y asegurarse que los estudiantes son elegidos por medio de “un procedimiento imparcial,” que prohíbe preguntas, evaluaciones, o consideración del distrito sobre la inscripción en función del rendimiento académico o atlético real o percibido,, la condición física, la aptitud en inglés, cualquier otra característica personal especificada en la sección 200 del Código de Educación, y el salario familiar (excepto para determinar la prioridad de asistencia para los estudiantes con derecho a las comidas gratis o a precio reducido). Si el número de aplicaciones de trasladado sobrepasan el número de estudiantes que la mesa directiva

elige aceptar, la aprobación del traslado debe ser determinada en un sorteo al azar que se llevara a cabo en una junta regular de la junta de gobierno. Otras cláusulas de la opción del “distrito de elección” incluyen:

- Un distrito escolar de residencia puede negar el traslado si este afectará adversamente el balance étnico o racial del distrito, o un plan de desegregación voluntario u ordenado por una corte. El distrito que el estudiante dejaría también puede limitar el número de estudiantes que se trasladan del distrito cada año a un porcentaje específico de su matrícula total, dependiendo del tamaño del distrito.
- Un distrito escolar de residencia no deberá prohibir el traslado de un estudiante quien es hijo de un padre en servicio militar activo ni deberá adoptar políticas para impedir o disuadir a estudiantes de aplicar para un traslado a un distrito escolar de elección.
- Ningún estudiante que actualmente asiste una escuela o que vive dentro del área de asistencia de una escuela puede ser forzado de esa escuela para hacerle lugar a un estudiante que se traslada bajo estas cláusulas.
- Un distrito escolar de elección debe dar prioridad de asistencia en la orden siguiente: 1) a los hermanos de estudiantes ya asistiendo escuelas del distrito; 2) a estudiantes con derecho a las comidas gratis o a precio reducido; y 3) a hijos del personal militar.
- Un distrito escolar de elección debe publicar información sobre aplicaciones en su página de internet, incluyendo cualquier forma aplicable, cronología de traslado, y una explicación de la procedura de selección.
- Un padre puede pedir asistencia con transportación dentro de los límites del “distrito de elección.” El distrito debe proveer la transportación solamente hasta tal punto que lo hace actualmente.

d. **Traslado de Estudiante convicto de delito grave/delito menor:** La sección 48929 del Código de Educación autoriza a la junta directiva de un distrito escolar a trasladar a un estudiante matriculado en el distrito que ha sido condenado por un delito violento como definido en la sección 667.5 del Código Penal o un delito de menor cuantía en la sección 29805 del Código Penal a otra escuela del distrito cuando el estudiante y la víctima del crimen están matriculados en la misma escuela.

La junta directiva ha adoptado una política con respecto a tales transferencias en una reunión regular de conformidad con la sección 48929 del Código de Educación. La política requiere: La política debe: 1) requerir un aviso al estudiante y al padre o guardián del estudiante de su derecho a solicitar una reunión con el director o la persona designada de la escuela o del distrito escolar; 2) exigir que la escuela primero intente de resolver el conflicto antes del traslado usando la técnica de justicia restaurativa, consejería, u otros servicios; 3) incluir información explicando si la decisión de traslado es sujeta a reexamen regular e incluir el procedimiento para llevar a cabo el reexamen; y 4) explicar el proceso que la junta directiva utilizara para considerar y aprobar o desaprobar la recomendación del director de la escuela u otra persona designada por el distrito escolar de trasladar al estudiante.

25. **Política sobre el Acoso Sexual:** Cada estudiante recibirá una copia escrita de la política del Distrito sobre el acoso sexual. El propósito de esta política es dar aviso de la prohibición contra el acoso sexual como forma de discriminación sexual y para dar aviso de los remedios que existen. Una copia de la política del Distrito contra el acoso sexual esta incluida con la presente. (C. de Ed. secs. 231.5 y 48980(g)) **Consulte el Apéndice D**
26. **Aviso sobre Escuelas Alternativas:** La ley de California autoriza a todos los distritos escolares tener “escuelas alternativas.” La sección 58500 del Código de Educación define una “escuela alternativa” como una escuela o grupo de clases separados dentro de una escuela, que se opera en una manera diseñada para:
- (a) Dar la máxima oportunidad a los estudiantes para que desarrollen los valores positivos de ser autosuficientes, tener iniciativa, tener benevolencia, ser espontaneo, ser ingenioso, tener valor, creatividad, responsabilidad, y alegría.
 - (b) Reconocer que el aprendizaje mejor resulta cuando el mismo estudiante aprende por razón de

su propio deseo de aprender.

- (c) Mantener una situación de aprendizaje que mantenga la automotivación del estudiante a lo máximo y que estimule al estudiante en su tiempo libre a seguir sus propios intereses educacionales. Estos intereses pueden ser creados por el mismo estudiante totalmente e independientemente o pueden resultar completamente o en parte de una presentación de sus maestros sobre las opciones de proyectos para aprendizaje.
- (d) Dar la máxima oportunidad a los maestros, y padres/guardianes para que desarrollen juntos los temas y el proceso de aprendizaje. Esta oportunidad y proceso será permanente y continuo.
- (e) Dar la máxima oportunidad a los estudiantes, maestros, y padres/guardianes para que continuamente reaccionen a los cambios mundiales, incluso y sin limitación a los cambios de la comunidad en la que se localiza la escuela.

En caso de que cualquier padre, estudiante, o maestro esté interesado en obtener más información sobre las escuelas alternativas, el Superintendente de Escuelas del Condado, la oficina administrativa del Distrito y la oficina del director en cada unidad de asistencia, tienen copias de la ley con información disponible para los padres. En particular esta ley autoriza a las personas interesadas que le requieran a la mesa directiva de educación del distrito, establecer programas escolares alternativos en cada distrito. (Código de Ed., § 58501)

- 27. **Programa de Nutrición:** El Departamento de Educación del Estado ha establecido un programa estatal para proveer comidas nutritivas y leche en las escuelas para estudiantes y proveer comidas gratuitas a los niños más necesitados. En algunos casos, mínimos gastos en efectivo serán necesarios. (C. de Ed. Secs. 49510 y subsiguientes)
- 28. **Saliendo de las Instalaciones Escolares:** Todos los lugares de los planteles escolares de la Oficina de Educación del Condado de San Joaquín, son planteles escolares cerrados.
- 29. **Programas del Departamento de Educación de los Estados Unidos:** Lo siguiente es aplicable solamente a los programas patrocinados directamente por el Departamento de Educación de los Estados Unidos:

Toda materia de instrucción, incluso manuales, películas, cintas, u otra materia suplementaria que será usada en conexión con un examen, análisis, o evaluación, deben estar disponibles para su inspección por los padres o guardianes de los estudiantes.

No se le exigirá a ningún estudiante que se someta a un examen, análisis, o a una evaluación, como parte de algún programa patrocinado por el Departamento de Educación de los Estados Unidos, que revele información referente a:

- (a) Las afiliaciones o creencias políticas del estudiante o de sus padres;
 - (b) Los problemas mentales y psicológicos del estudiante o de su familia;
 - (c) Su comportamiento a sus actitudes sexuales;
 - (d) Su comportamiento ilegal, antisocial, auto-incriminante o humillante;
 - (e) Valuaciones críticas de otros individuos con los cuales tenga relaciones familiares cercanas;
 - (f) Relaciones reconocidas privilegiadas bajo la ley o relaciones análogas, como las relaciones con abogados, médicos, o clérigos;
 - (g) Actividades religiosas, afiliación, o creencias del estudiante o padres del estudiante; o
 - (h) Ingresos (aparte de lo que requiere la ley para determinar la elegibilidad para participar en programa o para recibir asistencia financiera bajo tal programa), sin el consentimiento anterior del estudiante (si el estudiante es mayor o un emancipado), o en caso de un estudiante no emancipado, sin el consentimiento anterior y por escrito del padre o guardian.
- a. afiliaciones o creencias políticas del estudiante o de sus padres;

- b. problemas mentales y psicológicos del estudiante o de su familia
- c. comportamiento o actitudes sexuales
- d. comportamiento ilegal, antisocial, incriminatorio o degradante;
- e. valoraciones críticas de otras personas con las que los encuestados tengan relaciones familiares cercanas;
- f. relaciones privilegiadas o similares reconocidas legalmente, como las de abogados, médicos y ministros
- g. prácticas religiosas, afiliaciones o creencias del estudiante o de sus padres; o
- h. ingresos (distintos de los requeridos por ley para determinar la elegibilidad para participar en un programa o para recibir ayuda financiera en el marco de dicho programa).

(Tit. 20 del C. de los E.U. §1232h)

30. *Procedimientos Uniformes de Quejas:*

Quejas que Alegan Discriminación, Acoso, Intimidación, y Acoso Escolar:

La ley federal y estatal prohíbe la discriminación en programas y actividades de educación. El Distrito es principalmente responsable por el cumplimiento con las leyes y regulaciones federales y estatales. (Tit. 5 del C. Est. de Regs. §4620)

Bajo la ley estatal, todos los estudiantes tienen derecho a asistir a clases en escuelas que son seguras y pacíficas. (C. de Ed. §32261.) La ley estatal requiere que los distritos escolares le ofrecen a todos los estudiantes igualdad de derechos y oportunidades educativos, sin considerar sus características actuales o percibidas, como la discapacidad (mental o física), género (incluye identidad de género, expresión de género, y el aspecto y comportamiento relacionado al género aunque sea o no sea estereotípicamente asociado con el género asignado de nacimiento de la persona), estado paternal, familiar, o civil actual o potencial, el embarazo (incluso el parto, embarazo falso, terminación del embarazo, o la recuperación asociada al mismo), nacionalidad (incluye la ciudadanía, el país de origen y el origen nacional), estado migratorio, la raza o la etnicidad (incluye su ascendencia, color, identificación de grupo étnico, y procedencia étnica), la religión (incluye todo aspecto de creencia religiosa, observación y práctica, incluyendo el agnosticismo, y el ateísmo), la orientación sexual (heterosexualidad, homosexualidad, o bisexualidad), o la asociación con personas o grupos con una o más de tales características actuales o percibidas. (C. de Ed. secs. 210-214, 220 y subsiguientes, 234 y subsiguientes; Tit. 5 del C. Est. de Regs. secs. 66260-66264; C. de Ed. secs. 4900 y subsiguientes; Tit. 20 del C. de los E.U. secs. 1681 y subsiguientes; Tit. 29 del C. de los E.U. §794; Tit. 42 del C. de los E.U. secs. 2000d y subsiguientes; Tit. 42 del C. de los E.U. secs. 12101 y subsiguientes; Tit. 34 del C. Fed. de Regs. §106.9) El Distrito prohíbe la discriminación, el acoso, la intimidación, el abuso escolar, y represalias en todos los actos relacionados con la asistencia en la escuela o actividades escolares. Además de ser sujeto a una queja, un estudiante que participa en un acto de acoso escolar, como definido por la Sección 48900(r) del Código de Educación, puede ser suspendido de la escuela o se puede recomendar su expulsión.

Los Procedimientos Uniformes de Quejas del Distrito pueden ser utilizados en casos donde individuos o un grupo han sufrido discriminación, acoso, intimidación, o acoso escolar. (Tit. 5 del C. Est. de Regs. secs. 4610, 4630 y 4650; C. de Ed. Secs. 234 y subsiguientes, 48900(r))

- (a) Cualquier individuo, agencia pública, u organización tiene el derecho de quejarse por escrito alegando que ha sufrido personalmente de discriminación ilegal o que un individuo o clase específica de individuos ha o han sido sometidos a discriminación ilegal. (Tit. 5 del C. Est. de Regs. secs. 4610, 4630(b)(1))
- (b) Copias de los procedimientos de queja del Distrito están disponibles gratis. (Tit. 5 del C. Est. de Regs. §4622)
- (c) Típicamente se presentan las quejas al Superintendente, o a otra persona designada del Distrito.
- (d) Las quejas de discriminación deben presentarse dentro de seis (6) meses de la fecha en que la discriminación alegada ocurrió, o dentro de seis (6) meses de la fecha en que la persona tuvo conocimiento de los datos de

la discriminación alegada. Dentro de esos seis (6) meses, la persona que presenta la queja puede someter una solicitud por escrito con el superintendente del distrito u otra persona designada del Distrito para obtener una extensión de tiempo, de hasta noventa (90) días después del periodo de seis (6) meses, para poder presentar la queja. Las extensiones de tiempo no se autorizarán automáticamente, pero podrán ser concedidas en casos donde exista buena causa. (Tit. 5 del C. Est. de Regs. §4630(b))

Quejas Aparte de Quejas sobre Discriminación, Acoso, Intimidación, y Acoso Escolar:

El Distrito tiene un proceso por escrito para recibir quejas que se puede usar en casos donde un individuo, agencia pública u organización, alega violaciones de leyes estatales o federales, aparte de alegaciones relacionadas con la discriminación, acoso, intimidación, y acoso escolar.

(e). Se pueden someter quejas por escrito a propósito de:

- i. La educación para adultos;
- ii. Programas de educación después de la escuela y la seguridad;
- iii. La educación de carrera agrícola técnica o educación vocacional;
- iv. Centros de educación amerindia y educación amerindia de la primera infancia;
- v. Educación bilingüe;
- vi. Programas de revisión e apoyo entre colegas para maestros (California Peer Assistance and Review Program)
- vii. Los programas de asistencia de categoría consolidadas (Consolidated Categorical Aid Programs);
- viii. Programas de educación para niños migratorios;
- ix. La Ley Cada Estudiante Triunfa (anteriormente “No Child Left Behind” en ingles);
- x. La educación de carrera técnica e programas de entrenamiento técnico;
- xi. El cuidado y desarrollo de niños;
- xii. La alimentación de niños;
- xiii. Educación compensatoria;
- xiv. Asistencia de impacto económico;
- xv. La educación especial;
- xvi. Quejas “Williams”
- xvii. Tarifas escolares
- xviii. Minutos de instrucción de educación física;
- xix. Fórmula para fondos y control local de gastos (LCFF, por sus siglas en ingles) y Plan de control local y rendimiento de cuentas (LCAP, por sus siglas en ingles);
- xx. Estudiantes/as embarazadas o progenitores, incluso licencia parental.

- xxi. Adaptaciones de lactancia para padres estudiantiles
- xxii. Asignación de cursos ya completado o sin contenido educacional
- xxiii. Minutos de instrucción en educación física
- xxiv. Servicios para jóvenes en situación de adopción temporal, jóvenes sin domicilio, o estudiantes anteriormente en escuelas judiciales para menores, juventud migratoria, e estudiantes de familias militares;
- xxv. Centros y programas regionales ocupacionales;
- xxvi. Opciones de educación Continuada para estudiantes anteriormente en escuelas judiciales para menores
- xxvii. Planes de seguridad escolar;
- xxviii. Planes escolares de logros estudiantiles (“School Plans for Student Achievement [SPSA]” en ingles);
- xxix. Programas educativos para prevenir el tabaquismo;
- xxx. Consejos escolares;
- xxxi. Programas de educación preescolar del estado de California (educación preescolar estatal)
- xxxii. Salud y seguridad en educación preescolar estatal e agencias exentos de los requisitos de obtener autorización para impartir instrucción;
- xxxiii. Cualquier otro programa estatal de categoría implementado por el distrito pero no financiado por la Fórmula para Fondos y Control Local de Gastos (“LCFF” en ingles);
- xxxiv. Cualquier otro programa educacional considerado apropiado por el/la superintendente.

(Tit. 5 del C. Est. de Regs. secs. 4610(b), 4622 4630, C. de Ed. secs. 222, 8200-8498, 8500-8538, 32289, 33315, 33800-33384, 35186, 46015 47606.5, 47607.3, 48853.5, 49013, 49069.5, 49490-49590, 49701, 51210, 51223, 51225.1, 51225.2, 51226-51226.1, 51228.1, 51228.2, 51228.3, 52060-52075, 52160-52178, 52300-52490, 52334.7, 52500-52616.24, 52800-52870, 54000-54029, 54400-54425, 54440-54445, 54460-54529, 5600-56767, and 64001, 20 U.S.C. secs. 1400,6601, 6801, 7101, 7201, 6301 e sigs., C. de Seg. e Sal. secs. 1596.792, 1596.7925, 104420.

Cualquier individuo, agencia pública, u organización tiene derecho a presentar una queja por escrito alegando que el Distrito a violado una ley federal o estatal o una regla gobernando un programa enumerado arriba. (Tit. 5 del C. Est. de Regs. §4630(b)(1))

Copias de los procedimientos de quejas del Distrito son disponibles sin costo alguno. (Tit. 5 del C. Est. de Regs. secs. 4622)

Las quejas deben ser presentadas normalmente con el/la superintendente u otra persona designada del Distrito bajo los plazos cronología por la política del Distrito. (Tit. 5 del C. Est. de Regs. §4630(b))

Dentro de 60 días de la fecha en que se recibe la queja, el oficial responsable del Distrito o la persona designada conducirá y completará una investigación de la queja en acuerdo con los procedimientos locales adoptadas conforme al titulo 5, sección 4621 del Código Estatal de Regulaciones y preparará una decisión escrita. El periodo puede ser extendido por medio de un acuerdo mutuo escrito entre ambas partes.

- (f) **Quejas *Williams*:** Se pueden presentar quejas, incluso quejas anónimas, que serán correspondidas bajo un tiempo más corto referente a los siguientes temas: (C. de Ed. secs. 8235.5, 35186)
- i. Los libros y materias son insuficientes para la instrucción;
 - ii. Las condiciones urgentes o de emergencia de las comodidades de escuela amenazan a la salud o la seguridad de los estudiantes;
 - iii. El incumplimiento del requisito de sección 35292.6 de almacenar productos de higiene femenina en no menos de la mitad de los baños en la escuela y de no cobrar a los estudiantes por el uso de tales productos.
 - iv. Existen puestos de maestro vacantes o algún maestro no ha sido propiamente asignado según sus credenciales; o
 - v. El incumplimiento de un programa estatal de preescola (CSPP) de las normas de seguridad y salud enumeradas en sección 1596.7925 del Código de Seguridad y Salud e regulaciones estatales relacionadas al mismo.

Una queja de incumplimiento con la sección 35186 del Código de Educación puede ser presentada con el/la director/a de la escuela u otra persona designada bajo el Procedimiento Uniforme de Quejas. Un demandante no satisfecho con la resolución de una queja *Williams* tiene derecho a presentar la queja a la junta directiva del Distrito en una audiencia regularmente programada. En caso de una queja respecto a condiciones de instalaciones urgente o de emergencia, un demandante tiene derecho a apelar al Superintendente de Instrucción Pública del Estado.

- (g) **Quejas acerca de tarifas escolares:** Un estudiante inscrito en nuestro distrito no será exigido pagar una tarifa escolar para participar en una actividad educativa que constituye un aspecto fundamental y integral de la programación educativa del distrito, incluso actividades curricular y extracurricular. (C. de Ed. § 49010 et seq.)

Una tarifa escolar incluye, pero no es limitado, al siguiente: una tarifa cobrada de un estudiante como condición de inscribirse en la escuela o una clase, como condición de participar en una clase o actividad extracurricular, como un depósito para obtener materiales o equipo, o una compra obligatoria para obtener materiales o equipo para una actividad educativa.

Una queja alegando incumplimiento con la sección 49010 y siguientes del Código de Educación puede ser presentada ante el director de la escuela bajo el Procedimiento Uniforme de Quejas. Una queja no será presentada más tarde de un año calendario de la fecha en que se ocurrió la violación pretendida. Una queja puede ser presentada anónimamente si la queja proporciona pruebas o informaciones que conduzcan a pruebas que apoyan una alegación de incumplimiento. Un Complainant que no esté satisfecho con la decisión de la escuela puede apelar la decisión al Departamento de Educación de California.

- (h) Jóvenes en situación de acogimiento temporal, jóvenes sin hogar, estudiantes anteriormente en escuelas judiciales para menores, e estudiantes de familias militares: el distrito escolar publicará un aviso estandarizado de los derechos educativos de estudiantes en situación de crianza temporal, estudiantes sin hogar, estudiantes anteriormente en escuelas judiciales para menores que actualmente están inscritos en un distrito escolar, y estudiantes de familias militares, como especificado en sesiones 48645.7, 48853, 48853.5, 49069.5, 51225.1, y 51225.2 del Código de Educación. Este aviso incluirá el proceso de quejas, según proceda.

Oficial Responsable: El oficial del Distrito responsable por procesar las quejas esta siguientemente identificado en esta dirección:

Chief Human Resources Officer
San Joaquin County Office of Education
P.O Box 213030
Stockton, CA 95213-9030
(209) 468-4820

Quejas Presentadas Directamente al Superintendente de Instrucción Pública del Estado:

Las quejas pueden ser presentadas directamente con el Superintendente de Instrucción Pública del Estado bajo los siguientes casos:

- (i) Quejas alegando que el Distrito no cumplió con los procedimientos de quejas designados aquí dentro, incluso la falta de cooperación con la investigación.
- (j) Quejas acerca de programas de desarrollo de niños y de nutrición de niños no administrados por el Distrito.
- (k) Quejas solicitando anonimidad, pero solamente donde el demandante produce pruebas claras y persuasivas que el demandante estaría en peligro de ser víctima de represalias por presentar la queja al Distrito.
- (l) Quejas alegando que el Distrito falló o se negó a implementar una decisión final acerca de una queja originalmente presentada al Distrito.
- (m) Quejas alegando que el Distrito no tomo acción dentro de sesenta (60) días acerca de una queja originalmente presentada al Distrito.
- (n) Quejas alegando daños inmediatos e irremediables a causa de la aplicación de una política del Distrito en conflicto con la ley estatal o federal y que presentar una queja al nivel local sería inútil.

(Tit. 5 del C. Est. de Regs. secs. 4630, 4650)

Apelaciones:

- (o) Con la excepción de las Quejas Williams, el demandante puede apelar al Departamento de Educación del Estado de California (Código de Ed., § 262.3(a), Código de Regs., de Cal., tit. 5, §§ 4622, 4632)
 - (i) La apelación debe ser sometida dentro de treinta (30) días después de haber recibido la decisión del Distrito.
 - (ii) La apelación se debe presentar por escrito.
 - (iii) La apelación debe identificar las razones por la apelación de la decisión del Distrito, incluso si los hechos no están correctos y/o si la ley no se aplicó correctamente.
 - (iv) La apelación debe incluir una copia de la queja original y una copia de la decisión del Distrito.
 - (v) Las quejas acerca de tarifas cobradas a estudiantes apeladas al Departamento de educación del Estado de California recibirán una decisión de la apelación escrita dentro de 60 días de la fecha en que el departamento recibió la apelación.
 - (vi) Si la escuela/el Distrito encuentra que la queja tiene mérito, o si el Departamento de educación del Estado de California encuentra que la apelación de la queja tiene mérito, la escuela/el Distrito debe proveer un remedio a todos los estudiantes, padres y

guardianes afectados. Para quejas acerca de tarifas cobradas a estudiantes, esto incluye esfuerzos razonables de parte de la escuela para asegurar el reembolso completo a todos los estudiantes, padres y guardianes afectados, sujeto a los procedimientos establecidos por las reglas adoptadas por la mesa directiva del estado.

- (p) Si el Departamento de Educación rechaza alguna queja totalmente o en parte, la persona que la sometió puede pedir que el Superintendente de Instrucción Pública del Estado reconsidere el caso. (Tit. 5 del C. Est. de Regs. §4665)
 - (i) La reconsideración se debe pedir dentro de treinta (30) días después de haber recibido el reporte del Departamento de Educación.
 - (ii) La decisión original rechazando la queja, mantendrá su efecto y será válida hasta que el Superintendente de Instrucción Pública del Estado modifique su decisión.

Remedios bajo el Derecho Civil:

Aparte del proceso de quejas ya mencionado, o a la conclusión de ese proceso, es posible que las personas que someten quejas tengan remedios bajo sus derechos civiles, bajo las leyes estatales o federales acerca de la discriminación, el acoso, la intimidación, o el acoso escolar. Estos remedios pueden incluir, pero no son limitados a, interdictos y ordenes de impedimento de un tribunal. Estos remedios son dictados por un tribunal de ley y se pueden usar, en parte, para prevenir que el Distrito actué de manera ilegal. El no perseguir los remedios de derecho civil frente a un tribunal de ley con tiempo puede resultar en la pérdida de derechos a tal remedio. Preguntas sobre remedios de derecho civil deben ser dirigidas a un abogado. (C. de Ed. §262.3(b); Tit. 5 del C. Est. de Regs. §4622)

- 31. **Horario de Días de Desarrollo de Empleados sin Estudiantes y Días Mínimos:** Una copia del calendario del Distrito para días de desarrollo de empleados sin estudiantes y el horario de días mínimos está incluido con la presente. El padre o guardián de un estudiante será notificado durante el año de cualquier otros días de desarrollo o días mínimos, no menos de un mes antes de la fecha actual. (C. de Ed. §48980(c))
- 32. **Repaso de Cursos:** Hay un prospecto de cursos, incluyendo títulos, descripciones, y objetos de instrucción sobre cada curso ofrecido en cada escuela pública, y puede pedirle a la escuela y es disponible para inspección. Se puede solicitar una copia y la puede obtener al pagar una cuota razonable que no sea más del gasto para la duplicación. (C. de Ed. secs. 49091.14)
- 33. **Kínder Transicional:** El Distrito puede admitir a un/a niño/a, quien cumplirá su quinto cumpleaños entre 2 de Septiembre y 2 de Junio, a un kínder transicional al inicio de, o a cualquier momento durante el año escolar, con la aprobación de los padres/guardianes si:
 - (a) La mesa directiva determina que su admisión sería en el mejor interés del estudiante/; y
 - (b) Se les provee información a los padres/guardianes acerca de las ventajas y desventajas y cualquier otra información explicativa sobre las consecuencias de admisión precoz. (C. de Ed. §§48000)
- 34. **Sistema de Encontrar a Niño (“Child Find System”) Políticas y Normas:** Cualquier padre que sospeche que un niño tenga necesidades excepcionales (deshabilitado) puede solicitar una prueba que determine la elegibilidad para los servicios de la educación especial por medio del Director de Servicios Estudiantiles y/o Educación Especial, o su designado. La política del distrito y la práctica incluyen el aviso por escrito a todos los padres/guardianes de sus derechos bajo el Código de Educación sección 56300 y subsiguientes. (C. de Ed. §56301; Tit. 34 del C. Fed. De Regs. §104.32(b))
- 35. **Reporte de la Responsabilidad Escolar:** Los padres/guardianes pueden pedir una copia en papel del reporte

de la responsabilidad escolar que se hace cada año para cada escuela en el distrito. (C. de Ed. §35256)

36. **Reporte de la Responsabilidad Escolar:** Los padres/guardianes pueden pedir una copia en papel del reporte de la responsabilidad escolar que se hace cada año para cada escuela en el distrito. (C. de Ed. §35256)
37. **Plan de Manejo de Asbestos:** Se puede pedir en la oficina del distrito un plan revisado para el manejo de materia en los edificios de las escuelas que contienen asbestos. (Tit. 40 del C. Fed. De Regs. §763.93)
38. **Asistencia Para los Gastos de Exámenes de Colocación Avanzada:** El Distrito puede ayudar a los estudiantes desventajados económicamente a pagar por todo o parte del costo de uno o más de un examen de colocación avanzada. (C. de Ed. secs. 48980(k), 52242)
39. **Acto “Cada Estudiante Tiene Éxito” (“Every Student Succeeds Act (“ESSA”)):** El Acto “Cada Estudiante Tiene Éxito” (“Every Student Succeeds Act” (“ESSA”)) entró en vigor en 2018 reemplazando el Acto “No Child Left Behind” por modificaciones en el Acto de Educación Primaria y Secundaria de 1965 (“Elementary and Secondary Education Act of 1965” (“ESEA”)). Si el Departamento de Educación de California proporcionen nuevas informaciones, las siguientes notificaciones pueden cambiar y nuevas obligaciones de notificación a los padres/guardianes pueden ser añadidas:
 - **Información referente a Las Calificaciones Profesionales de los Profesores, Paraprofesionales, y Asistentes:** Por medio de petición, los padres/guardianes tienen un derecho a la información referente a las calificaciones profesionales de los maestros, paraprofesionales, y asistentes de las clases de su estudiante. Esto incluye información sobre si el maestro satisface las calificaciones y los criterios de licenciatura para los grados y temas que el enseñe, si el maestro instruye bajo permiso de urgencia u otra condición provisional bajo circunstancias especiales, la especialidad o disciplina de cualquier título certificación del profesor(a), y si asistentes o paraprofesionales proveen servicios para los hijos de los padres/guardianes y, en ese caso, sus calificaciones. Además, los padres/guardianes tienen el derecho de recibir un aviso cuando su estudiante ha estado bajo la instrucción de un(a) profesor(a) no altamente calificado por cuatro semanas o más. (Sección 1112(e)(1)(A) del ESEA, como modificada por el ESSA)
 - **Información referente Reportes sobre Exámenes y Asesoramientos Estatales de los Estudiantes Individuales:** Por medio de una solicitud, los padres/guardianes 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. (Sección 1112(e)(1)(B) del ESEA, como modificada por el ESSA)
 - **Escuela Identificada para Mejoramiento Escolar:** una agencia educativa local proporcionará con prontitud un aviso a los padres/guardianes de cada estudiante inscrito en una escuela primaria o secundaria que sean identificado para mejoramiento escolar (una escuela que, por dos años consecutivos, reprueba la meta de progreso anual como definido en el Plan estatal), para reestructuración de actividades integrales de apoyo y mejora o actividades de apoyo y mejora. El aviso será en un formato uniforme e comprensible y, en la medida práctica, en un idioma que los padres/guardianes puedan entender. El aviso incluirá: una explicación del significado de la identificación; como la escuela se compara en el logro académico con otras escuelas primarias y secundarias bajo la dirección de la misma agencia educativa local y la participación agencia estatal; una explicación de las razones de la identificación; una explicación de lo que la escuela identificada para mejoramiento escolar está haciendo para enfrentar el problema del logro bajo; una explicación de lo que la agencia educativa local o estatal está haciendo para ayudar la escuela enfrentar el problema del logro bajo; una explicación de como los padres/guardianes pueden involucrarse en enfrentar las dificultades académicas que resultaran en la identificación para mejoramiento escolar; y una explicación de la opción de efectuar un traslado del estudiante a otra escuela publica (con transporte proporcionada por la agencia cuando sea necesario para obtener servicios educativos suplementarios para el estudiante. (ESEA §1111(c-d) (como modificado por el ESSA)
 - **Participación de los padres y la familia:** ESSA requiere que el distrito notifique a los padres de una política escrita de participación de los padres y la familia. (ESEA § 1116) (modificado por ESSA) (20 USC §

6318(b)). La política debe incluir cómo cada escuela: convocar una reunión anual a la que todos los padres de los estudiantes participantes deben estar invitados y animados a asistir, para informar a los padres de los requisitos de esta política y el derecho de los padres a participar; ofrecer un número flexible de reuniones; involucrar a los padres de manera organizada y oportuna en la revisión y desarrollo de programas bajo esta parte incluyendo el desarrollo de los padres y la familia política de participación; proporcionar a los padres un aviso oportuno sobre los programas bajo esta parte, una descripción del plan de estudios en uso en la escuela, las formas de logros y, si lo solicitan los padres, oportunidades para reuniones periódicas para formular sugerencias y participar en las decisiones relacionadas con la educación de sus niños; permitir que los padres envíen comentarios sobre el plan cuando la escuela lo hace público; Desarrollar conjuntamente un pacto con los padres que describa la escuela. responsabilidad de proporcionar un plan de estudios de alta calidad en un entorno de apoyo y eficaz. entorno de aprendizaje y aborda la importancia de la comunicación entre padres y maestros; proporcionar asistencia a los padres de los niños atendidos por el escuela en la comprensión de los estándares académicos, las evaluaciones y los requisitos de esta parte; proporcionar materiales y capacitación para ayudar a los padres a trabajar con sus hijos para mejorar el rendimiento de sus hijos; educar a los maestros sobre la importancia de divulgación y comunicación con los padres; coordinar la participación de los padres en la escuela programas; proporcionar información relacionada con la escuela y los programas para padres en un formato y lenguaje que los padres puedan entender; adoptar e implementar enfoques modelo a mejorar la participación de los padres; y proporcionar otro apoyo razonable para actividades de participación de los padres según lo soliciten los padres. Esta política será proporcionado en un formato y, en la medida de lo posible, en un idioma que los padres pueden entender.

- **Estudiantes de Habilidad Limitada en Inglés:** El Acto requiere que se les avise a los padres/guardianes de estudiantes de habilidad limitada en inglés con respeto a programas de habilidad en inglés, a más tardar 30 días después del comienzo del año escolar (o, para los estudiantes identificados más tarde durante el año escolar, antes de que pasen dos semanas). El aviso debe incluir: 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 y el modo de valoración de ese nivel; el estado del éxito académico del estudiante, los modos de la instrucción empleados en los programas disponibles (incluso el contenido, objetivos instruccionales, y el uso de inglés y la lengua materna); los requisitos para salir del programa; como el programa satisface las objetivas del IEP del estudiante, si es aplicable, y; las opciones que tienen los padres/guardianes para sacar al estudiante del programa, rehusar la inscripción inicial, y/o elegir otro programa. (Sección 1112(e)(3)(A) del ESEA, como modificada por el ESSA) Además, el aviso comunicará lo siguiente: (1) si el estudiante es participante a largo plazo o si corre el riesgo de tornarse en participante a largo plazo; (2) como el programa satisficará las necesidades de un joven identificado como participante a largo plazo o participante en riesgo de tornarse un participante a largo plazo; y (3) como el programa ayudará participantes a largo plazo, o participantes en riesgo de tornarse participantes a largo plazo, desarrollar la habilidad en inglés y cumplir objetivos para el logro académico apropiado para la edad del estudiante. (C. de Ed. secs. 313.2, 440; 20 USC § 6312)

Se puede pedir la información antedicha por medio de una petición a la escuela de su niño o a la oficina del Distrito. Los avisos adicionales que se requieran serán mandados por separado. (Tit. 20 del C. de los E.U. secs. 6301 y subsiguientes)

40. **Programa de Consecución de Idioma:** El Distrito implementa un programa de adquisición de idioma conforme a la sección 310 del Código de Educación, debe hacer lo siguiente: (1) conformarse a los requisitos del tamaño de clases especificados en la sección 42238.02 del del Código de Educación en el kindergarten y en los grados 1-3, inclusive, y (2) proveerle al padre o al guardián de un estudiante menor cada año o al inscribir al estudiante, información sobre los tipos de programas de lenguaje disponibles a los estudiantes matriculados en el Distrito, incluso, pero no limitado a: una descripción de cada programa; el proceso de seleccionar un programa; si el programa incluye instrucción en un idioma además de inglés, identificación del idioma; y el proceso de solicitar el establecimiento de un programa de Adquisición de Idioma. (C. de Ed. §310; C. Reg. Cal. título 5, secs. 11309, 11310)
41. **Información Para Reclutadores Militares:** La sección 20 U.S.C. section 7908 requiere que los distritos escolares divulguen a reclutadores militares solicitantes, los nombres, las direcciones, y los números de teléfono de los estudiantes de "high school," a menos que los padres/guardianes pidan que esta información no sea repartida sin antes dar su consentimiento. Los padres/guardianes s tienen la opción de pedir esto. Si los padres/guardianes no desean que esta información sea proveída a los reclutadores militares, por favor notifíquelo a la oficina del Distrito su deseo por escrito. Deben someter su petición por escrito dirigida al oficial del Distrito indicado aquí abajo a la siguiente

dirección:

Student Services Director
San Joaquin County Office of Education
P.O. Box 213030
Stockton, CA 95213-9030
209-468-4847

42 Niños en Circunstancias Sin Hogar o de Adopción Temporal y Estudiantes Anteriormente en Escuelas Judiciales Para Menores, Estudiantes Migratorios, y Recién Llegados: El Distrito debe designar un/a empleado/a como intermediario para asegurar que se difundan notificaciones de los derechos educacionales de los estudiantes en circunstancias sin hogar o de adopción temporal. (C. de Ed. §48852.5, Tit. 42 del C. de los E.U. secs. 11432(g)(1)(J)(ii)) El coordinador del Distrito Servicios para Jóvenes de Crianza Temporal y Sin Hogar, y puede ser contactado en el 209-468-9079.

Un/a niño/a sin hogar debe continuar su educación en la escuela de origen durante el periodo en que esta sin hogar y cuando haya cualquier cambio en la residencia del niño/a después de que quede sin hogar. Si el estado del niño/a cambia antes del fin del año escolar, y que ya no está sin hogar, el distrito debe permitir que un/a niño/a que está en escuela secundaria continúe su educación en la escuela de origen hasta su graduación. Para un/a niño/a en los grados K hasta 8, el distrito debe permitir que el/la niño/a que estaba anteriormente sin hogar continúe su educación en la escuela de origen hasta el fin del año escolar. Una/ niño/a sin hogar en transición entre niveles de grados, debe ser permitido/a a continuar en el distrito escolar de origen en la misma área de asistencia. Si un/a niño/a sin hogar está en transición a una escuela intermedia o secundaria donde la escuela designada para matricular está en otro distrito escolar, el/la niño/a sin hogar debe ser permitido/a de continuar en la escuela designada para matricular en ese distrito escolar. La nueva escuela debe matricular al niño/a inmediatamente a pesar de cualesquiera tarifas, multas, libros escolares, u otros artículos o dinero debido a la última escuela asistida o si el/la niño/a no puede producir ropa o expediente de asistencia normalmente requeridos para matricularse, incluso registros académicos registros médicos, comprobantes de historial de inmunizaciones, y comprobantes de residencia, otra documentación, o uniformes escolares. (C. de Ed. §48852.7)

El Distrito ha designado a Director de Servicios para Jóvenes de Crianza Temporal y Sin Hogar y puede ser contactado en el 209-468-4847 como el cómo el intermediario educacional para los/las niños/as en situación de adopción temporal. El intermediario educacional difundirá una notificación estandarizada a los/las niños/as en situación de adopción temporal que ha sido elaborada por el Departamento de Educación del Estado y que incluye información sobre el procedimiento para presentar quejas. (C. de Ed. §48853.5)

Un niño/a en situación de acogimiento temporal, permitirá que el o ella continúe su educación en la escuela de origen bajo circunstancias específicas. Si se determina que sería en el mejor interés del niño/a de cambiarse de escuela a otra que la escuela de origen, el/la niño/a será inmediatamente matriculado/a en la nueva escuela, a pesar de cualesquiera tarifas, multas, libros escolares, u otros artículos o dinero debido a la última escuela asistida o si el/la niño/a no puede producir ropa o expediente de asistencia normalmente requeridos para matricularse, incluso historial de inmunizaciones. Última escuela asistida debe proveer todos los expedientes a la nueva escuela dentro de dos días laborales después de recibir la solicitud. (C. de Ed. secs. 48853, 48853.5)

El distrito que recibe la solicitud de traslado o una notificación de un estudiante en situación de acogimiento temporal deberá, dentro de dos días laborales, trasladar al estudiante de la escuela y enviar la información y expedientes educativos al siguiente puesto educacional. Las notas y créditos serán calculados a partir del día en que el estudiante dejó la escuela y no se disminuirán las notas por razón de la ausencia del estudiante causado por la decisión de cambiar el puesto educacional o por causa de una ausencia causada por su presencia en un proceso jurídico u otra actividad relacionada al proceso jurídico. (C. de Ed. §49069.5)

El Distrito exentará de los requisitos de graduación locales, o consultar con el estudiante y su titular de

derechos educativos sobre la opción de permanecer en la escuela por quinto año para completar los requisitos de graduación locales, un estudiante en situación de adopción temporal, a un estudiante sin hogar, a un estudiante de familia militar, o a un estudiante anteriormente en una escuela judicial para menores, un estudiante migratorio, o los estudiantes recién-llegados, que se cambia de escuelas bajo ciertas circunstancias. (C. de Ed. secs. 51225.1, 51225.2)

El Distrito aceptará tareas de curso completadas por un estudiante en situación de adopción temporal, por un estudiante sin hogar, por un estudiante de familia militar, o por un estudiante anteriormente en una escuela judicial para menores, un estudiante migratorio o los estudiantes recién-llegados mientras asiste otra escuela. Se le prohíbe al distrito exigir que esos estudiantes repitan cursos o cursos parciales que han completado satisfactoriamente en otros lugares. (C. de Ed. §51225.2)

“Estudiante recién llegado” significa un estudiante que tiene entre 3 y 21 años, que no nació en ninguno de los 50 estados, el Distrito de Columbia o el Estado Libre Asociado de Puerto Rico, y que no ha asistido a una o más escuelas en ninguno de las localidades referenciadas durante más de tres (3) años académicos completos. (C. de Ed. §51225.2, 20 U.S.C. sec. 7011)

Una queja de incumplimiento alegando violaciones de estas secciones, excepto la Sección 48852.7 del Código de Educación, puede ser presentada bajo el Procedimiento Uniforme de Quejas del Distrito y el Título 5 del Código Estatal de Regulaciones de California.

El oficial del Distrito designado como la persona de enlace educativo para los niños sin hogar y de crianza temporal, esta nombrado a continuación en la siguiente dirección:

Foster Youth & Homeless Director
San Joaquin County Office of Education
P.O. Box 213030
Stockton, CA 95213-9030
209-468-4847

43. **Opciones de Educación Continuada para Estudiantes en Escuelas Judiciales Para Menores:** Un estudiante en una escuela judicial para menores, o la persona con el derecho de tomar las decisiones educativas del estudiante, puede voluntariamente diferir o rechazar la emisión de su diploma hasta después de que el estudiante sea liberado del centro de detención de menores, y de esa manera permitirle al estudiante de tomar cursos adicionales en una agencia de educación local. La oficina de educación del condado le informara al estudiante, a la persona con el derecho de tomar las decisiones educativas del estudiante, y al asistente social o agente de libertad condicional del estudiante, de todo lo siguiente:
- (a) El derecho del estudiante a un diploma;
 - (b) Como el tomar cursos y el cumplir con otros requisitos educativos afectara la habilidad del estudiante para obtener ser admitido a una institución de educación postsecundaria;
 - (c) Información sobre oportunidades de transferencia disponibles a través del sistema de Colegios Comunitarios de California; y
 - (d) La opción de posponer o rechazar la emisión de un diploma y tomar cursos adicionales. (Código de Educación § § 48645.3(a), 48645.7)
44. **La Igualdad de los Sexos en Planificación de Carrera:** Los padres/guardianes recibirán aviso en avance de consejos sobre la carrera y la selección de las clases comenzando con la selección de clases en el grado 7 para promover la igualdad entre los sexos y permitir que los padres/guardianes participen en las discusiones de consejos y en las decisiones. (C. de Ed. §221.5(d))
45. **Productos con Pesticidas:** Se les requiere a todas las escuelas que proveen a los padres o guardianes notificación anual por escrito de los pesticidas esperados usarse en la escuela. La lista atada contiene el nombre de cada

producto de pesticida, el ingrediente activo y dirección de Internet para obtener más información. Los padres o guardianes pueden pedir notificación por adelantado de las administraciones de pesticidas en la escuela. Si el padre o guardián desea ser notificado cada vez que se administrará un pesticida, el o ella debe completar el formulario adjunto y regresarlo a la escuela de su hijo/a. Una copia del plan integrado del manejo de plagas de la escuela o del Distrito puede ser mantenida en el sitio web de la escuela o examinada en la oficina de la escuela. (C. de Ed. secs. 48980.3, 17611.5, 17612) **Consultar el Apéndice E**

46. **Estudiantes Embarazadas y Progenitores:** Estudiantes embarazadas y progenitores tienen derecho de recibir acomodaciones para que tengan la oportunidad de tener éxito académico mientras cuidan de la seguridad y salud de sus hijos. “Estudiante embarazada o progenitor” significa un estudiante que da a luz, o espera un parto, o un estudiante progenitor quien no dio a luz, pero se identifica como padre del niño,

Estudiantes embarazadas o progenitores tienen el derecho de tomar permiso parental por hasta ocho semanas. Se puede tomar el permiso antes del parto del niño del estudiante si hay necesidad médica y/o después del parto durante el año escolar cuando nace el niño, incluso cualquier instrucción de verano obligatorio. Estudiantes embarazadas o progenitores tienen el derecho de permiso adicional, si el médico del estudiante determina que sea necesario médicamente. (C. de Ed. §46015)

El titular de los derechos educativos (el estudiante tiene más de 18 años, y el padre si el estudiante sea menor de edad) puede avisar a la escuela de su intención de ejercer este derecho. El estudiante puede tomar permiso, aunque no ha avisado a la escuela.

Durante el periodo de permiso parental, las ausencias del estudiante se considerarán justificadas, pero el estudiante no será requerido de completar trabajo académico u otros requisitos escolares.

Estudiantes embarazadas o progenitores pueden volver a la escuela e al curso de estudio en que estaba inscrito antes de tomar el permiso parental. Al regresar a la escuela después de tomar el permiso parental, los estudiantes tendrán oportunidades de rehacer el trabajo académico que faltaba durante el periodo de permiso parental, incluso, pero no limitado a, planes de trabajo atrasado y rematriculación en los cursos.

Estudiantes embarazadas o progenitores pueden mantenerse matriculados por un quinto año de instrucción en la misma escuela en que era inscrito, cuando sea necesario para completar los requisitos locales y estatales para la graduación, a menos que la agencia educativa local determine que el estudiante razonablemente pueda completar los requisitos para graduación de la agencia local con tiempo suficiente para graduar hasta el final del cuarto año de la escuela secundaria.

Un estudiante que decide a no volver a la escuela en que estaba inscrito antes de tomar el permiso parental tiene el derecho de tomar las opciones alternativas de educación ofrecida por la agencia educativa local, incluso programas, actividades y cursos educativos iguales a los que había tomado si estuviera participando en el programa educativo regular.

Un estudiante no incurre cualquier sanción académica como resultado de aprovechar las acomodaciones en esta sección. (C. de Ed. s. 46015)

Una queja de incumplimiento puede ser presentado por el Procedimiento Uniforme de Quejas del Distrito y Título 5 del Código Estatal de Regulaciones de California.

47. **Adaptaciones de Lactancia Para Padres/Guardianes Estudiantiles:** El Distrito debe proveer adaptaciones razonables a una estudiante amamantando en una escuela para satisfacer sus necesidades de lactancia. (C. de Ed. §222)

Un estudiante no puede ser penalizado académicamente debido a las adaptaciones razonables proporcionadas durante el día escolar. Un estudiante también debe tener la oportunidad de recuperar el trabajo perdido.

Se puede presentar una queja por incumplimiento bajo los Procedimientos Uniformes de Quejas del Distrito y de conformidad con el Título 5 del Código de Regulaciones de California.

48. **Minutos de Instrucción en Educación Física:** El curso de estudios adoptado para los grados del 1 al 6 y de instrucción en los grados del 1 al 8 en una escuela primaria debe incluir educación física de no menos de 200 minutos cada diez días escolares, sin incluir los recreos y el periodo del almuerzo. (C. de Ed. secs. 51210, 51223)

Una queja por incumplimiento puede ser presentado bajo el Procedimiento Uniforme de Quejas del Distrito y el Título 5 del Código Estatal de Regulaciones de California.

49. **Asignación de Cursos:** Se le prohíbe a un distrito escolar de asignar a un estudiante inscrito en los grados del 9 al 12 a un periodo de curso sin contenido educativo por más de una semana en cualquier semestre, excepto bajo condiciones específicas. En ninguna circunstancia podrá un distrito asignar a un estudiante inscrito en los grados del 9 al 12 a un periodo de curso sin contenido educativo porque no hay suficientes ofrendas de cursos curriculares para el estudiante durante el periodo pertinente del día escolar designado. (C. de Ed. §51228.1)

Se le prohíbe El Distrito de asignar a un estudiante inscrito en los grados del 9 al 12 a un curso que el estudiante a completado anteriormente y donde a recibido una nota determinada por el distrito de ser suficiente para satisfacer los requisitos y prerrequisitos de admisión a las escuelas postsecundarias públicas de California y los requisitos mínimos para la graduación de la escuela secundaria, excepto bajo condiciones específicas. En ninguna circunstancia podrá El Distrito asignar a un estudiante en los grados del 9 al 12 a un curso que el estudiante a completado anteriormente y donde a recibido una nota suficiente, como especificado, porque no hay suficientes ofrendas de cursos curriculares para el estudiante durante el periodo pertinente del día escolar designado. (C. de Ed. §51228.2)

Estas secciones no se aplican a los estudiantes en escuelas alternativas, escuelas de comunidad de día, escuelas secundarias de continuación, or escuelas de oportunidad. Un distrito puede continuar a autorizar la matriculación en colegios comunitarios, a establecer programas de secundaria nocturnos, a ofrecer estudio independiente, educación de experiencias laborales, y otros cursos específicos.

Una queja por incumplimiento puede ser presentado bajo el Procedimiento Uniforme de Quejas del Distrito y el Título 5 del Código Estatal de Regulaciones de California. (C. de Ed. §51228.3)

50. **Centros y Programas Regionales Ocupacionales/Programas/Programas de Educación Para Adultos de Oficinas de Educación de los Condados:** Un centro regional ocupacional o un programa, un programa de una oficina de educación de un condado, o un programa de educación para adultos debe cumplir con requisitos específicos para ser certificados por el Superintendente de Instrucción Pública para proveer un programa de entrenamiento de empleo para adultos o para autorizar un programa educativo postsecundario que culmina en un título o certificado. (C. de Ed. §52334.7)

Una queja que alega que la agencia local de educación violó las leyes federales o estatales o las regulaciones que gobiernan los programas de educación para adultos bajo la Sección 52501 del Código de Educación o los centros o programas regionales ocupacionales puede ser presentada bajo el Procedimiento Uniforme de Quejas del Distrito y el Título 5 del Código Estatal de Regulaciones de California. Una queja que alega que la oficina de educación de un condado violó las leyes federales o estatales o las regulaciones que gobiernan la participación de la oficina de educación del condado en cualquier programa de asistencia financiera autorizado por el Título IV también puede ser presentado bajo el Procedimiento Uniforme de Quejas y el Título 5 del Código Estatal de Regulaciones de California.

51. **Tarifas Escolares:** Un estudiante matriculado en una escuela pública no debe ser obligado a pagar ninguna tarifa escolar para participar en una actividad educativa. (C. de Ed. §49011)

- (a) Los siguientes requisitos se aplican a las tarifas escolares prohibidas:
 - (i) Todos los suministros, materiales y equipos necesarios para participar en las actividades educativas deben ser proporcionados gratuitamente a los estudiantes.
 - (ii) La existencia de una política que dispense a ciertos estudiantes de deber pagar tarifas escolares no hará que una tarifa escolar sea permitida.
 - (iii) El Distrito y las escuelas no establecerán un sistema educativo de dos niveles, proporcionando un nivel educativo mínimo y al mismo tiempo ofreciendo otro programa educativo con estándares más altos que los estudiantes solo pueden obtener mediante el pago de una tarifa escolar o por medio de la compra de materiales adicionales que el distrito escolar o la escuela no proporcionen.
 - (iv) El Distrito y las escuelas no deben ofrecer crédito académico o privilegios relacionados a las actividades educativas en cambio de dinero o de donaciones de bienes o de servicios de un estudiante o de los padres o guardianes legales del estudiante, y el Distrito y las escuelas no deben eliminar crédito académico o privilegios relacionados a las actividades educativas, ni de otra manera discriminar en contra de un estudiante, debido a que el estudiante o los padres o tutores legales del estudiante no pagaron o no pagarán dinero o donaciones de bienes o servicios al distrito escolar o a la escuela.
- (b) No están prohibidas la solicitud de donaciones voluntarias de fondos o bienes ni la participación voluntaria en actividades para recaudar fondos. No se les prohíbe el Distrito y las escuelas, o a otras entidades de dar un premio u otro reconocimiento a los estudiantes quienes participan en actividades para recaudar fondos. (C. de Ed. §49010 y sig.)

Una queja de incumplimiento puede ser presentada bajo el Procedimiento Uniforme de Quejas del Distrito y el Título 5 del Código de Regulaciones de California. (C. de Ed. §49013) **Consultar el Apéndice F.**

52. **Almacenamiento Seguro de Armas:** El Distrito está obligado a proporcionar a los padres un aviso de las leyes de prevención del acceso infantil de California y las leyes relacionadas con el almacenamiento seguro de armas. El Distrito ha adjuntado un memorando que describe dichas leyes. (C. de Ed., § 48986, 49392)
53. **Drogas Sintéticas:** El Distrito debe informar a los padres sobre los peligros asociados con el uso de drogas sintéticas que no son recetadas por un médico, como el fentanilo, así como la posibilidad de que se puedan encontrar drogas sintéticas peligrosas en pastillas falsificadas. El Distrito ha adjuntado un memorando que describe dichas leyes. (C. de Ed., § 48985.5)
54. **Evaluación de California del Desempeño y Progreso Estudiantil:** La “California Assessment of Student Performance and Progress” (CAASPP) incluye evaluaciones sumativas (“Smarter Balanced”) del lenguaje inglés y matemáticas en los grados 3-8 y 11 y evaluaciones alternativas de California (CAA) en artes del lenguaje inglés y Matemáticas en los grados 3-8 y 11 para estudiantes con discapacidades cognitivas significativas. La Prueba de Ciencias de California (CAST) para ciencias es obligatoria para todos los estudiantes en los grados 5, 8 y una vez en la escuela secundaria, a menos que el IEP del estudiante indique la administración del CAA. Los estudiantes en los grados 3-8 y en la escuela secundaria pueden optar por tomar el examen opcional basado en estándares en español (CSA) para lectura/artes del lenguaje. El CAASPP incluye una evaluación para los estudiantes cuyo idioma principal es un idioma distinto del inglés al momento de inscribirse en una escuela pública de California. Un padre o tutor puede presentar una solicitud por escrito para

excusar a su hijo de cualquiera o todas las partes de las evaluaciones. (Código de Educación, §§ 52052, 60604, 60615, 60640; 5 C.C.R. § 852)

RECONOCIMIENTO DEL PADRE/GUARDIÁN DEL AVISO ANUAL DE LOS DERECHOS

Recorte, firme, y devuelva esta página a la escuela de su niño, indicando que Ud. Ha recibido el Aviso de Derechos y Responsabilidades a los Padres/Guardianes. Además, donde indicado en esta página, indique si no desea que su información directoria sea hecha pública.

Nombre y apellido del estudiante: _____

Escuela: _____ Grado: _____

Si Ud. No desea que revele la información del directorio favor de firmar en el lugar indicado abajo y devolverlo a la oficina de la escuela dentro de los próximos 30 días. Note que esto prohíbe que el Distrito provea el nombre y otra información a los medios de comunicación, escuelas interesadas, asociaciones de padres y maestros, empleadores interesados, y otras partes.

Favor de NO revelar información del directorio sobre _____

(nombre y apellido del estudiante)

Marque aquí si permite excepción para incluir información y fotos en el anuario “Yearbook.”

Yo ha recibido la información sobre mis derechos, responsabilidades y protecciones.

Firma de padre o guardián: _____ Fecha: _____

Memorando de Seguridad de Armas de Fuego

Para: Los Padres y Tutores Legales de los Estudiantes en las Escuelas y Programas Administrados por el Condado de la Oficina de Educación del Condado de San Joaquín

De: Melanie Greene, Superintendente Asistente

Asunto: **Ley de California Sobre el Almacenamiento Seguro de Armas de Fuego**

El propósito de este memorándum es para informar y recordar a los padres y tutores legales de todos los estudiantes de las Escuelas y Programas Administrados por el Condado de la Oficina de Educación del Condado de San Joaquín, sobre sus responsabilidades de mantener las armas de fuego fuera del alcance de los niños, de acuerdo con la ley de California. Ha habido muchos reportes de noticias de niños que traen armas de fuego a la escuela. En muchos casos, el niño obtuvo el arma(s) de fuego de su casa. **Estos incidentes pueden evitarse fácilmente guardando las armas de fuego de forma segura, incluyendo, el guardarlas bajo llave cuando no se usen y guardándolas en un lugar aparte de la munición.**

Para ayudar a todos a entender sus responsabilidades legales, este memorándum detalla la ley de California con respecto al almacenamiento de armas de fuego. Por favor, tómese un tiempo para revisar este memorándum y evaluar sus propias prácticas personales para asegurarse de que usted y su familia están en cumplimiento con la ley de California.

- Con excepciones muy limitadas, California hace a una persona legalmente responsable por mantener cualquier arma de fuego, cargada o descargada, dentro de cualquier lugar que esté bajo su custodia y control cuando esa persona sabe o razonablemente debería saber que es muy probable que un niño tenga acceso al arma de fuego sin el permiso del padre o tutor legal del niño, y el niño logra tener acceso al arma de fuego y por lo tanto (1) causa la muerte o lesiones al niño o a cualquier otra persona; (2) lleva el arma de fuego fuera del lugar o a un lugar público, incluyendo a cualquier escuela preescolar o escuela de kindergarten hasta el doceavo grado, o a cualquier evento, actividad o actuación patrocinada por la escuela; o (3) empuñando ilegalmente el arma de fuego a otros.¹
 - **Nota:** La penalidad criminal puede ser mucho mayor si alguien muere o sufre lesiones corporales graves como resultado del acceso del niño al arma de fuego.
- Con excepciones muy limitadas, California también considera como un crimen que una persona almacene o deje por negligencia cualquier arma de fuego, cargada o descargada, en sus instalaciones en un lugar donde la persona sepa o deba saber razonablemente que es muy probable que un niño acceda a ella sin el permiso del padre o tutor legal del niño, a menos que se tomen medidas razonables para asegurar el arma de fuego y evitar que el niño tenga acceso, incluso cuando un menor **nunca** llegue a tener acceso realmente al arma de fuego.²
- Además de las posibles multas y condenas de encarcelamiento, a partir del 1 de enero de 2020, un propietario de un arma de fuego declarado criminalmente responsable de acuerdo con estas leyes de California se enfrenta a la prohibición de poseer, controlar, tener, recibir o comprar un arma de fuego durante 10 años.³
- Por último, un padre o tutor también puede ser civilmente responsable de los daños causados por la descarga de un arma de fuego por el hijo o menor bajo su tutela.⁴

¹ Consultar las secciones 25100-25125 y 25200-25220 del Código Penal de California

² Consultar la sección 25100(c) del Código Penal de California

³ Consultar la sección 29895 del Código Civil de California

³ Consultar la sección 1714.3 del Código Civil de California

Nota: Su condado o ciudad puede tener restricciones adicionales con respecto al almacenamiento seguro de armas de fuego.

Gracias por ayudar a mantener la seguridad de nuestros niños y escuelas. Recuerde que la forma más fácil y segura de cumplir la ley es guardar las armas de fuego en un recipiente cerrado con llave o aseguradas con un dispositivo de cierre que impida su uso.

Fecha de publicación: 1 de julio, 2023
Departamento de Educación de California

Información de los Derechos bajo FERPA para las Escuelas Primarias y Preparatorias

Los Derechos Educativos de la Familia y la Ley de Privacidad (FERPA), les proporciona a los padres y estudiantes de más de 18 años de edad ("estudiantes elegibles") ciertos derechos, con respecto a los registros de educación del estudiante. Estos derechos son:

- (1) El derecho a inspeccionar y revisar los archivos educativos del estudiante, dentro de los 45 días siguientes al día en que la escuela recibe la solicitud de acceso.

Los padres o estudiantes elegibles deberán presentar al director de la Escuela o al Director de Servicios Estudiantiles una petición por escrito que identifique el archivo(s) que desean inspeccionar. El oficial de la escuela hará los arreglos necesarios para el acceso e informará a los padres o estudiante elegible, de la hora y el lugar donde los archivos pueden ser inspeccionados.

- (2) El derecho a solicitar la modificación de los archivos educativos del estudiante, que el padre o estudiante elegible cree que son inexactos, erróneos, o de lo contrario están en violación de los derechos de privacidad del estudiante bajo FERPA.

Los padres o estudiantes elegibles pueden pedir a la escuela que enmiende un registro que ellos consideran que es inexacto o erróneo. Ellos deben escribir al director de la Escuela, identificar claramente la parte del registro que ellos quieren que sea cambiado, y especificar el porqué es inexacto o erróneo.

Si la escuela decide no enmendar el registro según lo solicitado por los padres o estudiante elegible, la escuela notificará al padre o estudiante elegible de la decisión y asesorará a los padres o estudiantes elegibles, del derecho a una audiencia sobre la solicitud de enmienda. La información adicional en cuanto a los procedimientos de la audiencia será proporcionada al padre o estudiante elegible cuando se le notifique del derecho a una audiencia.

- (3) El derecho al consentimiento para revelar información personalmente identificable contenida en los archivos educativos del estudiante, excepto en la medida en que FERPA autorice la revelación sin autorización.

Una excepción, que permita la revelación sin autorización, es la de revelar a funcionarios escolares con intereses educativos legítimos. Un funcionario escolar es una persona empleada por la Escuela como un administrador, supervisor, instructor o miembro del personal de apoyo (incluyendo el personal de salud o médico y el personal de la unidad de aplicación de la ley); una persona que sirve en la Mesa Directiva Escolar; una persona o empresa con la que la Escuela ha contratado servicios para realizar una tarea especial (como un abogado, auditor, consultor médico o terapeuta); o un padre o estudiante que sirve en un comité oficial, como un comité disciplinario o de quejas, o que ayuda a otro funcionario de la escuela en el desempeño de sus tareas.

Un oficial escolar que tiene un interés educativo legítimo, si el funcionario necesita revisar un

archivo educativo con el fin de cumplir con su responsabilidad profesional.

Además, la Comisión de Ayuda Estudiantil puede tener acceso a los puntos del promedio de grado (GPA) de todos los estudiantes del distrito en el grado 12 y, cuando sea necesario, verificación de la graduación de la escuela preparatoria o su equivalente de todos los estudiantes que se graduaron en el año académico anterior, para su uso en el programa de ayuda financiera postsecundaria de Cal Grant. Sin embargo, dicha información no se debe presentar cuando un estudiante, o su padre o tutor legal, si el estudiante es menor de 18 años de edad, "opta por no participar" o está permitido por las reglas de la Comisión de Ayuda Estudiantil que proporcione las puntuaciones de los exámenes en lugar de su GPA. (Código Ed., §§69432.9, 69432.92). A más tardar el 1º de enero de cada año, el Superintendente o designado le informará a cada estudiante en el grado 11, y a los padres/tutores legales del estudiante si el estudiante es menor de 18 años de edad, que el GPA del estudiante será enviado a la Comisión de Ayuda Estudiantil antes del 1 de octubre; a menos que el estudiante opte por no participar dentro del período de tiempo especificado en el aviso, que cual no será en menos de 30 días. (Código Ed., § 69432.9)

Sí se solita, la Escuela revela los registros educativos, sin el consentimiento previo, a los funcionarios de otro distrito escolar, en el cual el estudiante busca o tiene la intención de inscribirse.

(4) El derecho a presentar una queja con el Departamento de Educación de los Estados Unidos, sobre las supuestas fallas por la escuela en cumplir con los requisitos de FERPA. El nombre y dirección de la Oficina que administra FERPA son:

Family Policy Compliance Office
U.S. Department of Education
400 Maryland Avenue, SW
Washington, DC 20202-5920

Requisitos de Admisión a la Universidad e Información sobre la Educación Superior

Cada año escolar, el distrito escolar deberá proporcionar a los padres de los estudiantes en los grados 9 al 12, una explicación por escrito de los requisitos de los sistemas de admisión a la Universidad Estatal de California ("CSU"), y a la Universidad de California ("UC"). (Código de Ed., § 51229)

Para poder ser admitidos en los sistemas de la UC o la CSU, los estudiantes de la escuela preparatoria deben cumplir con los "Requisitos de las Materias", también conocidos como requisitos de "a-g". Para obtener más información acerca de los requisitos de admisión a la universidad, favor de visitar las páginas de Internet de la UC (www.universityofcalifornia.edu) o de la CSU (www.calstate.edu), o la oficina de consejería de su estudiante.

Educación Técnica Profesional (CTE): La CTE puede ser ofrecida por el Distrito como capacitación para una carrera profesional y que los estudiantes de la escuela preparatoria puedan integrarse a la fuerza laboral, preparación para una capacitación avanzada, y actualización de las habilidades existentes.

La CTE ofrece a los estudiantes de la escuela preparatoria, quienes tienen 16 años o son mayores, una valiosa educación profesional y técnica para que los estudiantes puedan: (1) integrarse en la fuerza laboral con habilidades y conocimientos para ser exitosos;

(2) continuar con un entrenamiento avanzado en instituciones educativas postsecundarias; o (3) perfeccionar las habilidades y conocimientos ya existentes. Un curso de CTE también puede cumplir con uno de los requisitos de graduación y un prerrequisito de alguna materia para la admisión a la UC y CSU.

Para saber más acerca de una CTE, por favor visite www.cde.ca.gov/ci/ct. Para informarse más sobre las clases de educación técnica profesional del Distrito, por favor consulte la página de Internet del Distrito en: <https://www.sjcoe.org/StudentServices/>

Se les invita a los estudiantes a que se reúnan con los consejeros escolares para que los asesoren al escoger cursos en su escuela, y estén seguros de que cumplan con los requisitos de admisión a la universidad o, a inscribirse en cursos de educación técnica profesional, o ambos.

INSTRUCCIONES Y PROCEDIMIENTOS PARA INFORMAR SOBRE EL ABUSO INFANTIL

La siguiente información ayudará a los padres y tutores legales a determinar si se ha cometido o no abuso infantil y, de ser así, cómo presentar una denuncia de abuso infantil ante la policía local. Esta información ha sido tomada de la Ley de Denuncia de Abuso y Negligencia Infantil de California del Código Penal de California y de las secciones del Código de Educación de California.

El Abuso Infantil Puede Ser Cualquiera de lo Siguiete:

1. Una lesión física que es causada a un niño por otra persona de forma no accidental.
2. El abuso sexual, la agresión o la explotación de un niño, tales como:
 - a. El trato negligente o los malos tratos causados a un niño por una persona responsable de su bienestar en circunstancias que indiquen daño o amenaza de daño para la salud o el bienestar del niño, ya sea que daño o amenaza de daño se deban a acciones u omisiones de la persona responsable;
 - b. La inflicción intencionada a un niño de cualquier castigo corporal cruel o inhumano o de cualquier lesión que provoque un estado traumático; o
 - c. Dañar o lesionar intencionadamente a un niño o poner en peligro su persona o su salud cuando la persona responsable del bienestar del niño sea un titular con licencia, administrador o empleado de un centro autorizado para el cuidado de niños o un administrador o empleado de una escuela pública o privada o de otra institución o agencia.

El Abuso Infantil *No* Incluye:

1. Una pelea mutua entre menores de edad;
2. Una lesión causada por las acciones de un agente de la autoridad que hace uso razonable y necesario en el marco del ejercicio de sus funciones; o
3. Una lesión causada por cualquier tipo de fuerza que sea razonable y necesaria de una persona empleada o que trabaje en una escuela:
 - a. Para detener un disturbio que amenace con causar lesiones físicas a personas o daños a la propiedad;
 - b. Con propósitos de defensa personal;
 - c. Para obtener la posesión de armas u otros objetos peligrosos bajo el control de un alumno; o
 - d. Para aplicar el grado de control razonablemente necesario para mantener el orden, proteger la propiedad, proteger la salud y la seguridad de los alumnos y mantener condiciones adecuadas y apropiadas que conduzcan al aprendizaje.

Cómo Presentar una Denuncia por Abuso Infantil Cometido en un Centro Escolar

Los padres y tutores legales de los alumnos tienen derecho a presentar una denuncia en contra de un empleado escolar u otra persona de la que sospechen que ha participado en abuso infantil en un centro escolar. Para presentar una denuncia, el padre, la madre o el tutor legal debe presentar un reporte formal ante una agencia local de aplicación de la ley apropiada. La agencia policial adecuada puede ser una de las siguientes:

1. Un Departamento de Policía o de Alguacil (sin incluir un departamento de policía de un distrito escolar o un departamento de seguridad escolar).
2. Un Departamento de Libertad Condicional del Condado si es designado por el condado para recibir reportes de abuso infantil, o
3. Un Departamento de Bienestar del Condado/Servicios de Protección de Menores del Condado.

La denuncia puede presentarse por teléfono, en persona, o por escrito. También se puede presentar una denuncia al mismo tiempo ante el distrito escolar o la oficina de educación del condado. Sin embargo, los distritos escolares y las oficinas de educación del condado no investigan las denuncias de abuso infantil.

La agencia local de cumplimiento de la ley está obligada a investigar todas las denuncias.

Si la queja de abuso infantil es "fundamentada" o confirmada por la agencia local de cumplimiento de la ley, lo que quiere decir que el reporte de abuso o negligencia de niño, según lo determinado por el investigador de cumplimiento de la ley quien hizo la investigación, es, en base a la evidencia, más probable que haya ocurrido a que no, entonces un reporte de la investigación será enviado por la agencia de cumplimiento de la ley a la mesa directiva del distrito escolar local o, a la Oficina de Educación del Condado. Un reporte confirmado de abuso o negligencia infantil recibido por una mesa directiva de un distrito escolar u Oficina de Educación del Condado estará sujeto a las disposiciones de la sección 44031 del Código de Educación de California, el cual les concede a los empleados escolares ciertos derechos con respecto a la información y los registros del personal.

Además, la agencia encargada de hacer cumplir la ley que investigó la denuncia enviará un reporte confirmando al Departamento de Justicia de California de acuerdo con la sección 11169 del Código Penal de California y se le avisará al presunto abusador de menores que él o ella ha sido reportado al Índice Central de Abuso Infantil, que mantiene el Departamento de Justicia.

Esta información es obligatoria sólo en la medida en que cite un estatuto específico y/o un requisito reglamentario. Cualquier parte de esta normativa que no esté amparada por un estatuto específico y/o un requisito reglamentario no es de carácter legal, de conformidad con la sección 33308.5 del Código de Educación de California.

“CONOZCA SUS DERECHOS EDUCATIVOS” LEYES DE INMIGRACIÓN DEL PROCURADOR GENERAL DE CALIFORNIA

Su Hijo tiene Derecho a una Educación Pública y Gratis

- Todos los niños en los Estados Unidos tienen el derecho constitucional a un acceso equitativo a la educación pública y gratis, independientemente de su estatus migratorio y sin importar el estatus migratorio de los padres o tutores legales de los estudiantes.
- En California:
 - o Todos los niños tienen derecho a una educación pública y gratis.
 - o Todos los niños de 6 a 18 años deben estar inscritos en la escuela.
 - o Todos los estudiantes y el personal tienen el derecho de asistir a escuelas seguras, protegidas y pacíficas.
 - o Todos los estudiantes tienen el derecho de estar en un ambiente de aprendizaje de escuela pública libre de discriminación, acoso, hostigamiento, violencia e intimidación.
 - o Todos los estudiantes tienen la misma oportunidad de participar en cualquier programa o actividad que ofrece la escuela, y no pueden ser discriminados en base a su raza, nacionalidad, sexo, religión, o estatus migratorio, entre otras características.

Información Necesaria para la Inscripción en la Escuela

- Al inscribir a un niño, las escuelas deben aceptar una variedad de documentos del padre o tutor legal del estudiante para demostrar la edad o residencia del niño.
- Usted nunca tiene que proporcionar información acerca del estatus de ciudadanía / inmigración para que su hijo sea inscrito en la escuela. Además, usted nunca tiene que proporcionar un número de Seguro Social para que su hijo sea inscrito en la escuela.

Confidencialidad de la Información Personal

- Las leyes federales y estatales protegen los registros educativos del estudiante y la información personal. Estas leyes generalmente requieren que las escuelas obtengan el consentimiento por escrito de los padres o tutores legales antes de revelar la información del estudiante, a menos que la revelación de información sea para fines educativos, ya se ha hecho pública, o es en respuesta a una orden judicial o citación jurídica.
- Algunas escuelas recolectan y proporcionan "información del directorio" públicamente básica del estudiante. Si ellos lo hacen, entonces cada año, el distrito escolar de su hijo debe proporcionar a los padres / tutores legales un aviso por escrito de la póliza de información del directorio de la escuela, y hacerle saber de su opción para negarse a revelar la información de su hijo en el directorio.

Planes de Seguridad Familiar si Usted es Detenido o Deportado

- Usted tiene la opción de proporcionar a la escuela de su hijo información de contacto de emergencia, incluyendo la información de contactos secundarios, para identificar a un tutor adulto de confianza quien pueda cuidar a su hijo en caso de que usted sea detenido o deportado.
- Usted tiene la opción de completar una Declaración jurada de Autorización del Proveedor de Cuidados o una Petición para Nombrar a un Tutor Legal Temporal de la Persona, la cual puede permitirle a un adulto

de confianza la autoridad para tomar decisiones educativas y médicas para su hijo.

Derecho al Presentar una Queja

- Su hijo tiene el derecho de reportar un crimen de odio o presentar una queja ante el distrito escolar si él o ella es discriminado, acosado, intimidado u hostigado en base a su actual o percibida su nacionalidad, etnicidad, o estatus migratorio.

Para obtener más información sobre los medios para responder a las actividades de aplicación de la ley de inmigración en las escuelas de California, o para presentar una queja, favor de comunicarse con:

Bureau of Children's Justice
California Attorney General's Office
P.O Box 944255
Sacramento, CA 94244'2550
Teléfono: (800) 952'5225
E-Mail: BCJ@doj.ca.gov
<https://oag.ca.gov/bcj/complaint>

Las publicaciones del Procurador General pueden ser bajadas del internet en: <https://www.oag.ca.gov/bcj>

Eligiendo un Programa de Adquisición del Idioma

Los padres o tutores legales pueden elegir un programa de adquisición del idioma que mejor se adapte a su hijo (Sección 310 del EC). Los programas de adquisición de idiomas son programas educativos diseñados para asegurar que la adquisición del idioma Inglés suceda de la forma más rápida y efectiva posible. Ellos proporcionan instrucción a los Estudiantes Aprendiendo Inglés en base a los estándares de contenido académico adoptados por el estado, incluyendo los estándares de desarrollo del idioma Inglés (ELD) (20 U.S.C. Sección 6312[e][3][A][iii],[v]); Sección 306[c]) del EC.

Programas Ofrecidos de Adquisición del Idioma

Nosotros estamos obligados a ofrecer, como mínimo, un programa de opción de **Inmersión Estructurada en el Idioma Inglés (SEI)** (Sección 305[a] [2] del EC).

Programa de Inmersión Estructurada en el Idioma Inglés: Un programa de adquisición del idioma para Estudiantes Aprendiendo Inglés, en el cual casi toda la clase en el salón es proporcionada en Inglés, pero con un plan académico de estudios y una presentación diseñada para los Estudiantes quienes están Aprendiendo Inglés. Como mínimo, a los estudiantes se les ofrece ELD (Desarrollo del Idioma Inglés) Designado y se les proporciona acceso al contenido de la materia académica de nivel de grado con ELD integrado.

Los padres o tutores legales pueden elegir un programa de adquisición del idioma que mejor se adapte a su hijo. Las escuelas en las que los padres o tutores legales de 30 estudiantes o más por escuela, o los padres o tutores legales de 20 estudiantes o más en cualquier grado soliciten un programa de adquisición del idioma que esté diseñado para proporcionar instrucción del idioma; se les deberá requerir que ofrezcan dicho programa en la medida de las posibilidades (20 U.S.C. Sección 6312[e][3][A][viii][III]); Sección 310[a]) del EC.

Los padres o tutores legales pueden dar su opinión respecto a los programas de adquisición del idioma durante el desarrollo del Plan de Control Local y Responsabilidad (Sección 52062 del EC). Si está interesado en un programa diferente de los mencionados arriba, favor de contactar a Brandy Thurman (209) 468-5916 para preguntar respecto al proceso.

Acerca de los Programas de Adquisición del Idioma y Programas de Lenguaje

Tipo de Programa	Características
Programa de Adquisición del Idioma (Estudiantes Aprendiendo Inglés)	<p>La sección 11309 del Código de Regulaciones de California requiere que cualquier programa de adquisición del idioma impartido por una escuela, distrito o condado deberá:</p> <ul style="list-style-type: none">• Estar diseñado usando investigaciones basadas en pruebas e incluir tanto el Desarrollo del Idioma Inglés Diseñado como el Integrado;• Asignar recursos suficientes por la agencia educativa local (LEA) para ser implementados efectivamente, incluyendo, pero no limitado a, maestros certificados con las autorizaciones apropiadas, materiales de instrucción necesarios, desarrollo profesional adecuado para el programa propuesto, y oportunidades de participación para los padres y la comunidad para que apoyen los objetivos propuestos del programa; y• Dentro de un período de tiempo razonable, llevar a:<ul style="list-style-type: none">• Dominar el nivel de grado en Inglés, y, cuando el modelo del programa incluya instrucción en otro idioma, el dominio en ese otro idioma; y• Lograr los estándares de contenido académico adoptados por el estado en Inglés, y, cuando el modelo del programa incluya instrucción en otro idioma, el logro de los estándares de contenido académico adoptados por el estado en el otro idioma.

Programa del Idioma (No para Estudiantes Aprendiendo Inglés)	<ul style="list-style-type: none"> • Los programas de idiomas ofrecen a los estudiantes quienes no son Estudiantes Aprendiendo Inglés, oportunidades para ser instruidos en idiomas distintos del Inglés. • Puede conducir al dominio de idiomas distintos del Inglés.
---	--

Código de Conducta del Estudiante

Querido Padre/Tutor Legal/ Proveedor de Cuidados/Estudiante Adulto:

La administración del departamento de Escuelas y Programas Administrados por el Condado (COSP), los maestros y el personal se esfuerzan para crear ambientes educativos positivos, que sean seguros y productivos para todos los estudiantes. Se espera que los estudiantes de COSP se adhieran a un estricto código de conducta, mientras están en la escuela o en cualquier evento patrocinado por la escuela. Se espera que todos los estudiantes sigan todas las reglas de la escuela y programas en todo momento, y que se RESPETEN ELLOS MISMOS, RESPETEN A LOS DEMAS, Y SUS PROPIEDADES. Por lo tanto, los estudiantes deben estar conscientes de las posibles consecuencias debido a comportamientos negativos o inapropiados. Una acción disciplinaria tomada por los funcionarios de la escuela es una consecuencia directa de un comportamiento inaceptable por parte de un estudiante. El Superintendente ha establecido pólizas y normas de comportamiento con el fin de promover el aprendizaje y proteger la seguridad y el bienestar de todos los estudiantes. Cuando estas pólizas y normas no son cumplidas, es posible que sea necesario suspender o expulsar a un estudiante del salón de clases de instrucción regular.

Cada uno de los alumnos deberá asistir a la escuela puntualmente y con regularidad; conforme a las regulaciones de la escuela; obedecer con prontitud todas las direcciones de su maestro y otras personas con autoridad; ser perseverante en el estudio; respetuoso con su maestro y otras personas con autoridad; amables y corteses con los compañeros de clase; y abstenerse totalmente del uso de lenguaje profano, vulgar o abusivo. (CCR, Título 5, sec. 300).

Los estudiantes pueden ser sujetos a las acciones disciplinarias por mala conducta, fuera del plantel escolar, si la mala conducta está relacionada con la actividad escolar o asistencia, y causa o es razonablemente probable que esté causando una interrupción sustancial a la actividad escolar. Por ejemplo, un estudiante utilizando la tecnología como una computadora en casa, teléfono celular u otro dispositivo de comunicación electrónico, puede ser disciplinado por participar en acoso ilícito o amenazar en contra de los estudiantes, el personal o la propiedad del distrito; incluso si dicha mala conducta ocurrió fuera del plantel escolar y durante el horario no escolar.

Las excursiones educativas, Expediciones, y los eventos patrocinados por la escuela, son considerados ser una parte del programa educativo. Los participantes/espectadores tienen responsabilidades como representantes de la escuela. Se aplican todas las reglas del Código de Conducta del Estudiante.

Se hace notar con su firma/iniciales en el Acuse de recibo del Manual del Estudiante y en el Aviso Anual de Derechos y Responsabilidades de los Padres que usted, como padre/tutor legal/proveedor de cuidados/estudiante adulto, ha leído y entendido el Código de Conducta del Estudiante.

COSP es un **programa permisivo**. Esto significa que no hay ningún requisito legal para inscribir a un estudiante o para continuar la inscripción de cualquier estudiante quien:

- no cumple con las reglas establecidas en el Código de Conducta del Estudiante,
- no logra/cumplir con las mínimas expectativas del programa,
- por otra parte, se presenta él/ella como una influencia negativa para los demás estudiantes del programa o el personal.

UN ESTUDIANTE DEBERÁ SER SOMETIDO A UN DESPIDO SI ALGUNA DE ESTAS SITUACIONES SON EVIDENTES.

SUSPENSIÓN Y EXPULSIÓN

INFORMACIÓN GENERAL

Un alumno no deberá ser suspendido o expulsado por cualquiera de los actos nombrados en el Código de Educación 48900/48915, a menos que la acción esté relacionada a una actividad escolar o asistencia escolar, ocurriendo dentro de una escuela que este bajo la jurisdicción del superintendente del distrito escolar o del director, o ya sea que ocurra dentro de cualquier distrito escolar. Un alumno puede ser suspendido o expulsado por los actos que están nombrados en el C. E. 48900/48915 y relacionados a una actividad escolar o asistencia escolar que ocurra en cualquier momento, incluyendo, pero no limitado a, cualquiera de los siguientes puntos:

- mientras estaba en la escuela
- mientras iba o venía de la escuela
- durante el tiempo de almuerzo, ya sea en o fuera del plantel escolar
- durante, o mientras iba o venía de una actividad patrocinada por la escuela

El Asistente del Superintendente, Administrador del Programa, o persona designada pueden suspender a un estudiante de la escuela, por cualquiera de los actos nombrados en las siguientes páginas por no más de cinco días escolares consecutivos.

- Los estudiantes acumulando 20 días de suspensión en la escuela y/o en casa, pueden estar sujetos a una transferencia involuntaria a otra escuela.
- Los estudiantes podrán ser suspendidos en la primera ofensa si se determina que la presencia del alumno causa un peligro a las personas o propiedad o amenaza interrumpir el proceso de instrucción.
- Un estudiante puede ser removido del salón y del recinto escolar a través de una suspensión de cualquiera de los actos nombrados en las páginas siguientes, por el día de la ofensa, y cualquiera de los demás días que sean considerados necesarios por el administrador del recinto escolar; en base a la gravedad de la ofensa.
- A los estudiantes se les podrá negar el privilegio de participar en todas las actividades extracurriculares durante el período de suspensión o expulsión.
- Las autoridades apropiadas en cumplimiento de la ley serán notificadas como lo exige la ley.

Tal como se define bajo la sección 48925 (d) del Código de Educación, suspensión significa remover a un alumno de la instrucción continua con propósitos de hacer un cambio. Se tomarán medidas disciplinarias si la conducta de un estudiante es perjudicial al proceso de instrucción o causa un peligro a las personas o bienes materiales, aunque la ofensa no está definida en el Código de Conducta del Estudiante.

La participación de los padres juega un papel importante en la resolución de los problemas de conducta/programas del salón de clases. El administrador del recinto escolar o su designado, se pondrá en contacto con los padres/tutores legales cuando surjan problemas de conducta.

OTROS MEDIOS DE CORRECCIÓN (OMOC)

Una persona que cometió un delito tal como se define en el Código de Educación 48900 o 48915, que no fue suspendido o expulsado, pero el asunto fue atendido sin ninguna medida disciplinaria en absoluto u otros medios de corrección. Otros medios de corrección incluyen, entre otros:

- Una conferencia entre el personal escolar, el padre o tutor legal del alumno, y el alumno
- Referencias al consejero escolar, psicólogo, trabajador social, personal de asistencia de bienestar infantil, u otro personal de servicios de apoyo escolar de administración y asesoramiento de casos.

- Equipos de estudio, equipos de orientación, equipos de panel de recursos, u otros equipos relacionados con la intervención que evalúan el comportamiento, y desarrollan e implementan planes individualizados para atender el comportamiento en conjunto con el alumno y sus padres
- Referencia para una evaluación psicosocial o psicoeducativa integral, incluyendo el propósito de crear un programa de educación individualizado, o un plan de [Sección504]
- Inscribirse en un programa que enseñe comportamiento prosocial o control de ira
- Participar en un programa de justicia restaurativa
- Una estrategia de apoyo al comportamiento positivo con intervenciones graduales que ocurran durante el día o en el plantel escolar
- Programas después de la escuela que atiendan los problemas de comportamiento específicos o que expongan a los alumnos a actividades y comportamientos positivos, incluyendo, pero no limitado a, aquellos administrados en colaboración con grupos locales de padres y de la comunidad
- Cualquiera de las alternativas descritas en la Sección 48900.6 [relacionada con el "servicio comunitario"]

INTERVENCION Y APOYOS DE COMPORTAMIENTO POSITIVO (PBIS) Un enfoque de sistemas establecidos está centrado en la creación y mantenimiento primario (por toda la escuela), secundario (grupos pequeños), y terciarios (individuales) que mejoren los resultados del estilo de vida (es decir, personal, de salud, social, familiar, laboral, recreativo) para estudiantes y familias. Los modelos PBIS se componen de los siguientes elementos para atender las necesidades de todos los estudiantes: las decisiones sobre las necesidades de conducta de los estudiantes en el ambiente educativo, deben estar basadas en datos; todas las actividades de desarrollo de habilidades y desarrollo profesional deben basarse en la evidencia; las estrategias elegidas deben estar apoyadas con apoyos y recursos estructurales; el entrenamiento, asesoría, y la evaluación deben incorporar la forma de percibir la diversidad cultural y contextual para que los estudiantes obtengan resultados máximos.

PRACTICAS RESTAURATIVAS (RP) Un modelo preventivo, de respuesta temprana, disciplinario destinado a mejorar las relaciones entre las partes interesadas, minimizando al mismo tiempo las medidas disciplinarias punitivas que resultan en ausentismo crónico, y altas tasas de suspensión y expulsión. La mayoría de los resultados de la investigación revelan que un enfoque total por toda la escuela ofrece las pruebas más prometedoras del éxito, mediante el establecimiento de valores y normas comunes, promoviendo un sentido de pertenencia a la comunidad escolar, y construyendo relaciones de confianza — dejando a menos estudiantes en crisis y reduciendo la necesidad de disciplina de castigo; tratando con problemas de conducta e interpersonales de manera rápida y profundaⁱⁱ. Además, un reporte del 2012 de la Oficina del Procurador General de los Estados Unidos afirma que las prácticas restaurativas son especialmente útiles para los niños y jóvenes que participan y son dañados por la intimidación.

PARTICIPACIÓN DE PADRES Y FAMILIAS

Misión: Nosotros mejoraremos el éxito en general de los estudiantes, las familias, las escuelas y la comunidad, proporcionando a las familias la oportunidad de participar en la educación de sus estudiantes.

Visión: Nuestra meta es crear una cultura razonable de relaciones positivas entre el hogar, la escuela y la comunidad. Proveeremos un ambiente donde las familias sean valoradas y todos los estudiantes aprendan a su máximo potencial.

“La Oficina de Educación del Condado de San Joaquín, Escuelas y Programas Administrados por el Condado, se mantiene firme a la creencia de que la educación de un niño es un deber compartido entre los padres, las familias, los maestros, los administradores, el personal de apoyo y la comunidad en general. Nuestra promesa es que al proporcionar actividades y programas que reflejen nuestro compromiso con el éxito en general de nuestras familias, juntos, mejoraremos el éxito académico de nuestros hijos”.

Los padres y proveedores de cuidados tienen la oportunidad de participar en el Proyecto de Padres® curso de los padres durante todo el año. Este curso premiado está diseñado para capacitar a los padres y ayudarlos

a cambiar las conductas destructivas de los adolescentes. Los padres obtendrán habilidades positivas de crianza que aumentarán la asistencia, grados y la conducta pro-social de sus hijos. El curso se ofrece durante todo el año escolar. Para más información sobre este curso, favor de contactar al Especialista en Participación Familiar.



¹ Passarella, A. (2017). Prácticas Restaurativas en Las Escuelas: Preparadas por el Open Society Institute Baltimore. Escuela Johns Hopkins del Instituto de Educación para la Póliza de Educación. Obtenido de <http://www.attendanceworks.org>

ⁱⁱ Fronius, T., Persson, H., Guckenburg, S., Hurley, N., & Petrosino, A. (2016). Justicia Restaurativa en las Escuelas de los Estados Unidos: Una revisión de la Investigación. San Francisco, CA: WestEd.

MOTIVOS PARA LA SUSPENSIÓN/ EXPULSIÓN E.C. 48900

48900. Un alumno no debe ser suspendido de la escuela o recomendado para expulsión, a menos que el superintendente del distrito escolar o el director de la escuela en la cual el alumno esté inscrito, determine que el alumno ha cometido un acto, como se define conforme a cualquiera de las subdivisiones de la (a) a la (r), inclusive:

- (a) (1) Causó, intentó causar o amenazó con causar daño físico a otra persona.
 - (2) Intencionalmente usó la fuerza o violencia sobre la otra persona, excepto en defensa propia.
- (b) Tuvo posesión, vendió, o de lo contrario proporcionó un arma de fuego, cuchillo, explosivo, u otro objeto peligroso, a menos en un caso de posesión de cualquier tipo de estos objetos, por el que un alumno haya obtenido permiso por escrito de un empleado escolar certificado, para poseer el objeto, en el cual el director o la persona designada están de acuerdo.
- (c) Ilícitamente tuvo posesión, usó, vendió, o de lo contrario proporcionó o estar bajo la influencia de cualquier sustancia controlada, nombrada en el Capítulo 2 (empezando con la Sección 11053) de la División 10 del Código de Salud y Seguridad, una bebida alcohólica, o embriagante de cualquier clase.
- (d) Ilícitamente ofreció, arregló, o negoció vender cualquier tipo de sustancias controladas nombradas en el capítulo 2 (empezando con la Sección 11053), de la División 10 del Código de Salud y Seguridad, una bebida alcohólica, o estupefaciente de cualquier clase, ya sea que vendido, entregado, o de lo contrario se le proporcionó otro líquido a una persona, sustancia, o material representado por el líquido, sustancia o material como una sustancia controlada, bebida alcohólica, o embriagante.
- (e) Cometió o intentó cometer robo o extorsión.
- (f) Causó o intentó causar daño a la propiedad escolar o propiedad privada.
- (g) Robó o intentó robar propiedad escolar o propiedad privada.
- (h) Poseyó o usó tabaco, o productos conteniendo tabaco, o productos con nicotina, incluyendo, pero no limitado a cigarrillos, puros, cigarrillos miniatura, cigarrillos de clavo de olor, tabaco sin humo, tabaco en polvo, paquetes de tabaco para masticar y hojas de betel. Sin embargo, esta sección no le prohíbe a un alumno el uso o posesión de sus propios productos de prescripción por receta médica.
- (i) Cometió un acto obsceno o participó en un hábito de obscenidad o vulgaridad.
- (j) Ilícitamente poseyó o ilegalmente ofreció, arregló, o negoció vender equipo para producir o consumir drogas, como se define en la sección 11014.5 del Código de Salud y Seguridad.
- (k) (1) Interrumpió las actividades escolares o de otra manera intencionalmente desafía la autoridad válida de supervisores, maestros, administradores, funcionarios escolares, u otro personal escolar que participa en el desempeño de sus funciones.
 - (2) Con la excepción de lo establecido en la Sección 48910, un alumno inscrito en kínder o en cualquiera de los grados del 1º al 3º inclusive, no deberá ser suspendido por ninguno de los actos enumerados en esta subdivisión, y esta subdivisión no deberá ser una causa para que un alumno inscrito en kínder en

los grados del 1º al 12º, inclusive, que este recomendado para la expulsión. Este párrafo deberá ser inactivo el 1º de julio del 2018, a menos que una ley se promulgue después para que entre en vigencia antes del 1º de julio del 2018, ya sea que elimine o extienda esa fecha.

- (l) Teniendo pleno conocimiento recibe propiedad escolar robada o privada.
- (m) Poseer una imitación de un arma de fuego. Como es usado en esta sección, "imitación de un arma de fuego" significa una réplica de un arma de fuego que es sustancialmente similar a las propiedades físicas de un arma de fuego existente, como para conducir a que una persona concluya razonablemente que la réplica es un arma de fuego.
- (n) Cometer o intentar cometer un asalto sexual, como definido en la Sección 261, 266c, 286, 288, 288a, o 289 del Código Penal, o cometer una agresión sexual como definido en la sección 243.4 del Código Penal.
- (o) Acosar, amenazar o intimidar a un alumno quien es un testigo del demandante, o un testigo en un procedimiento disciplinario escolar con el propósito de ya sea prevenir a que el alumno sea un testigo, o tome represalias en contra de ese alumno por ser testigo, o ambos.
- (p) Ilícitamente ofreció, arreglo como vender, negoció vender, o vendió el medicamento recetado Soma.
- (q) Participó en, o intento participar en, crear una situación para ridiculizar, Para los propósitos de esta subdivisión, " crear una situación para ridiculizar " significa un método de iniciación o pre-iniciación dentro de una organización o cuerpo estudiantil, ya sea que la organización o cuerpo estudiantil este reconocido oficialmente por una institución educativa, lo cual es probable que cause lesiones corporales graves o degradación personal, o vergüenza que resulte en un daño físico o mental a un ex, actual o potencial alumno. Para los propósitos de esta subdivisión, " crear una situación para ridiculizar " no incluye eventos atléticos o eventos escolares-sancionados.
- (r) Participó en un acto de intimidación. Para propósito de esta subdivisión, los siguientes términos tienen los siguientes significados:
 - (1) "Intimidación" significa cualquier acto o conducta grave verbal o físicamente invasiva, incluyendo comunicaciones hechas por escrito o por medio de un acto electrónico, e incluyendo uno o más actos cometidos por un alumno o grupo de alumnos, como son definidos en las secciones 48900.2, 48900.3 y 48900.4, dirigidos hacia uno o más alumnos que tiene o puede razonablemente predecirse tener el efecto de uno o más de los siguientes puntos:
 - (A) Provocar en un alumno o alumnos un temor de daños a la persona o propiedad de ese alumno o alumnos.
 - (B) Causando a que un alumno razonablemente experimente un sustancial efecto perjudicial en su salud física o mental.
 - (C) Causando a que un alumno razonablemente experimente una sustancial interferencia en su rendimiento académico.
 - (D) Causando a que un alumno razonablemente experimente una sustancial interferencia con su capacidad para participar en o beneficiarse de los servicios, actividades o privilegios proporcionados por la escuela.

Consulte el Apéndice G

- (2) (A) "Acto Electrónico" significa la creación y transmisión originada en, o fuera de la escuela, por medio de un dispositivo electrónico, incluyendo, pero no limitado a, un teléfono, un teléfono inalámbrico, u otros dispositivos de comunicación inalámbrica, computadora, o un biper, dispositivo de comunicación, incluyendo pero no limitado a, cualquiera de los siguientes:
 - (i) Un mensaje, texto, sonido, o imagen.
 - (ii) Publicar en las redes sociales del Internet, incluyendo, pero no limitado a:
 - (I) Publicar o crear una página de grabación. "Página de Grabación" significa un sitio de Internet creado con el propósito de tener uno o más de los efectos enumerados en el párrafo (1)
 - (II) Creando una falsificación de identidad creíble de otro alumno real con el propósito de tener uno o más de los efectos enumerados en el párrafo (1). "Falsificación de identidad Creíble" significa que conscientemente y sin consentimiento se hace pasar falsamente por un alumno, con el fin de intimidar al alumno, de tal manera que el otro alumno razonablemente le crea, o que ha creído razonablemente, que el alumno era o es el alumno quien fue falsamente identificado.

- (III) Creando un perfil falso con el fin de tener uno o más de los efectos enumerados en el párrafo (1). "Perfil falso" significa un perfil ficticio de un alumno o un perfil utilizando el parecido o atributos de un alumno real que no sea el del alumno quien creó el perfil falso.
- (iii) Un acto de acoso sexual cibernético.
 - (I) Para los propósitos de esta cláusula, "acoso sexual cibernético" significa la divulgación de, o la solicitud o incitación a divulgar, una fotografía u otra grabación visual por un alumno a otro alumno o al personal de la escuela por medio de un acto electrónico que tiene o puede predecirse razonablemente para tener uno o más de los efectos descritos en los subpárrafos (A) al (D), inclusive, del párrafo (1). Una fotografía u otra grabación visual, como se describe anteriormente, deberá incluir la descripción de un desnudo, fotografía semidesnuda o fotografía sexualmente explícita u otra grabación visual de un menor cuando el menor se puede identificar por la fotografía, grabación visual u otro acto electrónico.
 - (II) Para los propósitos de esta cláusula, "acoso sexual cibernético" no incluye una representación, retrato o imagen que tenga cualquier valor literario, artístico, educativo, político, o científico serio o que implique eventos deportivos o actividades aprobadas por la escuela.
- (B) Sin embargo lo establecido en el párrafo (1) y en el subpárrafo (A), un acto electrónico no deberá constituir una conducta generalizada únicamente en base a que ha sido transmitido por el Internet, o actualmente está publicado en el Internet.
- (3) "Alumno razonable" significa un alumno, incluyendo, pero no limitado a, un alumno con necesidades excepcionales, quien ejerce un promedio de atención, habilidades, y juicio en la conducta de una persona de su edad o de una persona de su edad con sus necesidades excepcionales.
- (s) Un alumno no deberá ser suspendido ni expulsado por ninguno de los actos enumerados en esta sección a menos que el acto esté relacionado con una actividad escolar o asistencia escolar que haya ocurrido dentro de una escuela bajo la jurisdicción del superintendente del distrito escolar o director, o que ocurra dentro de cualquier otro distrito escolar. Un alumno puede ser suspendido o expulsado por actos enumerados en esta sección y relacionados con una actividad escolar o asistencia escolar que ocurra en cualquier momento, incluyendo, pero no limitado a, cualquiera de los siguientes puntos:
 - (1) Mientras se encuentre en el recinto escolar.
 - (2) Al ir o venir de la escuela.
 - (3) Durante el período de almuerzo ya sea dentro o fuera del plantel escolar.
 - (4) Durante, o mientras va o viene de una actividad patrocinada por la escuela.
- (t) Un alumno que ayuda o apoya, como lo definido en la Sección 31 del Código Penal, a causar dolor o el intento de causar daño físico a otra persona, puede estar sujeto a suspensión, pero no a expulsión, de acuerdo con esta sección, excepto el alumno quien ha sido juzgado por un tribunal de menores, por haber cometido un crimen, como un asistente y cómplice de violencia física, en el cual la víctima sufrió grandes daños corporales o serios daños corporales; deberá ser sujeto a disciplina de acuerdo con la subdivisión (a).
- (u) Como es utilizado en esta sección, "propiedad escolar" incluye, pero no es limitada a, los archivos electrónicos y sistemas de base de datos
- (v) Para un estudiante sujeto a disciplina bajo esta sección, el superintendente del distrito escolar o director puede hacer a su discreción que se proporcionen alternativas a la suspensión o expulsión, que son de edad apropiada y diseñada para atender y corregir específicamente el mal comportamiento del alumno, tal como se especifica en la Sección 48900.5.
- (w) Es la intención de la Legislatura que las alternativas para la suspensión o la expulsión sean impuestas en contra un alumno quien sea un faltista escolar, que llegue tarde, o de otra manera que esté ausente de las actividades escolares.

(Enmendada por las estadísticas del 2016, Capítulo 419, Sección 2. 5. Efectiva a partir del 1^{ro} de enero del 2017.)

48900.3. Además de las razones establecidas en las Secciones 48900 y 48900.2, un alumno en cualquiera de los grados del 4^o al 12^{avo}, inclusive, puede ser suspendido de la escuela o recomendado para expulsión si el superintendente o el director de la escuela en la cual el alumno está inscrito; determina que el alumno causó, intentó causar, amenazó con causar, o participó en un acto de violencia de odio, como está definido en la subdivisión (e) de la Sección 233.

(Enmendada por las estadísticas de 1999, Capítulo 646, Sección 25. Efectiva a partir del 1º de enero del 2000.)

48900.4. Además de los motivos especificados en las Secciones 48900 y 48900.2, un alumno inscrito en cualquiera de los grados del 4º al 12º, inclusive, puede ser suspendido de la escuela o recomendado para expulsión si el superintendente o el director de la escuela en la cual el alumno está inscrito; determina que el alumno ha participado intencionalmente en acoso, amenazas o intimidación, dirigida en contra del personal del distrito escolar o de los alumnos, que es lo suficientemente severo o invasivo para tener el efecto real y razonablemente esperado de materialmente interrumpir el trabajo de la clase, creando un considerable desorden, e invadiendo los derechos de los alumnos o del personal escolar, creando un ambiente educativo de intimidación u hostil.

(Enmendada por las estadísticas de 2002, Capítulo 643, Sección 2. Efectiva a partir del 1º de enero del 2003.)

48900.7. (a) Además de las razones especificadas en las Secciones 48900, 48900.2, 48900.3, y 48900.4, un alumno puede ser suspendido de la escuela o recomendado para expulsión si el superintendente o el director de la escuela en la cual el alumno está inscrito; determina que el alumno ha hecho amenazas terroristas en contra de los oficiales de la escuela o de la propiedad escolar, o ambos.

(b) Para los propósitos de esta sección, "amenaza terrorista" deberá incluir cualquier declaración, ya sea oral o escrita, por una persona quien intencionalmente amenaza con cometer un crimen, el cual resultaría en la muerte, gran daño corporal a otra persona, o daños a la propiedad en exceso de mil dólares (\$1,000), con la intención específica que la declaración sea tomada como una amenaza, incluso si no hay ninguna intención de realmente llevarla a cabo, la cual, a primera vista y bajo las circunstancias en las cuales fue hecha, es tan clara, incondicional, inmediata, y específica para transmitir a la persona amenazada, una gravedad de propósito y una perspectiva inmediata de la ejecución de la amenaza, y lo que causa que la persona razonablemente este en constante temor de su propia seguridad; o por la seguridad de su familia inmediata, o por la protección de la propiedad del distrito escolar, o propiedad personal de la persona amenazada o de su familia inmediata.

(Enmendada por las estadísticas de 1997, Capítulo 405, Sección 1. Efectiva a partir del 1º de enero de 1998.)

MOTIVOS DE EXPULSIÓN E.C. 48915

48915 (a) (1) Excepto en los casos previstos en las subdivisiones (c) y (e), el director o el superintendente de escuelas debe recomendar la expulsión de un alumno, por cualquiera de los actos siguientes cometidos en la escuela, o en una actividad escolar fuera de la escuela; a menos que el director o el superintendente determinen que la expulsión no debería ser recomendada bajo las circunstancias o que un medio alternativo de corrección atendería a la conducta:

- (A) Causando serios daños físicos a otra persona, excepto en defensa propia.
- (B) Posesión de cualquier cuchillo u objeto peligroso de ningún uso razonable para el alumno.
- (C) Posesión ilegal de cualquier sustancia controlada enumerada en el capítulo 2 (empezando con la Sección 11053) de la División 10 del Código de Salud y Seguridad, a excepción de cualquiera de los siguientes:
 - (i) La primera ofensa por la posesión de no más de una onza de peso de marihuana, además de cannabis concentrado.
 - (ii) La posesión de medicamentos sin receta médica para uso del alumno, con fines médicos o medicamentos recetados para el alumno por un médico.
- (D) Robo o extorsión
- (E) Agresión o a salto, como se define en las secciones 240 y 242 del Código Penal, a cualquier empleado escolar.

(2) Si el director o el superintendente de las escuelas hace una determinación, como esta descrito en el párrafo (1), a él o ella se les motiva a hacerlo tan rápido como sea posible para asegurarse que el alumno/a no pierda tiempo de clases.

- (b) Por recomendación del director o del superintendente de las escuelas, o por un funcionario de audiencias o grupo administrativo designado de conformidad con la subdivisión (d) de la Sección 48918, la mesa directiva de un distrito escolar puede pedir que un alumno sea expulsado al determinar que el alumno ha cometido un acto nombrado en el párrafo (1) de la subdivisión (a) o en la subdivisión

- (a), (b), (c), (d) o (e) de la Sección 48900. Una decisión para expulsar a un alumno por cualquiera de estos actos deberá ser basada en la determinación de una o ambas de las siguientes acciones:
- (1) Otros medios de corrección que no son factibles o que han fallado repetitivamente en lograr una conducta apropiada.
 - (2) debido a la naturaleza del acto, la presencia del alumno causa un continuo peligro para la seguridad física de los alumnos u otros.
- (c) El director o superintendente de escuelas deberá inmediatamente suspender, de conformidad con la Sección 48911, y debe recomendar la expulsión al alumno que se determina que ha cometido cualquiera de los siguientes actos, ya sea en la escuela o en una actividad escolar fuera de las instalaciones escolares:
- (1) El poseer, vender o de otra manera proporcionar un arma de fuego. Esta subdivisión no se aplica a un acto de posesión de un arma de fuego si el alumno ha obtenido previamente consentimiento por escrito para poseer el arma de fuego, de un empleado escolar certificado, en el cual el director o la persona designada por el director están de acuerdo. Esta subdivisión se aplica a un acto de posesión de un arma de fuego, solamente si la posesión es verificada por un empleado de un distrito escolar. El acto de poseer un arma de fuego de imitación, como se ha definido en la subdivisión (m) de la sección 48900, no es una ofensa de la cual la suspensión o expulsión sea obligatoria, conforme a esta subdivisión y a la subdivisión (d), pero es una ofensa por la cual la suspensión, o expulsión conforme a la subdivisión (e), puede ser impuesta.
 - (2) Empuñando un cuchillo a otra persona.
 - (3) Ilícitamente vender substancias controladas de las nombradas en el Capítulo 2 (empezando con la Sección la División 10 del Código de Seguridad y Salud.
 - (4) Cometer o intentar cometer un asalto sexual como se define en la subdivisión (n) de la sección 48900, o cometer una agresión sexual como se define en la subdivisión (n) de la sección 48900.
 - (5) Posesión de un explosivo.
- (d) La mesa directiva de un distrito escolar ordenará que un alumno sea expulsado al descubrir que el alumno cometió un acto enumerado en la subdivisión (c), y deberá referir a ese alumno a un programa de estudio que cumpla con todas las condiciones siguientes:
- (1) Que este apropiadamente preparado para acomodar a los alumnos quienes exhiben problemas de disciplina.
 - (2) Que no se proporcione en una escuela secundaria integral de nivel medio, del onceavo o último grado de la escuela preparatoria, o en cualquier escuela primaria.
 - (3) No se encuentra en el recinto escolar al que asistió el alumno en el momento de la suspensión.
- (e) Por recomendación del director o el superintendente de escuelas, o por un funcionario de audiencias o panel administrativo designado de conformidad con la subdivisión (d) de la Sección 48918, la junta directiva de un distrito escolar puede ordenar que un alumno sea expulsado al encontrar que el alumno , en la escuela o en una actividad escolar fuera de la propiedad escolar no cumplió con los términos de las subdivisiones (f), (g), (h), (i), (j), (k), (l) o (m) de la Sección 48900, o la Sección 48900.2, 48900.3 o 48900.4, y cualquiera de los siguientes:
- (1) Que otros medios de corrección no son factibles o que han fallado repetidamente para lograr una conducta apropiada.
 - (2) Que debido a la naturaleza del incumplimiento, la presencia del alumno causa un peligro continuo para la seguridad física del alumno o, de los demás.
- (f) La mesa directiva de un distrito escolar debe referir a un alumno quien ha sido expulsado de acuerdo con la subdivisión (b) o (e), a un programa de estudio que cumpla con todas las condiciones especificadas en la subdivisión (d). Independientemente de esta subdivisión, con respecto a un alumno expulsado conforme a la subdivisión (e), si el superintendente de escuelas del condado certifica que un programa de estudio alternativo no está disponible en un recinto escolar lejos de una escuela secundaria integral, del onceavo grado o del último año de la escuela preparatoria, o una escuela primaria, y que la única opción para la ubicación es en otra escuela secundaria integral, del onceavo

grado o del último año de la escuela preparatoria, u otra escuela primaria, el alumno puede ser referido a un programa de estudio que sea proporcionado en una escuela secundaria integral, del onceavo grado o del último año de la escuela preparatoria, o en una escuela primaria.

- (g) Como es usado en esta sección, “cuchillo” significa cualquier puñal, daga, u otra arma con una lámina fija, afilada y principalmente diseñada para apuñalar, un arma con una lámina más larga que 3 1/2 pulgadas de longitud, un cuchillo plegable con una lámina que se cierra dentro del lugar, o una navaja de afeitar con una lámina sin protección.
- (h) Como es usado en esta sección, el término “explosivo” significa “dispositivo destructivo” como es descrito en la Sección 921 del Título 18 del Código de los Estados Unidos. (*Enmendada por las estadísticas del 2012, Capítulo 431, Sección 3. Efectiva a partir del 1^o de enero del 2013.*)

INTERRUMPIR O VOLUNTARIAMENTE DESOBEDECER LA AUTORIDAD VÁLIDA 48900

(k)

Difundir o voluntariamente desobedecer la autoridad válida de supervisores, maestros, administradores, funcionarios escolares, u otro personal escolar participando en el desempeñando de sus funciones puede incluir:

- salir del plantel escolar sin permiso
- no identificarse a sí mismo
- alterar, falsificar, modificar o utilizar correspondencia escolar alterada
- juegos de apuestas y apostar
- andar perdiendo el tiempo en o por cualquier plantel escolar
- sin autorización usar el teléfono celular u otro dispositivo electrónico, incluyendo tomar fotografías
- u otras razones que un administrador escolar identifica como interrupciones

PROHIBICIÓN DE CONSUMO DE TABACO E.C 48900 (h)

Los estudiantes no deben poseer, fumar, mascar o usar tabaco o cualquier producto que contenga tabaco o nicotina, mientras estén en el plantel escolar, mientras estén asistiendo a actividades patrocinadas por la escuela, o mientras estén bajo la supervisión y el control de los empleados de la Oficina de Educación del Condado de San Joaquín (SJCOE). Los productos prohibidos incluyen, pero no están limitados a cigarrillos, puros, cigarros miniatura, cigarrillos de clavo de olor, tabaco sin humo, tabaco en polvo, paquetes de tabaco para masticar y hojas de betel.

La propiedad de los estudiantes o el uso de dispositivos de entrega de nicotina, como los cigarrillos electrónicos, pipas de agua electrónicas para fumar y otros dispositivos emitiendo vapor, con o sin contenido de nicotina, que imitan el uso de productos de tabaco en cualquier momento, también está prohibido. Estas prohibiciones no se aplican a la posesión del estudiante o el uso de sus propios productos de prescripción, o de otras ayudas para suspender el uso aprobadas por la FDA, tal como los parches de nicotina o chicle de nicotina. Consulte el **Apéndice H**

CÓDIGO DE VESTIR

Cualquier atuendo/equipo especial/símbolo que muestra un logo u otro mensaje relacionado al alcohol, tabaco, drogas o pandillas, no se pueden usar en el plantel escolar o en actividades relacionadas con la escuela. Cualquier vestido que se considere inadecuado o de distracción para el ambiente escolar, no se puede usar en el plantel escolar o en actividades relacionadas con la escuela. Esto incluye, pero no se limita a, colores afiliados a pandillas en ropa y accesorios. Un estudiante que viole el código de vestir será sujeto a una apropiada acción disciplinaria.

TELÉFONOS CELULARES O EL USO DE CUALQUIER OTRO DISPOSITIVO ELECTRÓNICO DE SEÑALIZACIÓN

Los teléfonos celulares o cualquier otro dispositivo electrónico de señalización no están permitidos en Discovery Challenge Academy.

RESPONSABILIDAD DEL PADRE

El padre/tutor legal/proveedor de cuidados de un menor de edad cuya mala conducta voluntariamente cause heridas o la muerte a cualquier alumno, o cualquier persona empleada por, o realizando servicios voluntarios para, un distrito escolar, una escuela privada o quien voluntariamente corte, cause daños, o de lo contrario perjudique de alguna manera cualquier propiedad, real o personal, perteneciendo a un distrito escolar o escuela privada; o propiedad privada de cualquier empleado escolar, deberá ser responsable de todos los daños ocasionados por el menor de edad.

Cualquier distrito escolar o escuela privada cuya propiedad personal o inmobiliaria ha sido intencionalmente cortada, dañada, o perjudicada; o cuya propiedad ha sido prestada a un alumno y voluntariamente no la regresa al requerirle hacerlo, por un empleado de la SJCOE autorizado para hacer la demanda puede, después de proporcionar al alumno sus derechos del proceso legal, retener los grados, el diploma y transcripciones del alumno responsable del daño, hasta que los padres o tutor legal del alumno hayan pagado por los daños.

COSP les informará a los padres o tutor legal del alumno por escrito, de la presunta mala conducta del alumno antes que se retengan los grados, el diploma o transcripciones del alumno conforme a esta subdivisión. Cuando el menor y los padres no pueden pagar por los daños y perjuicios, o regresar la propiedad, el distrito escolar o escuela privada deberá presentar un programa de trabajo voluntario para el menor en lugar de pago monetario por los daños. Al finalizar el trabajo voluntario, se devolverán los grados, el diploma y transcripciones del alumno. (E. C. 48904)

DURANTE LA SUSPENSIÓN

- 1) Se espera que el estudiante esté bajo la supervisión de un padre/tutor legal/proveedor de cuidados durante las horas escolares cuando este sirviendo días de suspensión en casa (7:30 am - 2:30 pm). El estudiante no debe aparecer o andar por ninguna escuela durante el período de suspensión, a menos que venga a la oficina por un negocio oficial con el padre/tutor legal/proveedor de cuidados, y por previo acuerdo con un administrador escolar.
- 2) El estudiante no debe asistir a ningún evento patrocinado por la escuela o fuera de cualquier plantel escolar durante la suspensión. Esto se extiende para incluir actividades de fin de semana, en días festivos, y se incluyen, pero no se limita a, excursiones educativas, eventos deportivos, eventos teatrales, bailes de graduación, danzas y eventos de la banda.
- 3) Si la suspensión de un estudiante entra durante un período fuera de la sesión, las consecuencias y la restitución serán determinadas por un administrador.
- 4) El incumplimiento a las reglas de suspensión puede resultar en una consecuencia mínima de advertencia, y una consecuencia máxima de ser remitido a la agencia apropiada y encargada del cumplimiento de la ley.
- 5) El maestro puede requerir que el estudiante suspendido, complete cualquiera de las tareas y exámenes que no haya realizado durante la suspensión.
- 6) En lugar de una acción disciplinaria dictada por este artículo, el Superintendente, Administrador del Programa o su designado, pueden requerir que un alumno lleve a cabo servicio comunitario en el recinto escolar durante el horario no escolar. Para los propósitos de esta sección, el "servicio comunitario" podría incluir, pero no se limita al trabajo realizado en el recinto escolar, en las áreas de embellecimiento exterior, en el mejoramiento del plantel escolar, y en los programas de asistencia al profesor o a los compañeros.

Consultar en http://www.sjcoe.org/COSP/Expulsion_Appeals.aspx para la póliza escolar completa, incluyendo los procedimientos de suspensión y expulsión, así como también del proceso legal. Los estudiantes y los padres tienen el derecho de apelar la acción disciplinaria tomada en contra de un estudiante. Una junta debe ser solicitada con el administrador/o la persona designada antes de cualquier otro recurso de apelación (E. C. 48914).

Los materiales confiscados serán regresados al padre/tutor legal/ o al proveedor de cuidados cuando lo soliciten. Los materiales confiscados no pueden ser regresados a los estudiantes.

Todos los estudiantes son responsables de todas las secciones del Código de Conducta del Estudiante como se indica. Si usted tiene dudas o preguntas acerca de cualquier información, o si usted no está de acuerdo con alguna sección del código de conducta del estudiante, por favor llame por teléfono a COSP al 468-4847.

EQUIPO DEL ÉXITO DEL ESTUDIANTE (SST)

Las juntas del SST se llevan a cabo por los estudiantes y son atendidas por los padres, maestros, consejeros, administradores del lugar, y otro personal escolar, con el propósito de crear el mejor plan educativo de conducta del estudiante. Este proceso de intervención se enfoca en el progreso académico y de conducta individual del estudiante, a través de la comunicación entre todas las partes.

USO ACEPTABLE DEL INTERNET DEL ESTUDIANTE

Consultar el Apéndice J

Programa Educativo de Carreras Técnicas (CTE)

Bienvenido al programa Educativo de Carreras Técnicas de la Oficina de Educación del Condado de San Joaquín (CTE). Nuestra misión es proporcionar un desarrollo de calidad de carreras y preparación para la fuerza laboral, para asegurar el éxito de los estudiantes y capacitarlos para obtener un empleo.

Nosotros queremos que tengas éxito en este programa. Si tienes algunas dudas o preguntas, favor de ponerte en contacto con el Centro de Inscripción, en el 468-5930.

¿QUÉ ES EDUCACIÓN TÉCNICA DE CARRERAS?

La Educación Técnica de Carreras (CTE) ofrece oportunidades para que los estudiantes adquieran habilidades académicas y técnicas, junto con el conocimiento y entrenamiento necesarios para el éxito en futuras carreras y aprender de por vida. CTE es una secuencia de cursos de varios años que integra el aprendizaje práctico con el conocimiento ocupacional para proporcionar un camino continuo a la educación y carreras postsecundarias. SJCOE ofrece cursos de alta calidad, impartidos por instructores expertos, que proporcionan certificaciones de la industria y posibles prácticas para estudiantes.

RESULTADOS DEL APRENDIZAJE ESCOLAR DE CTE

- Los estudiantes entenderán cómo el desarrollo de habilidades personales afecta su empleabilidad.
- Los estudiantes entenderán conceptos clave en dinámicas de grupo, solución de conflictos y negociación.
- Los estudiantes exhibirán habilidades analíticas, razonamiento lógico y solución de problemas.
- Los estudiantes entenderán los principios de una comunicación efectiva.
- Los estudiantes entenderán los problemas de seguridad ocupacional, incluyendo la prevención de riesgos físicos en el ambiente de trabajo.
- Los estudiantes entenderán las vías profesionales y estrategias para obtener empleo en su área elegida.
- Los estudiantes entenderán todos los aspectos de la industria, incluyendo administración y finanzas, habilidades técnicas y de producción requeridas; principios básicos de tecnología, trabajo, comunidad, salud y temas ambientales.

CRECIMIENTO ACADEMICO

Para dominar con éxito el plan de estudios del curso, los estudiantes deben: Estar preparados para la clase con los materiales apropiados, participar en las actividades de la clase, seguir los procedimientos del salón de clases y terminar las tareas

ASISTENCIA

La asistencia diaria y la puntualidad son absolutamente esenciales en CTE para mantener la inscripción y desarrollar hábitos de trabajo, que conduzcan a buenos empleos. Todos los estudiantes deben estar en la clase a diario y puntualmente. Es responsabilidad del estudiante informarle a su instructor antes de que empiece la clase si ellos estarán ausentes.

CÓDIGO DE VESTIR

Los estudiantes están inscritos en un programa que los preparará para tu futura carrera. Se requiere usar ropa apropiada para todos los programas. El instructor les dará los requisitos específicos de vestuario.

TRANSPORTACIÓN DEL ESTUDIANTE DE CTE

CTE no proporciona transporte. Algunas clases requieren transporte a lugares fuera del plantel del salón de clases de CTE con el propósito de hacer prácticas de CTE. Es responsabilidad del estudiante / padre proporcionar transporte. Si eres menor de edad y vas a conducir a un lugar fuera del salón de clases de CTE, o con el propósito de realizar una práctica de CTE, una forma de **Permiso de Estudiante para Manejar** debe ser aprobada y estar en el archivo de la oficina de CTE. A los menores no se les permite transportar a otros estudiantes.

PERSONAL DE INSTRUCCIÓN

Los maestros son seleccionados en base a la experiencia industrial en su campo, así como por su educación académica y capacidad para enseñar. También son contratados por su capacidad para cuidar y trabajar con la población diversa de estudiantes. Todos nuestros maestros están certificados apropiadamente como lo requiere el Código de Educación de California.

PLAN ACADÉMICO DE ESTUDIOS

El Programa de Educación Técnica Profesional de la Oficina de Educación del Condado de San Joaquín utiliza un plan de estudios que permitirá al maestro de CTE proporcionar el tipo de experiencias de aprendizaje y oportunidades para que el estudiante logre sus objetivos educativos. Las lecciones, tareas y proyectos integrados estándar de preparación profesional se enfocan en temas relacionados con los negocios que aportan una aplicación del mundo real a la experiencia de aprendizaje.

Los estándares del plan académico de estudios de los modelos estatales de CTE, para los grados 7^o-12^{avo}, integran los estándares de contenido académico del estado, con conocimientos y habilidades específicas para la industria en 58 trayectorias de carreras organizadas en 15 sectores de la industria:



Agricultura y Recursos Humanos



Transportación



Arte, Medios de Comunicación y Espectáculo



Hospitalidad, Turismo, y Recreación



Construcción y Oficios de la Construcción



Fabricación y Desarrollo de Productos



Negocios y Finanzas



Mercadotecnia, Ventas y Servicios



Educación, Desarrollo Infantil,
Y Servicios Familiares



Tecnologías de Información y Comunicación



Moda y Diseño de Interiores



Ciencias de Salud y Tecnología Médica



Energía, Medio Ambiente y Servicios Públicos



Servicios Públicos

El marco de trabajo del plan de estudios académicos del estado para CTE, proporciona dirección en la implementación de los estándares de contenido estatales y provee dirección para implementar los estándares de la evaluación.

Curso de 360 Horas (Periodos de tiempo más largos que van de 100-120 minutos)

- 5 Créditos/Trimestral
- 10 Créditos/Semestral

Cursos y Programas Independientes de CTE

La duración, frecuencia, y los requisitos serán proporcionados a través del programa del curso al inscribirse. Varía por Programa

Los estudiantes que se inscriben tarde (3 semanas después de la fecha de inicio) o se van antes de terminar

- Depende del Curso de 15 Horas = 1 Crédito

Se invita a los estudiantes a reunirse con los consejeros escolares para ayudarlos a elegir cursos en su escuela que cumplan con los requisitos de admisión a la universidad, o para inscribirse en cursos de educación técnica profesional, o ambos.

Para saber más sobre las clases de educación técnica profesional, favor de consultar el catálogo de cursos en:

<https://www.sjcoe.org/StudentServices/>

Apéndices

Apéndice A – Póliza de Ubicación en Matemáticas del 9º Grado de las Escuelas Comunitarias.....	87
Apéndice B – Póliza de Ubicación en Matemáticas del 9º Grado de las Escuelas Charter	89
Apéndice C – Relaciones con la Comunidad/Procedimientos de Queja	91
Apéndice D – Información de Exención del Examen CAASPP	133
Apéndice E – Derechos y Responsabilidades de los Padres	134
Apéndice F – Acoso Sexual	140
Apéndice G – Ley de Escuelas Saludables	149
Apéndice H – Cuotas Estudiantiles	151
Apéndice I – Hostigamiento	155
Apéndice J – Póliza del Tabaco	158
Apéndice K – Examen de Competencia de la Escuela Preparatoria de California	165
Apéndice L – Póliza del Uso Aceptable y Contrato del Uso de la Computadora del Estudiante	166
Apéndice M – Armas de Fuego en Instalaciones Escolares	169
Apéndice N– Normas Profesionales	170
Apéndice O– Participación de los Padres	173
Apéndice P– Asistencia Entre Distritos	184

APÉNDICE A

INSTRUCCIÓN

Colocación en Cursos de Matemáticas

El Superintendente considera que un programa de educación sólida debe incluir el estudio de materias que preparen a los estudiantes para la admisión a la educación superior y/o una carrera exitosa. En la medida que sea posible, a los estudiantes de la Oficina de Educación del Condado de San Joaquín (SJCOE), se les deberá proporcionar una oportunidad para completar una secuencia de cursos de matemáticas; recomendado para admisión en los sistemas de la Universidades de California y Universidades Estatales de California.

El Superintendente o persona designada, deberá trabajar con los maestros, consejeros, administradores de la SJCOE, y los representantes de escuelas preparatorias; para desarrollar protocolos consistentes para colocar estudiantes en los cursos de matemáticas ofrecidos en las instalaciones de escuelas preparatorias administradas por el Condado. Tales protocolos de colocación deberán sistemáticamente tomar en consideración varias medidas académicas y objetivos que puedan incluir, pero que no se limiten a, evaluaciones provisionales y sumativas, exámenes de colocación que estén alineados con los modelos estándar en las áreas de matemáticas adoptados por el estado, grados y tareas del salón de clases, y boletas de calificaciones.

Los estudiantes deberán ser inscritos en cursos de matemáticas en base a los protocolos de colocación. Ningún estudiante debe repetir un curso de matemáticas del cual él/ella ha completado exitosamente, en base a los protocolos de colocación de la SJCOE.

Cuando un estudiante no califica para ser inscrito en un curso de matemáticas de nivel superior, en base a una consideración de las medidas objetivas especificadas en los protocolos de colocación, él/ella podrá sin embargo ser admitidos al curso basándose en la recomendación de un maestro o consejero quien tiene conocimiento personal de la capacidad académica del estudiante.

Los protocolos de colocación deberán especificar el tiempo dentro del primer mes del año escolar, cuando los estudiantes deberán ser evaluados nuevamente para asegurar que ellos estén colocados apropiadamente en los cursos de matemáticas, y deberán especificar las normas que la SJCOE utilizará para hacer esa determinación. Cualquier estudiante que se encuentre en el lugar equivocado, deberá ser colocado rápidamente en el curso de matemáticas apropiado.

Dentro de los 10 días escolares de una decisión de colocación inicial o una decisión de colocación en la reevaluación, un estudiante/sus padres/tutor legal que no estén de acuerdo con la colocación del estudiante, pueden apelar la decisión al Superintendente o persona designada. El Superintendente o persona designada deberá decidir si se anulará o no la determinación de colocación dentro de 10 días escolares de haber recibido la apelación. La decisión del Superintendente o persona designada será inapelable.

El personal de la SJCOE deberá implementar los protocolos de colocación uniformemente y sin importar la raza de los estudiantes, sexo, género, nacionalidad, etnicidad, origen socioeconómico, u otra consideración subjetiva o discriminatoria al hacer las decisiones de colocación.

El Superintendente o persona designada deberán asegurarse de que todos los maestros, consejeros y el demás personal de la SJCOE responsables de determinar la colocación de los estudiantes en los cursos de matemáticas, reciban capacitación en los protocolos de colocación.

Antes del inicio de cada año escolar, el Superintendente o persona designada, deberá informar del compromiso de la SJCOE de proporcionar a los estudiantes la oportunidad de completar los cursos de matemáticas recomendados para la admisión a la Universidad, incluyendo los protocolos de colocación aprobados y el proceso de apelación, a los padres/tutores legales, estudiantes, maestros, consejeros escolares, y administradores.

Esta póliza y los protocolos de colocación en matemáticas de la SJCOE, deberán ser publicados en la página de internet de la SJCOE.

Anualmente, el Superintendente o persona designada deberá revisar los datos de los estudiantes relacionados con la colocación y el avance en los cursos de matemáticas, ofrecidos en las instalaciones de las escuelas preparatorias administradas por el condado; para asegurar que los estudiantes quienes están calificados para avanzar en cursos de matemáticas en base a su desempeño en medidas objetivas académicas no se les detenga de manera desproporcionada en base a su raza, origen étnico, género, u origen socioeconómico. El Superintendente o persona designada también deberá considerar las recomendaciones apropiadas para eliminar cualquiera de las barreras identificadas para el acceso de los estudiantes a cursos de matemáticas.

- cf.* 0410 No discriminación en Programas y Servicios
4131 Desarrollo Profesional del Personal
5121 Grados/Evaluaciones del Logro Académico del Estudiante
5123 Promoción y Retención
6143 Cursos de Estudio
6146.1 Requisitos para la Graduación de la Escuela Preparatoria

Referencias Legales:

CÓDIGO DE EDUCACIÓN

200-262.4 Prohibir la Discriminación

48070.5 Promoción y retención; póliza requerida

51220 Áreas de estudio, grados del 7-12

51224.5 Completar Álgebra I o Matemáticas I

51224.7 Ley del 2015 de Colocación en Matemáticas de California

51225.3 Requisitos de Graduación de la Escuela Preparatoria

5128 Alfabetización Financiera

60605 Contenido adoptado por el estado y estándares de rendimiento en áreas del plan básico de estudios

60605.8 Estándares de Common Core

(12/15)

APÉNDICE B

Póliza de **one.Charter**

BP 6152.1 (a)

INSTRUCCIÓN

Colocación en Cursos de Matemáticas

El Consejo Directivo considera que un programa de educación sólida debe incluir el estudio de materias que preparen a los estudiantes para la admisión a la educación superior y/o una carrera exitosa. En la medida que sea posible, a los estudiantes de **one.Charter** se les deberá proporcionar una oportunidad para completar una secuencia de cursos de matemáticas; recomendado para admisión en los sistemas de la Universidades de California y Universidades Estatales de California.

El Administrador o persona designada, deberá trabajar con los maestros, consejeros, administradores de **one.Charter**, y los representantes de escuelas preparatorias; para desarrollar protocolos consistentes para colocar estudiantes en los cursos de matemáticas ofrecidos en **one.Charter**. Tales protocolos de colocación deberán sistemáticamente tomar en consideración varias medidas académicas y objetivos que puedan incluir, pero que no se limiten a, evaluaciones provisionales y sumativas, exámenes de colocación que estén alineados con los modelos estándar en las áreas de matemáticas adoptados por el estado, grados y tareas del salón de clases, y boletas de calificaciones.

Los estudiantes deberán ser inscritos en cursos de matemáticas en base a los protocolos de colocación. Ningún estudiante debe repetir un curso de matemáticas del cual él/ella ha completado exitosamente, en base a los protocolos de colocación de **one.Charter**.

Cuando un estudiante no califica para ser inscrito en un curso de matemáticas de nivel superior, en base a una consideración de las medidas objetivas especificadas en los protocolos de colocación, él/ella podrá sin embargo ser admitidos al curso basándose en la recomendación de un maestro o consejero quien tiene conocimiento personal de la capacidad académica del estudiante.

Los protocolos de colocación deberán especificar el tiempo dentro del primer mes del año escolar, cuando los estudiantes deberán ser evaluados nuevamente para asegurar que ellos estén colocados apropiadamente en los cursos de matemáticas, y deberán especificar las normas que **one.Charter** utilizará para hacer esa determinación. Cualquier estudiante que se encuentre en el lugar equivocado, deberá ser colocado rápidamente en el curso de matemáticas apropiado.

Dentro de los 10 días escolares de una decisión de colocación inicial o una decisión de colocación en la reevaluación, un estudiante/sus padres/tutor legal que no estén de acuerdo con la colocación del estudiante, pueden apelar la decisión al Administrador o persona designada. El Administrador o persona designada deberá decidir si se anulará o no la determinación de colocación dentro de 10 días escolares de haber recibido la apelación. La decisión del Administrador o persona designada será inapelable.

El personal de **one.Charter** deberá implementar los protocolos de colocación uniformemente y sin importar la raza de los estudiantes, sexo, género, nacionalidad, etnicidad, origen socioeconómico, u otra consideración subjetiva o discriminatoria al hacer las decisiones de colocación.

El Administrador o persona designada deberán asegurarse de que todos los maestros, consejeros y el demás personal de **one.Charter** responsables de determinar la colocación de los estudiantes en los cursos de matemáticas, reciban capacitación en los protocolos de colocación.

Antes del inicio de cada año escolar, el Administrador o persona designada, deberá informar del compromiso de **one.Charter** de proporcionar a los estudiantes la oportunidad de completar los cursos de matemáticas recomendados para la admisión a la Universidad, incluyendo los protocolos de colocación aprobados y el proceso de apelación, a los padres/tutores legales, estudiantes, maestros, consejeros escolares, y administradores.

Esta póliza y los protocolos de colocación en matemáticas de **one.Charter**, deberán ser publicados en la página de internet de **one.Charter**.

Anualmente, el Consejo Directivo y el Administrador o persona designada, deberán revisar los datos de los estudiantes relacionados con la colocación y el avance en los cursos de matemáticas, ofrecidos en **one.Charter**, para asegurar que los estudiantes quienes están calificados para avanzar en cursos de matemáticas en base a su desempeño en medidas objetivas académicas no se les detenga de manera desproporcionada en base a su raza, origen étnico, género, u origen socioeconómico. El Consejo Directivo y el Administrador también deberán considerar las recomendaciones apropiadas para eliminar cualquiera de las barreras identificadas para el acceso de los estudiantes a cursos de matemáticas.

cf. SP 0410 No discriminación en Programas y Servicios

Referencias Legales:

CÓDIGO DE EDUCACIÓN

200-262.4 Prohibir la Discriminación

48070.5 Promoción y retención; póliza requerida

51220 Áreas de estudio, grados del 7-12

51224.5 Completar Álgebra I, o Matemáticas I

51224.7 Ley del 2015 de Colocación en Matemáticas de California

51225.3 Requisitos de Graduación de la Escuela Preparatoria

5128 Alfabetización Financiera

60605 Contenido adoptado por el estado y estándares de rendimiento en áreas del plan básico de estudios

60605.8 Estándares de Common Core

(12/15)

Apéndice C

RELACIONES CON LA COMUNIDAD

El Superintendente está comprometido a proveer programas y servicios educativos que cumplan con los mandatos del estado y en los cuales se reflejen las necesidades de los distritos escolares locales, la comunidad y la región. Ese compromiso se extiende para incluir la responsabilidad de mantener a la comunidad y el público totalmente informado de los desarrollos dentro de la Oficina de Educación del Condado.

Características de las Buenas Relaciones con la Comunidad

El éxito de las relaciones de la comunidad depende en una gran medida de que tan bien entiende la gente las metas y objetivos de la Oficina del Condado. Las relaciones con la Comunidad es una función que evalúa las actitudes del público, forma las pólizas de la organización en el interés público y produce un programa de acción; para ganar comprensión y respeto de la comunidad.

Las características de un programa de relaciones con la comunidad efectivas son las siguientes:

- **Planificación y Organización Cuidadosa**
Cada programa, departamento, y la Oficina de Educación del Condado en conjunto, deben tener un plan de relaciones con la comunidad.
- **Un Plan Sistemático y Provisiones para Información Continua**
La comunicación continua es necesaria para asegurar que el mensaje está disponible al Público.
- **Comunicación Recíproca**
La Oficina de Educación del Condado puede identificar las necesidades, valores y expectativas, y luego ser receptivo.
- **Desarrollo de la Estrategia**
No es solamente lo que se dice y se hace, sino cómo se manejan las cosas que deja una impresión acerca de su carácter y competencia.
- **Participación Interna y Externa**
Las buenas relaciones con la comunidad trabajan desde el interior hacia el exterior. El personal deberá ser informado y participar en las decisiones que le afectan.
- **Reconocer su Importancia a los Problemas de Administración y Manejo**
Ayuda a los administradores a conocer cuándo modificar programas y servicios, y a mantenerlos cerca de los clientes a quienes ellos sirven. Permite a los administradores detectar problemas que van surgiendo temprano, y a evitar o minimizar los problemas después.
- **Comunicación Personal**
Señales no verbales así como también cómo habla y se viste el personal, como trata a los demás, funcionamiento en una junta, cómo se manejan los medios de comunicación, realizar entrevistas y mantener conversaciones cotidianas que tengan el efecto de representar a la Oficina de Educación del Condado.

RELACIONES CON LA COMUNIDAD

Visitas a las Escuelas

La Oficina de Educación del Condado de San Joaquín (SJCOE), invita a los padres/tutores legales y miembros interesados de la comunidad a visitar las escuelas, ver el programa educativo, y a ofrecer comentarios constructivos.

Además de invitar a los padres/tutores legales y a la comunidad a las actividades abiertas al público y a otros eventos especiales, el superintendente adjunto o la persona designada desarrollarán los procedimientos, los cuales facilitarán las visitas durante los días escolares regulares, cuando todos los visitantes deberán primeramente registrarse en la oficina escolar.

El administrador del programa o la persona designada puede negarse a registrar a cualquier visitante, cuyos actos o presencia de él/ella se juzguen que puedan perturbar el funcionamiento normal de la escuela, que amenacen la salud y la seguridad de los estudiantes o del personal, o que cause daños a la propiedad.

Para garantizar una mínima interrupción del programa regular del salón de clases, las visitas a la escuela deben ser primeramente planeadas con el maestro y el administrador del programa, o con la persona designada. Si se desea tener una conferencia, se deberá establecer una cita con el maestro durante un período de tiempo antes del horario escolar, después de la escuela, o durante el periodo de tiempo de preparación del maestro.

La SJCOE reconoce que bajo la ley de California, cualquier persona cuya conducta materialmente interrumpa el trabajo de la clase o actividades extracurriculares, o que cause un disturbio en el recinto escolar, puede ser culpable de un delito menor, y estará sujeto a una multa, encarcelamiento, o ambos. Cuando dicha conducta ocurra, el Superintendente podrá tomar medidas que conduzcan a la imposición de estas sanciones.

Posesión de instrumentos peligrosos no autorizados, armas o dispositivos, está prohibido en los recintos escolares, en cualquier paso de vía pública inmediatamente adyacente a la propiedad escolar, o en cualquier otro lugar donde un maestro y estudiante(s) se les requiera estar en conexión con las actividades escolares.

Cf: 1112 Medios Informativos
3514 Seguridad
3515 Protección
4158 Protección al Empleado
5131.7 Armas e Instrumentos Peligrosos

Referencias Legales

CÓDIGO DE EDUCACIÓN

1040 et seq. Deberes, facultades de los comités
1240 et seq. Deberes generales (superintendente)
1260 Facultades para promover el progreso de la educación
1262 Servicios consultativos y coordinados
32210 Voluntariamente perturbar la escuela pública o una junta
32211 Amenazas de interrupción o interferencia en las clases
35160 Autoridad
35292 Visitas a las escuelas (miembros del consejo)
44810 Voluntariamente interferir con la conducta del salón de clases
44811 Interrumpir el trabajo de la clase o actividades extracurriculares
49334 Objetos perjudiciales – aviso a la agencia en cumplimiento de la ley
51512 Uso prohibido de dispositivos electrónicos para escuchar o grabar

CÓDIGO PENAL

242.5 Asalto o agresión en propiedad escolar
415.5 Perturbar la paz de la escuela;
626 Definiciones (re: interrupción de escuelas)
626.4 Aviso de retirar o consentimiento; reporte, acción sobre el reporte; restablecimiento del consentimiento; audiencia, entrada ilegal al plantel escolar o instalación; castigo
626.6 Cometer un acto, o entrar al plantel escolar o instalación para cometer un acto, que probablemente interfiera con la tranquilidad de las actividades
626.8 Presencia interruptora a las escuelas
626.9-626.10 Traer o poseer armas de fuego o armamento a los terrenos escolares
627-627.3 Acceso al establecimiento escolar
627.4 Rechazo o revocación de inscripción
627.5 Solicitud de audiencia en seguimiento al rechazo o revocación de inscripción
627.6 Publicar anuncios
627.7 Negarse a salir
653 Andar vagando por las escuelas o lugares públicos

CODIGO DE INSTITUCIONES DE BIENESTAR SOCIAL

729 Agresión en el recinto escolar por un menor

RELACIONES CON LA COMUNIDAD

Visitas a las Escuelas/Programas

Es la póliza de la Oficina de Educación del Condado de San Joaquín (SJCOE) darles la bienvenida a las visitas de padres/tutores legales/padres temporales y otras personas interesadas en las escuelas y los centros administrados por la SJCOE. Además de invitar a los padres o tutores legales y a la comunidad a las actividades abiertas al público y otros eventos especiales, el superintendente adjunto o la persona designada, deberán desarrollar procedimientos que faciliten las visitas durante los días escolares regulares, en las que todos los visitantes primero deberán registrarse inmediatamente en la oficina escolar. Las personas que deseen visitar o tengan asuntos que atender en el plantel escolar, de cualquier escuela pública/centro administrado por la SJCOE, deben avisar de su presencia al administrador del sitio de la SJCOE, o a la persona designada, antes de dirigirse al salón de clases.

El superintendente adjunto, o persona designada, deberá publicar en todas las entradas de cada uno de los programas administrados por el condado, un aviso que establezca los horarios escolares; la ubicación y los requisitos de registro para los visitantes; las sanciones por negarse a abandonar el recinto escolar, y cualquier otro anuncio requerido por la agencia de aplicación de la ley local, con el fin de proceder al arresto de las personas encontradas que andan vagando o invadiendo el lugar.

Los administradores, maestros y el personal buscando proporcionar el desarrollo exitoso educativo, emocional y social de los estudiantes. El tiempo educativo no interrumpido, protegido es fundamental para llevar a cabo este objetivo. Las observaciones serán razonables como para no interrumpir la instrucción del salón de clases.

A continuación están las regulaciones para las visitas a los programas administrados por la SJCOE:

- 1) Los padres/tutores legales pueden observar las actividades educativas y otro tipo de actividades escolares en las que su hijo participa, de acuerdo con las pólizas y los reglamentos administrativos del superintendente, adoptados para garantizar la seguridad de los estudiantes y del personal, prevenir una interferencia indebida en la enseñanza, o el acoso del personal escolar, y para proveer adaptaciones razonables a los padres/tutores legales. Para garantizar una mínima interrupción del programa regular del salón de clases, las visitas a la escuela deben ser primeramente planeadas con anticipación con el maestro y el administrador del programa, o con la persona designada en un periodo de tiempo de común acuerdo. Si lo solicita, el superintendente o persona designada deberán planear una observación de los padres a la clase o actividad en un periodo de tiempo razonable.
- 2) Si desea tener una conferencia, se deberá establecer una cita con el maestro en un horario antes de la escuela, después de la escuela, o durante el periodo de tiempo de preparación del maestro.
- 3) Cada visitante/observador, incluyendo pero no limitado al tutor legal del estudiante/padres/padres temporales, deben registrarse con el administrador del lugar o persona designada antes del inicio de cada visita/observación.
- 4) Todos los visitantes deben registrarse. Los visitantes deberán, si lo solicitan, proporcionar al administrador o persona designada la siguiente información.
 - a) Nombre, dirección, y ocupación;
 - b) El propósito para entrar al recinto escolar;
 - c) Prueba de identidad; y
 - d) Otra información consistente con las disposiciones de la ley.

- 5) Un empleado deberá estar presente durante el tiempo que dure la visita. El tiempo de duración de la visita deberá ser planeada entre el administrador, el maestro y el padre, para que se mantenga dentro de una duración razonable.
- 6) La conducta de todos los visitantes/observadores, incluyendo, pero no limitado a, el tutor legal del estudiante/padres/padres temporales, durante una visita a la escuela, debe ser respetuosa al ambiente de la escuela y los salones de clase; por ejemplo, no usar el teléfono celular. Los visitantes deben abstenerse de conversar con, incluyendo pero no limitado a los maestros, los estudiantes o el personal, durante la visita u observación, a menos que el propósito de la visita sea una junta previamente planeada y programada con el maestro, el personal, etc.
- 7) Los estudiantes ni los visitantes pueden utilizar ningún dispositivo electrónico para escuchar o grabar sin el consentimiento del maestro y del director o administrador del programa.
- 8) La posesión de instrumentos peligrosos no autorizados, armas o dispositivos, está prohibido en los recintos escolares, en cualquier vía pública inmediatamente adyacente a la propiedad escolar, o en cualquier otro lugar donde un maestro y estudiante(s) se les requiera estar en conexión con las actividades escolares.
- 9) El director o la persona designada puede negarse a registrar a cualquier visitante, si se concluye razonablemente que la presencia o las acciones del visitante podrían interrumpir las actividades escolares, a los estudiantes o a los empleados; amenazar la salud y la seguridad de los estudiantes o del personal; podría resultar en daños a la propiedad; o que diera lugar a la distribución o el uso de alguna sustancia controlada. El director o la persona designada, o el oficial de seguridad escolar pueden revocar el registro de un visitante si existe un fundamento razonable para concluir que la presencia del visitante en el recinto escolar podría interferir o está interfiriendo con la conducta pacífica de las actividades escolares o podría interrumpir o está interrumpiendo a la escuela, los estudiantes o el personal. A cualquier persona a quien el administrador del programa o la persona designada se le pida que abandone el recinto escolar, deberá obedecer inmediatamente.
- 10) Todos los miembros del personal deben vigilar que no haya extraños en el recinto de los programas, y preguntarles a dichas personas si se registraron en la oficina del programa. El personal debe informar al administrador del programa cuando alguna persona que esté presente se niegue a cumplir con el requisito de registración.
- 11) La SJCOE reconoce que bajo la ley de California, cualquier persona cuya conducta materialmente interrumpa el trabajo de la clase o actividades extracurriculares, o que cause un disturbio en el recinto escolar, puede ser culpable de un delito menor, y estará sujeto a una multa, encarcelamiento, o ambos. Cualquier visitante que no se registre en un tiempo razonable después de entrar al recinto escolar, quien no se salga cuando se lo pida el administrador del programa o la persona designada, o quien regrese después de salir conforme a dicha solicitud, ha cometido un acto ilegal. Cuando dicha conducta ocurra, el Superintendente podrá tomar medidas que conduzcan a la imposición de estas sanciones.

Procedimiento de Apelaciones

Cualquier persona a la que se le niegue el registro o cuyo registro haya sido revocado, puede apelar al superintendente o al asistente del superintendente, presentando, por escrito una solicitud de audiencia en un plazo de cinco (5) días después que la persona abandono el recinto escolar. Esta solicitud debe indicar por qué él/ella cree que la negación o la revocación fueron inadecuadas y debe proporcionar un domicilio al cual se puede enviar el aviso de audiencia. Al recibir la solicitud de audiencia, el superintendente o el asistente del superintendente enviarán de inmediato un aviso por correo sobre la audiencia a la persona que la solicitó. Una audiencia ante el superintendente o el asistente del superintendente deberá ser llevada a cabo dentro de un plazo de siete (7) días, a partir de la fecha en que se reciba la solicitud. (Código Penal627.5)

Referencias Legales:

CÓDIGO DE EDUCACIÓN

32212 Disturbios deliberados, escuelas públicas o juntas

35160 Facultades y obligaciones de la junta directiva

CÓDIGO PENAL

627-627.6 Acceso al recinto escolar

RELACIONES CON LA COMUNIDAD

Quejas Acerca del Personal

El Superintendente deposita su confianza en los empleados de la Oficina de Educación del Condado de San Joaquín (SJCOE), y tiene la intención de apoyar las acciones de los empleados; de tal manera que ellos estén libres de críticas y quejas injustificadas, rencores o negatividad.

El Superintendente se encarga de dirigir que los procedimientos sean desarrollados, los cuales permitan al público presentar sus quejas contra los empleados y asegurar que a través de una revisión minuciosa; al mismo tiempo protegiendo los derechos de SJCOE y sus empleados. Todas las quejas deben resolverse rápidamente sin interrumpir el proceso educativo.

Las quejas presentadas contra un empleado de la SJCOE serán referidas al Director de Recursos Humanos, y acción de acuerdo a los procedimientos establecidos. Las Quejas presentadas en contra de un empleado de la SJCOE, que aleguen discriminación, hostigamiento, intimidación, acoso, o represalias relacionadas, y/ o alegando que la SJCOE ha violado las leyes federales o estatales, o reglamentos que gobiernan los programas de educación; serán procesadas bajo 1312.3 – Procedimientos Uniformes de Queja o 5145.7 – Acoso Sexual o AR 4031 – Quejas Acerca de la Discriminación en el Empleo.

Cuando las quejas implican acusaciones de abuso infantil, las estipulaciones de esta póliza y regulaciones deberán ser implementadas; solamente después de que los requisitos del reporte del abuso infantil especificados en la ley y póliza de la SJCOE se hayan completado.

Está prohibida toda la represalia en contra de los denunciantes. El Director de Recursos Humanos, puede mantener la identidad del demandante confidencial, excepto en la medida necesaria para investigar la denuncia. La SJCOE no investigará denuncias anónimas, a menos que así lo desee.

cf: 1312.2 Quejas Acerca de Materiales Educativos
1312.3 Procedimientos Uniformes de Queja
4031 Quejas Acerca de la Discriminación en el Empleo
5145.3 No discriminación/Acoso
5145.7 Acoso Sexual

Referencias Legales:

CÓDIGO DE EDUCACIÓN

33308.1 Normas sobre el procedimiento para presentar denuncias de abuso infantil
35146 Sesiones a puerta cerrada
44031 Contenido del archivo del personal e inspección
44811 Interrupción de actividades de la escuela pública

44932-44949 Renuncia, despido y permiso para ausentarse (derechos del empleado; procedimiento a seguir)
48987 Normas sobre abuso infantil

CÓDIGO DEL GOBIERNO

54957 Sesión a puerta cerrada; quejas de re-empleados
54957.6 Sesión a puerta cerrada; sueldos o beneficios complementarios

CÓDIGO PENAL

273 Crueldad o castigo injustificable de un niño
11164-11174.3 Reportando un Acto de negligencia y Abuso Infantil

CÓDIGO DE INSTITUCIONES DE BIENESTAR SOCIAL

300 Menores sujetos a la jurisdicción del tribunal de menores

(10/96)

RELACIONES CON LA COMUNIDAD

Quejas Acerca del Personal

El Director de Recursos Humanos deberá determinar si una queja debe ser considerada como una denuncia contra la Oficina de Educación del Condado de San Joaquín (SJCOE) y/o un empleado individual; y si debe ser resuelto o no mediante el proceso de quejas relacionado con el personal y/o, otros procedimientos de SJCOE. Las quejas en contra de SJCOE y/o un empleado individual que aleguen discriminación, acoso, intimidación, hostigamiento o represalia, y/o que alegan que SJCOE ha violado las leyes federales o estatales o los reglamentos que rigen los programas de educación; no serán procesadas bajo este procedimiento. Esas denuncias serán procesadas bajo el 1312.3 – Procedimientos Uniformes de Queja o 5145.7 – Acoso Sexual o AR 4031 – Denuncias con Respecto a la Discriminación en el Empleo.

Con el fin de promover la comunicación justa y constructiva, los siguientes procedimientos deberán de gobernar la resolución de las quejas. Deberán hacerse todos los esfuerzos para resolver una queja en la etapa más temprana posible.

1. Las quejas acerca del personal de la SJCOE deberán hacerse directamente por el denunciante a la persona en contra de quien se interpuso la queja. Si el denunciante se siente incómodo haciendo eso, la queja deberá hacerse directamente al Director de Recursos Humanos. Los padres/tutores legales/ciudadanos son invitados a comunicarse directamente con el empleado, con el fin de resolver los problemas.
2. Si la queja no se resuelve de manera informal, el demandante puede presentar una queja por escrito al Director de Recursos Humanos. Las reclamaciones relacionadas con el Director de Recursos Humanos deberán ser inicialmente presentadas por escrito con el Superintendente. Las reclamaciones relacionadas con el Superintendente deberán ser inicialmente presentadas por escrito a la Mesa Directiva de Educación del Condado de San Joaquín.

Se proporcionará una forma (E 1312.1) para mayor comodidad del demandante. Si el demandante no es capaz de preparar la queja por escrito, el personal le ayudará a hacerlo.

3. Cuando una queja es recibida por escrito, se le notificará al empleado en contra de quien se hizo la queja; dentro de cinco días del calendario o de conformidad con lo dispuesto en los acuerdos de negociación colectiva.
4. Una queja por escrito debe incluir:
 - a. El nombre de cada empleado involucrado.
 - b. Un resumen breve, pero específico, de la queja y los hechos que rodean el caso.
 - c. Una descripción específica de cualquier intento previo para discutir la queja con el empleado y el fallo para resolver el asunto.
5. El Director de Recursos Humanos puede designar a una persona para investigar la queja; y quien intentará resolver la queja a satisfacción de la persona o personas involucradas dentro de 30 días, a menos que el demandante se comprometa por escrito a una extensión de tiempo. Si la queja se resuelve, el investigador designado por lo tanto; aconsejará a todas las partes interesadas, incluyendo al Director de Recursos Humanos.

6. Las partes implicadas, deberán considerar y aceptar la decisión del investigador designado como final. Sin embargo, el denunciante, el empleado en contra de quien se hizo la queja, o el investigador pueden pedir que se dirijan al Director de Recursos Humanos con respecto a la denuncia.
7. Sí el Director de Recursos Humanos no puede resolver la denuncia, esto puede ser escuchado por el Superintendente. Ninguna de las partes en una queja puede dirigirse al Superintendente, a menos que el Superintendente haya recibido el reporte por escrito en relación a la denuncia del Director de Recursos Humanos. El reporte deberá contener, pero no se limitará a:
 - a. El nombre de cada empleado involucrado.
 - b. Un breve pero específico resumen de la denuncia y los hechos que lo rodean, bastante suficiente para informar al Superintendente y las partes implicadas en cuanto a la naturaleza exacta de la queja, y para permitir a las partes implicadas a preparar una respuesta.
 - c. Una copia firmada de la denuncia original.
 - d. Un resumen de las medidas adoptadas por el Director de Recursos Humanos, con su conclusión específica de la disposición del caso a ese nivel del que no ha sido posible; y las razones del por qué.

La respuesta negativa de SJCOE en proveer al investigador el acceso a los archivos y/u otra información relacionada a las acusaciones en la queja, el fallar o negarse en cooperar para la investigación, o tomar parte en cualquier otra obstrucción de la investigación; que pueda resultar en un descubrimiento basado en pruebas obtenidas, en las que una violación ha ocurrido y de la que pudiera resultar en la imposición de una solución a favor del demandante.

La respuesta negativa del demandante en proveer al investigador los documentos u otras pruebas relacionadas a las acusaciones en la queja, el fallar o negarse en cooperar para la investigación, o tomar parte en cualquier otra obstrucción de la investigación; pueden causar el despido de la queja debido a la falta de pruebas para apoyar las acusaciones.

La decisión del Superintendente será definitiva en cuanto a las soluciones proporcionadas por SJCOE.

AVISOS

El Director de Recursos Humanos deberá cumplir con los requisitos de aviso del Código de Regulaciones, Título 5, Sección 4622, incluyendo la difusión anual de los procedimientos de queja de SJCOE e información acerca de las apelaciones disponibles, recursos del derecho civil, y las condiciones bajo las cuales una queja puede ser llevada directamente al Departamento de Educación de California.

El Director de Recursos Humanos se asegurará de que los denunciantes entiendan que pueden buscar otros recursos, incluyendo acciones ante el juzgado civil u otras agencias públicas. Los recursos podrán incluir órdenes judiciales, mandatos preliminares, y/o órdenes de restricción.

El aviso anterior, deberá indicar que los denunciantes pueden buscar ayuda de agencias tales como en las agencias de asistencia legal, los centros locales de mediación, o de abogados privados.

cf: 1312.3 Procedimientos Uniformes de Queja
4031 Denuncias con respecto a la Discriminación en el Empleo.
4144 Reclamaciones
5145.3 No discriminación/Acoso
5145.7 Acoso Sexual

DEPARTAMENTOS DE VIVIENDA Y EMPLEO JUSTO

Santa Ana DFEH

28 Civic Center Plaza, Suite 538
Santa Ana, CA 92701-4010
(714) 558-4159

Sacramento DFEH

2000 "O" Street, Suite 120
Sacramento, CA 95814-5212
(916) 286-4095

Fresno DFEH

1900 Mariposa Mall, Suite 130
Fresno, CA 93721-2504
(209) 455-5373

San Bernardino DFEH

1845 S. Business Center Drive, #127
San Bernardino, CA 92408-3426
(909) 383-4711

Oakland DFEH

1330 Broadway, Suite 1326
Oakland, CA 94612-2512
(510) 286-4095

Ventura DFEH

5720 Ralston Street, Suite 302
Ventura, CA 93003-6081
(805) 654-4513

San Diego DFEH

110 W. "C" Street, Suite 1702
San Diego, CA 92010-3901
(619) 237-7405

Los Ángeles DFEH

322 W. First Street, Suite 2126
Los Ángeles, CA 90012-3112
(213) 897-1997

(3/01)

RELACIONES CON LA COMUNIDAD

Procedimientos Uniformes de Queja

Como el principal empleador para todo el personal de la Oficina de Educación del Condado de San Joaquín (SJCOE), es la intención del Superintendente atender y resolver cualquiera de las preocupaciones y/ o quejas de manera rápida y equitativa. El Superintendente reconoce que SJCOE es responsable de asegurar que se cumpla con las leyes estatales y federales y normas que gobiernan los programas educativos. Las quejas en contra de SJCOE y/o una persona que denuncia acoso sexual o resultados de represalias será procesado bajo 5145.7 – Acoso Sexual o AR 4031 – Denuncias con Respecto a la Discriminación en el Empleo. Cualquier persona o grupo que tenga un interés legítimo en los programas y servicios de SJCOE deberá tener derecho a presentar una solicitud, sugerencia, o queja con respecto al personal, programas, materiales, o el funcionamiento. Al mismo tiempo, el Superintendente tiene el deber de proteger al personal de un innecesario hostigamiento. El Superintendente invita a una resolución temprana e informal de las quejas a nivel del lugar siempre que sea posible. Para resolver las quejas que no pueden ser resueltas a través de dicho proceso informal, el Superintendente adopta el sistema uniforme de procesos de quejas especificado en 5 CCR §§ 4600-4670 y el reglamento administrativo que lo acompaña.

Los procedimientos uniformes de quejas (UCP) de SJCOE deberán ser utilizados para investigar y resolver las siguientes quejas:

1. Cualquier queja denunciando una violación de SJCOE a la ley o regulaciones estatales o federales aplicables que rigen cualquier programa sujeto al UCP, el cual es ofrecido por SJCOE, incluyendo:
 - Adaptaciones para alumnas embarazadas y criando
 - Educación para los Adultos
 - Educación y Seguridad Después de la Escuela
 - Carreras Técnicas en Educación y Agricultura
 - Carreras Técnicas y Educación Técnica; Carreras Técnicas; Entrenamiento Técnico (Estatal)
 - Carreras de Educación Técnica (Federal)
 - Desarrollo y Cuidado de Niños
 - Educación Compensatoria
 - Períodos del curso sin contenido educativo
 - Educación para Hijos Adoptivos Temporalmente, alumnos sin hogar, antiguos alumnos de la Escuela del Tribunal de Menores que están ahora inscritos en un distrito escolar, y alumnos de familias de militares.
 - Ley que Cada Estudiante Triunfe / No Child Left Behind (Títulos I–VII)
 - Planes de Control Local de Responsabilidad (LCAP)
 - Educación Migrante
 - Minutos de Instrucción de Educación Física
 - Cuotas del Alumno

- Adaptaciones razonables para alumnas lactantes
 - Programas y Centros Regionales Ocupacionales
 - Planes Escolares para el Rendimiento Académico de los Estudiantes
 - Planes de Seguridad Escolar
 - Consejos Consultivos Escolares
 - Programa Preescolar Estatal
 - Problemas de Salud y Seguridad en programas Preescolares Estatales en LEAs (Agencias Educativas Locales) Exentas de certificación
2. Cualquier queja, por un estudiante, empleado, u otra persona participando en programas o actividades de SJCOE, denunciando que ocurrió discriminación ilegal de acoso (excepto por acoso sexual), intimidación, u hostigamiento en contra de una persona en los programas y actividades de SJCOE, incluyendo, pero no limitado a, aquellos programas o actividades directamente financiados por el estado, o que reciben o se benefician de cualquier ayuda financiera estatal, en base a las características actuales o percibidas de raza o etnicidad, color, ascendencia, nacionalidad, origen nacional, estado migratorio, identificación de grupo étnico, edad, religión, estado civil, embarazo, estado patenal, discapacidad física o mental, sexo, orientación sexual, género, identidad de género, expresión de género, información genética, no de conformidad con el género, estereotipos de género o cualquier otra característica identificada en el Código de Educación §§ 200 o 220, Código del Gobierno § 11135, o Código Penal § 422.55, o en base a la asociación de una persona con otra persona, o grupo con una o más de estas características reales o percibidas.
 3. Cualquier queja denunciando la falta de cumplimiento de SJCOE del requisito de proporcionar adaptaciones razonables a una estudiante lactante en el plantel escolar para extraer leche materna, amamantar a un bebé, o atender otras necesidades relacionadas con la lactancia materna de la estudiante.
 4. Cualquier queja denunciando la falta de cumplimiento del requisito de proveer a una estudiante embarazada o que está criando, las adaptaciones especificadas en el Código de Educación 46015, incluyendo lo relacionado en proveer licencia de maternidad, el derecho a regresar a la escuela en la que estaba previamente inscrita, o a un programa de educación alternativa, si se desea, y posible inscripción en la escuela para un quinto año de instrucción para permitirle al estudiante completar los requisitos de graduación estatales y de SJCOE.
 5. Cualquier queja denunciando la falta de cumplimiento con la prohibición en contra de requerir que los estudiantes paguen cuotas, depósitos, u otros cargos por participar en actividades educativas.
 6. Cualquier queja denunciando la falta de cumplimiento con los requisitos aplicables del Código de Educación §52060-52077, relacionados a la implementación del Plan de Control Local de Responsabilidad (LCAP), incluyendo el desarrollo de una descripción del presupuesto del LCAP para los padres/tutores legales.
 7. Cualquier queja denunciando la falta de cumplimiento con los requisitos relacionados al desarrollo de un plan escolar para el rendimiento académico del estudiante o el establecimiento de un consejo del recinto escolar.

8. Cualquier queja, por o de parte de cualquier estudiante quien es un joven bajo cuidados de crianza temporal, denunciando el incumplimiento con cualquier requisito legal aplicable al estudiante con respecto a decisiones de ubicación; las responsabilidades de cooperación educativa de SJCOE para el estudiante; el otorgar créditos por el trabajo de la clase satisfactoriamente completado en otra escuela, distrito o país; transferencia de escuela o de archivos; o la concesión de la exención de los requisitos de graduación.
9. Cualquier queja, por o en nombre de un estudiante que se transfiere a los programas de la SJCOE después del segundo año de la escuela preparatoria, y es un niño o joven sin hogar como se define en 42 USC 11434a, un antiguo estudiante de la escuela del tribunal de menores actualmente inscrito en un programa de SJCOE, un hijo de una familia militar como se define en el Código de Educación §49701, o un estudiante migrante tal como se define en el Código de Educación §54441, o por, o en nombre de un estudiante inmigrante que participa en un programa para recién llegados como se define en el Código de Educación §51225.2 en el tercer o cuarto año de la escuela preparatoria; denunciando la falta de cumplimiento de cualquier requisito aplicable al estudiante con respecto a la concesión de una exención de los requisitos de graduación.
10. Cualquier queja denunciando falta de cumplimiento de los requisitos del Código de Educación §'s 51228.1 y 51228.2 que prohíben la tarea de un estudiante en los grados 9 - 12 en un curso sin contenido educativo por más de una semana en cualquier semestre, o a un curso que el estudiante previamente completo muy bien, sin cumplir las condiciones especificadas.
11. Cualquier queja denunciando el incumplimiento del requisito de los minutos de instrucción de educación física para los estudiantes en la escuela primaria.
12. Cualquier queja denunciando represalias en contra de un demandante u otro participante en el proceso de queja, o cualquier otra persona que haya actuado para descubrir o denunciar una violación sujeta a esta póliza.
13. Cualquier otro demandante como se especifica en la póliza de la SJCOE.

El Superintendente reconoce que la resolución alternativa de conflictos (ADR) puede, dependiendo de la naturaleza de las acusaciones, ofrecer un proceso para llegar a una resolución a la queja, en la que todas las partes estén de acuerdo. La ADR, como mediación, puede ser ofrecida para resolver quejas que involucran a más de un estudiante y no adultos. Sin embargo, la mediación no deberá ser ofrecida o utilizada para resolver cualquier queja implicando agresiones sexuales o donde existe un riesgo razonable en el que una parte de la mediación se sienta obligada a participar. El Superintendente o designado deberá asegurar que el uso de ADR sea consistente con las leyes y regulaciones federales y estatales.

La SJCOE deberá proteger a todos los demandantes de represalias. Al investigar quejas, la confidencialidad de las partes implicadas deberá ser protegida como lo exige la ley. Para cualquier queja denunciando represalias o discriminación ilegal (como acoso discriminatorio, intimidación u hostigamiento), el Superintendente o designado deberá guardar la identidad del demandante, y/o los asuntos de la queja si son diferentes del demandante, la confidencialidad cuando sea apropiado y mientras la integridad del proceso de queja sea preservada.

Cuando una denuncia que no es asunto del UCP es incluida en una queja del UCP, la SJCOE referirá la denuncia que no es del UCP al personal u agencia correspondiente y, deberá investigar y, si es apropiado, resolver las denuncias relacionadas con el UCP a través del UCP de la SJCOE.

El Superintendente o designado deberá proporcionar entrenamiento al personal para asegurar que están conscientes y conocen las leyes actuales y los requisitos relacionados a los UCP, incluyendo los pasos a seguir, y plazos especificados en esta póliza y del reglamento administrativo adjunto.

El Superintendente o designado mantendrá un registro de cada queja y acción relacionada posteriormente, incluyendo las medidas tomadas durante la investigación y toda la información requerida para el cumplimiento de 5 CCR's 4631 y 4633.

Quejas de No-UCP

Las siguientes quejas no deberán estar sujetas a los UCP de la SJCOE, pero deberán ser referidas a la agencia indicada.

1. Cualquier queja denunciando el maltrato de niños o abuso infantil, deberá ser referida al Departamento de Servicios Sociales del Condado, División de Servicios de Protección del Condado, y a las agencias apropiadas encargadas del cumplimiento de la ley.
2. Cualquier queja denunciando violaciones de salud y seguridad por un programa de desarrollo infantil, deberá ser referida a centros autorizados, al Departamento de Servicios Sociales, División de Servicios de Protección y deberá, ser referida a instalaciones exentas de licencia, ser referida al administrador regional de Desarrollo Infantil apropiado.
3. Cualquier queja denunciando fraude, deberá ser referida a la Rama Jurídica de Auditorías y Cumplimiento del Departamento de Educación de California.

Cualquier queja denunciando discriminación en el empleo u hostigamiento, deberá ser investigada y ser resuelta por la SJCOE de conformidad con los procedimientos especificados en AR 4030 - No discriminación en el Empleo, incluyendo el derecho a presentar la queja ante el Departamento de Empleo y Vivienda Justa de California.

Además, los Procedimientos Uniformes de Queja Williams de la SJCOE, AR 1312.4, deberán ser utilizados para investigar y resolver cualquier queja relacionada con lo siguiente:

1. Suficientes libros de texto o materiales educativos.
2. Condiciones de instalaciones de emergencia o urgentes que representan una amenaza para la salud o la seguridad de los estudiantes o del personal.
3. Vacantes de Maestros y asignaciones equivocadas.
4. Violaciones de salud y seguridad en cualquier Programa Preescolar del Estado de California que esté exento de licencia.

Referencias Legales:

CÓDIGO DE EDUCACIÓN

200 Igualdad Educativa – Declaración del Propósito
220 Prohibición de la Discriminación
222 Adaptaciones Razonables; estudiantes lactando
234.1-234.5 Lugar Seguro para Aprender
262.3 Igualdad Educativa - cumplimiento
8200-8498 Programas de desarrollo y cuidado infantil
8500-8538 Educación básica para los adultos
32280-32289 Plan de seguridad escolar, procedimiento uniforme de queja
33315 Procedimientos Uniformes de Queja
35186 Procedimientos Uniformes de Queja Williams
46015 Licencia paternal para los estudiantes
47606-47606.5 Establecimiento de Escuelas Charter
47607.3 Establecimiento de Escuelas Charter
48645.5-48645.7 Escuelas del Tribunal de Menores - Asistencia
48853-48853.5 Jóvenes bajo Cuidado de Crianza Temporal
48985 Avisos en un idioma distinto del Inglés
49010-49013 Cuotas del alumno
49065 Archivos del alumno
49069.5 Derechos de los padres
49701 Convenio Interestatal de Oportunidades Educativas para Niños de Padres Militares
51210 Cursos de estudio de los grados del 1-6
51223 Educación Física, escuelas primarias
51225.1-51225.2 Jóvenes bajo Cuidado de Crianza Temporal, niños sin hogar, antiguos estudiantes de la escuela del tribunal de menores, estudiantes relacionados-milicia, estudiantes migrantes, y estudiantes inmigrantes recién llegados; créditos del curso; requisitos de graduación
51228.1-51228.3 Períodos del curso sin contenido educativo
52060-52077 Plan de control local y responsabilidad
52075 Queja por falta de cumplimiento con el control local y requisitos del plan de responsabilidad
52160-52178 Programas de educación bilingüe
52300-52462 Educación de carreras-técnicas
52500-52616.4 Escuelas para adultos
54440-54445 Educación Migrante
64001 Plan escolar para el rendimiento académico de los estudiantes
65000 Consejos del recinto escolar

CODIGO DEL GOBIERNO

11135 No discriminación en programas o actividades financiadas por el estado
12900-12996 Ley de Empleo y Vivienda Justa
17581.6(f) Costos Específicos Exigidos por el Estado

CÓDIGO DE SALUD Y SEGURIDAD

1596.792 Ley de Guarderías de Niños de California; provisiones generales y definiciones
1596.7925 Ley de Guarderías de Niños de California; normas de salud y seguridad
104420 Educación de Prevención de Uso del Tabaco

CÓDIGO PENAL

422.55 Crimen de odio; definición
422.6 Interferencia con derechos constitucionales o privilegios

CÓDIGO DE REGULACIONES, TÍTULO 5

3080 Aplicabilidad de procedimientos uniformes de queja para quejas respecto a estudiantes con discapacidades
4600-4670 Procedimientos uniformes de queja
4680-4687 Procedimientos uniformes de quejas Williams
4900-4965 No discriminación en programas de educación primaria y secundaria

CÓDIGO DE LOS ESTADOS UNIDOS, TÍTULO 20

1221 Aplicación de las leyes
1232g Derechos Educativos de la Familia y Ley de Privacidad
1681-1688 Título IX de las Enmienda Educativas de 1972
6301-6577 Título I Mejorando el Rendimiento Académico de los Desfavorecidos

CÓDIGO DE LOS ESTADOS UNIDOS, TÍTULO 29

Sección 794 de la Ley de Rehabilitación 504 de 1973

CÓDIGO DE LOS ESTADOS UNIDOS, TÍTULO 42

2000d-2000e-17 Título VI y Título VII de la Ley de los Derechos Civiles de 1964, como enmendado
2000h-2-2000h-6 Título IX de la Ley de los Derechos Civiles de 1964
6101-6107 Ley de Discriminación por la Edad de 1975
12101-12213 Título II, igualdad de oportunidades para personas con discapacidades

CÓDIGO DE REGULACIONES FEDERALES, TÍTULO 28

35.107 No discriminación en base a una discapacidad; quejas

CÓDIGO DE REGULACIONES FEDERALES, TÍTULO 34

99.1-99.67 Derechos Educativos de la Familia y Ley de Privacidad
100.3 Prohibir la discriminación por motivos de raza, color u origen nacional
104.7 Designación de un empleado responsable para la Sección 504
106.8 Designación de un empleado responsable para el Título IX
106.9 Aviso de no discriminación por motivos de sexo
110.25 Aviso de no discriminación por motivos de la edad
299.11 Procedimientos de Queja

CÓDIGO DE BIENESTAR E INSTITUCIONES

300 Niños Dependientes - Jurisdicción

(1/20)

RELACIONES CON LA COMUNIDAD

Procedimiento Uniforme de Quejas

Excepto que el Superintendente pueda de lo contrario específicamente proporcionar en otras pólizas de la SJCOE, estos procedimientos uniformes de quejas (UCP) serán utilizados para investigar y resolver solamente las quejas especificadas en SP 1312.3.

Oficial de Cumplimiento

El Superintendente espera que las denuncias del presunto incumplimiento o discriminación traídas por los estudiantes, empleados, padres/tutores legales, u otros miembros de la comunidad sean resueltas de manera rápida y equitativa.

El Superintendente designa la siguiente posición como el Coordinador de Incumplimiento/ No Discriminación, para recibir e investigar quejas y para garantizar el cumplimiento de la SJCOE con la ley:

Division Director of Human Resources
San Joaquin County Office of Education
2922 Transworld Drive, Stockton, CA 95206 (physical)
P.O. Box 213030, Stockton, CA 95213-9030 (mailing)
(209) 468-4820

El Director de División de Recursos Humanos puede asignar a otro funcionario responsable del cumplimiento para investigar y resolver una queja. El Director de División de Recursos Humanos deberá inmediatamente dar aviso al demandante si otro funcionario responsable del cumplimiento está asignado a la queja.

En ningún caso se asignará a un funcionario responsable del cumplimiento, a una queja en la cual ellos tengan un prejuicio o conflicto de interés que prohibiría investigar justamente o resolver la queja. Cualquier queja en contra de un funcionario responsable del cumplimiento, o que genera una preocupación sobre la capacidad del funcionario responsable del cumplimiento para investigar la queja de manera justa y sin prejuicios, deberá ser presentada con el Superintendente o persona designada quien deberá determinar cómo será investigada la queja.

El Superintendente o persona designada deberá asegurarse que los empleados asignados a investigar y resolver quejas reciban capacitación, y estén bien informados acerca de las leyes y programas del problema de las quejas a las cuales ellos están asignados. La capacitación proporcionada a estos empleados deberá incluir las leyes federales y estatales actuales, y los reglamentos que rigen el programa, los procesos aplicables para investigar y resolver quejas incluyendo aquellas que implican una presunta discriminación ilegal, acoso, intimidación, hostigamiento, o relacionadas a represalias, normas aplicables para tomar decisiones acerca de las quejas, y tomar medidas correctivas apropiadas. Los empleados asignados pueden tener acceso a un abogado, de acuerdo a lo determinado por el Superintendente o persona designada.

El Director de División de Recursos Humanos o, si es necesario, cualquier administrador apropiado deberá determinar si las medidas provisionales son necesarias durante, y en la espera de los resultados de una investigación. Si, se determina que las medidas provisionales son necesarias, el Director de División de Recursos Humanos o el administrador consultarán con el Superintendente, la persona designada por el Superintendente, o, si es apropiado, el administrador de las instalaciones para implementar, una o más de las medidas provisionales. Las medidas provisionales podrán permanecer en su lugar hasta que el Director de División de Recursos Humanos determine que ya no son necesarias, o hasta que la SJCOE emita su decisión final por escrito, lo que ocurra primero.

Avisos

La póliza de los UCP de la SJCOE y las regulaciones administrativas, deberán ser publicadas en todas las instalaciones escolares y oficinas, incluyendo las salas de descanso del personal. El Director de División de Recursos Humanos deberá proporcionar anualmente un aviso por escrito de los UCP de la SJCOE, a los estudiantes, empleados, los padres/tutores legales, de los estudiantes de la SJCOE, comités consultivos de la SJCOE, miembros de los comités escolares, funcionarios apropiados de escuelas privadas o representantes, y otras partes interesadas.

El aviso deberá incluir:

1. Una declaración de que la SJCOE es principalmente responsable del cumplimiento de las leyes y regulaciones federales y estatales, incluyendo las relacionadas con la prohibición de discriminación ilegal, acoso, intimidación, u hostigamiento contra cualquier grupo protegido y todos los programas y actividades que están sujetos a UCP como se identifica en la sección "Quejas sujetas a UCP" en la Póliza adjunta del Superintendente.
2. Una declaración de una queja con respecto a las cuotas estudiantiles o del Plan de Control y Responsabilidad Local (LCAP), puede ser presentada de forma anónima si el demandante proporciona pruebas o información que conduzca a la evidencia para apoyar la queja.
3. Una declaración de que un estudiante inscrito en una escuela pública no estará obligado a pagar una cuota por su participación en una actividad educativa, que constituya una parte fundamental e integral del programa educativo de la SJCOE, incluyendo actividades curriculares y extracurriculares.
4. Una declaración de que una queja con respecto a las cuotas estudiantiles debe ser presentada a no más tarde de un año después de la fecha en que ocurrió la presunta violación.
5. Una declaración de que la SJCOE publicará un aviso normal de los derechos educativos de los jóvenes adoptivos temporalmente, estudiantes sin hogar, ex estudiantes de escuelas del tribunal juveniles ahora inscritos en programas de la SJCOE, hijos de familias militares, estudiantes migrantes, y estudiantes inmigrantes inscritos en un programa de recién llegados, como se especifica en el Código de Educación §'s 48853, 47753.5, 49069.5, 51225.2, y en el proceso de queja.
6. Identificar al miembro(s) del personal responsable, posición(es), o la unidad(es) designada para recibir las quejas.
7. Una declaración de que las quejas serán investigadas de acuerdo con el UCP de la SJCOE, y la decisión por escrito será enviada al demandante dentro de los 60 días siguientes de haber recibido la queja; a menos que este periodo de tiempo sea extendido mediante un acuerdo por escrito del demandante.

8. Una declaración de que el demandante tiene derecho a apelar la decisión de la SJCOE ante el Departamento de Educación de California (CDE), presentando una apelación por escrito, incluyendo una copia de la queja original y la decisión de la SJCOE, dentro de los 15 días de haber recibido la decisión de la SJCOE.
9. Información para asesorar al demandante de cualquier solución del derecho civil, incluyendo pero no limitado a mandatos judiciales, órdenes de restricción, u otras soluciones u órdenes que estén disponibles bajo las leyes estatales o federales contra la discriminación, si corresponde.
10. Un aviso indicando que las copias de los UCP de la SJCOE están disponibles de forma gratuita.

El aviso anual y la información completa de contacto del funcionario responsable del cumplimiento e información relacionada al Título IX, de acuerdo al Código de Educación § 221.61, deberán ser publicados en la página de internet de la SJCOE y, si está disponible, proporcionarlos a través de los medios sociales apoyados por la SJCOE.

El Superintendente o persona designada se asegurarán que todos los estudiantes y los padres/tutores legales, incluyendo los estudiantes y padres/tutores legales con conocimientos limitados en el idioma Inglés; tengan acceso a la importante información proporcionada en la póliza de la SJCOE, las regulaciones, formas, y avisos relacionados a los UCP.

Si, el 15 por ciento o más de los estudiantes inscritos en un programa particularmente de la SJCOE, hablan un solo idioma principal distinto del Inglés, la póliza, regulaciones, formas, y avisos respecto a los UCP; deberán ser traducidos a ese idioma, de conformidad con el Código de Educación §§ 234.1 y 48985. En todos los demás casos, la SJCOE deberá garantizar un acceso significativo a toda la información importante de los UCP, para los padres/tutores legales con conocimientos limitados del idioma Inglés.

Responsabilidades de la SJCOE

Todas las quejas relacionadas a los UCP, deberán ser investigadas y resueltas dentro de 60 días hábiles de la fecha en que la SJCOE recibió la queja, a menos que el demandante este de acuerdo por escrito, a una extensión de tiempo.

El Director de División de Recursos Humanos deberá mantener un archivo de cada queja y de las subsecuentes acciones relacionadas, incluyendo los pasos tomados durante la investigación y toda la información requerida de conformidad con 5 CCR §§ 4631 y 4633.

Todas las partes involucradas en las denuncias deberán ser informadas cuando una queja es presentada, y cuando una decisión o dictamen han sido hechos. Sin embargo, el Director de División de Recursos Humanos deberá mantener confidencialmente todas las quejas o denuncias de discriminación ilegal, acoso, intimidación, hostigamiento, o represalias relacionadas con la confidencialidad, excepto cuando la divulgación sea necesaria para llevar a cabo la investigación, subsecuentemente tomar medidas correctivas, llevar a cabo un seguimiento continuo, o mantener la integridad del proceso.

Presentación de la Queja

La queja deberá ser presentada al Director de División de Recursos Humanos, quien mantendrá un registro de las quejas recibidas, proporcionando a cada una un número de código y un sello de fecha.

Todas las quejas deberán ser presentadas por escrito y firmadas por el demandante. Si un demandante no puede presentar una queja por escrito debido a condiciones tales como una discapacidad o analfabetismo, el personal de la SJCOE deberá ayudar a presentar la queja.

Todas las quejas deberán ser presentadas de acuerdo a lo siguiente:

1. Una presunta queja por escrito denunciando violaciones por parte de la SJCOE a las leyes estatales y/o federales aplicables, o en contra de los reglamentos que rigen los programas de educación para adultos, Programas de Educación y Seguridad Después de la Escuela; educación técnica profesional agrícola; Centros de educación para Indios Americanos, y evaluaciones de programas de educación de infancia temprana; educación bilingüe; Programas de Asistencia y Revisión entre Compañeros Maestros de California; carreras profesionales técnicas estatales y educación técnica; y programas de entrenamiento técnico; educación técnica de carrera profesional federal; programas de cuidado y desarrollo infantil; programas de nutrición infantil; educación compensatoria; programas de ayuda categóricamente consolidados; Ayuda de Impacto Económico; Ley Federal que Cada Estudiante Triunfe; educación migrante; planes de seguridad escolar; programas de educación especial; Programas Preescolares Estatales de California; Programas de Educación para la Prevención del Uso del Tabaco; y cualquier otro programa categóricamente estatal implementado de la SJCOE que no esté financiado mediante la fórmula de los fondos de control local, de acuerdo al Código de Educación § 64000, podría ser presentada por cualquier persona, agencia pública, u organización.
2. Cualquier queja denunciando el incumplimiento de la ley en relación a la prohibición en contra de requerir que los estudiantes paguen cuotas estudiantiles, depósitos, cargos, en relación al incumplimiento de los requisitos del LCAP, puede ser presentada anónimamente si el demandante provee pruebas o información que conduzca a las pruebas para apoyar una denuncia de incumplimiento. Una queja acerca de una violación a la prohibición en contra de cobrar ilegalmente cuotas a los estudiantes, puede ser presentada ante el administrador del plantel escolar o con el Superintendente o persona designada. Sin embargo, dicha queja deberá ser presentada a no más tardar un año de la fecha en que la presunta violación haya ocurrido.
3. Una queja de presunta discriminación ilegal, acoso, intimidación, hostigamiento, o relacionada a represalias, puede ser presentada por una persona denunciando que personalmente sufrieron discriminación ilegal, acoso, intimidación, hostigamiento, o represalias por una persona de quien se cree que una persona, o cualquier clase específica de personas, ha sido objeto de discriminación ilegal, acoso, intimidación, hostigamiento, o represalias. La denuncia debe ser iniciada a más tardar en seis meses a partir de la fecha cuando la presunta discriminación, acoso, intimidación, hostigamiento, o represalias ocurrieron, o cuando el demandante obtuvo primero conocimiento de los hechos de la presunta discriminación, acoso, intimidación, hostigamiento, o relacionado a represalias. El tiempo para presentar una queja puede ser extendido hasta por 90 días por el Superintendente o persona designada por una buena causa, por previa solicitud por escrito del demandante exponiendo los motivos de la extensión.
4. Cuando una queja en contra de una presunta discriminación ilegal, acoso, intimidación, hostigamiento, o relacionada a represalias es presentada anónimamente, el Director de División de Recursos Humanos deberá continuar haciendo una investigación u otra respuesta adecuada, dependiendo de la particularidad y confiabilidad de la información proporcionada y la seriedad de la acusación.

5. Cuando el demandante o la presunta víctima de discriminación ilegal, acoso, intimidación, hostigamiento, o relacionado a represalias pide confidencialidad, el Director de División de Recursos Humanos, le deberá informar al demandante o víctima, que la petición puede limitar la capacidad de la SJCOE para investigar la conducta o tomar otras medidas necesarias. Cuando se respeta una petición de confidencialidad, la SJCOE deberá sin embargo, tomar todas las medidas razonables para investigar y resolver/responder a la denuncia consistentemente de acuerdo con la petición.
6. Si, el demandante no puede poner una queja por escrito, debido a condiciones tal como discapacidad o analfabetismo; el personal de la SJCOE deberá a presentar la queja.

Mediación

Dentro de los primeros tres días hábiles después de haber recibido la queja, el Director de División de Recursos Humanos puede informalmente hablar con todas las partes, de la posibilidad de utilizar una mediación. La mediación deberá ser ofrecida, o ser usada para resolver cualquier queja implicando a más de un estudiante pero no adulto. Sin embargo, la mediación no debe ofrecerse ni deberá ser utilizada para resolver cualquier queja que implique una denuncia de agresión sexual, o en donde exista un riesgo razonable de que una parte en la mediación se sienta obligada a participar. Si las partes aceptan la mediación, el Director de División de Recursos Humanos debe hacer los arreglos necesarios para este proceso.

Antes de iniciar la mediación de una presunta queja de discriminación ilegal, acoso, intimidación, hostigamiento, o relacionado a represalias, el Director de División de Recursos Humanos, deberá estar seguro de que todas las partes estén de acuerdo en hacer que el mediador sea parte importante en la información confidencial. El Director de División de Recursos Humanos también deberá informar a todas las partes en cuanto al derecho a terminar el proceso informal en cualquier momento.

Si el proceso de mediación no resuelve el problema dentro de los parámetros de la ley, el Director de División de Recursos Humanos, debe continuar con una investigación de la queja.

El uso de la mediación no debe extender los plazos de la SJCOE para investigar y resolver la queja, a menos que el demandante esté de acuerdo por escrito a dicha extensión de tiempo. Si la mediación es exitosa y se retira la demanda, la SJCOE deberá tomar en cuenta solamente las acciones acordadas a través de la mediación. Si la mediación no tiene éxito, la SJCOE debe continuar entonces con las siguientes medidas especificadas en este reglamento administrativo.

Investigación de la Queja

Dentro de los primeros 10 días hábiles después de que el Director de División de Recursos Humanos reciba la queja, el Director de División de Recursos Humanos deberá iniciar una investigación sobre la queja.

Dentro del primer día laboral de haber iniciado la investigación, el Director de División de Recursos Humanos deberá proporcionar una oportunidad para que el demandante y/o representante, puedan presentar la información que contiene la queja, y debe informar al demandante y/o representante de la oportunidad para presentar ante el Director de División de Recursos humanos cualquier otra prueba, o información que conduzca a las pruebas, para apoyar las denuncias en la queja. Dicha información de las pruebas puede ser presentadas en cualquier momento durante la investigación.

Al conducir la investigación, el Director de División de Recursos Humanos también deberá coleccionar todos los documentos y revisar los archivos disponibles, notas, o información relacionada a la queja, incluyendo cualquier prueba adicional o información recibida de las partes durante el curso de la investigación. El Director de División de Recursos Humanos deberá individualmente entrevistar a todos los testigos con información correspondiente a la queja, y puede visitar cualquier lugar razonablemente accesible donde las acciones importantes presuntamente ocurrieron. Con intervalos apropiados, el Director de División de Recursos Humanos, informará a las dos partes sobre el estado de la investigación.

Para investigar una queja de presunta discriminación ilegal, acoso, intimidación, hostigamiento, o relacionada a represalias, el Director de División de Recursos Humanos deberá entrevistar a la presunta víctima(s), cualquiera de los presuntos agresores, y a otros testigos importantes privadamente, por separado, y de una manera confidencial. Si es necesario, el personal adicional o el asesor legal pueden conducir o apoyar la investigación.

El rechazo por parte del demandante para proporcionar al investigador los documentos u otras pruebas relacionadas con las denuncias de la queja, o que de lo contrario el no cumplir o negarse a cooperar en la investigación, o participar en cualquier otra obstrucción de la investigación; puede resultar en el despido de la queja por falta de pruebas que apoyen las acusaciones.

El acusado y/o su representante y los representantes de la SJCOE, también deberán tener la oportunidad de presentar cualquier prueba o información importante de la queja. El rechazo del acusado y/o de la SJCOE en proporcionar al investigador el acceso a los archivos y/otra información relacionada con las acusaciones en la queja, el no cumplir o negarse a cooperar en la investigación, o participar en cualquier otra obstrucción de la investigación, puede resultar en una decisión basada en las pruebas recolectadas de que ha ocurrido una violación, y puede resultar en la imposición de una medida correctiva a favor del demandante.

Plazo para la Decisión Final

A menos que sea extendido por acuerdo escrito con el demandante, el Director de División de Recursos Humanos deberá preparar y enviar al demandante un reporte escrito, como se describe en la siguiente sección, dentro de los 60 días hábiles en que la SJCOE recibió la queja.

Para cualquier presunta queja de discriminación ilegal, acoso, intimidación, hostigamiento, o relacionado a represalias, el demandado será informado de cualquier extensión del plazo acordado por el demandante. Al demandado también se le debe enviar la decisión final por escrito de la SJCOE, al mismo tiempo que se le proporciona al demandante.

Decisión Final por Escrito

El reporte de la decisión deberá ser por escrito y enviada al demandante.

El reporte de la decisión deberá estar escrito en Inglés y en el idioma materno del demandante, siempre que sea posible o requerido por la ley. Si no es posible escribir este reporte en el idioma materno del demandante, la SJCOE deberá organizar una junta en la que un miembro de la comunidad interpretará para el demandante.

El reporte debe incluir:

1. Las conclusiones de los hechos basados en las pruebas recolectadas. Al llegar a una determinación de los hechos, los siguientes factores pueden ser tomados en cuenta:
 - a. Declaraciones hechas por cualquiera de los testigos.
 - b. La credibilidad relativa de las personas involucradas.
 - c. Cómo reaccionó al incidente el demandante.
 - d. Cualquier documental u otras pruebas relacionadas a la presunta conducta.
 - e. Casos pasados de conducta similar por cualquiera de los presuntos agresores.
 - f. Acusaciones falsas pasadas hechas por el demandante.
2. Conclusión (es) de la ley.
3. Disposición de la queja.
4. Razón fundamental de dicha disposición.

Para las quejas de discriminación ilegal, acoso, intimidación, hostigamiento, o relacionadas a represalias, la disposición del demandante deberá incluir una determinación por cada acusación, ya sea si ocurrieron o no las represalias o discriminación ilegal.

La determinación de que si existe un ambiente hostil puede implicar las siguientes consideraciones:

- a. Cómo afectó la mala conducta la educación de uno o más estudiantes.
 - b. El tipo, la frecuencia, y duración de la mala conducta.
 - c. La relación entre la supuesta víctima (s) y el agresor(es).
 - d. El número de personas que participaron en la conducta y hacia quien fue dirigida la conducta.
 - e. El tamaño de la escuela, la ubicación de los incidentes, y las circunstancias en las cuales ocurrió.
 - f. Otros incidentes en la escuela involucrando a diferentes personas.
5. Medida(s) correctiva(s), incluyendo cualquiera de las acciones que hayan sido tomadas o que serán tomadas para atender las acusaciones en la queja e incluso, con respecto a una queja de cuotas estudiantiles, una medida correctiva que sea conforme al Código de la Educación § 49013 y 5 CCR § 4600.

Para las quejas de discriminación ilegal, acoso, intimidación, hostigamiento, o relacionadas a represalias, la decisión puede incluir, como requerido por la ley:

- a. Las medidas correctivas impuestas al demandado.
 - b. Las medidas correctivas individuales ofrecidas o proporcionadas al demandante o, a otra persona quien fue el objeto de la demanda, pero esta información no debe ser compartida con el demandado.
 - c. Las medidas sistemáticas que la escuela ha tomado para eliminar el ambiente hostil y prevenir que vuelva a ocurrir.
6. Aviso del derecho del demandante y del demandado para apelar la decisión dentro de 15 días al Departamento de Educación de California (CDE), y los procedimientos a seguir para iniciar dicha apelación. La decisión también puede incluir procedimientos de un seguimiento para evitar que vuelva a ocurrir o represalias, y para reportar cualquiera de los problemas subsecuentes.

En consulta con el abogado, la información sobre la parte importante de una decisión puede ser informada a una víctima quien no sea el demandante, y a otras partes que pueden estar involucradas al aplicar la decisión, o que estén afectadas por la queja, siempre y cuando la privacidad de las partes esté protegida. En una supuesta queja de discriminación ilegal, acoso, intimidación, hostigamiento relacionado a represalias, el aviso de la decisión de SJCOE a la presunta víctima, deberá incluir información sobre cualquier sanción que se imponga al demandado que se relacione directamente con la supuesta víctima.

Si la queja involucra a un estudiante o padre/tutor legal con dominio limitado del idioma Inglés, y el estudiante involucrado está inscrito en una escuela en la que el 15 por ciento o más de los estudiantes hablan un solo idioma materno distinto del Inglés, entonces la decisión también deberá ser traducida a ese idioma de conformidad con el Código de Educación § 48985. En todos los demás casos, la SJCOE deberá garantizar un acceso útil a toda la información importante para los padres/tutores legales con dominio limitado del idioma Inglés.

Para las quejas de presunta discriminación ilegal, acoso, intimidación, hostigamiento, o quejas relacionadas a represalias en base a la ley estatal, la decisión deberá incluir también un aviso al demandante para que:

1. El demandante pueda buscar otras soluciones disponibles de la ley civil fuera de los procedimientos de queja de la SJCOE, incluyendo buscar ayuda en los centros de mediación o abogados de interés público/privado, 60 días después de haber presentado una apelación ante el CDE.
2. Los 60 días de moratoria no se aplican a las quejas que buscan medidas adoptadas judicialmente en los tribunales estatales, o para quejas por discriminación en base a la ley federal.
3. Las quejas de presunta discriminación en base a raza, color, origen nacional, sexo, género, discapacidad, o por la edad; también pueden ser presentadas al Departamento de Educación de los Estados Unidos, Oficina de los Derechos Civiles en www.ed.gov/ocr dentro de 180 días de la supuesta discriminación.

Acciones Correctivas

Cuando una queja es encontrada que tiene mérito, el Director de División de Recursos Humanos deberá adoptar cualquier acción correctiva apropiada permitida por la ley. Las medidas correctivas apropiadas que se enfoquen más ampliamente en la escuela, o en el ambiente de la SJCOE pueden incluir, pero no se limitan a, las acciones para reforzar las pólizas de la SJCOE; entrenamiento para los maestros, el personal, y estudiantes; actualizaciones de las pólizas escolares; o encuestas del ambiente escolar.

Para las quejas implicando discriminación ilegal, acoso, intimidación, hostigamiento, o relacionadas a represalias; las medidas correctivas apropiadas que pueden ser ofrecidas a la víctima, pero no informadas al demandado, pueden incluir, pero no están limitadas a, lo siguiente:

1. Consejería.
2. Apoyo Académico.
3. Servicios de salud.
4. Asignar un acompañante para que le permita a la víctima desplazarse con seguridad en el plantel escolar.
5. Información respecto a los recursos disponibles y cómo reportar incidentes similares o de represalias.
6. Separación de la víctima de otras personas involucradas, siempre que la separación no perjudique a la víctima.
7. Justicia Restaurativa.
8. Consultas de seguimiento para asegurar que la conducta ha sido detenida y no ha habido represalias.

Para las quejas implicando discriminación ilegal, acoso, intimidación, hostigamiento, o relacionadas a represalias, las acciones correctivas apropiadas que se enfoquen en el estudiante agresor, pueden incluir, pero no están limitados a, los siguientes:

1. Transferir de la clase o de la escuela de acuerdo a lo permitido por la ley.
2. Conferencia de Padres/tutor legal.
3. Educación con respecto al impacto de la conducta en otros.
4. Apoyo positivo de conducta.
5. Referir al estudiante a un equipo de éxito.
6. Negar la participación en actividades extracurriculares o co-curriculares u otros privilegios según lo permitido por la ley.
7. Acción disciplinaria, tal como la suspensión o expulsión, según lo permitido por la ley.

Cuando se encuentra que un empleado ha cometido acoso por discriminación ilegal, intimidación, hostigamiento, o relacionado a represalias, la SJCOE deberá tomar medidas disciplinarias apropiadas, hasta e incluyendo el despido, de acuerdo con la aplicación de la ley y el acuerdo de negociación colectiva.

La SJCOE también puede considerar un entrenamiento y otras intervenciones más amplias para la comunidad escolar, para asegurar que los estudiantes, el personal, y los padres/tutores legales entiendan los tipos de comportamiento que constituyen discriminación ilegal, acoso, intimidación, hostigamiento, o relacionado a represalias, a las que la SJCOE no tolera, y cómo reportarlo y responder a esto.

Cuando una queja es encontrada que tiene mérito, una medida correctiva deberá ser proporcionada al demandante o cualquier otra persona afectada.

Sin embargo, si una queja de presunto incumplimiento de las leyes con respecto a cuotas estudiantiles, depósitos y otros cargos, minutos de instrucción de educación física para los estudiantes de las escuelas primarias, o cualquier requisito relacionado con el LCAP (Plan de Responsabilidad y Control Local), si es encontrado que tiene mérito, la SJCOE deberá proporcionar una medida correctiva a todos los estudiantes afectados, y padres/tutores legales sujetos a los procedimientos establecidos por el reglamento de la Mesa Directiva Estatal de Educación.

Para las quejas por presunto incumplimiento de las leyes respecto a cuotas estudiantiles, la SJCOE tratará de buena fe, participando en esfuerzos razonables para identificar y totalmente reembolsar a todos los estudiantes afectados y padres/tutores legales quienes pagaron cuotas estudiantiles ilegalmente, dentro de un año antes de la presentación de la queja.

Apelaciones al Departamento de Educación de California

Cualquier demandante que no esté satisfecho con la decisión final escrita por la SJCOE, respecto a una queja en relación a cualquier programa educativo estatal o federal especificado y sujeto al UCP, puede presentar una apelación por escrito al CDE dentro de los 15 días hábiles de haber recibido la decisión de la SJCOE.

Cuando se haga la apelación al CDE, dentro de 15 días de recibir la decisión, el demandante debe especificar la razón(es) por apelar la decisión, y si los hechos son incorrectos o no, y/o si la ley ha sido aplicada indebidamente. La apelación deberá ser acompañada por una copia de la queja presentada localmente y la decisión.

Cuando un demandado en cualquier presunta queja de discriminación ilegal, acoso, intimidación, hostigamiento, o relacionadas a represalias está insatisfecho con la decisión final por escrito, el demandado, de la misma manera que el demandante, puede presentar una apelación ante el CDE.

A partir de que el CDE ha sido informado de que la decisión de la SJCOE ha sido apelada, el Superintendente o persona designada deberá enviar los siguientes documentos al CDE:

1. Una copia de la denuncia original.
2. Una copia de la decisión por escrito.
3. Un resumen de la naturaleza y la extensión de la investigación llevada a cabo por la SJCOE, si no está cubierto por la decisión.
4. Una copia de la investigación presentada incluyendo, pero no limitado a, todas las notas, entrevistas y documentos presentados por las partes y recolectados por el investigador designado.
5. Un reporte de cualquier acción tomada para resolver la queja.
6. Una copia de los procedimientos uniformes de queja de la SJCOE.
7. Otra información relevante requerida por el CDE.

RELACIONES CON LA COMUNIDAD

Exhibición 1

Oficina de Educación del Condado de San Joaquín

Notificación Anual de los Procedimientos Uniformes de Quejas

Para: Los Estudiantes, Empleados, Padres o Tutores Legales de sus estudiantes, Comités Consultivos de la Escuela y del Distrito, Oficiales Apropriados de Escuelas Privadas o Representantes, y Otras Partes Interesadas

La Oficina de Educación del Condado de San Joaquín (SJCOE) tiene la principal responsabilidad de asegurar que se cumpla con las leyes y reglamentos estatales y federales aplicables y, ha establecido procedimientos para atender las denuncias de discriminación ilegal, hostigamiento, intimidación, acoso y las denuncias de presunta violación a las leyes estatales o federales que rigen los programas educativos.

La SJCOE deberá investigar y buscar cómo resolver las quejas utilizando las pólizas y procedimientos conocidos como Procedimientos Uniformes de Quejas (UCP) adoptados por la Mesa Directiva de Educación del Condado de San Joaquín. Las quejas de los UCP pueden estar basadas en discriminación ilegal, acoso (todas las formas de acoso aparte del acoso sexual, las cuales serán procesadas bajo 5145.7 – Acoso Sexual o AR 4031– Quejas Acerca de la Discriminación en el Empleo), intimidación, u hostigamiento en contra de cualquier persona en los programas y actividades de la SJCOE, incluyendo, pero no limitado a, aquellos programas o actividades directamente financiados por el estado, o que reciben o se benefician de cualquier ayuda financiera estatal, en base a las características actuales o percibidas de raza o etnicidad, color, ascendencia, nacionalidad, origen nacional, identificación de grupo étnico, edad, religión, estado civil o paternal, discapacidad física o mental, sexo, orientación sexual, género, identidad de género, expresión de género, no de conformidad con el género, estereotipos de género, información genética, o cualquier otra característica identificada en el Código de Educación §§ 200 o 220, Código del Gobierno § 11135, o Código Penal § 422.55, o en base a la asociación de una persona con otra persona o grupo con una o más de estas características reales o percibidas. Los UCP también deberán ser utilizados para investigar y resolver las siguientes quejas:

1. Cualquier queja denunciando las violaciones de la SJCOE a las leyes estatales y/o federales aplicables, o a los reglamentos que rigen los programas de educación para adultos, programas de ayuda categóricamente consolidados, educación migrante, carreras técnicas y educación técnica y programas de capacitación, cuidado de niños y programas de desarrollo, programas de nutrición infantil, programas de educación especial.
2. Cualquier queja denunciando el incumplimiento de la SJCOE, con la obligación de proveer ajustes razonables para una estudiante lactante en el plantel escolar para extraerse la leche materna, amamantar a un infante, o atender otras necesidades de la estudiante relacionadas con la lactancia materna.
3. Cualquier queja denunciando el incumplimiento con la prohibición en contra de requerir que los estudiantes paguen cuotas, depósitos, u otros cargos por la participación en actividades educativas, que constituyen una parte fundamental e integral del programa educativo de la SJCOE, incluyendo actividades curriculares y extracurriculares.

4. Cualquier queja denunciando el incumplimiento de los requisitos legales, relacionados a la implementación del Plan de Control Local de Responsabilidad (LCAP) por la SJCOE.
5. Cualquier queja, por o en nombre de cualquier estudiante quien es un joven adoptivo, denunciando el incumplimiento de la SJCOE con cualquier requisito legal aplicable al estudiante, con respecto a las decisiones de ubicación, las responsabilidades de enlace educacional de la SJCOE con el estudiante, la concesión de créditos por tareas del curso académico completadas satisfactoriamente en otra escuela o distrito, transferencia escolar, o que se conceda una exención de los requisitos para la graduación.
6. Cualquier queja, hecha por o en nombre de un estudiante sin hogar como definido en 42 USC § 11434a, denunciando el incumplimiento de la SJCOE con cualquier requisito aplicable al estudiante, en relación a la concesión de créditos por tareas del curso académico completadas satisfactoriamente en otra escuela o distrito, o que se conceda una exención de los requisitos para la graduación.

Un joven adoptivo o estudiante sin hogar, quien se transfiere a una escuela preparatoria administrada por el condado; o entre las escuelas preparatorias administradas por el condado, deberán ser informadas de la responsabilidad de la SJCOE de:

- a) Aceptar cualquier tarea del curso académico o parte de las tareas del curso académico que el estudiante ha completado satisfactoriamente en otra escuela pública, escuela del tribunal de menores, o en una escuela que no es pública, escuela no sectaria o agencia, y para otorgar crédito completo o parcial por las tareas del curso académico completadas.
 - b) No se requiere que el estudiante vuelva a tomar cualquier curso o una parte de un curso del cual él/ella ha completado satisfactoriamente en otra escuela pública, escuela del tribunal de menores, o en una escuela que no es pública, escuela de ninguna secta o agencia.
 - c) Si, el estudiante ha completado su segundo año de la escuela preparatoria antes de la transferencia, proporcionar al estudiante información acerca de las tareas del curso académico adoptadas por la SJCOE y los requisitos de graduación impuestos por la SJCOE, de los cuales él/ella puede estar exentos de conformidad con el Código de Educación 51225.1
7. Cualquier queja denunciando el incumplimiento de la SJCOE con los requisitos del Código de Educación §§ 51228.1 y 51228.2, que prohíben la asignación de un estudiante a un curso sin contenido educativo por más de una semana en cualquier semestre, o para un curso que el estudiante ha completado previamente de manera satisfactoria, sin cumplir con las condiciones especificadas.
 8. Cualquier queja denunciando el incumplimiento de la SJCOE con los minutos requeridos de instrucción de educación física para los estudiantes de la escuela primaria.
 9. Cualquier queja denunciando el incumplimiento de la SJCOE con las leyes estatales o federales, o los reglamentos que rigen los centros regionales ocupacionales y los programas.
 10. Cualquier queja denunciando el incumplimiento de la SJCOE con las leyes estatales o federales, o los reglamentos que rigen la participación de la SJCOE en cualquier programa de ayuda financiera del estudiante, autorizado por el Título IV.
 11. Cualquier queja denunciando represalias en contra del denunciante u otro participante en el proceso de la queja, o cualquier persona quien ha actuado en descubrir o reportar una violación sujeta a esta póliza.

12. Cualquier otra queja como se especifica en una póliza de la SJCOE.

Las quejas deben ser presentadas por escrito al siguiente oficial de cumplimiento:

Director of Human Resources
2901 Arch Airport Road, Stockton, CA 95206 (physical)
P.O. Box 213030, Stockton, CA 95213-9030 (mailing)
FAX: (209) 468-9226

La SJCOE asegura que el Director de Recursos Humanos responsable del cumplimiento y/o investigaciones, está informado acerca de las leyes/programas que él/ella está asignado para investigar.

Las quejas denunciando discriminación ilegal, acoso, intimidación, hostigamiento, o relacionadas a represalias, deberán presentarse dentro de seis meses a partir de la fecha de la supuesta discriminación, acoso, intimidación, hostigamiento, o represalias ocurridas, o de la fecha en que el demandante obtuvo primero conocimiento de los hechos de la supuesta discriminación, acoso, intimidación, hostigamiento, o represalias.

Las quejas serán investigadas y una decisión por escrito o reporte será enviado a los demandantes dentro de 60 días desde que se recibió la queja. Este periodo de tiempo de 60 días podrá ser extendido por un acuerdo escrito por el demandante. El Director de Recursos Humanos deberá conducir y completar la investigación de conformidad con las secciones 5 CCR §§ 4680-4687 y de conformidad con los procedimientos locales adoptados bajo la sección 5 CCR § 4621.

Cualquier demandante quien no está satisfecho con la decisión final por escrito, tiene el derecho de apelar la decisión tomada por la SJCOE al Departamento de Educación de California (CDE), presentando una apelación por escrito dentro de los 15 días hábiles de haber recibido la decisión. El demandante debe especificar la razón(es) para apelar la decisión, y ya sea si los hechos son incorrectos o no, y/o las leyes han sido aplicadas incorrectamente. La apelación debe incluir una copia de la queja presentada localmente y la decisión.

Para las quejas denunciando discriminación ilegal en base a las leyes estatales (tal como acoso discriminatorio, intimidación, y hostigamiento), el demandante puede:

1. Buscar otros recursos disponibles de la ley civil fuera de los procedimientos de queja de la SJCOE, incluyendo buscar ayuda en los centros de mediación o abogados de interés público/privado, 60 días después de haber presentado una apelación ante el CDE. (Código de Ed., § 262.3)
2. Los 60 días de moratoria no se aplican a las quejas que buscan medidas adoptadas judicialmente en los tribunales estatales, o para quejas por discriminación en base a la ley federal. (Código de Ed. § 262.3)
3. Las quejas de presunta discriminación en base a raza, color, origen nacional, sexo, género, discapacidad, o por la edad; pueden ser presentadas al Departamento de Educación de los Estados Unidos, Oficina de los Derechos Civiles en www.ed.gov/ocr dentro de 180 días de la supuesta discriminación.

Una copia de los UCP deberá estar disponible de forma gratuita. La SJCOE proporcionará un aviso por escrito de los UCP revisados para todos los padres, y a los estudiantes en los programas educativos de la SJCOE mediante la publicación en la página de internet de la SJCOE.

RELACIONES DE LA COMUNIDAD

Procedimiento Uniforme de Quejas Williams

Tipos De Quejas

La Oficina de Educación del Condado de San Joaquín (SJCOE) deberá utilizar los procedimientos descritos en este reglamento administrativo solamente para investigar y resolver lo siguiente:

1. Denuncias con respecto a la insuficiencia de libros de texto y materiales didácticos, incluyendo cualquier denuncia alegando que:
 - a. Un estudiante, incluyendo un principiante de Inglés, no tiene libros de texto alineado a las normas o materiales de enseñanza, o libros de texto adoptados por el estado o SJCOE, u otros materiales didácticos necesarios para utilizar en la clase.
 - b. Un estudiante no tiene acceso a materiales didácticos para usar en casa, o después de la escuela. Esto no requiere dos juegos de libros de texto o materiales de instrucción para cada alumno.
 - c. Los libros de texto o materiales didácticos están en condición pobre o inutilizables, tienen páginas que faltan o son ilegibles debido a daños.
 - d. A un estudiante se le proporcionaron hojas de papel fotocopiadas de solamente una porción de un libro de texto o materiales de instrucción, para atender la escasez de libros de texto o materiales de instrucción.

2. Denuncias con respecto a vacante de maestro o asignaciones equivocadas
 - a. Un semestre empieza y una vacante de maestro existe.
 - b. Un maestro que no tiene credenciales o capacitación para enseñar a los principiantes de Inglés, es asignado para enseñar una clase con más del 20 por ciento de principiantes de Inglés en la clase.
 - c. Un maestro es asignado para enseñar una clase en la cual el maestro carece de la capacidad en la materia.

Vacante de maestro—significa una posición en la cual un solo empleado certificado designado no ha sido asignado a principios del año durante un año completo o, si la posición es para un curso de un semestre, una posición a la cual un solo empleado certificado designado no ha sido asignado a principios de un semestre para un semestre completo.

Principio del año o semestre – significa que el primer día de clases, necesario para servir a todos los estudiantes inscritos; son establecidos con un solo designado empleado certificado asignado para la duración de la clase, pero no más tarde de 20 días laborables después del primer día de que los estudiantes asisten a clases por ese semestre.

Asignaciones equivocadas – significa la colocación de un empleado certificado en una enseñanza o posición de servicios para la cual el empleado no tiene un certificado legalmente reconocido o una credencial, o la colocación de un empleado certificado en una enseñanza o posición de servicios para la que el empleado no está de lo contrario autorizado por la ley para que la sostenga.

3. Denuncias respecto a las condiciones de las instalaciones escolares, incluyendo cualquier denuncia en la que se afirma que:

- a. Una condición que presenta una emergencia o amenaza urgente para la salud o la seguridad de los estudiantes o personal

Emergencia o amenaza urgente – significa que las estructuras o sistemas que se encuentran en una condición que presenta una amenaza para la salud y la seguridad de los estudiantes o el personal, mientras están en la escuela, incluyendo pero no limitado a fugas de gas; calefacción no funcionando, ventilación, rociadores de incendio o sistemas de aire acondicionado; falla de energía eléctrica; interrupción de la línea principal de drenaje; infestaciones mayores de parásitos o plagas; ventanas o puertas exteriores rotas o puertas que no se pueden cerrar y que presentan un riesgo de seguridad; reducción de materiales peligrosos previamente sin descubrir que presentan una amenaza inmediata para los estudiantes o personal; daño estructural creando una condición peligrosa o inhabitable, o cualquier otra condición que considere apropiado.

- b. Un baño de la escuela que no se ha limpiado, mantenido, o permanecido abierto de acuerdo con el Código de Educación 35292.5

Baño escolar limpio o mantenido– significan que un baño escolar ha sido limpiado o mantenido con regularidad, está totalmente funcionando, o ha sido equipado siempre con papel higiénico, jabón, y toallas de papel o secadores de mano funcionando.

Baños abiertos – significa, que la escuela ha mantenido todos los baños abiertos durante las horas de escuela cuando los estudiantes no están en clases y ha mantenido un número suficiente de baños abiertos durante las horas de escuela cuando los estudiantes están en clases. Esto no se aplica cuando es necesario que los baños estén cerrados temporalmente por seguridad de los estudiantes o para hacer reparaciones.

En cualquier escuela de SJCOE sirviendo a cualquiera de los grados del 6^o – 12^o en el cual un 40 por ciento o más de los estudiantes en la escuela, o área de asistencia escolar son de familias de bajos ingresos, como se define en 20 USC 6314, una denuncia puede ser presentada alegando incumplimiento con lo que requiere el Código de Educación § 35292.6 , que se proporcione, en todo momento, en por lo menos la mitad de los baños de la escuela con productos de higiene femenina y que no se cobre a los estudiantes por el uso de dichos productos.

Formas y Avisos

El Superintendente o designado deberán estar seguros de que haya una forma de queja Williams disponible en cada escuela. Sin embargo, los demandantes no necesitan usar una forma de queja de la SJCOE para presentar una denuncia.

El Superintendente o designado deberán estar seguros de que la forma de queja especifique el lugar para presentar una denuncia y que contenga un espacio para indicar si el reclamante desea o no obtener una respuesta a la denuncia. Un demandante puede agregar todo el texto necesario para explicar la queja como lo desee.

El Superintendente o designado deberá publicar en todos los salones de clases de cada escuela un aviso que contenga todos los componentes especificados en el Código de Educación § 35186.

Presentación de Queja

Una denuncia alegando cualquier condición(es) especificada en la sección “Tipos de Denuncias” de arriba, deberá ser presentada al Director de División de Recursos Humanos en la siguiente dirección:

Division Director of Human Resources
San Joaquin County Office of Education
2922 Transworld Drive, Stockton, CA 95206 (Dirección física)
P.O. Box 213030, Stockton, CA 95213-9030 (Dirección de correo)
(209) 468-4820

Este tipo de denuncias también pueden ser presentadas con el administrador del programa donde la queja surgió. El administrador del programa deberá entonces, reenviar todas las quejas al Director de División de Recursos Humanos de SJCOE, de manera oportuna. El Director de División de Recursos Humanos deberá remitir una queja acerca de los problemas más allá de su autoridad al Superintendente o su designado de manera oportuna, pero que no exceda 10 días laborales. SJCOE tendrá un formulario de quejas (E 1312.4) disponible para dichas quejas Williams. Las denuncias deberán ser presentadas anónimamente.

Investigación y Respuesta

El Director de División de Recursos Humanos deberá hacer todos los esfuerzos posibles para investigar cualquier problema dentro de su autoridad y deberá poner remedio a una denuncia válida dentro de un plazo razonable que no exceda 30 días laborales a partir de la fecha en la que se recibió la denuncia.

Si los demandantes han indicado en el formulario de queja el deseo de recibir una respuesta a la denuncia, el Director de División de Recursos Humanos deberá reportar la resolución de la queja al demandante dentro de 45 días laborales siguientes de la presentación inicial de la denuncia. Al mismo tiempo el Director de División de Recursos Humanos deberá reportar la misma información al Superintendente o designado.

Cuando el Código de Educación § 48985 es aplicable y el demandante ha solicitado una respuesta, la respuesta deberá ser por escrito en Inglés y en el primer idioma, en la cual el demandante presente.

Si el demandante no está satisfecho con la resolución de una denuncia, el demandante tiene el derecho de describir la denuncia ante el Superintendente.

Para cualquier queja acerca de una condición de las instalaciones que presente una amenaza de emergencia o urgente, que amenace a la salud y seguridad de los estudiantes o personal; como descrito en el artículo #3a en la sección “Tipos de Denuncias” de la parte de arriba, un demandante que no esté satisfecho con la resolución ofrecida por el Director de División de Recursos Humanos, o Superintendente, puede presentar una apelación al Superintendente Estatal de Instrucción Pública dentro de los primeros 15 días de haber recibido la respuesta. El demandante deberá cumplir con los requisitos de apelación de 5 CCR 4632.

Todas las quejas y respuestas por escrito deberán ser archivos públicos.

Reportes

Trimestralmente, el Superintendente o designado deberá informar, a la Mesa Directiva de Educación del Condado en una junta pública de la Mesa Directiva programada regularmente y al Superintendente de Escuelas del Condado, resumiendo los datos sobre la naturaleza y resolución de todas las denuncias. El reporte deberá incluir el número de denuncias por área del tema en general, indicando el número de las denuncias resueltas y las no resueltas.

Referencias Legales:

CÓDIGO DE EDUCACIÓN

234.1 Prohibición de discriminación, acoso, intimidación y acoso

1240 Superintendente de Escuelas del Condado, funciones

17592.72 Reparaciones urgentes o de emergencia, Cuenta de Reparación de Emergencia a Instalaciones Escolares

33126 Tarjeta de Calificaciones de Responsabilidad Escolar

35186 Procedimiento Uniforme de Quejas Williams

35292.5 Baños, mantenimiento limpieza

48985 Traducción de avisos

60119 Audiencia sobre la suficiencia de material didáctico

CÓDIGO DE REGLAMENTOS, TÍTULO 5

4600-4687 Procedimiento Uniforme de Quejas

4680-4687 Procedimiento Uniforme de Quejas Williams

CÓDIGO DE LOS ESTADOS UNIDOS, TÍTULO 20

6314 Programa de toda la escuela del Título I

RELACIONES DE LA COMUNIDAD

Procedimientos Uniformes de Quejas Williams

Exhibición 1

AVISO PARA LOS PADRES/TUTORES LEGALES, ESTUDIANTES, Y PROFESORES: DE LOS DERECHOS DE QUEJA

Los Padres/Encargados, Estudiantes y Maestros:

Conforme al Código de Educación 35186, por este medio usted está siendo informado de que:

1. Debe haber suficientes libros de texto y materiales educativos. Que haya suficientes libros de texto y materiales educativos, cada alumno, incluyendo estudiantes principiantes de Inglés, deben tener un libro de texto, o materiales educativos, o ambos, para utilizar en clase y para llevar a casa.
2. El plantel escolar debe estar limpio, seguro y mantenido en buen estado.
3. No debería haber ningunos puestos vacantes de maestro o asignaciones equivocadas. Deberá haber un maestro asignado a cada clase, y no una serie de sustitutos u otros maestros temporales. El maestro deberá tener la credencial apropiada para enseñar la clase, incluso la certificación requerida para enseñar a principiantes de Inglés, si están presentes.

Vacante de maestro—significa una posición en la cual un solo empleado certificado designado, no ha sido asignado a principios del año para un año completo o, si la posición es para un curso de un semestre, una posición a la cual un solo empleado certificado no ha sido asignado a principios de un semestre para un semestre completo.

Asignaciones equivocadas – significa la ubicación de un empleado certificado en una posición de enseñanza o de servicios, para los cuales el empleado no tiene un certificado legalmente reconocido o una credencial, o la ubicación de un empleado certificado en una posición de enseñanza o de servicios, para la que el empleado no está de lo contrario autorizado por la ley para que la sostenga.

4. Los formularios de queja pueden ser obtenidos en la Oficina de Educación del Condado de San Joaquín (SJCOE), o también puede bajar una copia de la página de internet de la SJCOE. Usted también puede bajar una copia del formulario de queja del Departamento de Educación de California (CDE), de la siguiente página de internet <http://www.cde.ca.gov/re/cp/uc>. Sin embargo, una queja no necesita ser presentada utilizando ya sea el formulario de quejas de la SJCOE o el formulario de quejas del Departamento de Educación de California.

Exhibición 2

FORMULARIO DE QUEJA: PROCEDIMIENTOS UNIFORMES DE QUEJAS WILLIAMS

El Código de Educación 35186, crea un procedimiento para la presentación de quejas sobre las deficiencias relacionadas con materiales educativos, condiciones de las instalaciones que no se mantienen limpias o de un modo seguro, o en un buen estado de funcionamiento, una vacante de maestro o asignación equivocada. La queja y la respuesta son documentos públicos conforme a lo provisto por la ley. Las quejas pueden presentarse anónimamente. Sin embargo, si usted desea recibir una respuesta a su queja, usted debe proporcionar la información de contacto abajo.

¿Desea una Respuesta a su Queja? Sí No

INFORMACIÓN DE CONTACTO: (sí se solicita una respuesta)

Nombre: _____

Dirección: _____

Número de Teléfono: de Día: _____ Noche: _____

Dirección de correo electrónico, si hay alguna: _____

Lugar del problema que es el tema de esta queja:

Nombre de la escuela/dirección: _____

Título del curso/nivel de grado y nombre del maestro: _____

Número del salón/nombre del salón/localidad de la de instalación: _____

Fecha cuando se observó el problema: _____

Exhibición 2 (Continuación)

FORMULARIO DE QUEJAS: PROCEDIMIENTOS UNIFORMES DE QUEJAS WILLIAMS

Solamente los siguientes problemas pueden ser objeto de este proceso de queja. Si desea quejarse acerca de un problema no especificado a continuación, favor de contactar a la SJCOE para utilizar el procedimiento de queja apropiado de SJCOE.

Problema específico(s) de la queja: (Por favor marque todo lo que le corresponde. Una queja puede contener más de una acusación).

1. Libros de texto y materiales educativos:

- Un estudiante, incluyendo un estudiante Aprendiendo Inglés, no tiene libros de texto alineados a las normas o materiales educativos, o libros de texto adoptados por el Estado o SJCOE, u otros materiales educativos necesarios para utilizar en la clase.
- Un estudiante, no tiene el acceso a libros de texto o materiales educativos para usar en casa o después de la escuela. Esto no requiere dos juegos de libros de texto o materiales educativos para cada estudiante.
- Los libros de texto o materiales educativos están en condiciones precarias o inutilizables, les faltan páginas o son ilegibles debido a daños.
- A un estudiante, se le proporcionaron fotocopias de sólo una parte de un libro de texto o material educativo para resolver la escasez de libros de texto o material educativo.

2. Vacante de maestro o asignaciones equivocadas:

- Un semestre empieza y una vacante de maestro existe. Una vacante de maestro es una posición en la cual un solo empleado designado certificado no ha sido asignado a principios del año escolar para un año completo o, si la posición es para un curso de un semestre, una posición para la cual un solo empleado designado certificado no ha sido asignado a principios de un semestre para un semestre completo.
- Un maestro sin credenciales o capacitación para enseñar a los que están Aprendiendo Inglés es asignado para enseñar una clase con más del 20 por ciento de estudiantes Aprendiendo Inglés en la clase.
- Un maestro es asignado para enseñar una clase en la cual el maestro carece de conocimientos en la materia.

Exhibición 2 (Continuación)

FORMULARIO DE QUEJAS: PROCEDIMIENTOS UNIFORMES DE QUEJAS WILLIAMS

3. Condiciones de las instalaciones:

- Existe una condición que presenta una emergencia o amenaza urgente para la salud o la seguridad de los estudiantes o personal en la escuela, incluyendo pero no limitado a, fugas de gas; calefacción no funcionando, ventilación, rociadores de incendio o sistemas de aire acondicionado; falla de energía eléctrica; el alcantarillado principal está obstruido; infestaciones mayores de parásitos o plagas; ventanas o puertas exteriores rotas o portones que no se pueden cerrar y que presentan un riesgo de seguridad; reducción de materiales peligrosos previamente sin descubrir, que presentan una amenaza inmediata para los estudiantes o personal; o daño estructural creando una condición peligrosa o inhabitable, y otras situaciones de emergencia que SJCOE determina apropiadas.
- Un baño de la escuela no se ha limpiado o mantenido en buen estado con regularidad, no está plenamente funcionando, o no ha sido equipado regularmente con papel higiénico, jabón y toallas de papel o secadores de mano funcionando.
- La escuela no ha mantenido todos los baños abiertos durante las horas de escuela, cuando los alumnos no están en clases y no ha mantenido un número suficiente de baños abiertos durante las horas de escuela, cuando los estudiantes están en clases. Esto no aplica cuando es necesario que se cierren los baños por la seguridad del estudiante o hacer reparaciones.

Exhibición 2 (Continuación)

FORMULARIO DE QUEJAS: PROCEDIMIENTOS UNIFORMES DE QUEJAS WILLIAMS

Favor de presentar esta queja con la persona especificada a continuación en la siguiente ubicación:

Director of Human Resources
San Joaquin County Office of Education
2901 Arch-Airport Road, Stockton, CA 95206 (physical)
P.O. Box 213030, Stockton, CA 95213-9030 (mailing)
(209) 468-4820

Favor de proporcionar una firma abajo. Si desea usted permanecer en anonimato, no se requiere una firma. Sin embargo, todas las denuncias, incluso las anónimas, deben tener la fecha.

(Firma)

(Fecha)

(08/14)

Apéndice D

Exámenes CAASPP
5 CCR § 852
§ 852. Exenciones del Alumno

(a) Cada año una LEA (Agencia de Educación Local), deberá informar a los padres o tutores legales de la participación de su alumno en el sistema de evaluación CAASPP, de acuerdo con la sección 60604 del Código de Educación.

(b) La información a los padres o tutores legares, como es definido en la subdivisión (a), deberá incluir un aviso de las disposiciones incluidas en la sección 60615 del Código de Educación.

(c) Un padre o tutor legal podrá anualmente presentar a la escuela una petición por escrito para disculpar a su hijo de alguna o todas las partes de cualquier prueba que se le proporcione, de conformidad con la sección 60640 del Código de Educación del año escolar. Si un padre o tutor legal presentan una solicitud de exención después de haber empezado el periodo de examinación, cualquier prueba(s) terminada antes de que la solicitud fue presentada será calificada y los resultados serán reportados a los padres o tutor legal, y se incluirán en los archivos del alumno.

Una LEA y sus empleados pueden hablar del sistema de evaluación CAASPP con los padres y pueden informar a los padres de la disponibilidad de exenciones bajo la sección 60615 del Código de Educación. La LEA y sus empleados no deberán solicitar o motivar a ninguna petición de exención por escrito de parte de algún niño o grupo de niños.

Nota: Autoridad citada: Secciones 33031 y 60640, del Código de Educación. Referencia: Secciones 60604, 60605, 60607, 60612, 60615, 60640 y 60641, del Código de Educación.

Apéndice E

ESTUDIANTES

Derechos y Responsabilidades de los Padres

El Superintendente reconoce que los padres/tutores legales de los estudiantes de la Oficina de Educación del Condado de San Joaquín (SJCOE), tienen ciertos derechos así como también responsabilidades relacionadas con la educación de sus niños.

El Superintendente considera que la educación de los estudiantes de SJCOE es una responsabilidad compartida. El Superintendente o persona designada deberá trabajar con los padres/tutores legales, incluyendo a los padres/tutores legales de los estudiantes Aprendiendo Inglés, para determinar las funciones apropiadas y las responsabilidades de los padres/tutores legales, personal escolar y de los estudiantes para continuar con el desarrollo intelectual, físico, emocional y social; así como el bienestar de los estudiantes en cada lugar del programa, incluyendo los medios mediante los cuales el programa administrado por el condado, los padres/tutores legales pueden ayudar a los estudiantes en avanzar académicamente y en otros estándares del programa.

Dentro de este marco de trabajo, la responsabilidad principal de la SJCOE deberá ser la de proporcionar un plan de estudios académicos de alta calidad, y un programa de instrucción en un ambiente efectivo y de apoyo de aprendizaje que les permita a todos los estudiantes cumplir con las expectativas académicas de la SJCOE, y de los programas administrados por el condado.

Los padres/tutores legales tendrán la oportunidad de trabajar con programas administrados por el condado, en una asociación de mutuo apoyo y respeto para ayudar a que sus hijos tengan éxito en la escuela.

El Superintendente o persona designada deberá estar seguro de que el personal de la SJCOE entiende los derechos de los padres/tutores legales que les concede la ley, la póliza del Superintendente, el Reglamento Administrativo, y que se sigan las prácticas aceptables que respetan esos derechos.

El Superintendente o persona designada deberá estar seguro de que los padres/tutores legales reciban avisos sobre sus derechos de conformidad con la ley.

El Superintendente o persona designada deberá tomar todas las medidas razonables para asegurar que todos los padres/tutores legales quienes hablan un idioma distinto del Inglés, sean informados correctamente en Inglés, y en su idioma materno en cuanto a los derechos y oportunidades disponibles para ellos, de conformidad con el Código de Educación 48985.

cf:

4131 Desarrollo del Personal

4231 Reembolso de Inscripción

5145.6 Avisos para los Padres y Estudiantes

6020 Participación de los Padres

Referencias Legales:

CÓDIGO DE EDUCACIÓN:

33126 Boleta de Calificaciones de Responsabilidad Escolar

35291 Normas disciplinarias

48070.5 Promoción y retención de estudiantes

48985 Aviso para los padres en otro idioma distinto del Inglés

49091.10-49091.19 Revisión de los Padres al plan de estudios académicos y de instrucción

49602 Confidencialidad de información del alumno

51100-51102 Derechos de los padres/tutor legal

51513 Creencias personales

60510 Eliminación de exceso de materiales educativos

CÓDIGO DE LOS ESTADOS UNIDOS, TÍTULO 20

1232g Ley de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia

1232h Protección de los derechos del alumno

(11/02)

ESTUDIANTES

Derechos y Responsabilidades de los Padres

Derechos de los Padres/Tutor Legal

Los derechos de los padres/tutores legales de los estudiantes de la Oficina de Educación del Condado de San Joaquín (SJCOE) incluyen, pero no se limitan a, lo siguiente:

1. Observar, dentro de un periodo de tiempo razonable después de hacer la petición, al salón de clases en el cual su hijo está inscrito, o por el solo propósito de seleccionar el programa de SJCOE en el cual su hijo estará inscrito

Los padres/tutores legales pueden observar las actividades de instrucción y de otro programa que involucran a sus hijos, de acuerdo con la póliza del Superintendente y las regulaciones administrativas adoptadas, para garantizar la seguridad de los estudiantes y el personal, prevenir interferencia indebida con la instrucción o acoso del personal de la SJCOE, y proveer ajustes razonables para los padres/tutores legales. Cuando un padre/tutor legal lo solicite por escrito, el Superintendente o persona designada deberá organizar la observación de los padres a una clase o actividad, en un periodo razonable de tiempo y de acuerdo con la póliza del Superintendente y las regulaciones administrativas.

2. Cumplir, dentro de un tiempo razonable con su solicitud, con el maestro de su hijo y el administrador del programa o persona designada
3. Bajo la supervisión de los empleados de la SJCOE, para donar su tiempo y recursos para el mejoramiento de las instalaciones y programas de la SJCOE, incluyendo, pero no limitado a, proveer asistencia en el salón de clases con la aprobación, y bajo la supervisión directa, del profesor
4. Ser informado en un tiempo razonable si su hijo está ausente del programa administrado por el condado sin autorización
5. Recibir los resultados del rendimiento académico de sus hijos, y los resultados del rendimiento académico del programa en los exámenes estandarizados y los exámenes de todo el estado

Para los padres/tutores legales de los estudiantes Aprendiendo Inglés, este derecho deberá incluir el derecho para recibir los resultados del rendimiento académico de su hijo en el examen de desarrollo del idioma Inglés.

6. Solicitar un programa especial para su niño y para recibir una respuesta de la SJCOE
7. Tener un ambiente de programa para que su niño este seguro y que apoye el aprendizaje
8. Examinar los materiales del plan de estudios de la clase(s) en la cual su niño está inscrito

Los padres/ tutores legales pueden inspeccionar, en un periodo de tiempo razonable, todos los materiales principales de instrucción suplementaria y evaluaciones archivadas por el maestro del salón de clases, incluyendo libros de texto, manuales del maestro, películas, cintas grabadas y programas de computadora.

Cada sitio del programa pondrá a disposición de los padres/tutores legales y otros, al solicitarlo, una copia del folleto de cada curso, incluyendo los títulos, descripciones y objetivos educativos del curso.

El programa puede cobrar una cantidad que no exceda el costo de la duplicación.

9. Para ser informado del progreso de su hijo en el programa, y del personal apropiado del programa con quien ellos estarían en contacto si surgieran problemas con su hijo
10. Para los padres/tutores legales de los estudiantes Aprendiendo Inglés, para apoyar el progreso de su hijo hacia la alfabetización

El superintendente o persona designada puede poner a la disponibilidad, a la medida posible, el exceso o los materiales educativos que no se distribuyeron para los padres/tutores legales, en conformidad con el Código de Educación 60510.

11. Para los padres/tutores legales, de los estudiantes Aprendiendo Inglés, para ser informados, mediante el reporte de responsabilidad escolar, acerca de las normas académicas estatales y locales, programas a prueba, medidas de rendición de cuentas y esfuerzos de mejoramiento escolar
12. Tener acceso a los archivos del programa de su hijo
13. Recibir información sobre las normas de rendimiento académico, dominios o habilidades que se espera su hijo pueda llevar a cabo
14. Ser informados con anticipación de las normas del programa, incluyendo las normas disciplinarias y los procedimientos de acuerdo con Código de Educación 48980, pólizas de asistencia, códigos de vestuario y procedimientos para visitar el sitio del programa
15. Estar informado, al inicio del año académico como sea posible en conformidad al Código de Educación 48070,5, si su hijo es identificado que está en riesgo de retención y de su derecho a consultar con el personal del programa responsable de la decisión de promover o retener a su niño, y para apelar tal decisión
16. Recibir información acerca de cualquier examen psicológico del programa que involucra a su hijo, y para negar el permiso para aplicar el examen
17. Negarse a presentar o participar en cualquier evaluación, análisis, evaluación o supervisión de la calidad o carácter de vida en el hogar del estudiante, cualquier forma de evaluación o examinación de los padres, cualquier programa no académico de consejería en el hogar, entrenamiento de los padres, o cualquier plan de servicio educativo prescrito para la familia; y para inspeccionar cualquier encuesta de información personal colectada
18. Participar como un miembro de un comité consultivo de padres, consejo escolar o equipo de liderazgo de base en el recinto escolar, de acuerdo con cualquiera de las normas y reglamentos que rigen a los miembros en estas organizaciones

Para los padres/tutores legales de los estudiantes Aprendiendo Inglés, este derecho deberá incluir el derecho a participar en el programa y con los miembros del comité consultivo de SJCOE, de acuerdo con las leyes y regulaciones estatales y federales.

19. Interrogar cualquier cosa en el archivo de su hijo, de lo que el padre/tutor legal siente que es inexacto o confuso, o que es una invasión a la privacidad y para recibir una respuesta del programa.
20. Para proporcionar consentimiento informado, escrito por los padres antes de que su hijo sea examinado para una evaluación de conducta, mental o emocional. Un consentimiento en general, incluyendo el consentimiento médico utilizado para aprobar la admisión o participar en una educación especial o en un programa correctivo; o ya sea una actividad de un programa regular, no constituirán consentimiento por escrito para estos propósitos.

Responsabilidades de los Padres

Los padres/tutores legales pueden apoyar el ambiente de aprendizaje de sus hijos mediante:

1. Supervisando la asistencia de su hijo(a)
2. Asegurándose que la tarea está completa y ha sido entregada a tiempo
3. Motivando a su hijo a que participe en actividades extracurriculares y co-curriculares
4. Supervisando y regulando lo que su hijo ve en la televisión
5. Trabajando con su hijo en casa en actividades de aprendizaje que extiendan el aprendizaje del salón de clases
6. Sirviendo como voluntario en el salón(es) de clase de su hijo, o en actividades de otros programas
7. Participando en las decisiones relacionadas con la educación de sus propios hijos, o del programa en general según sea apropiado

cf:

0420 Administración del Programa de Base
0510 Boleta de Calificaciones de Responsabilidad Escolar
1220 Comités Consultivos de Ciudadanos
1240 Voluntarios del Salón de Clases
1250 Visitas a la Escuela
1312.2 Quejas con respecto a Materiales Educativos
1312.4 Procedimientos Uniformes de Quejas Williams
3270 Venta y Eliminación de Libros, Equipo y Materiales
3515 Lugar de Trabajo Seguro y Protegido
5022 Derechos de Privacidad del Estudiante y la Familia
5113 Ausencias y Excusas
5117 Asistencia Entre-districtos
5121 Grados/Evaluación del Rendimiento Académico del Estudiante
5125 Archivos del Estudiante – Publicar Información del Directorio
5123 Promoción/Retención
5131.6 Estudiantes y Abuso de Sustancias
5132 Vestuario y Aseo Personal de los Estudiantes
5141.3 Exámenes de Salud
5142 Seguridad
6020 Participación de los Padres
6141 Desarrollo del Plan de Estudios
6145 Actividades Extra-curriculares y Co-curriculares
6146.1 Requisitos de Graduación de la Escuela Preparatoria

- 6146.4 Personas con Necesidades Excepcionales
- 6146.5 Requisitos de Graduación de la Escuela Primaria/Secundaria
- 6162.52 Examen de Egreso de la Escuela Preparatoria
- 6164.2 Servicios de Orientación/Consejería
- 6164.4 Identificación de Personas con Necesidades Excepcionales
- 6164.6 Identificación y Educación Bajo la Sección 504
- 6171 Capítulo I: Tribunal y Comunidad Escolar/ Centro del Programa del Día
- 6174 Educación para Estudiantes Aprendiendo el Idioma Inglés

(3/05)

Apéndice F

ESTUDIANTES

Acoso Sexual

La Oficina de Educación del Condado de San Joaquín (SJCOE) reconoce que el acoso sexual puede causar vergüenza, sentimiento de impotencia, pérdida de autoestima, disminución de la capacidad para realizar trabajos escolares, y aumento en el ausentismo o impuntualidad. La SJCOE también reconoce que el acoso sexual, igual que otras conductas disruptivas o violentas, es una conducta que interrumpe la habilidad del estudiante para aprender y la capacidad de la SJCOE para educar a sus estudiantes en un ambiente seguro. Esta póliza se aplica al acoso sexual ilegal de cualquier estudiante por cualquier empleado, estudiante, u otra persona en la escuela o en cualquier programa o actividad relacionado con la escuela.

Esta póliza, y su correspondiente reglamento administrativo, contienen información acerca de, y de los procedimientos que se aplicarán a las demandas de acoso sexual y las represalias resultantes de una denuncia de acoso sexual en cualquier actividad o programa presentada por, o de parte de los estudiantes en el nivel del lugar. Todas las denuncias que alegan discriminación y/o todas las otras formas de acoso serán procesadas conforme a 1312.3 – Procedimientos Uniformes de Queja.

Definiciones

Conforme a las definiciones establecidas en el Código de Educación 252.5, las siguientes categorías de conducta están incluidas dentro del ámbito del acoso sexual, el cual es una forma de discriminación sexual.

El Código de Educación 212.5 provee que la prohibición del acoso sexual incluye, pero no se limita a, desagradables avances sexuales, solicitudes de favores sexuales, y otra conducta verbal, visual o conducta física de una naturaleza sexual cuando:

1. La sumisión a la conducta es claramente o incondicionalmente hecha a un término o condición del estatus académico o de progreso de la persona.
2. La sumisión o rechazo de la conducta de una persona, es utilizada como base para decisiones académicas afectando a la persona.
3. La conducta tiene el propósito o efecto de causar un impacto negativo en el rendimiento académico de la persona o de crear un ambiente educativo de intimidación, hostil u ofensivo.
4. La sumisión o el rechazo a la conducta de la persona, es utilizada como la base para cualquier decisión afectando a la persona en cuanto a beneficios y servicios, honores, programas o actividades disponibles en, o a través de la escuela.

El acoso sexual incluye, pero no está limitado a, las siguientes acciones:

1. Acoso verbal: Tal como repetidos, no solicitados comentarios despectivos o insultos, o continua solicitud de contacto social o sexual después de haber sido informado de que eso es desagradable.
2. Acoso Físico: Tal como interferencia física o contacto el cual es desagradable o que impide el movimiento normal de trabajo cuando es dirigido a una persona.
3. Acoso visual: Como despectivos carteles, caricaturas o dibujos, mirando, o miradas maliciosas.

4. Favores Sexuales: Tal como avances sexuales, los cuales condiciona un beneficio educativo a cambio de favores sexuales, o que se puede percibir como tal.

El Superintendente o persona designada, se asegurará de que los estudiantes reciban anualmente información de edad apropiada relacionada con el acoso sexual y el procedimiento de queja apropiado. A los estudiantes se les debe asegurar que ellos no necesitan soportar cualquier forma de conducta sexual o de comunicación, incluyendo el acoso por orientación sexual. Ellos deberán más adelante, estar seguros de que ellos no necesitan soportar por ninguna razón, ningún acoso el cual les perjudique el ambiente educativo o bienestar emocional del estudiante en la escuela. Los estudiantes que se quejan de acoso sexual, no se les debe pedir que arreglen el problema directamente con la supuesta persona que está acosándolo/la.

Cualquier estudiante que participa en el acoso sexual de alguien en la escuela, o una actividad relacionada con la escuela; estará sujeto a medidas disciplinarias, las cuales pueden incluir la suspensión y/o expulsión.

Cualquier empleado que participe en, permitir, o falle en reportar el acoso sexual, deberá estar sujeto a medidas disciplinarias hasta, e incluyendo, que se descarte. Además, los cargos criminales o civiles pueden ser traídos en contra del presunto acosador; el acoso sexual también puede ser considerado una violación de las leyes relacionadas con el abuso infantil.

Obligaciones de Todos los Empleados

1. A todos los empleados (administradores, personal certificado y personal clasificado) son responsables de familiarizarse ellos mismos con todas las pólizas de discriminación sexual de la SJCOE y procedimientos de queja (incluyendo procedimientos de queja de acoso sexual). Los empleados son responsables de estar familiarizados con sus deberes en reportar incidentes de acoso sexual que observan o de los cuales, ellos por otra parte tienen conocimiento.
2. Dentro de 24 horas de saber de una denuncia, los empleados deberán reportar al Director de Recursos Humanos, cualquier conducta por parte de otros empleados o no empleados, tales como representantes de ventas o proveedores de servicios, quienes acosan sexualmente a cualquier estudiante.
3. Todos los empleados deberán cooperar con cualquier investigación de un presunto acto de discriminación sexual/acoso realizado por la SJCOE o por una apropiada agencia federal o estatal.
4. Ningún empleado de la SJCOE deberá tomar cualquier acción para desalentar a una víctima de acoso de denunciar dicha instancia. Además, la SJCOE prohíbe cualquier represalia contra la parte demandante u otras partes involucradas. Cualquier persona que viole esta prohibición está sujeta a acción disciplinaria.
5. Debido a que diferentes procedimientos se aplican después de un cargo formal administrativo gubernamental, o de la queja presentada, cualquier supervisor recibiendo tal acusación o denuncia, es dirigido a reportarlo inmediatamente al Director de Recursos Humanos.
6. Aunque es el objetivo de esta póliza, identificar y prevenir conductas de acoso sexual, si surgen los problemas y/o preocupaciones, al estudiante afectado se le urge hacer uso del proceso establecido en el reglamento establecido – AR 5145.7. Sin embargo, cualquier estudiante tiene el derecho absoluto de presentar una demanda con la Oficina de Derechos Civiles en cualquier momento, dentro de los 180 días del presunto acoso. (Office of Civil Rights, U.S. Department of Education, 50 Beale Street, Suite 7200, San Francisco, CA 94105. Teléfono (415) 486-5555)

La información sobre la póliza en materia de acoso sexual, y procedimiento de queja, deberán ser anualmente difundidos a los estudiantes, el personal y los padres/encargados. Todas las publicaciones que contienen un resumen de la póliza identificarán donde se puede obtener la póliza completa.

Los estudiantes deberán estar informados, de que ellos deben contactar inmediatamente a un miembro del personal si ellos sienten que están siendo acosados. Dentro de las 24 horas, el personal deberá reportar las denuncias de acoso sexual al Director de Recursos Humanos. El personal deberá similarmente reportar cualquiera de los incidentes que ellos puedan observar, aun si el estudiante acosado no se ha quejado.

El Director de Recursos Humanos, deberá inmediatamente investigar, o designar a una persona para investigar, cualquier reporte del acoso sexual de un estudiante. Al verificar que se produjo el acoso sexual, él/ella se asegurará de que la apropiada acción sea prontamente tomada para poner fin al acoso, atender sus efectos en la persona sometida al acoso y a los demás en la comunidad del plantel, y prevenir cualquier otro caso de acoso más adelante.

La SJCOE prohíbe actos de represalia contra cualquier demandante o cualquier participante en el proceso de la queja. Todas las presuntas represalias que resulten de una queja de acoso sexual serán procesadas conforme a 5145,7 - Acoso Sexual—La información relacionada con una queja de acoso sexual, deberá ser confidencial en la medida de lo posible, y las personas que participan en la investigación de dicha queja, no deberán discutir la información relacionada fuera del proceso de investigación.

cf:

0410 No discriminación en Programas y Actividades
1312 Procedimientos Uniformes de Queja
1312.1 Quejas con Respecto al Personal
1312.3 Procedimientos Uniformes de Queja
4031 Quejas con Respecto a la Discriminación en el Empleo
4118 Suspensión/ Acción Disciplinaria
4119.11/4219.11/4319.11 Acoso Sexual
4119.23/4219.23/4319.23 Divulgación no Autorizada de Información Confidencial/Privilegiada
4218 Despido/Suspensión/Acción Disciplinaria
5125 Archivos del Estudiante
5131 Conducta
5131.2 Hostigamiento
5131.5 Vandalismo
5141.4 Procedimientos para Reportar el Abuso Infantil
5141.41 Prevención de Abuso Infantil
5144.1 Suspensión y Expulsión / Derecho de Garantías
5144.2 Suspensión y Expulsión / Derecho de Garantías (Estudiantes con discapacidades)
5145.3 No discriminación/Acoso
5145.7 Acoso Sexual

Referencias Legales:

CÓDIGO DE EDUCACIÓN

200-240 Prohibición de discriminación en base al sexo, especialmente:

212.5 Acoso Sexual

212,6 Póliza de acoso sexual

230 Prácticas particulares prohibidas

48900 Motivos para suspensión o expulsión

48900.2 Motivos adicionales para suspensión o expulsión, acoso sexual

48904 Responsabilidad de los padres/tutor legal por la mala conducta voluntaria del estudiante

48980 Aviso al inicio del semestre

CÓDIGO CIVIL

51.9 Responsabilidad por el acoso sexual; negocios, servicios y relaciones profesionales

1714.1 Responsabilidad de los padres/ tutor legal por la mala conducta voluntaria de un menor

CÓDIGO DEL REGLAMENTO, TÍTULO 5

4600-4687 Procedimientos Uniformes de Queja

4900-4965 No discriminaciones en programas de educación primaria y secundaria

CÓDIGO DE LOS ESTADOS UNIDOS, TÍTULO 20

1681-1688 Título IX, Enmiendas a la Ley de Educación de 1972

CÓDIGO DE LOS ESTADOS UNIDOS, TÍTULO 42

2000d y 2000e et seq. Título VI y Título VII, Ley de los Derechos Civiles de 1964, como enmendada

Escuelas del Condado Franklin v. Gwinnet (1992) 112 S. Ct. 1028

Distrito Escolar de la Ciudad de Petaluma Doe v. (1995, 9th Cir.) 54 F.3d 1447

Distrito Escolar Clyde K. v. Puyallup #3 (1994) 35 F.3d 1396

Escuelas de la Ciudad de Santa Rosa, Oona R.-S. etc. v. et al (1995) 890 F.Supp. 1452

Distrito Escolar Unificado de Berkely Patricia H. v. (1993) 830 F.Supp. 1288

Distrito Escolar, Rosa H. v. San Elizario Ind. 887 F. Supp. 140, 143 (W.D. Tex. 1995)

Consejo Directivo de Educación, Davis v. Monroe (1996, 11th Cir.) 74 F.3d 1186

Ciudad de Springfield, Kelson v. Oregon (1985, 9th Cir.) 767 F.2d 651

CÓDIGO DE REGULACIONES FEDERALES, TÍTULO 34

106.1-106.71 No discriminación en base al sexo en los programas de educación

(3/12)

ESTUDIANTES

Acoso Sexual

El acoso sexual prohibido incluye, pero no se limita a, desagradables avances sexuales, solicitud de favores sexuales, y otra conducta verbal, visual o física de naturaleza sexual; contra otra persona del mismo género u opuesto, en el ambiente educativo cuando se ha hecho en base al sexo y bajo cualquiera de las siguientes condiciones:

1. La sumisión a la conducta es claramente o incondicionalmente hecha a un término o condición del estatus académico o de progreso de la persona;
2. La sumisión o rechazo de la conducta de una persona, es utilizada como base para decisiones académicas afectando a la persona;
3. La conducta tiene el propósito o efecto de interferir irrazonablemente con el otro rendimiento académico del individuo; creando un intimidante, hostil, u ofensivo ambiente educativo; o de afectar negativamente la evaluación del otro individuo, adelanto, deberes asignados o cualquier otra condición de la educación o el desarrollo de la carrera;
4. La sumisión a o el rechazo a la conducta de la persona, es utilizada como la base para cualquier decisión afectando a la persona en cuanto a servicios, honores, programas o actividades disponibles en o a través de la Oficina de Educación del Condado de San Joaquín (SJCOE).

Los tipos de conducta que están prohibidos a través de toda la SJCOE, y programas patrocinados de la SJCOE- ya sea que hayan sido cometidos por un supervisor, un maestro, otro estudiante, cualquier otro empleado, o no empleado y que puede constituir acoso sexual incluyen, pero no están limitadas a, las siguientes acciones:

1. Desagradables miradas maliciosas, coqueteos o proposiciones sexuales;
2. Desagradables insultos sexuales, miradas maliciosas, resaltar características, amenazas, abuso verbal, comentarios despectivos, o sexualmente descripciones degradantes;
3. Comentarios verbales gráficos sobre una persona o excesivamente conversación personal;
4. Chistes sexuales, notas, cuentos, dibujos, fotos, gestos obscenos, carteles despectivos, caricaturas, o imágenes generadas por una computadora de naturaleza sexual;
5. Difundiendo rumores sexuales;
6. Bromeando o comentarios sexuales sobre los estudiantes inscritos en una clase predominantemente de un solo sexo;
7. Masajeando, agarrando, mimando, acariciando o rozando el cuerpo;
8. Tocando el cuerpo o la ropa de un individuo de manera sexual;
9. Intencionalmente arrinconando o bloqueando los movimientos normales o cualquier interferencia física con una actividad escolar cuando es dirigida a una persona en base al sexo;
10. Limitando el acceso de un estudiante a herramientas educativas;
11. Demostrando objetos sexualmente provocativos;
12. Asalto Sexual, violencia sexual, o la opresión sexual;
13. Comentarios sexuales, insinuaciones, o calumnias, orales o por escrito, con respecto a la orientación sexual de una persona;
14. Comentarios verbales o burlándose de los estudiantes o bien mostrando lo que se percibe como un estereotipo característico del sexo del estudiante, o por no conforme a las nociones estereotipadas de masculinidad o feminidad;

15. Cualquier acto de represalia contra una persona que informa de una violación a la póliza sobre acoso sexual de la SJCOE o quien participa en la investigación de una demanda de acoso sexual.

Todo el personal de la SJCOE tiene la responsabilidad de mantener un ambiente educativo libre de acoso sexual. Esta responsabilidad incluye discutir la póliza de acoso sexual de la SJCOE, cuando se le pida y asegurando a los estudiantes que no están obligados a soportar insultos sexualmente, degradando, o tratamiento de explotación, o de cualquier otra forma de acoso sexual.

La SJCOE hará el mejor esfuerzo para investigar y resolver todas las quejas dentro de los cinco días de recibir el aviso de conducta de acoso, independientemente de que si una queja formal se haya presentado o no. La SJCOE deberá ser considerada de tener un "aviso" de la necesidad de una investigación al recibir la información de que un estudiante, quien se cree que él/ella han sido objeto de acoso, los padres/encargados del estudiante, un empleado quien recibió la queja de un estudiante, o cualquier empleado o estudiante quienes fueron testigos de la conducta.

Avisos

Una copia de la póliza de acoso sexual de la SJCOE y reglamento deberá:

1. Estar incluida en los avisos que son enviados a los padres/encargados al principio de cada año escolar;
2. Se mostrará en un lugar destacado cerca de cada oficina de la escuela;
3. Ser proporcionado como parte de cualquier programa de orientación, conducido para nuevos estudiantes al principio de cada trimestre, semestre o sesión de verano;
4. Aparecer en cualquier publicación de la escuela o de la SJCOE, que establezca las normas generales, regulaciones, procedimientos y estándares de conducta para la SJCOE.

Las denuncias de acoso sexual y represalias como resultado de una queja de acoso sexual serán manejadas de acuerdo con el siguiente procedimiento:

Aviso y Recibo de la Denuncia

Cualquier estudiante que cree que él/ella ha sido objeto de acoso sexual o que haya presenciado el acoso puede presentar una queja ante cualquier empleado. Dentro de las 24 horas de recibir la queja, el empleado deberá informar al Director de Recursos Humanos. Además, cualquier empleado que observa un incidente de acoso sexual que involucre a un estudiante deberá, en un plazo de 24 horas, reportar esta observación al Director de Recursos Humanos, ya sea que sí o no la víctima presente una denuncia.

En cualquier caso de acoso sexual que involucre al Director de Recursos Humanos, a quien normalmente se haría la denuncia, el empleado que reciba el reporte del estudiante o que observa el incidente deberá, en lugar de, reportarlo al Superintendente.

Si el Director de Recursos Humanos, recibe una denuncia anónima, o que los medios de comunicación informen acerca del presunto acoso sexual, él/ella determinará si es razonable o no, perseguir una investigación considerando la condición específica y la confiabilidad de la información, la gravedad del presunto incidente, y ya sea que cualquiera de las personas pueda ser identificadas; quienes fueron sometidos a los presuntos actos de acoso.

Investigación de la Denuncia

1. El Director de Recursos Humanos, deberá inmediatamente iniciar una investigación imparcial de todas las denuncias de acoso sexual dentro de cinco días escolares; después de recibir el aviso del comportamiento acosador, independientemente de que sí o no se ha presentado una queja formal. Para ello, él/ella deberá hablar individualmente con:
 - a. El estudiante o padre/tutor legal quien está demandando;
 - b. La persona acusada de acoso;
 - c. Cualquier persona quien vio que el acoso se llevó a cabo;
 - d. A cualquier persona que se mencionó, como estar teniendo información relacionada.
2. Cuando un estudiante o padre/encargado se ha quejado o proporcione información sobre el acoso sexual, el Director de Recursos Humanos, deberá describir el procedimiento de queja de la SJCOE y discutir qué acciones están siendo buscadas para el estudiante en respuesta a la queja.
3. El estudiante que se está quejando, deberá tener una oportunidad para describir el incidente, identificar a los testigos que puedan tener información relevante, proporcionar otras pruebas del acoso, y poner su queja por escrito. Si el estudiante pide confidencialidad, él/ella deberá ser informado de que dicha petición podrá limitar la habilidad de la SJCOE para investigar.
4. El Director de Recursos Humanos o persona designada, deberán discutir la queja solamente con las personas descritas anteriormente. Cuando sea necesario para llevar a cabo su investigación, o por otras buenas razones que apliquen a la situación particular, el Director de Recursos Humanos o designado también pueden discutir la queja con las siguientes personas:
 - a. El Superintendente o designado;
 - b. El padre/encargado del estudiante quien se quejó;
 - c. El padre/encargado de la persona acusada de acosar a alguien;
 - d. Un maestro o miembro del personal, cuyo conocimiento de los estudiantes implicados puede ayudar en determinar quién dice la verdad;
 - e. Aplicación de la ley y/o servicios de protección infantil;
 - f. Asesor Jurídico de la SJCOE.
5. El Director de Recursos Humanos, o designado, deberán determinar si las medidas provisorias son necesarias durante y en espera de los resultados de la investigación, tales como ubicar a los estudiantes en clases separadas o transferir a un estudiante a una clase impartida por un maestro diferente.
6. En los casos de acoso entre un estudiante-a otro-estudiante, cuando el estudiante que se quejó, la persona acusada de acoso, y que sus padres estén de acuerdo, el Director de Recursos Humanos, o persona designada podrá hacer arreglos para que ellos resuelvan la queja informalmente con la ayuda de un consejero, maestro, administrador o mediador entrenado. Al estudiante que se quejó, nunca se le debe pedir arreglar el problema directamente con la persona acusada; a menos que tal ayuda sea proporcionada, y él/ella deberá ser aconsejados en cuanto al derecho de poner fin al proceso informal en cualquier momento.

7. Al llegar a una decisión sobre la queja, el Director de Recursos Humanos, puede tener en cuenta.

- a. Declaraciones hechas por las personas identificadas anteriormente;
- b. Los detalles y la consistencia de la cuenta de cada persona;
- c. Evidencia de cómo el estudiante demandante reaccionó al incidente;
- d. Evidencia de últimos casos de acoso por parte de la persona acusada;
- e. Evidencia de anteriores denuncias de acoso que resultaron ser falsas.

Para juzgar la severidad del acoso, el Director de Recursos Humanos, puede tener en cuenta:

- a. Cómo la mala conducta afecta la educación de uno o más de los estudiantes;
- b. El tipo, frecuencia, y duración de la mala conducta;
- c. El número de personas involucradas en la conducta de acoso, y a quien fue dirigido el acoso;
- d. La edad y sexo de la persona acusada de acoso, el estudiante que se quejó, y la relación entre ellos;
- e. El tema (s) de acoso;
- f. El lugar y la situación donde se produjo el incidente;
- g. Otros incidentes en la escuela, incluyendo incidentes de otros tipos de acoso.

Reporte por Escrito Sobre los Resultados y el Seguimiento

1. No más de 30 días después de recibir la denuncia bajo 5145,7 -Acoso Sexual, el Director Recursos Humanos, deberá escribir un reporte de sus resultados, decisión, las medidas adoptadas en el curso de la investigación, así como de las razones de la decisión y deberá presentar este reporte al estudiante que se quejó y la persona acusada. El reporte debe incluir las conclusiones de los hechos basados en la evidencia reunida, la conclusión de la ley, la disposición de la queja, la utilización racional de tal disposición, y de las acciones correctivas, si algunas están justificadas. El plazo para reportar los resultados podrá ser extendido por una buena causa. Si se necesita una extensión, el Director de Recursos Humanos o designado deberá notificar al estudiante que se quejó y explicar la razón de la extensión.
2. Director de Recursos Humanos, deberá dar al superintendente o designado un reporte por escrito de la denuncia y la investigación. Si él/ella comprueba que el acoso sexual ocurrió, este reporte deberá describir las acciones que él/ella tomo para terminar el acoso, atender los efectos del acoso de la persona acosada y el campus de la comunidad, y prevenir represalias o acoso más adelante.
3. El Director de Recursos Humanos, deberá asegurarse que el estudiante acosado y su padre/encargado estén informados acerca de los procedimientos para reportar cualquiera de los problemas subsecuentes. El Director de Recursos Humanos, deberá hacer un seguimiento de investigación; para ver si se han producido nuevos incidentes o represalias y deberá llevar un registro de esta información.
4. Sí una investigación de una denuncia de acoso sexual contra un estudiante, o un empleado revela evidencia de acoso por parte de un empleado o estudiante, la SJCOE seguirá una investigación de ese problema también.

Cumplimiento

El Superintendente o persona designada, deberán tomar medidas apropiadas para cumplir con la póliza de acoso sexual de la SJCOE. Según sea necesario, estas acciones pueden incluir cualquiera de lo siguiente:

1. Remover mensajes vulgares u ofensivos escritos en paredes;
2. Proveer entrenamiento profesional al personal y de instrucción del estudiante, o de asesoramiento sobre cómo reconocer el acoso y cómo responder;
3. Difundir y/o resumir las pólizas de la SJCOE y procedimientos en relación al acoso sexual;
4. Consistente con las leyes, en relación a la confidencialidad de los registros del estudiantes y personal, comunicando la respuesta a los padres/tutores legales y a la comunidad;
5. Informar a los Servicios de Protección Infantil;
6. Tomar medidas disciplinarias apropiadas. Además, el Director de Recursos Humanos, podrá tomar medidas disciplinarias contra cualquier persona, a quien se ha encontrado que hizo una denuncia de acoso sexual de la que él/ella sabía no era cierto.

Designado del Superintendente

El Superintendente designa al Director de Recursos Humanos, para estos procedimientos.

cf: 1312 Procedimientos Uniformes de Queja
4118 Suspensión/Acción Disciplinaria
4119.23/4219.23/4319.23 Divulgación no Autorizada de Información Confidencial/Privilegiada
4131/4231/4331 Desarrollo Profesional del Personal
5125 Archivos del Estudiante
5131 Conducta
5131.2 Hostigamiento
5131.5 Vandalismo y mensajes vulgares u ofensivos escritos en paredes
5144.1 Suspensión y Expulsión / Derecho de Garantías
5144.2 Suspensión y Expulsión / Derecho de Garantías (Estudiantes con discapacidades)
5141.41 Prevención de Abuso Infantil y Procedimientos para Reportar
5145.3 No discriminación/Acoso
5145.6 Avisos para los Padres

DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN DE U.S, OFICINA DE PUBLICACIONES DE LOS DERECHOS CIVILES
Carta a los Queridos Colegas: Acoso y Hostigamiento, Octubre del 2010
(3/12)

Apéndice G

LEY DE ESCUELAS SALUDABLES DEL 2000

Aviso a todos los estudiantes, los padres/tutores legales/proveedores de cuidados, y empleados de la Oficina de Educación del Condado de San Joaquín.

La sección 17608 et seq. del Código de Educación exige, entre otras cosas, que los distritos escolares les avisen a los padres/tutores legales/proveedores de cuidados y al personal sobre el uso de pesticidas en la escuela. El propósito es para reducir el estar expuesto a pesticidas tóxicos a través de la información y la aplicación, de un sistema integrado de manejo de pesticidas en las escuelas. Con este propósito, y en cumplimiento a los requisitos de esta ley, por favor tenga en cuenta lo siguiente:

La Oficina de Educación del Condado de San Joaquín espera utilizar los siguientes pesticidas en sus planteles escolares durante el próximo año: Nombre del Pesticida E.P.A. Reg. Número de Ingrediente(s) Activo(s)

Name	EPA#	Description
Alpine WSG	499-561-ZA	Dinotefuran
Fendona CS	499-570-AA	Alpha-Cypermethrin
Tekko Pro	53883-335-AA	Novaluron, Pyriproxyfen

*Ningún otro pesticida son usados a menos que una excepción haya sido otorgada por la escuela

** El tratamiento con aerosol al exterior no se puede hacer cuando hay niños presentes

Servicios de pesticidas proporcionados por **Clark Pest Control**. Vea la lista adjunta de los pesticidas que pueden ser utilizados para el año escolar.*

Los padres/tutores legales/proveedores de cuidados del departamento de Escuelas y Programas Administrados por el Condado de San Joaquín, pueden registrarse con la persona designada del Condado, Rachel Elías, para recibir avisos de aplicaciones individuales de pesticidas, llamando al (209) 468-9044. Las personas que se registren para recibir estos avisos, se les informará por lo menos con setenta y dos (72) horas de anticipación de la aplicación, excepto en situaciones de emergencia y se les proporcionará el nombre y el ingrediente(s) activo del pesticida, así como también la fecha prevista de aplicación.

Si usted desea tener acceso a la información sobre pesticidas y reducción del uso de pesticidas desarrollado por el Departamento de Regulación de Pesticidas, conforme a la sección 13184, del Código de Agricultura y Alimentos de California, usted puede hacerlo ingresando a la página de Internet del Departamento en www.cdpr.ca.gov.

WARNING

PESTICIDE-TREATED AREA

ADVERTENCIA

AREA TRATADA CON PESTICIDA

Name of Pesticide

- 1 Ditrac Rodent Bait
- 2 Suspend Polyzone
- 3 Talstar Professional
- 4 Advion Granular

Nombre del Pesticida

- 1 Ditrac Rodent Bait
- 2 Suspend Polyzone
- 3 Talstar Professional
- 4 Advion Granular

Manufacturer's Name; USEPA Registration No. *Nombre del Fabricante; No. de Registro de USEPA*

- 1 Bell Labs 12455-80
- 2 Bayer 432-1514
- 3 FMC 279-3206
- 4 Syngenta 100-1484

- 1 Bell Labs 12455-80
- 2 Bayer 432-1514
- 3 FMC 279-3206
- 4 Syngenta 100-1484

Intended Application Date _____

Fecha Propuesta de Aplicacion _____

Application Date _____

Fecha de la Aplicacion _____

Treated Areas; Reason for Treatment

Exterior only: General Pest Control

Areas Tratada; Razon de la Aplicacion

School Name:

San Joaquin County Office of Education

Nombre de la Escuela:

ALWAYS BE SAFE

<p>1. If you need more information ask Name: <u>James Foley</u> Title: <u>Division Director</u></p> <p>2. Do not play on the treated area</p> <p>3. Wash your hands and exposed skin if you touch the treated area</p>	<p>1. Si necesita más información pregunte Nombre: _____ Título: _____</p> <p>2. No juegue en el área tratada</p> <p>3. Lávese las manos y la piel expuesta si usted toca el área tratada</p>
--	---

For record keeping only per Education Code requirement

Amount of Pesticide Used: _____

Apéndice H

NEGOCIOS Y ACTIVIDADES NO-EDUCACIONALES

Cuotas y Cargos de los Estudiantes

El Superintendente reconoce su responsabilidad para garantizar que los libros, materiales, equipo, materiales de oficina, y otros recursos necesarios para la participación de los estudiantes en el programa educativo, están a la disposición de ellos. A ningún estudiante se le deberá requerir pagar ninguna cuota, depósitos u otros cargos por su participación en una actividad educativa que constituya una parte integrada fundamentalmente de los programas de la Oficina de Educación del Condado de San Joaquín (SJCOE), incluyendo las actividades curriculares y extracurriculares.

Si es necesario, el Superintendente podrá aprobar cuotas, depósitos y otros cargos, los cuales están específicamente autorizados por la ley. Para dichas cuotas autorizados, depósitos, y cargos, la SJCOE deberá considerar la posibilidad para pagar de parte de los padres /tutores legales de los estudiantes, al establecer las listas de las cuotas y conceder exenciones o excepciones.

Siempre que un estudiante o padre/ tutor legal considere que una inaceptable cuota, depósito u otro cargo se le está requiriendo al estudiante para su participación en una actividad educativa, el estudiante o su padre/ tutor legal puede presentar una queja con el administrador del programa utilizando los procedimientos de la SJCOE en SP/AR 1312.3 - Procedimientos Uniformes de Queja.

El administrador del programa o persona designada deberá incluir información en la notificación anual requerida por 5 CCR 4622, para que se proporcione a todos los estudiantes de los programas de la SJCOE, padres/tutores legales, empleados y otras partes interesadas, acerca de los requisitos relacionados a la prohibición en contra de que la SJCOE requiera que los estudiantes paguen cuotas, depósitos u otros cargos con el fin de participar en una actividad educativa, a menos que esté autorizado por la ley, y la presentación de quejas por presuntas violaciones utilizando los procedimientos uniformes de queja.

cf:

1312.3 Procedimientos Uniformes de Queja
1321 Solicitación de Fondos de y por Estudiantes
3100 Presupuesto
3290 Regalos, Ayudas Financieras y Herencias
3515.4 Recuperación por Pérdida de la Propiedad o Daño
3553 Alimentos Gratis y a Precio Reducido
4112.9/4212.9/4312.9 Avisos a los Empleados
5143 Seguro
5145.6 Avisos a los Padres

Referencias Legales:

CÓDIGO DE EDUCACIÓN

8239 Preescolar y servicios de cuidado infantil envolventes
8263 Elegibilidad para Cuidado de Niños
8760-8773 Ciencias al aire libre y programas de conservación
17551 Propiedad fabricada por estudiantes

19910-19911 Ofensas contra las bibliotecas
32033 Dispositivos de protección ocular
32221 Seguro para miembros de equipo deportivo
32390 Programa de huellas digitales
35330-35332 Excursiones y viajes educativos
35335 Programas de campamento escolar
38080-38085 Establecimiento y uso de cafetería
38120 Uso del equipo de la banda de la escuela en excursiones a países extranjeros
39807.5 Pago de los costos de transportación
39837 Transportación de estudiantes a lugares de empleo de verano
48050 Residentes de Estados adyacentes
48052 Cuota de inscripción para residentes extranjeros
48904 Responsabilidad de los padres o tutores legales
49010-49013 Cuotas de estudiantes
49065 Cobros por copias
49066 Grados, efecto de la ropa de la clase de educación física
49091.14 Folleto del plan académico de estudios
51810-51815 Clases de servicio a la comunidad
52612 Cuotas de inscripción para clases de adultos
52613 Extranjeros no inmigrantes
60410 Estudiantes en clases para adultos

CÓDIGO GUBERNAMENTAL

6253 Solicitud de una copia; cuota

CONSTITUCIÓN DE CALIFORNIA

Artículo 9, Sección 5 sistema común escolar

CÓDIGO DE REGULACIONES, TÍTULO 5

350 Cuotas no permitidas

4622 Aviso

CÓDIGO DE LOS ESTADOS UNIDOS, TÍTULO 8

1184 Estudiantes extranjeros

(6/93) 11/12

NEGOCIOS Y ACTIVIDADES NO-EDUCACIONALES

Cuotas y Cargos de los Estudiantes

La Oficina de Educación del Condado de San Joaquín (SJCOE) no deberá requerir a ningún estudiante pagar cuotas, depósitos ni cargos; excepto cuando este específicamente autorizado por la ley.

De acuerdo a la Constitución de California, las siguientes cuotas y cargos son permitidos:

1. Seguros para los miembros del equipo atlético, con la excepción de dificultades financieras.
2. Seguros médicos o servicios de hospital para estudiantes participando en paseos y excursiones educativas.
3. Los gastos de la participación de los alumnos en un viaje o excursión educativa, en relación con los cursos de preparación o programas relacionados con lo social, educacional, cultural, deportivo, o actividades de la banda de música escolar, siempre que a ningún estudiante se le prohíba realizar el viaje educativo debido a la falta de fondos.
4. Programas de campamento escolar administrados de acuerdo al Código de Educación 8760- 8773, siempre y cuando la cuota no sea obligatoria.
5. Propiedad personal de SJCOE manufacturada por los alumnos, siempre y cuando el costo de la propiedad no exceda el costo de los materiales proporcionados por SJCOE.
6. Transportación de la casa-a-la escuela y transportación entre la escuela y los centros regionales ocupacionales, programas o las clases, siempre y cuando la cuota no exceda el promedio estatal de costos no subsidiados por el estudiante, y mientras que las exenciones sean hechas para estudiantes indigentes y discapacitados.
7. Transportación para, y de los programas de empleo de verano para los jóvenes.
8. Renta o préstamo de la propiedad personal necesaria para los propósitos de SJCOE, tales como togas y birretes usados por los estudiantes del último año en las ceremonias de graduación.
9. Cuotas para los exámenes de Colocación Avanzada y Diploma Baccalaureate Internacional para créditos universitarios, siempre y cuando que (1) el tomar el examen no sea un requisito del curso; (2) los resultados del examen no tienen impacto en el grado o crédito de un alumno en un curso; y (3) alumnos de la escuela preparatoria económicamente desfavorecidos, quienes reciben fondos de SJCOE para la cuota de examen, deberán pagar \$5,00 de la cuota.
10. Cuotas para programas Educativos y de Seguridad Después de la Escuela, siempre que al estudiante no elegible, se le niegue la posibilidad de participar debido a la imposibilidad de pagar la cuota.
11. Cuotas para la venta o arrendamiento de los dispositivos para el uso del Internet, o computadoras personales, con el fin de proporcionar acceso a la red de informática educativa de SJCOE, sin ningún costo más, siempre y cuando la SJCOE proporcione acceso a la red de informática para las familias que no están en condiciones de pagar.
12. Depósito para los instrumentos de la banda, música, uniformes y otras ropas que los miembros de la banda de la escuela llevan durante las excursiones a países extranjeros.
13. Cuotas para las clases de servicio comunitario.
14. Dispositivos de seguridad para los ojos, a un precio que no exceda los costos reales de la SJCOE.
15. Costos actuales de duplicación de copias de los registros públicos.
16. Costos actuales de duplicación para la reproducción del folleto del currículo escolar.
17. Costos actuales para proporcionar copias de los archivos de cualquier estudiante, excepto si él/ella es un ex-estudiante, hasta dos transcripciones o dos verificaciones de varios de sus documentos.
18. Alimentos vendidos en la escuela conforme a la elegibilidad para el programa de comida gratis y a precio reducido; y otras restricciones especificadas por la ley.
19. Multas o reembolsos por pérdida o propiedad dañada de la SJCOE, o daños a la propiedad de la biblioteca.

20. Inscripción para residentes fuera-del-estado y fuera-del-país.
21. Libros para la educación de los adultos, materiales, y clases según lo especificado en la ley.
22. Cuotas para todos o parte de los costos de transportación para los estudiantes adultos.
23. Preescolar, Cuidado de Niños y servicios de desarrollo.
24. Estacionamiento en terrenos escolares.
25. Los cargos por la ropa normal para educación física de un determinado color y diseño, pero que no puede ser mandatorio que la ropa deba ser comprada en la escuela o en SJCOE, y ningún grado de educación física de un estudiante puede ser impactado basándose en la imposibilidad de usar ropa estandarizada, "resultando de circunstancias ajenas a la voluntad" del estudiante.
26. Cargos por asistencia opcional como un espectador en la escuela o actividades patrocinadas por SJCOE, o por actividades "puramente recreativas". (35 Cal.3d 899, 911, FN 14.)

Cuotas No Permitidas

Las Opiniones del Procurador General indican que los cargos no podrán ser impuestos por las siguientes razones:

1. Un depósito con carácter de garantía de que SJCOE será reembolsado por una pérdida para SJCOE a causa de roturas, daños o pérdida de propiedad de la escuela.
2. Un cargo de admisión a una exposición, feria, teatro o actividad similar para instrucción o extracurricular, cuando una visita a esos lugares es parte del programa educativo del SJCOE.
3. Una cuota de inscripción o cargo como una condición de registrarse en cualquier clase o curso de instrucción, incluyendo una cuota por asistencia en el verano, o vacaciones de la escuela, una cuota y registración, una cuota por un catálogo de los cursos, una cuota por un examen de una materia, una registración tarde, o una cuota por cambio de programa, una cuota por la emisión de un diploma o certificado, o cobrar por alojamiento.
4. Cuotas de los miembros de un cuerpo estudiantil o cualquier otra organización estudiantil, como una condición para la inscripción o la participación en atletismo u otras actividades del plan de estudio académico, o actividades extra del plan de estudios académicos patrocinadas por la escuela.
5. Cargos a un aprendiz, o sus padres o encargados, por la admisión o por asistir a cualquiera de las clases, de conformidad con la Sección 3074 del Código del Trabajo.
6. Cargos por libros de texto y cuadernos (excepto para las clases de los adultos).
7. Cuotas por procesar una solicitud de transferencia dentro del distrito, por un alumno residiendo en otro distrito.
8. Reembolso por pérdida del promedio de Ingresos por Asistencia Diaria por ausencias en la escuela.
9. Materiales necesarios que incluyen: material de arte para las clases de arte y dibujo mecánico; telas para la clase de confección de vestidos; madera para la clase de carpintería; ropa de gimnasio para las clases de educación física; libros azules para el examen final; y papel para escribir un tema o un reporte de una asignación requerida.

cf:

1340 Acceso a los Archivos del Distrito
3550 Servicio de Alimentos/Programa de Nutrición para el Niño
3551 Administración de Servicios de Alimentos/Fondos para la Cafetería
3553 Alimentos Gratis y a Precio Reducido
3554 Otras Ventas de Alimentos
3515.4 Recuperación de Daños o Pérdida de la Propiedad
5142 Protección
5143 Seguro
6153 Viajes Patrocinados por la Escuela
6200 Educación para Adultos
(6/93) 11/12

Apéndice I

ESTUDIANTES

Intimidación

El departamento de Programas Administrados por la Oficina de Educación del Condado de San Joaquín (SJCOE), reconoce los efectos dañinos de la intimidación en el aprendizaje de los estudiantes, y en los niveles de asistencia escolar; y desea proporcionar ambientes escolares seguros que protejan a los estudiantes de los daños físicos y emocionales. Los empleados de la Oficina del Condado establecerán la seguridad de los estudiantes como una prioridad principal y no deberán tolerar la intimidación a ningún estudiante.

Ningún estudiante o grupo de estudiantes deberá, a través de medios físicos, escritos, verbales o de otro tipo, acosar, acosar sexualmente, amenazar, intimidar, acosar por medios cibernéticos, causar lesiones físicas o cometer actos de violencia por odio contra cualquier otro estudiante o miembro del personal escolar.

La intimidación cibernética incluye el envío de mensajes de acoso, amenazas directas, u otros textos dañinos, sonidos, o imágenes en Internet, redes sociales, u otras tecnologías mediante el uso de un teléfono, una computadora o cualquier dispositivo de comunicación inalámbrico. La intimidación cibernética también incluye entrar en las cuentas electrónicas de otra persona y asumir la identidad de dicha persona con el fin de dañar la reputación de esa persona.

Las estrategias para la prevención e intervención de intimidación deberán ser desarrolladas con la participación de los interesados clave, conforme a la ley, la póliza de la SJCOE, y las regulaciones administrativas que rigen el desarrollo de los planes de seguridad integrales, y que deberán ser incorporados dentro de dichos planes.

Prevención de Intimidación

En la medida de lo posible, las estrategias escolares y de la SJCOE deberán enfocarse en la prevención de intimidación, mediante el establecimiento de reglas claras para la conducta del estudiante y estrategias para establecer un ambiente escolar positivo y de colaboración. Los estudiantes deberán ser informados, mediante los manuales para estudiantes y otros medios apropiados, de las reglas de la SJCOE y de la escuela, relacionadas a la intimidación, a mecanismos disponibles para reportar incidentes o amenazas, y las consecuencias para los perpetradores de la intimidación.

La SJCOE puede proporcionar a los estudiantes instrucción, en el salón de clases o en otro ambiente educativo, que promueva habilidades de comunicación efectivas y de resolución de conflictos, habilidades sociales, educación del carácter/valores, respeto por las diferencias culturales e individuales, desarrollo de la autoestima, habilidades de asertividad, y de conducta apropiada para usar el internet.

El personal de la SJCOE recibirá desarrollo profesional relacionado, incluyendo información acerca de señales tempranas de advertencia de conductas de hostigamiento/intimidación, y estrategias efectivas de prevención e intervención.

En base a la evaluación de los incidentes de intimidación en la escuela, el superintendente o persona designada puede aumentar la supervisión y la seguridad en las áreas donde la intimidación ocurre con más frecuencia, tal como en el salón de clases, patios de juegos, pasillos, baños, cafeterías.

Intervención

Los estudiantes están invitados a informar al personal de la escuela cuando los intimidan o si sospechan que otro estudiante es víctima de intimidación. Además, el Superintendente o la persona designada, deberá desarrollar medios para que los estudiantes reporten amenazas o incidentes de manera confidencial y anónima.

El personal de la escuela quienes son testigos de la intimidación deberá intervenir de inmediato para detener el incidente cuando sea seguro hacerlo. Según sea apropiado, el Superintendente o la persona designada deberán notificar a los padres/tutores legales de las víctimas y de los perpetradores. La acción tomada también puede involucrar a los consejeros escolares, consejeros de salud mental, y/o, los encargados de aplicar la ley.

Quejas e Investigación

Los estudiantes pueden presentar a un maestro o administrador una queja verbal o escrita de una conducta que consideren es de intimidación. Las quejas de intimidación deberán ser investigadas y resolverse de acuerdo con los procedimientos uniformes de quejas de la SJBFA, especificados en AR 1312.3 - Procedimientos Uniformes de Queja.

Cuando un estudiante es reportado por participar en actos de intimidación fuera del plantel escolar, el Superintendente o persona designada, deberá investigar y documentar la actividad y deberá identificar circunstancias o hechos específicos que expliquen el impacto o el impacto potencial en la actividad escolar, la asistencia escolar, o el desempeño académico del estudiante indicado.

Cuando las circunstancias incluyen intimidación cibernética, las personas que tengan información acerca de la actividad, deberán ser motivadas a guardar e imprimir cualquier mensaje electrónico o digital que les fue enviado, del que ellos creen que constituye intimidación cibernética e informar al maestro, al director, o a otro empleado para que el asunto pueda ser investigado.

Si el estudiante está usando una red social o un servicio que tenga términos de uso que prohíban publicar material dañino, el Superintendente o la persona designada, también podrá presentar una queja ante el sitio de Internet o del servicio para que el material sea removido.

Disciplina

Cualquier estudiante quien participe en actividades de intimidación en las instalaciones de la escuela o fuera del plantel escolar, de una manera que cause o que es probable que cause una interrupción importante a una actividad escolar o a la asistencia escolar, deberá ser sujeto a medidas disciplinarias, las cuales pueden incluir suspensión o expulsión, de acuerdo con el reglamento y pólizas de la SJBFA.

cf: 0420 Plan Escolar/Consejo del Plantel
1220 Comités Asesores de Ciudadanos
1312.3 Procedimientos Uniformes de Queja
4131 Desarrollo del Personal
5131 Conducta
5136 Pandillas
5138 Resolución de Conflicto/Mediación a través de compañeros
5144.2 Suspensión y Expulsión/Proceso Legal (Estudiantes con Discapacidades)
5145.2 Libertad de Palabra/Expresión

5145.3 No discriminación/Acoso
5145.7 Acoso sexual
6020 Participación de los Padres
6163.4 Uso de la Tecnología por los Estudiantes
6142.8 Educación Integral de la Salud

Referencias Legales:

CÓDIGO DE EDUCACIÓN

200-262.4 Prohibición de discriminación
32282 Plan de seguridad integral
35181 Póliza de la mesa directiva en responsabilidades de los estudiantes
35291-35291.5 Reglas
48900-48925 Suspensión o expulsión
48985 Traducción de Avisos

CÓDIGO PENAL

647 Uso de cámara o de cualquier otro instrumento para invadir la privacidad de la persona; delito
647.7 Uso de cámara o de cualquier otro instrumento para invadir la privacidad de la persona; castigo
653.2 Dispositivos de comunicación electrónica, amenazas a la seguridad

CÓDIGO DE LOS ESTADOS UNIDOS, TÍTULO 47

254 Descuentos de servicio universal (e-tarifa)

(4/13)

Apéndice J

NEGOCIOS Y ACTIVIDADES NO-EDUCACIONALES

Escuelas Libres de Tabaco

El Superintendente reconoce que los riesgos de salud asociados con fumar y el uso de productos de tabaco, incluyendo el respirar el humo de segunda mano, son inconsistentes con su objetivo de proporcionar un medio ambiente sano para los estudiantes y el personal.

El Superintendente prohíbe el consumo de productos de tabaco en cualquier momento, en cualquiera de sus edificios rentados o propiedad de la Oficina de Educación del Condado de San Joaquín (SJCOE), en propiedad de la SJCOE, y en los vehículos de la SJCOE.

Esta prohibición se aplica a todos los empleados, estudiantes y visitantes en cualquier programa de instrucción patrocinado por la escuela, actividad, o evento deportivo celebrado en, o fuera de la propiedad de la SJCOE. Cualquier acuerdo por escrito de utilización conjunta, controlando el uso comunitario de las instalaciones de la SJCOE o establecimientos, deberán incluir avisos de la póliza de escuelas libres de tabaco de la SJCOE y de las consecuencias por las violaciones a la póliza de la SJCOE.

Los productos prohibidos incluyen cualquier producto que contenga tabaco o nicotina, incluyendo, pero no limitados a, a cigarros, puros, cigarros miniatura, tabaco sin humo, tabaco en polvo, para masticar, cigarrillos de clavo de olor, hojas de betel y dispositivos de entrega de nicotina como cigarrillos electrónicos, pipas para fumar electrónicas y otros dispositivos de emisión del vapor, con o sin el contenido de nicotina, esto imita el uso de productos de tabaco en cualquier momento. Las excepciones pueden ser hechas para el uso o posesión de productos de nicotina de prescripción, u otros recursos de suspensión aprobados por FDA- como parches de nicotina o goma de nicotina.

Fumar o haciendo uso de cualquier producto relacionado con el tabaco y disposición de cualquier residuo relacionado con el tabaco, está prohibido dentro de 25 pies de cualquier patio de juego, excepto en una acera pública localizada a 25 pies del patio de juego.

cf: 1330 Póliza del Uso de las Instalaciones
3514 Seguridad
5131.62 Tabaco
6142.8 Educación Libre de Fumadores
6143 Curso de Estudios

Referencias Legales:

CÓDIGO DE EDUCACIÓN

48900 Motivos de suspensión/expulsión

48901 Prohibición en contra del consumo de tabaco por los estudiantes

CÓDIGO DE SALUD Y SEGURIDAD

39002 Control de la contaminación atmosférica de fuentes no causado por un vehículo

104350-104495 Prevención del consumo del Tabaco especialmente:

104495 Prohibición de fumar y residuo de Tabaco en áreas de juego

119405 Ilícitamente vender o suministrar cigarrillos electrónicos a menores de edad

CÓDIGO LABORAL

3300 Empleador, definición

6304 Lugar de Trabajo Seguro y Saludable

6404.5 Seguridad ocupacional y salud; uso de productos de tabaco

CÓDIGO DE LOS ESTADOS UNIDOS, TÍTULO 20

6083 Póliza de no fumar para los servicios de niños

7100-7117 Ley de Escuelas y Comunidades Seguras y Libres de Drogas

REGULACIONES DEL CÓDIGO FEDERAL, TÍTULO 21

1140.1-1140.34 Venta ilícita de cigarrillos y tabaco que no se fuma a menores de edad

(03/11)

NEGOCIOS Y ACTIVIDADES NO-EDUCACIONALES

Escuelas Libres de Tabaco

La información acerca de la póliza de escuelas-libres de tabaco de la Oficina de Educación del Condado de San Joaquín (SJCOE) y los procedimientos de ejecución, deberán ser claramente comunicados a los empleados, padres/tutores legales, estudiantes y a la comunidad.

El Superintendente o persona designada, pueden difundir esta información a través de avisos anuales por escrito, en la página de internet de la SJCOE, en los manuales del estudiante y de los padres, y/o de otros métodos apropiados de comunicación.

Letreros indicando "El uso del tabaco está prohibido" deberán ser mostrados visiblemente en todas las entradas a la propiedad de la SJCOE.

Aplicación/Disciplina

A cualquier empleado de la SJCOE o estudiante que viole la póliza de escuelas-libres de tabaco de la SJCOE, se le pedirá que se abstenga de fumar y será sujeto a una acción disciplinaria según el caso.

Cualquier otra persona que viole la póliza de la SJCOE de escuelas-libres de tabaco, deberá ser informada de la póliza de SJCOE y se le pedirá se abstenga de fumar. Si la persona no cumple con esta petición, el Superintendente o persona designada puede:

1. Dirigir a la persona para que salga de la propiedad de la SJCOE;
2. Pedir ayuda a los agentes locales del orden público para que retiren a la persona de las instalaciones de la SJCOE; y/o
3. Si la persona repetidamente viola la póliza de escuelas-libres de tabaco, prohibirle la entrada a la propiedad de la SJCOE por un periodo de tiempo especificado.

El Superintendente o la persona designada no deberán expulsar físicamente a un no empleado, quien está fumando o pedir que el que no es un empleado se abstenga de fumar bajo las circunstancias que implican un riesgo de daño físico a la SJCOE o, a cualquier empleado de la SJCOE.

cf:

1250 Visitas a la Escuela

4112.9/4212.9/4312.9 Avisos a los Empleados

4118 Acción Disciplinaria

4218 Despido/Suspensión/Acción Disciplinaria

5144 Disciplina

5144.1 Suspensión y Expulsión/Proceso Legal

(03/11)

INSTRUCCIONES

Tabaco

La Superintendencia reconoce que el consumo de tabaco presenta graves riesgos para la salud y desea proporcionar apoyo y ayuda para reducir el número de estudiantes quienes empiezan o continúan consumiendo tabaco. El Superintendente o persona designada deberán establecer un completo programa que incluya la aplicación consistente de las leyes que prohíben la posesión de tabaco y el consumo por los estudiantes, educación de prevención del consumo de tabaco incluyendo actividades de desarrollo juvenil y actividades de intervención y suspensión y/ o referencias.

Instrucción de Prevención

La SJCOE deberá proporcionar una instrucción apropiadamente desarrollada de prevención al consumo de tabaco, para los estudiantes de los niveles de grado seleccionados de K-12. Dicha instrucción deberá estar alineada con los estándares de contenido del estado, y en el marco curricular de educación para la salud, y con los requisitos del estado y/o programas de subsidios federales en los que la SJCOE participa.

Intervención/Suspensión de Servicios

La SJCOE puede proporcionar o referir a los estudiantes a consejería, educación intensiva, y a otros servicios de intervención para ayudar la suspensión del consumo de tabaco. Cuando sea apropiado, dichos servicios de intervención pueden ser proporcionados como una alternativa a la suspensión de posesión de tabaco.

Planificación del Programa

El programa de prevención e intervención del consumo de tabaco de la SJCOE, deberá estar basado en una evaluación de los problemas del consumo de tabaco en las escuelas de la SJCOE y la comunidad, un examen de los servicios existentes y a las actividades en la comunidad, y la determinación de las poblaciones de estudiantes de alto riesgo que tienen más necesidad de los servicios de la SJCOE.

El Superintendente o persona designada deberán coordinar con el departamento de salud local, en cuanto a la planificación e implementación. Él/ella puede establecer un consejo asesor, incluyendo estudiantes, padres/tutores legales, personal de la SJCOE, representantes del departamento de salud local y organizaciones comunitarias, profesionales encargados del cumplimiento de la ley, y/u otros con experiencia demostrada en la prevención y suspensión del consumo del tabaco.

El Superintendente o persona designada también deberán coordinar el programa de prevención e intervención del consumo de tabaco con otros esfuerzos de la SJCOE, para reducir el uso de sustancias ilícitas de los estudiantes y promover el bienestar del estudiante.

El Superintendente o persona designada deberán seleccionar programas en contra del tabaco, en base a los diseños de programas modelo identificados por el Departamento de Educación de California (CDE) y pueden modificar el modelo para cumplir con las necesidades de la SJCOE.

El Superintendente o persona designada no deberán aceptar la distribución de cualquier material o anuncios que promuevan el consumo o venta de productos de tabaco. Él/ella también no deberá aceptar fondos de prevención o intervención de consumo de tabaco o materiales de la industria del tabaco o de cualquier entidad, que ha recibido financiación de la industria del tabaco.

Evaluación del Programa

Para evaluar la efectividad del programa y garantizar la responsabilidad de la SJCOE, el Superintendente o persona designada, deberá administrar cada dos años la encuesta de Niños Saludables de California, u otras encuestas apropiadas para estudiantes en los niveles de grado seleccionados, con el fin de evaluar las actitudes de los estudiantes hacia el tabaco y el consumo de tabaco de los estudiantes. Él/ella también deberá reportar anualmente al CDE si se requiere, los datos especificados en el Código de Salud y Seguridad 104450.

cf: 1220 Comité Consultivo de Ciudadanos
1325 Publicidad y Promoción
3290 Contribuciones y Regalos
3513.3 Escuelas Libres de Tabaco
3514 Seguridad
5022 Derechos de Privacidad de la Familia y del Estudiante
5030 Bienestar del Estudiante
5131 Conducta
5131.6 Abuso de Sustancias del Estudiante
5144 Disciplina
5144.1 Suspensión y Expulsión/Proceso Legal
5141.2 Suspensión y Expulsión/Proceso Legal (Personas con Necesidades Excepcionales)
5146 Estudiantes Padres/Casados/Embarazadas
6142.8 Educación Libre de Fumadores
6143 Cursos de Estudio

Referencias Legales:

CÓDIGO DE EDUCACIÓN

48900 Suspensión o Expulsión (motivos)
48900.5 Suspensión, limitación en imposición; excepción
48901 Prohibo Fumar o consumir tabaco
51202 Instrucción en seguridad y salud pública y personal
60041 Materiales Educativos, representación de los efectos del consumo de tabaco

CÓDIGO DE SALUD Y SEGURIDAD

104350-104495 Educación de prevención del consumo de tabaco

119405 Ilícitamente vender o suministrar cigarrillos electrónicos a menores de edad

CÓDIGO PENAL

308 Edad mínima para la posesión de tabaco

CÓDIGO DE REGULACIONES, TÍTULO 17

6800 Definición, evaluación de la salud

6844-6847 Programa de Prevención de Discapacidad y Salud de Niños; evaluaciones de salud

CÓDIGO DE LOS ESTADOS UNIDOS, TÍTULO 20

7111-7117 Ley de Escuelas y Comunidades Seguras y Libres de Drogas

CÓDIGO DE REGULACIONES FEDERALES, TÍTULO 21

1140.1-1140.34 Venta ilícita de cigarrillos y tabaco que no se fuma a menores de edad

(03/11)

INSTRUCCIONES

Programa Educativo de Prevención del Consumo de Tabaco

El programa de prevención del consumo de tabaco de la Oficina de Educación del Condado de San Joaquín, deberá proveer instrucción a los estudiantes en los grados 6-12, la cual atenderá los siguientes temas:

1. Consecuencias indeseables inmediatas y a largo plazo fisiológicas, cosméticas, y sociales por el consumo del tabaco;
2. Razones por las que los adolescentes dicen que fuman o consumen tabaco;
3. Normas de los compañeros e influencias sociales que promueven el consumo del tabaco; y
4. Habilidades de rechazo para resistir las influencias sociales que promueven el consumo de tabaco.

Según sea apropiado, la SJCOE deberá proporcionar o referir a los estudiantes en los grados 7-12 a las actividades de suspensión e intervención de consumo del tabaco.

Estos servicios deberán ser dirigidos hacia los actuales consumidores, y deberán ser voluntariamente para los estudiantes que deseen ayuda para suspender el consumo de tabaco.

Además de seleccionar a estudiantes quienes actualmente consumen tabaco, el programa de SJCOE deberá dirigirse a los estudiantes que están en más riesgo de empezar a consumir tabaco; como se ha identificado a través de una evaluación de las necesidades locales.

La SJCOE deberá proporcionar o referir a cada menor embarazada y padres inscritos en las escuelas de la SJCOE, y/o programas para servicios de prevención del consumo de tabaco. Dichos servicios pueden estar integrados con los programas existentes para menores de edad embarazadas y padres, y deberán incluir:

1. Referencia a servicios prenatales y de apoyo relacionados;
2. Servicios de asistencia y evaluación del hábito de fumar;
3. Consejería individualizada y servicios de defensa;
4. Mensajes motivacionales;
5. Servicios de suspensión, si procede;
6. Incentivos para mantener un estilo de vida saludable;
7. Evaluación de seguimiento; y
8. Mantenimiento y servicios de prevención de recaídas.

cf: 5131.6 Abuso de Substancias del Estudiante
5146 Estudiantes Casados/Embarazadas/Padres
6142.8 Educación Libre de Fumadores
6143 Cursos de Estudio

(07/09)

Apéndice K

Examen de Competencia de la Escuela Preparatoria de California

El Examen de Competencia de la Escuela Preparatoria de California (CHSPE), Es un programa de exámenes establecido por la ley de California (*Sección 48412 del Código de Educación*). Si eres elegible para tomar el examen, puedes obtener el equivalente legal de un diploma de escuela preparatoria pasando el CHSPE. El CHSPE consiste en dos secciones: una sección en Lengua y Literatura en Inglés y una sección de Matemáticas. Si pasas ambas secciones del CHSPE, el Consejo Directivo de Educación de California, te otorgará un Certificado de Competencia, el cual de acuerdo a la ley estatal es equivalente a un diploma de escuela preparatoria (aunque no es equivalente a completar todos los cursos requeridos para la graduación regular de la escuela preparatoria). Aunque las agencias federales no están obligadas por las leyes estatales, la Oficina de Administración de Personal de los Estados Unidos ha dictaminado que el Certificado de Competencia deberá ser aceptado en las solicitudes de empleo civil para el gobierno federal. El Departamento de Educación de los U.S y la Ayuda Federal para Estudiantes, reconocen el CHSPE como el equivalente de un diploma de escuela preparatoria en las solicitudes de ayuda financiera federal. Todas las personas e instituciones sujetas a la ley de California que requieren un diploma de la escuela preparatoria para cualquier propósito; deben aceptar el certificado como el estar cumpliendo con el requisito.

Pasando el CHSPE, por sí solo, no exenta a los menores de que asistan a la escuela. Los menores que tienen un Certificado de Competencia también deben haber verificado el permiso de los padres/tutores legales para dejar de asistir a la escuela. Muchos de los estudiantes quienes pasan el CHSPE siguen asistiendo a la escuela. La ley estatal establece que, si abandonas la escuela después de pasar el CHSPE y no tienes más de 18 años de edad, podrás volver a inscribirte en el distrito en el cual estabas registrado sin consecuencias adversas. Si te vuelves a inscribir, se te puede requerir que cumplas con los nuevos o con los requisitos adicionales establecidos desde que anteriormente estabas inscrito. Si vuelves a inscribirte y luego abandonas la escuela nuevamente, se te puede negar el volver a ingresar hasta el comienzo del siguiente semestre. Ponte en contacto con tu consejero de orientación o el administrador de la escuela para más información y detalles acerca de abandonar la escuela después de pasar el CHSPE.

El abandonar la escuela después de registrarse para el CHSPE o mientras está esperando los resultados, es en contra de la ley para aquellos estudiantes menores de 18 años de edad. También puede resultar en calificaciones reprobadas por cursos en los cuales estas inscrito.

Para más información, favor de visitar la página de internet en <http://www.chspe.net> o póngase en contacto con su consejero escolar para más ayuda.

Apéndice L

Acuerdo del Uso de Computadora y Póliza del Uso Aceptable del Estudiante

La Oficina de Educación del Condado de San Joaquín y la Autoridad de Poderes en Conjunto con el Departamento de Procesamiento de Datos de la Oficina de Educación del Condado de San Joaquín, en lo sucesivo referido como el “distrito”, autorizan a los estudiantes a usar el equipo de tecnología propiedad o de otra manera, proporcionada por el distrito cuando sea necesaria para propósitos 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 pólizas aplicables, reglamentos administrativos, y este Acuerdo del Uso de Computadora y Póliza del Uso Aceptable. El distrito se reserva el derecho de suspender el acceso en cualquier momento, sin previo aviso, y por cualquier motivo.

El distrito espera que todos los estudiantes utilicen la tecnología responsablemente, con el fin de evitar posibles problemas y responsabilidad legal. El distrito puede imponer restricciones razonables a los recintos escolares, materiales, y / o, a la información a la que los estudiantes pueden tener acceso a través del sistema.

Cada estudiante quien esté autorizado para utilizar el equipo de tecnología del distrito y sus /padres / tutor legal, deberán firmar este Acuerdo del Uso de Computadora y Póliza del Uso Aceptable, como una indicación de que ellos han leído y entendido el acuerdo.

Definiciones

La tecnología del distrito incluye, pero no se limita a, computadoras, la red informática del distrito incluyendo los servidores de informática y tecnología inalámbrica de redes de información de computadora (wi-fi), el Internet, correo electrónico, dispositivo portátil para almacenar datos, puntos de acceso inalámbricos (dispositivo de conexión electrónica de computadoras), computadoras tipo tabletas, teléfonos Smart y dispositivos Smart, teléfonos, teléfonos celulares, asistentes digitales personales, localizadores electrónicos, reproductores de MP3, tecnología portátil, cualquier dispositivo de comunicación inalámbrica incluyendo radios de emergencia, y / o futuras innovaciones tecnológicas, ya sea accesibles dentro o fuera del recinto escolar, o a través de la propiedad del distrito; o de equipo o dispositivos de propiedad personal.

Obligaciones y Responsabilidades del Estudiante

Se espera que los estudiantes utilicen el equipo de tecnología del distrito de manera segura, responsable, y solamente con propósitos educativos. El estudiante en cuyo nombre la tecnología del distrito ha sido emitida, es responsable de que se le dé el uso apropiado en todo momento. Los estudiantes no deben compartir la información de su cuenta de servicios que les fue asignada en el internet, contraseñas, u otra información utilizada para propósitos de identificación y autorización; y deberán utilizar el sistema solamente bajo la cuenta a la cual ellos han sido asignados.

Se les prohíbe a los estudiantes utilizar el equipo de tecnología del distrito para propósitos inapropiados, incluyendo, pero no limitado a, el uso del equipo de tecnología del distrito para:

1. Ingresar, publicar, exhibir, o de lo contrario utilizar material que sea discriminatorio, calumnioso, difamatorio, obsceno, sexualmente explícito o perturbador.
2. Hostigar, acosar, intimidar, o amenazar a otros estudiantes, al personal, u otras personas ("acoso cibernético").
3. Divulgar, usar, o difundir información de identificación personal (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 esa persona.
4. Infringir los derechos de autor, licencias, marcas registradas, patentes, u otros derechos de propiedad intelectual.

Acuerdo del Uso de Computadora y Póliza del Uso Aceptable del Estudiante

5. Interrumpir intencionalmente o dañar el equipo de tecnología del distrito u otras actividades del distrito (como destruir equipo del distrito, colocar un virus en computadoras del distrito, agregar o remover un programa de computadora sin permiso de un maestro u otro personal del distrito, cambiar las configuraciones en las computadoras compartidas).
6. Instalar programas de computadora sin autorización.
7. "Piratear" en un sistema para manipular datos del distrito u otros usuarios.
8. Participar o promover cualquier tipo de práctica sin ética, o que viola cualquier ley o póliza, regulación administrativa, o práctica del distrito.

Privacidad

Debido a que el uso del equipo de tecnología del distrito está destinado para propósitos educativos, los estudiantes no deben tener ninguna expectativa de privacidad en cualquier uso de la tecnología del distrito.

El distrito se reserva el derecho de supervisar y registrar todo uso del equipo de tecnología del distrito, incluyendo, pero no limitado a, el acceso al Internet o, a los medios sociales, comunicaciones enviadas o recibidas por el equipo de tecnología del distrito, u otros usos. Dicha supervisión / grabación puede ocurrir en cualquier momento sin previo aviso para cualquier propósito legal incluyendo, pero no limitado a, retención y distribución de archivos y / o investigación de actividades no apropiadas, ilegales, o prohibidas. Los estudiantes deben estar conscientes de que, en la mayoría de los casos, su uso de la tecnología del distrito (tal como las investigaciones en el internet y correos electrónicos) no pueden ser borrados o eliminados.

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

Dispositivos de Propiedad Personal

Si un estudiante utiliza un dispositivo de propiedad personal para tener acceso al equipo de tecnología del distrito, él / ella debe cumplir con todas las pólizas aplicables, regulaciones administrativas, y este Acuerdo del Uso de Computadora y Póliza del Uso Aceptable. Cualquier uso de un dispositivo de propiedad personal, puede someter el contenido del dispositivo y cualquier tipo de comunicación enviada o recibida en el dispositivo para ser divulgada, conforme a una citación legal o solicitud de registros públicos.

Reportando

Si un estudiante se llega a dar cuenta de cualquier problema de seguridad (tal como cualquier compromiso de confidencialidad de cualquier información de inicio de sesión o de cuenta), o el uso indebido del equipo de tecnología del distrito, él/ella deberá reportar inmediatamente dicha información al maestro u otro personal del distrito.

Consecuencias por Violación

Las violaciones a la ley, a la póliza o, a este acuerdo pueden resultar en la revocación del acceso de un estudiante al equipo de tecnología del distrito y / o disciplina, hasta incluir la suspensión o expulsión. Además, las violaciones a la ley, a la póliza o, a este acuerdo pueden ser reportadas a las agencias encargadas del cumplimiento de la ley según sea apropiado.

Acuerdo del Uso de Computadora y Póliza del Uso Aceptable del Estudiante

Reconocimiento del Estudiante

Yo he recibido, leído, entendido, y estoy de acuerdo en cumplir con este Acuerdo del Uso de Computadora y Póliza del Uso Aceptable, y otras leyes aplicables, y pólizas y regulaciones del distrito que gobiernan el uso del equipo de tecnología del distrito. Yo entiendo que no existen expectativas de privacidad cuando se utiliza el equipo de tecnología del distrito. Además, entiendo que cualquier violación puede resultar en la pérdida de los privilegios de usuario, una acción disciplinaria, y / o una acción legal apropiada.

Nombre: _____ ID del Estudiante: _____
(Favor de imprimir)

Escuela: _____ Grado: _____

Firma: _____ Fecha: _____

Reconocimiento del Padre o Tutor Legal

Sí, el estudiante es menor de 18 años de edad, un padre / tutor legal también debe leer y firmar el acuerdo.

Como padre / tutor legal del estudiante mencionado anteriormente, he leído, entiendo, y estoy de acuerdo en que mi hijo debe cumplir con los términos del Acuerdo de Uso Aceptable. Al firmar este Acuerdo, doy mi autorización para que mi hijo utilice el equipo de tecnología del distrito y / o que tenga acceso a la red informática de la escuela y al Internet. Yo entiendo que, a pesar de los mejores esfuerzos del distrito, es imposible que la escuela pueda restringir el acceso a todos los materiales ofensivos y controversiales. Estoy de acuerdo en liberar de responsabilidad, indemnizar, y eximir de responsabilidad a la escuela, al distrito, y al personal del distrito en contra de todas las reclamaciones, daños, y costos que puedan resultar del uso del equipo de tecnología del distrito por mi hijo, o el fallo de cualquier medida de protección tecnológica utilizada por el distrito. Además, acepto la responsabilidad total de la supervisión al uso de su cuenta de acceso por parte de mi hijo/a, y también sí cuando dicho acceso no está en el ambiente escolar.

Nombre: _____ Fecha: _____
(Favor de imprimir)

Firma: _____

Revisado el 5 de diciembre, 2022

Apéndice M

ASUNTOS Y ACTIVIDADES NO-INSTRUCCIONALES

Armas de Fuego en las Instalaciones Escolares

El Superintendente se compromete a proporcionar un ambiente seguro para los estudiantes, el personal y los visitantes en el plantel escolar. El Superintendente o persona designada deberá consultar con la policía local, las compañías de seguros, y otras personas y agencias apropiadas para atender la seguridad de los planteles escolares.

Se prohíbe la posesión de un arma de fuego en o, dentro de 1,000 pies de las instalaciones de la escuela, excepto bajo las circunstancias limitadas especificadas en el Código Penal 626.9. Las instalaciones escolares incluyen, pero no se limitan a, edificios escolares, campos, áreas de almacenamiento y estacionamientos.

Si un empleado de la Oficina de Educación del Condado de San Joaquín (SJCOE) observa o sospecha que cualquier persona no autorizada posee un arma de fuego en o cerca de las instalaciones escolares; o durante una actividad escolar, él/ella deberá avisar inmediatamente al administrador o persona designada y, a la policía.

La prohibición contra la posesión de armas de fuego en las instalaciones escolares deberá estar incluida en el plan integral de seguridad de la SJCOE, y deberá ser informada al personal, padres / tutores legales y la comunidad.

- cf.* 1112 Medios Informativos
3515 Seguridad del Plantel Escolar
4158/4258/4358 Seguridad del empleado
5131.4 Disturbios del Estudiante
5131.7 Armas e Instrumentos Peligrosos

Referencias Legales:

CÓDIGO DE EDUCACIÓN

- 32281 Plan de seguridad integral
35160 Facultades y obligaciones de la mesa directiva
38001.5 Oficiales de seguridad del distrito; requisitos si llevan armas

CÓDIGO PENAL

- 626.9 Ley de Zona Escolar Libre de Armas
830.32 Departamento de policía del distrito; decisión del distrito para autorizar el portar armas de fuego
16150 Definición de municiones
16520 Definición de arma de fuego
26150-26225 Permiso de portación de armas ocultas
30310 Prohibición del uso de municiones en las instalaciones escolares

CÓDIGO DE LOS ESTADOS UNIDOS, TÍTULO 18

- 921 Definiciones, armas de fuego y municiones
922 Armas de fuego, actos ilegales
923 Licencias de armas de fuego

CÓDIGO DE LOS ESTADOS UNIDOS, TÍTULO 20

- 7151 Ley de Escuelas Libres de Armas; Expulsiones a estudiantes por posesión de armas de fuego
(12/17)

Apéndice N

Póliza de la Oficina de Educación del Condado de San Joaquín

SP 4119.21 (a)

4219.21 (a)

4319.21 (a)

TODO EL PERSONAL

Estándares Profesionales

El Superintendente espera que los empleados de la Oficina de Educación del Condado de San Joaquín (SJCOE) mantengan los más altos estándares éticos, que exhiban una conducta profesional, sigan las pólizas del superintendente y las regulaciones administrativas, y cumplan con las leyes estatales y federales. La conducta del empleado debe mejorar la integridad de la SJCOE y avanzar en las metas de los programas educativos de la SJCOE. Cada empleado debe comprometerse en adquirir el conocimiento y las habilidades necesarias para cumplir con sus responsabilidades y debe enfocarse en su contribución al aprendizaje y en el rendimiento académico de los estudiantes de la SJCOE.

El Superintendente invita a los empleados de SJCOE a que acepten como principios que rijan las normas profesionales y los códigos de ética adoptados por las asociaciones educativas o profesionales a las cuales pueden pertenecer.

Cada empleado debe comprometerse a adquirir los conocimientos y las habilidades necesarias para cumplir con sus responsabilidades y debe enfocarse en contribuir al aprendizaje y logros académicos de los estudiantes de la SJCOE.

Conducta Inapropiada

La conducta inapropiada de los empleados incluye, sin limitaciones a:

1. Participar en cualquier conducta que ponga en peligro a los estudiantes, al personal, o a otros, incluyendo, sin limitarse a, violencia física, amenazas de violencia, o posesión de un arma de fuego u otro tipo de arma.
2. Participar en conductas de acoso o discriminación hacia estudiantes, padres/tutores, personal o miembros de la comunidad, o dejar de intervenir o negarse a hacerlo cuando se observe un acto de discriminación, acoso, intimidación u hostigamiento en contra de un estudiante.
3. Abusar físicamente, sexualmente, descuidar, o de otra manera dañar o lesionar voluntariamente a un niño.
4. Participar en relaciones sociales o de compañerismo inapropiadas con un estudiante o solicitar, fomentar o mantener una relación por escrito, de palabras, o física inapropiada con un estudiante.
5. Poseer o ver pornografía en el recinto escolar, o poseer o ver pornografía infantil u otras imágenes que exhiban a niños de forma sexualizada en cualquier momento.
6. Usar lenguaje profano, obsceno o abusivo contra estudiantes, padres/tutores, personal o miembros de la comunidad.
7. Interrumpir intencionalmente las actividades de la SJCOE o de la escuela haciendo ruidos fuertes o

irrazonables u otras acciones.

8. Consumir tabaco, alcohol, o una sustancia ilegal o no autorizada, o poseer o distribuir cualquier sustancia controlada, mientras se encuentre en el lugar de trabajo, en la propiedad de SJCOE, o en una actividad patrocinada por la escuela.
9. Ser deshonesto con los estudiantes, padres/tutores legales, el personal, o personas del público, incluyendo, pero no limitado a, falsificar información en los registros de empleo u otros registros escolares.
10. Revelar información confidencial acerca de los estudiantes, empleados de la SJCOE, o actividades de la SJCOE a personas o entidades no autorizadas para recibir la información.
11. Usar el equipo de la SJCOE u otros medios de la SJCOE para propósitos comerciales propios del empleado o para actividades políticas.
12. Usar el equipo de la SJCOE o dispositivos de comunicación para propósitos personales mientras se está en servicio, excepto en una emergencia, durante descansos de trabajo programados, o por necesidad personal.
13. Los empleados serán informados que los archivos de computadora y todas las comunicaciones electrónicas, incluyendo, pero no limitado a, correo electrónico y mensajes de voz, no son privados. Para asegurar el uso apropiado, el Superintendente o su designado pueden supervisar el uso de los empleados de los recursos tecnológicos de la SJCOE en cualquier momento sin el consentimiento del empleado.
14. Ocasionar daños o participar en el robo de propiedad perteneciente a los estudiantes, el personal o a la SJCOE.
15. Usar un vestuario inapropiado.

Denuncias de Mala Conducta

Un empleado que observa o tiene pruebas de la conducta inapropiada de otro empleado deberá reportar inmediatamente dicha conducta al administrador del programa o Superintendente o persona designada. Un empleado quien tiene conocimiento o sospecha de abuso infantil o negligencia deberá presentar un reporte de acuerdo con los procedimientos de reporte de abuso infantil de la SJCOE como se describe en AR 5141.4 - Abuso Infantil y Negligencia.

Cualquier reporte de mala conducta del empleado deberá ser investigado inmediatamente. Cualquier empleado quien es encontrado involucrado en conducta inapropiada en violación de la ley o póliza de la Mesa Directiva será sujeto a una acción disciplinaria y, en el caso de un empleado certificado, puede ser sujeto a ser reportado a la Comisión de Credenciales de Maestros. El Superintendente o su designado deberán informar a las agencias de aplicación de la ley locales, según corresponda.

Cualquier empleado quien tenga conocimiento pero falla en reportar la conducta inapropiada también puede estar sujeto a disciplina.

La SJCOE prohíbe las represalias contra cualquier persona que presente una queja contra un empleado o que reporte la conducta inapropiada de un empleado. Cualquier empleado que tome represalias contra cualquier denunciante, reportero, u otro participante en el proceso de quejas de la SJCOE estará sujeto a disciplina.

Avisos

La(s) sección(es) del código de conducta de los empleados de la SJCOE que atienden las relaciones con los estudiantes se proporcionará(n) a los padres/tutores legales al principio de cada año escolar y se publicará(n) en las páginas de internet de la escuela y/o de la SJCOE.

cf: 0200 Metas de la Oficina de Educación del Condado
0410 No discriminación en Programas y Servicios
1113 Páginas de Internet de las Escuelas y de la
Oficina de Educación del Condado de San
Joaquín
4112.2 Certificación
4118 Personal Clasificado: Acción Disciplinaria
4119.1/4219.1/4319.1 Derechos Civiles y Legales
4131/4231/4331 Desarrollo del Personal
4218 Personal Certificado y Clasificado: Despido/Suspensión/Acción Disciplinaria
5131 Conducta
5141.4 Abuso y Negligencia Infantil (Procedimientos de Reporte)
6163.4 Uso Aceptable de la Tecnología por parte de los Estudiantes

Referencias Legales:

CÓDIGO DE EDUCACIÓN

200-262.4 Igualdad en la educación; prohibición de discriminación en base al sexo
44050 Código de conducta de los empleados; interacción con los estudiantes
44242.5 Reportes y revisión de presunta mala conducta
48980 Avisos a Padres/Tutores Legales

CÓDIGO PENAL

11164-11174.4 Ley de Denuncia de Abuso y Negligencia Infantil

CÓDIGO DE REGLAMENTOS, TÍTULO 5

80303 Denuncias de cambio de estado de empleo; presunta mala conducta
80331-80338 Reglas de conducta para educadores profesionales

Apéndice O

INSTRUCCIÓN

Participación de los Padres

La Oficina de Educación del Condado de San Joaquín (SJCOE) reconoce que los padres/tutores legales son los primeros maestros y los más influyentes de sus hijos, y esa constante participación de los padres en la educación de los niños contribuye enormemente al logro académico de los estudiantes y, a un ambiente escolar positivo. El Superintendente o designado, deberá consultar con los padres/tutores legales y miembros de la familia respecto al desarrollo de oportunidades significativas para que ellos participen en las actividades escolares, y de la SJCOE en todos los niveles de grado; asesoría, toma de decisiones, y funciones de apoyo; y actividades para ayudar con el aprendizaje en casa.

Se les deberá avisar a los padres/tutores legales de sus derechos a ser informados, y para participar en la educación de sus hijos; y acerca de las oportunidades que están disponibles para hacerlo.

El plan local de control y responsabilidad de la SJCOE, deberá incluir metas y estrategias para la participación de los padres/tutores legales, incluyendo los esfuerzos de la SJCOE en buscar la opinión de los padres/tutores legales en la toma de decisiones de la SJCOE y del recinto escolar; y para promover la participación de los padres/tutores legales en programas para Estudiantes Aprendiendo Inglés como Segundo Idioma, jóvenes bajo cuidado de crianza temporal, estudiantes elegibles para comidas gratuitas y a precio reducido, y estudiantes con discapacidades.

El Superintendente o designado, deberá evaluar regularmente la efectividad de los esfuerzos de participación de los padres/tutores legales y familiares de la SJCOE, incluyendo pero no limitado a, las opiniones de los padres/tutores legales, los miembros de la familia, y el personal de la escuela respecto a lo adecuado de las oportunidades de involucrarse y sobre las barreras que pueden impedir la participación.

Escuelas del Título I

El Superintendente o designado deberá involucrar a los padres/tutores legales y miembros de la familia en el establecimiento de las expectativas y objetivos de la SJCOE para la participación significativa de los padres/tutores legales y la familia, en las escuelas apoyadas por el financiamiento del Título I, desarrollando estrategias que describan cómo la SJCOE llevará a cabo cada actividad enumerada en 20 USC 6318, según lo contenido en el reglamento administrativo adjunto, y la implementación y evaluación de dichos programas, actividades y procedimientos. Según proceda, el Superintendente o el designado deberá llevar a cabo actividades de asistencia a todos los padres/tutores legales y familiares.

Cuando la asignación de fondos del Título I, Parte A de la SJCOE, exceda la cantidad especificada en 20 USC 6318, el Superintendente deberá reservar por lo menos el uno por ciento de los fondos para implementar las actividades de participación de los padres/tutores legales y la familia. El Superintendente o designado deberá involucrar a los padres/tutores legales y miembros de la familia de los estudiantes participantes, en las decisiones con respecto a cómo serán asignados los fondos del Título I de la SJCOE, en las actividades de participación de los padres/tutores legales y la familia; y deberá estar seguro de que se le dé prioridad a las escuelas en áreas de alta pobreza de acuerdo con la ley.

Los gastos de dichos fondos deberán ser consistentes con las actividades especificadas en esta póliza e incluirán por lo menos uno de los siguientes puntos:

1. Apoyo a las escuelas y organizaciones sin fines de lucro al proporcionarles desarrollo profesional al personal de la SJCOE y de la escuela, con respecto a las estrategias de participación de los padres/tutores legales y la familia, el cual puede proporcionarse conjuntamente a maestros, directores, otros líderes escolares, personal especializado de apoyo de instrucción, paraprofesionales, educadores de infancia temprana, y padres/tutores legales y miembros de la familia.
2. Apoyo a los programas que brindan servicios a los padres/tutores legales y a los miembros de la familia en el hogar, en la comunidad y en la escuela.
3. Difusión de información sobre los mejores métodos enfocados en la participación de los padres/tutores legales y de la familia, especialmente en las mejores prácticas para aumentar la participación de los padres/tutores legales y miembros de la familia económicamente en desventaja.
4. Colaboración en base con la comunidad u otras organizaciones o empleadores con un historial exitoso en cuanto a mejorar e incrementar la participación de los padres y la familia.
5. Cualquier otra actividad y estrategias que la SJCOE determine que son apropiadas y consistentes con esta póliza.

El Superintendente o designado deberá estar seguro de que cada escuela que recibe fondos del Título I, desarrolle una póliza de participación de los padres/tutores legales y la familia; a nivel escolar de acuerdo con 20 USC 6318.

Escuelas que No son del Título I

El Superintendente o designado desarrollará e implementará estrategias aplicables a cada escuela que no reciba fondos federales del Título I, para fomentar la participación y el apoyo de los padres/tutores legales en la educación de sus hijos, incluyendo, pero no limitado a, las estrategias que describen cómo la SJCOE y las escuelas atenderán los propósitos y metas descritas en el Código de Educación 11504.

- cf:
- 0420 Planes Escolares / Consejos del Recinto Escolar
 - 0460 Plan de Responsabilidad de Control Local
 - 1220 Comités Consultivos de Ciudadanos
 - 1230 Organizaciones Relacionadas con la Escuela
 - 1240 Ayuda Voluntaria
 - 1250 Visitantes/Personas de Afuera
 - 3100 Presupuesto
 - 6171 Título 1: Escuelas del Tribunal y de la Comunidad/Programas del Centro del Día

Referencias Legales:

CÓDIGO DE EDUCACIÓN

11500-11506 Programas para fomentar la participación de los padres
48985 Avisos en idiomas distintos del Inglés
51101 Derechos y responsabilidades de los padres
52060-52077 Plan de responsabilidad y control local
54444.1-54444.2 Consejos consultivos de padres de familia, servicios para niños migrantes
56190-56194 Comité asesor de la comunidad, educación especial
64001 Plan escolar único para el aprovechamiento académico de los estudiantes.

CÓDIGO DEL TRABAJO

230.8 Tiempo libre para visitar la escuela del niño

CÓDIGO DE REGULACIONES, TÍTULO 5

18275 Programas de desarrollo y cuidado infantil, participación de padres y educación

CÓDIGO DE LOS ESTADOS UNIDOS, TÍTULO 20

6311 Plan estatal
6312 Plan de la agencia educativa local
6314 Programas en general de toda la escuela
6318 Participación de padres y la familia
6631 Programa de incentivos de liderazgo escolar y de maestros, objetivos y definiciones

CÓDIGO DE REGULACIONES FEDERALES, TÍTULO 28

35.104 Definiciones, ayudas auxiliares y servicios
35.160 Comunicaciones

(10/17)

INSTRUCCIÓN

Participación de los Padres

Estrategias del Título I, de las Escuelas de la Oficina de Educación del Condado de San Joaquín

Para asegurarse que los padres/tutores legales y miembros de la familia de los estudiantes que participan en los programas del Título I, se les brindan oportunidades para participar en la educación de sus hijos, la SJCOE deberá:

1. Involucrar a los padres/tutores legales y miembros de la familia en el desarrollo en conjunto de un plan de la SJCOE, que cumpla con los requisitos de 20 USC 6312 y el desarrollo de planes de apoyo y mejoramiento escolar de conformidad con 20 USC 6311.

El Superintendente o designado puede:

- a. De conformidad con el Código de Educación 52063, establecer un comité asesor de padres a nivel de la SJCOE para revisar y comentar acerca del plan en cumplimiento con el calendario de revisión establecido y publicado/compartido con las familias;
 - b. Invitar a la opinión sobre el plan de otros comités y consejos escolares de la SJCOE;
 - c. Comunicarse con los padres/tutores legales a través de boletines informativos, página de internet, u otros métodos con respecto al plan y, a la oportunidad de proporcionar información;
 - d. Proporcionar copias de los borradores del plan de trabajo a los padres/tutores legales, de una manera uniforme y que se entienda en la medida de lo posible, en un idioma que los padres/tutores legales puedan entender;
 - e. Asegurarse que haya una oportunidad en una junta pública de la Mesa directiva para comentarios del público, respecto al plan antes de la aprobación del plan; o revisiones del plan por parte de la Mesa Directiva de Educación del Condado; y
 - f. Asegurarse que las pólizas a nivel escolar sobre los padres/tutores legales y participación de la familia, aborden la función que desempeñan los consejos de recintos escolares y, a otros padres/tutores legales según sea lo apropiado en el desarrollo y revisión de los planes escolares.
2. Proporcionar coordinación, asistencia técnica, y otro tipo de apoyo necesario para ayudar y desarrollar la capacidad de las escuelas del Título I, en cuanto a la planificación e implementación de actividades de participación efectiva de los padres/tutores legales y la familia; para mejorar el rendimiento académico de los estudiantes y el desempeño escolar el cual puede incluir consultas importantes con empleadores, líderes empresariales y organizaciones filantrópicas; o personas con experiencia en la participación efectiva de los padres / tutores legales y miembros de la familia en la educación.

El Superintendente o designado deberá:

Póliza Adoptada: 5 de enero, 2019

Póliza Enmendada: 1^{ro} de julio, 2019

Oficina de Educación del Condado de San Joaquín

- a. Ayudar a los padres/tutores legales a entender dichos temas, así como los difíciles estándares estatales de contenido académico y los estándares de rendimiento académico, las evaluaciones académicas estatales y locales, los requisitos del Título I, y cómo supervisar el progreso y el trabajo de un niño con los educadores para mejorar el logro académico de sus hijos;
- b. Proporcionar a los padres/tutores legales los materiales y capacitación, tal como el entrenamiento en alfabetización y el uso de la tecnología (incluyendo la educación sobre los daños de la piratería de los derechos de autor), según sea apropiado, para ayudar a trabajar con sus hijos en mejorar el rendimiento académico de los niños;
- c. Con ayuda de los padres/tutores legales, maestros, personal especializado en ayuda a la instrucción, administradores de los recintos escolares, otros líderes escolares, y otro personal, en el valor y utilidad de las contribuciones de los padres/tutores legales y en cómo informar, comunicarse con, y trabajar con los padres / tutores legales al igual como socios, implementar y coordinar programas de padres / tutores legales, y desarrollar vínculos entre padres / tutores legales y escuelas;
- d. En la medida que sea posible y apropiado, coordinar e integrar los programas y actividades de participación de los padres/tutores legales con programas federales, estatales y locales, incluyendo un preescolar público, y llevar a cabo otras actividades como centros de recursos para padres, que motiven y apoyen a los padres/tutores legales a participar plenamente en la educación de sus hijos;
- e. Asegurar que la información relacionada con la escuela y los programas de padres/tutores legales, juntas, y de otras actividades se envíe a los padres/tutores legales de los estudiantes participantes en una forma y, en la medida de lo posible, en un idioma que los padres/tutores legales puedan entender;
- f. Proporcionar otro apoyo razonable para las actividades de participación de los padres/tutores legales, como lo soliciten los padres/tutores legales; y
- g. Informar a los padres/tutores legales y organizaciones de padres, de la existencia y propósito de los centros de información y recursos de los padres en el estado; los cuales proporcionan capacitación, información, y apoyo a los padres/tutores legales de los estudiantes participantes.

Además, el Superintendente o designado puede:

- a. Adoptar e implementar enfoques modelo para mejorar la participación de los padres y tutores legales;
- b. Desarrollar funciones apropiadas para las organizaciones y empresas de base en la comunidad, en las actividades de participación de los padres/tutores legales;
- c. Hacer referencias a las agencias y organizaciones comunitarias que ofrecen capacitación en alfabetización, programas de educación para padres/tutores legales, y/u otros servicios que ayuden a mejorar las condiciones de los padres/tutores legales y familias;
- d. Proporcionar un calendario general de las actividades de la SJCOE y las juntas de la SJCOE;
- e. Proveer información acerca de oportunidades para la participación de los padres/tutores legales y la familia, a través de folletos, página de internet, u otros medios escritos o electrónicos;
- f. En la medida de las posibilidades, proveer servicios de traducción en los recintos escolares y en las juntas en las que participen los padres/tutores legales y familiares según sea necesario;
- g. Proporcionar entrenamiento e información a los miembros de la SJCOE, consejos y comités asesores de la escuela, para ayudarles a cumplir con sus funciones;
- h. Proporcionar talleres continuamente a nivel de la SJCOE para ayudar al personal del recinto escolar, a los padres/tutores legales, y a los miembros de la familia a planificar e implementar estrategias de mejoramiento;

- i. Proporcionar entrenamiento a los administradores del recinto escolar o designado de cada escuela participante, con respecto a los requisitos del Título I, para la participación de los padres/tutores legales y la familia, estrategias de liderazgo, y habilidades de comunicación para ayudarlo/la a facilitar la planificación y la implementación de las actividades relacionadas;
 - j. Evaluar regularmente la efectividad de las actividades de desarrollo del personal relacionadas con la participación de los padres/tutores legales y la familia;
 - k. Asignar a la persona(s) en la SJCOE para que sirva de enlace con las escuelas con respecto a los temas de participación de los padres del Título I; y
 - l. Proporcionar información en las escuelas sobre los indicadores e instrumentos de evaluación que serán utilizados para supervisar el progreso.
3. En la medida de lo posible y apropiado, coordinar e integrar las estrategias de participación familiar del Título I, de los padres/tutores legales, con las estrategias de participación familiar de padres/tutores legales de otros programas federales, estatales y locales relevantes; y asegurarse que sean consistentes con las leyes federales, estatales y locales.

El Superintendente o designado puede:

- a. Identificar la duplicación o similitudes de los requisitos del programa;
 - b. Involucrar a representantes de la SJCOE y de los recintos escolares de otros programas para ayudar a identificar las necesidades específicas de la población;
 - c. Programar juntas en conjunto con representantes de programas relacionados y compartir datos e información entre programas; y
 - d. Desarrollar un plan cohesivo y coordinado enfocado en las necesidades de los estudiantes y las metas compartidas.
4. Llevar a cabo, con una participación significativa de los padres/tutores legales y miembros de la familia, una evaluación anual del contenido y la efectividad de la póliza de participación de los padres/tutores legales y de la familia, en el mejoramiento de la calidad académica de las escuelas atendidas por el Título I, incluyendo la identificación de:
- a. Los obstáculos para participar en actividades de los padres/tutores legales y participación familiar, con especial atención a los padres/tutores legales, quienes están económicamente en desventaja, están discapacitados, tienen un dominio limitado del idioma Inglés, tienen un nivel de alfabetización limitado, o son de cualquier antecedente de minorías raciales o étnicas;
 - b. Las necesidades de los padres/tutores legales y miembros de la familia, para que ellos puedan ayudar mejor con el aprendizaje de sus hijos y participar con el personal escolar y los maestros; y
 - c. Estrategias para apoyar el éxito escolar y las interacciones familiares.
5. El Superintendente o designado deberá dar aviso a los padres/tutores legales de esta revisión y evaluación, a través de mecanismos regulares de comunicaciones escolares; y deberá proporcionar una copia de la evaluación a los padres/tutores legales cuando así lo soliciten.

El Superintendente o designado puede:

Póliza Adoptada: 5 de enero, 2019

Póliza Enmendada: 1^{ro} de julio, 2019

Oficina de Educación del Condado de San Joaquín

- a. Utilizar una variedad de métodos, tales como grupos de enfoque, encuestas, y talleres, para evaluar la satisfacción de los padres/tutores legales y el personal con la calidad y frecuencia de las comunicaciones de la SJCOE;
 - b. Recopilar y supervisar los datos respecto al número de padres/tutores legales y miembros de la familia, que toman parte en las actividades de la SJCOE y los tipos de actividades en las cuales ellos participan; y
6. Involucrar a los padres/tutores legales en las actividades de las escuelas atendidas por el Título I, las cuales pueden incluir el establecimiento de un comité asesor de padres, compuesto de un número suficiente y grupo representante de padres/tutores legales o miembros de la familia; atendidos por la SJCOE para representar adecuadamente las necesidades de la población atendida por la SJCOE, con el propósito de desarrollar, examinar, y revisar la póliza de participación de los padres/tutores legales y la familia.

El Superintendente o designado puede:

- a. Incluir información sobre las actividades escolares en las comunicaciones de la SJCOE a los padres/tutores legales y miembros de la familia;
- b. En la medida de las posibilidades, ayudar a las escuelas con servicios de traducción u otras adaptaciones necesarias para fomentar la participación de los padres/tutores legales y miembros de la familia; y
- c. Establecer procesos para motivar la opinión de los padres/tutores con respecto a sus expectativas e inquietudes para sus hijos.

La póliza del superintendente de la SJCOE y la regulación administrativa que contiene las estrategias de participación de los padres, deberán ser incorporadas en el plan de LEA y distribuirla a los padres/tutores legales de los estudiantes que participen en los programas del Título I.

Pólizas a Nivel-Escolar para las Escuelas de Título I

En cada escuela que reciba fondos del Título I, se desarrollará una póliza escrita sobre la participación de los padres/tutores legales y la familia, en conjunto con los padres/tutores legales y miembros de la familia de los estudiantes participantes. Dicha póliza deberá describir los medios por los cuales la escuela:

1. Convocará a una junta anual, en un momento conveniente, a la cual todos los padres/tutores legales de los estudiantes participando deberán ser invitados y motivados a asistir; con el fin de informar a los padres/tutores legales de la participación de su escuela en el Título I, y explicar los requisitos del Título I y el derecho de los padres/tutores legales de ser involucrados.
2. Ofrecer un número flexible de juntas, tal como juntas por la mañana o por la noche, para las cuales se pueda proporcionar transportación relacionada, cuidado de niños, y/o visitas domiciliarias; ya que dichos servicios se relacionan con la participación de los padres.
3. Involucrar a los padres/tutores legales de manera organizada, continua, y en el momento adecuado en la planificación, revisión y mejoramiento de los programas del Título I, incluyendo la planificación, revisión, y mejoramiento de la póliza escolar en cuanto a la participación de padres/tutores legales y familiares y, si corresponde, el desarrollo en conjunto del plan para los programas de toda la escuela, de conformidad con 20 USC 6314.

La escuela puede utilizar un proceso ya existente para que participen los padres/tutores legales en la planificación y diseño en conjunto de los programas de la escuela, siempre que el proceso incluya una representación adecuada de los padres/tutores legales de los estudiantes participantes.

4. Proporcionar a los padres/tutores legales de los estudiantes participantes todo lo siguiente:
 - a. Información a tiempo razonable acerca de los programas del Título 1;
 - b. Una descripción y explicación del plan académico de estudios de la escuela, las formas de evaluación académica utilizadas para medir el progreso de los estudiantes, y los niveles de rendimiento académico de los difíciles estándares académicos estatales; y
 - c. Si es solicitado por los padres/tutores legales, oportunidades para juntas regulares para formular sugerencias y participar, según sea apropiado, en las decisiones relacionadas con la educación de sus hijos, y, tan pronto como sea prácticamente posible, las respuestas a las sugerencias de los padres/tutores legales.
5. Si el plan del programa en toda la escuela no es satisfactorio para los padres/tutores legales de los estudiantes participantes, presentar cualquier comentario de los padres/tutores legales cuando la escuela haga que el plan esté disponible para la SJCOE.
6. Desarrollar conjuntamente con los padres/tutores legales de los estudiantes participantes, un contrato escolar-padres que describa cómo los padres/tutores legales, el personal de toda la escuela, y los estudiantes, compartirán la responsabilidad de mejorar el rendimiento académico de los estudiantes, y los medios por los cuales la escuela y los padres/tutores legales; construirán una asociación para ayudar a que los estudiantes logren alcanzar los estándares estatales.

Este contrato deberá atender:

- a. La responsabilidad de la escuela de proporcionar un plan académico de estudios e instrucción de alta calidad en un ambiente de apoyo de aprendizaje y efectivo que permita a los estudiantes participantes lograr alcanzar los estándares de rendimiento académico estudiantil del estado;
- b. Las formas en las cuales los padres/tutores legales serán responsables de apoyar el aprendizaje de sus hijos, sirviendo como voluntarios en el salón de clases, y participando, según sea apropiado, en las decisiones relacionadas con la educación de sus hijos, y el uso positivo de tiempo extraacadémico; y
- c. La importancia de la comunicación entre los maestros y los padres/tutores legales de forma continua a través, con un mínimo, de:
 - (1) Conferencias de padres-maestros en escuelas primarias, por lo menos anualmente, durante las cuales el contrato deberá ser analizado en lo que se refiere al logro académico del estudiante;
 - (2) Reportes frecuentes para los padres/tutores legales sobre el progreso de sus hijos;
 - (3) Acceso razonable para el personal, oportunidades para ser voluntario y participar en el salón de clases de su hijo, y observar las actividades del salón de clases; y
 - (4) Comunicación significativa, regular bidireccional entre los miembros de la familia y el personal de la escuela, y en la medida de lo posible, en un idioma que los miembros de la familia puedan entender.

7. Desarrollar la capacidad de la escuela y los padres/tutores legales para una fuerte participación de los padres, mediante la implementación de las actividades requeridas y descritas en el punto #2, en la sección de arriba "Estrategias de la SJCOE para Escuelas del Título I."
8. En la medida de lo posible, proveer oportunidades para una participación informada de los padres/tutores legales y miembros de la familia (incluyendo los padres/tutores legales y miembros de la familia con dominio limitado del idioma Inglés, padres/tutores legales y miembros de la familia con discapacidades, y los padres/tutores legales y familiares de los niños migrantes), incluyendo el proveer información y reportes escolares que sean requeridos bajo 20 USC 6311 (h) de tal forma y en un idioma que los padres/tutores legales puedan entender.

Si la escuela tiene una póliza de participación de los padres que se aplica a todos los padres/tutores legales, se puede modificar esa póliza para cumplir con los requisitos anteriores.

La póliza de participación de los padres/tutores legales y la familia de cada escuela, se deberá poner a disposición de la comunidad local. Los padres/tutores legales deberán ser informados de la póliza de una forma entendible y uniforme y, en la medida de lo posible, siempre y cuando sea en un idioma que los padres/tutores puedan entender.

Cada escuela que reciba fondos del Título I, deberá evaluar anualmente la efectividad de su póliza de participación de padres/tutores legales y de la familia. Dicha evaluación puede llevarse a cabo durante el proceso de revisión del plan escolar para el rendimiento académico del estudiante; de acuerdo con el Código de Educación 64001.

La póliza de la escuela deberá ser actualizada periódicamente para cumplir con las necesidades variables de los padres/tutores legales y de la escuela.

Estrategias para las Escuelas que No son del Título 1, de la Oficina de Educación del Condado de San Joaquín

Por cada escuela que no reciba fondos federales del Título I, el Superintendente o designado deberá, como mínimo:

1. Involucrar positivamente a los padres/tutores legales en la educación de sus hijos, ayudándoles a desarrollar habilidades para utilizar en casa y que apoyen los esfuerzos académicos de sus hijos en la escuela, y en el desarrollo de sus hijos como miembros responsables de la sociedad.

El Superintendente o designado puede:

- a. Proporcionar o hacer referencias a programas de capacitación en alfabetización y/o educativos de los padres, diseñados para mejorar las habilidades de los padres/tutores legales; y mejorar su capacidad para apoyar la educación de sus hijos;
 - b. Proporcionar información en los manuales de los padres y mediante otros medios apropiados, con respecto a las expectativas académicas y los recursos para ayudar con este tema; y
 - c. Proporcionar a los padres/tutores legales información sobre los trabajos y tareas de las clases de los estudiantes.
2. Informar a los padres/tutores legales que ellos pueden influir directamente en el éxito del aprendizaje de sus hijos, proporcionándoles técnicas y estrategias que ellos puedan utilizar para mejorar el éxito académico de sus hijos, y para ayudar a sus hijos a que aprendan en casa.

El Superintendente o designado puede:

- a. Proporcionar a los padres/tutores legales información respecto a formas de crear un ambiente de estudio efectivo en el hogar, y fomentar los buenos hábitos de estudio;
 - b. Motivar a los padres/tutores legales a supervisar la asistencia escolar de sus hijos, la finalización de la tarea, y lo que ven en la televisión; y
 - c. Motivar a los padres/tutores legales a ser voluntarios en el salón de clases de sus hijos y a participar en comités consultivos escolares.
3. Desarrollar una comunicación consistente y efectiva entre el hogar y la escuela, para que así los padres/tutores legales puedan saber cuándo y cómo ayudar a sus hijos; mediante el apoyo a las actividades de aprendizaje del salón de clases.

El Superintendente o designado puede:

- a. Asegurarse que los maestros proporcionen reportes frecuentes a los padres/tutores legales sobre el progreso de sus hijos, y llevar a cabo conferencias de padres y maestros en por lo menos una vez al año con los padres/tutores legales de los estudiantes de escuela primaria;
- b. Proporcionar oportunidades para que los padres/tutores legales puedan observar las actividades en el salón de clases, y sean voluntarios en el salón de clases de sus hijos;
- c. Proporcionar información acerca de las oportunidades de participación de los padres/tutores legales y la familia a través de la SJCOE, boletines escolares y/o de la clase, la página de internet de la SJCOE, y otras comunicaciones escritas o electrónicas;
- d. En la medida de lo posible, proporcionar avisos e información a los padres/tutores legales, de tal forma y en un idioma que ellos puedan entender.
- e. Desarrollar mecanismos para fomentar la opinión de los padres/tutores legales sobre temas escolares y de la SJCOE;
- f. Identificar las barreras para la participación de los padres/tutores legales en las actividades escolares, incluyendo a los padres/tutores legales, quienes están económicamente en desventaja, están discapacitados, tienen un dominio limitado del idioma Inglés, tienen un nivel de alfabetización limitado, o son de cualquier antecedente de minorías raciales o étnicas; y

- g. Fomentar una mayor participación de los padres/tutores legales, ajustando los horarios de las juntas para adaptarlo a las necesidades de los padres/tutores legales y, en la medida de lo posible, proporcionando servicios de traducción o de intérprete, transportación, y/o cuidado de niños.
4. Entrenar a los maestros y administradores a comunicarse efectivamente con los padres/tutores legales.

El Superintendente o designado puede:

- a. Proporcionar desarrollo profesional al personal para ayudarlos a fortalecer las comunicaciones bidireccionales con los padres/tutores legales, incluyendo los padres/tutores legales quienes tienen un dominio limitado del idioma Inglés o nivel de alfabetización limitado; e
 - b. Invitar a que los padres/tutores legales den su opinión con respecto al contenido de las actividades de desarrollo del personal relacionadas con las comunicaciones entre el hogar y la escuela.
5. Integrar los programas de participación de los padres/tutores legales y la familia, en los planes escolares de responsabilidad académica.

El Superintendente o designado puede:

- a. Incluir estrategias de participación de los padres/tutores legales y la familia en las iniciativas de reforma escolar o mejoramiento de la escuela; e
- b. Involucrar a los padres/tutores y miembros de la familia en los procesos de planificación escolar.

(10/17)

Apéndice P

ESTUDIANTES

Asistencia Entre Distritos

La Oficina de Educación del Condado de San Joaquín (SJCOE) reconoce que cada distrito escolar tiene la responsabilidad principal de la educación de sus residentes en edad escolar. En el cumplimiento de esa responsabilidad, cada distrito toma decisiones basadas en lo que es mejor para sus estudiantes. La SJCOE reconoce que uno de los principios es que los planteles escolares deben ser seguros, protegidos y tranquilos. La SJCOE también reconoce que los padres/tutores legales y los estudiantes tienen el derecho a un proceso de apelación más allá de la jurisdicción local.

Una apelación puede ser presentada ante la Mesa Directiva de Educación del Condado de San Joaquín (Mesa Directiva del Condado) si:

4. La Mesa Directiva de un distrito escolar se niega a firmar un acuerdo de transferencia de asistencia entre distritos dentro de treinta (30) días calendario después de que la persona que tiene la custodia legal de cualquier estudiante(s) lo haya solicitado a la Mesa Directiva, y se hayan agotado los procesos de apelación del distrito(s) que lo niega; o,
5. El(los) distrito(s) no respondió(aron) durante el año escolar en curso a una solicitud de la persona que tiene la custodia legal de cualquier estudiante(s) para la transferencia de asistencia entre distritos dentro de los treinta (30) días calendario; o,
6. Dentro de los catorce (14) días naturales siguientes al inicio de la instrucción de un nuevo trimestre en cada uno de los distritos escolares respectivamente, y treinta (30) o más días naturales después de que se haya presentado en el distrito de residencia una solicitud por escrito de traslado de asistencia entre distritos para el siguiente curso escolar.

Una apelación debe presentarse en un plazo de treinta (30) días naturales a partir de la fecha en que se negó o no se permitió la transferencia de asistencia entre distritos. El no apelar dentro del tiempo requerido es una buena causa para negar la apelación. Sólo se aceptará una apelación una vez que la persona designada por la Junta haya verificado que se ha intentado la apelación dentro de los distritos. La Mesa Directiva del Condado determinará, en un plazo de treinta (30) días naturales después de la presentación de la apelación, si debe permitirse al estudiante asistir o no al distrito al que desea asistir y durante qué período de tiempo. Si no resulta práctico programar la audiencia en el plazo de treinta (30) días, el Superintendente o la Mesa Directiva de Condado podrán extender el plazo hasta por cinco (5) días escolares adicionales.

Si la apelación de asistencia entre distritos incluye a distritos escolares ubicados en diferentes condados, la apelación será escuchada por la Mesa Directiva del Condado para el distrito que niega un acuerdo o rechaza o no llega a entrar en acuerdo. Si ambos distritos de condados diferentes se niegan a un acuerdo, o rechazan o fallan a entrar en un acuerdo, la Mesa Directiva del Condado correspondiente al distrito de residencia deberá escuchar la apelación. Si la apelación se concede, se pedirá a la Mesa Directiva del Condado para el otro distrito que acepte. Si las dos Mesas Directivas del Condado no llegan a un acuerdo, la apelación del alumno será negada.

La SJCOE deberá basar su decisión en una revisión de las pruebas originales presentada al distrito que emite la negación. Si nuevas pruebas o motivos para la solicitud son presentadas de las que la Mesa Directiva del Condado considere que pudieran haber afectado a la decisión original, la Mesa Directiva del Condado podrá remitir el asunto para su consideración más adelante por los distritos. En todos los demás casos, el recurso de apelación se concederá o será negado basado en sus propios méritos.

Se le encomienda al Superintendente que elabore el reglamento administrativo necesario para llevar a cabo el proceso de apelación.

cf: 5111 Admisión

Referencias Legales:

CÓDIGO DE EDUCACIÓN

46600-46611 Cálculo de asistencia entre distritos

46621 Distrito recién formado, modificado o en conjunto

48204 Requisitos de residencia para la asistencia escolar

48209-48209.16 Alternativas de asistencia de estudiantes

48915 Expulsión

48915.1 Personas expulsadas: inscripción en otro distrito

48918 Normas que rigen los procedimientos de expulsión

48980 Aviso al principio del periodo

52317 Admisión de personas, incluidos no residentes, en el lugar de asistencia; compensación laboral para alumnos

ESTUDIANTES

Apelaciones de Asistencia Entre Distritos

Procedimientos de Apelación

La apelación deberá presentarse dentro de un plazo de treinta (30) días naturales a partir de la fecha en que el distrito negó o rechazó la transferencia de asistencia entre distritos. La falta de apelación dentro del plazo requerido es una buena causa para negar una apelación. Los padres/tutores legales deben primero investigar y agotar cualquier proceso de apelación que exista dentro del distrito que la negó.

El solicitante deberá enviar por correo postal, correo electrónico, fax, o entregar personalmente la forma de apelación completa, firmada, y con la fecha al Superintendente/designado de la Oficina de Educación del Condado de San Joaquín, y también deberá proveer una copia al Superintendente/designado de ambos distritos escolares.

Una apelación deberá ser aceptada solamente una vez que la persona designada por la Mesa Directiva del Condado haya verificado que se han agotado las apelaciones dentro del distrito escolar. Tenga en cuenta que la Oficina de Educación del Condado debe haber **recibido** la apelación (no sellada después) dentro de los treinta (30) días siguientes a que fue rechazada la solicitud de Transferencia de Asistencia entre Distritos.

Estableciendo la Fecha para la Audiencia Ante la Mesa Directiva del Condado

Si la apelación por escrito está completa y es correcta, el Superintendente/designado programará una audiencia al respecto en una junta regular o especial de la Mesa Directiva del Condado para llevarse a cabo en no más tarde de treinta (30) días después de recibida la apelación. Si no es posible programar la audiencia en el plazo de treinta (30) días, el Superintendente o la Mesa Directiva del Condado podrán extender el plazo hasta por un periodo de cinco (5) días escolares adicionales. El superintendente/designado podrá aprobar una solicitud de aplazamiento presentada por el solicitante o el distrito escolar por una buena causa, siempre que la solicitud se presente por escrito en por lo menos cinco (5) días naturales antes de la fecha programada para la audiencia.

El Superintendente/designado avisará al solicitante y al personal apropiado de ambos distritos escolares de la fecha, hora y lugar de la audiencia, y de la naturaleza del asunto que será escuchado.

Revisión Administrativa

Al recibir la apelación, el asunto será revisado por el Superintendente Asistente de Escuelas y Programas Administrados por el Condado o Administrador/designado. El Administrador, tan pronto como sea posible, consultará con el solicitante y los representantes de ambos distritos escolares para coleccionar información y confirmar que se han agotado las vías de apelación del distrito. Después de hacerlo, el Administrador preparará un resumen por escrito con todos los documentos de la apelación para la Mesa Directiva del Condado.

Limitaciones de Autoridad de la Mesa Directiva del Condado

Existen límites en los tipos de apelaciones que la Mesa Directiva del Condado puede escuchar. Por ejemplo, Mesa Directiva del Condado **no tiene autoridad** para considerar las siguientes apelaciones o asuntos de asistencia entre distritos:

1. Para determinar la escuela específica dentro del distrito escolar en la que se inscribirá el alumno. Esta autoridad está reservada al distrito escolar de asistencia.
2. Rechazar una solicitud de asistencia entre distritos basada en el empleo de los padres dentro del distrito, si la solicitud se presentó bajo el Código de Educación 48204(b), comúnmente conocido como "Transferencias Allen Bill."
3. Rechazar una solicitud de asistencia entre distritos solicitada por un alumno bajo consideración de expulsión o quien ha sido expulsado, de conformidad con las Secciones 48915 y 48918 del Código de Educación durante el plazo de la expulsión [Código de Educación 46601(c)(5)].
4. Negar una solicitud de asistencia en el **mismo distrito** entre escuelas del mismo distrito [Código de Educación 35160.5(b)].
5. Una disputa sobre la ubicación de un alumno de educación especial o los servicios prestados a un alumno con discapacidades. Tal disputa deberá ser manejada por el distrito de asistencia mediante las leyes y procedimientos de educación especial.
6. Una determinación por un distrito escolar respecto a la validez de una declaración bajo juramento por proveedor de cuidados [Código de Educación 48204(a)(1)(B)(4) y Código de la Familia 6550, y siguientes].

Presentación de una Declaración por Escrito

El solicitante, el abogado o representante del solicitante podrán presentar declaraciones por escrito y/o documentos adicionales en apoyo de la apelación original. Estas declaraciones y documentos deberán presentarse a no más tardar de diez (10) días naturales antes de la audiencia de apelación. También deberán enviarse copias a ambos distritos.

Cada distrito escolar puede presentar, a no más tarde de cuatro (4) días escolares antes de la audiencia, una declaración que describa claramente la respuesta/posición del distrito escolar sobre el asunto. Se recomienda firmemente al distrito que está negando, que presente una respuesta por escrito. La documentación que apoye la negación deberá adjuntarse a las declaraciones escritas del distrito, como disposiciones de contrato sobre el tamaño de las clases, calificaciones oficiales del estudiante, datos sobre asistencia o disciplina, etc. Las copias deberán ser presentadas al mismo tiempo al solicitante y al otro distrito.

Se recomienda a todas las partes de la apelación que asistan a la audiencia. El estudiante puede participar en la audiencia a discreción de los padres. La falta de asistencia de cualquiera de las partes puede constituir un motivo para fallar en contra de esa parte.

Audiencia Ante la Mesa Directiva del Condado

La audiencia ante la Mesa Directiva del Condado se llevará a cabo en una sesión a puerta cerrada, a menos que los padres soliciten una sesión abierta, ya que estas audiencias implican la consideración o presentación de expedientes protegidos del alumno. Las personas que serán escuchadas se limitarán al alumno, padre o persona que tenga la custodia del alumno, abogado del alumno, representantes de los distritos escolares implicados, excepto que el Superintendente/persona designada pueda presentar, pero no está obligado a hacerlo, los resultados de cualquier investigación del personal sobre el asunto. Los miembros de la Mesa Directiva del Condado podrán interrogar a cualquiera de las partes en la audiencia.

Decisión

La Mesa Directiva del Condado concederá o negará la apelación o, si se presenta cualquier información nueva que no haya sido considerada a nivel local, el asunto podrá ser enviado a los distritos escolares para su reconsideración.

Una vez cerrada la audiencia, la Mesa Directiva del Condado deliberará y votará en una sesión pública. La votación será sobre la siguiente cuestión "¿Deberá el alumno, (nombre), ser permitido a asistir al distrito escolar de asistencia deseada, (nombre del distrito escolar), durante el curso escolar (año)?" Si la Mesa Directiva del Condado determina que debe concederse la apelación, la Mesa Directiva del Condado podrá ordenar cualquiera de las siguientes opciones:

1. La asistencia es para cualquier escuela (a discreción del distrito), no en una escuela específica.
2. La asistencia del estudiante en el distrito solicitado es por la duración del presente año escolar, o del año escolar subsiguiente, dependiendo de la solicitud de apelación.
3. El estudiante deberá ser admitido al distrito escolar de asistencia solicitada sin ningún retraso.

El Superintendente deberá informar por escrito a todas las partes en el asunto de la decisión de la Mesa Directiva del Condado. La decisión de la Mesa Directiva del Condado será definitiva y determinante, a menos que cualquiera de las partes apele ante la corte de jurisdicción competente.

PROCEDIMIENTOS DE APELACIÓN
APELACIÓN DE ASISTENCIA EN OTRO DISTRITO

Por favor lea la Póliza del Superintendente 5117 (SP 5117) – Asistencia En Otro Distrito y la Regulación Administrativa 5117.1 (AR 5117.1) – Apelaciones de Asistencia Entre Distritos.

1. Completar, firmar, y escribir la fecha en la Forma E 5117.1 (b) de Apelación de Asistencia En Otro Distrito de la Oficina de Educación del Condado de San Joaquín. Adjunte todas las páginas adicionales que usted necesite para responder completamente a cada uno de los puntos de información enumerados.
2. Adjunte una copia de su solicitud original de Transferencia de Asistencia En Otro Distrito (Forma 1 de IDA 1 de su distrito de asistencia) junto con una copia de la carta de negación (Forma 2 de IDA del distrito que está negando). En caso de que el distrito no haya respondido a su solicitud de transferencia dentro de los treinta (30) días siguientes a su solicitud, la Mesa Directiva aceptará la copia sellada con la fecha de su solicitud presentada ante el distrito con el fin de proceder con la apelación. Adjunte también cualquier tipo de documento (por ejemplo, cartas del distrito, de los médicos, maestros, contratos pendientes de la casa, etc.) de los que a usted le gustaría que la Mesa Directiva tomara en consideración al escuchar su apelación.
3. Haga tres (3) copias de la forma de apelación completa. Usted debe entregar una (1) copia al Superintendente/persona designada del distrito escolar de residencia y una (1) copia al Superintendente/persona designada del distrito escolar al que se le está solicitando la asistencia. Guarde una (1) copia para sus archivos.
4. Deberá enviar por correo postal, correo electrónico, fax o entregar personalmente la Forma de Apelación de Asistencia En Otro Distrito, junto con los documentos mencionados arriba a:

**Attn: Assistant Superintendent
County Operated Schools and Programs
San Joaquin County Office of Education**

Dirección de Correo Postal:
**P.O. Box 213030
Stockton, CA 95213-9030**

Dirección para Entregar:
**2707 Transworld Drive
Stockton, CA 95206**

Fax: **(209) 468-4951 or (209) 468-4984**

Las preguntas o solicitudes de información deberán ser dirigidas a: (209) 468-9265 o (209) 468-9215

OFICINA DE EDUCACIÓN DEL CONDADO DE SAN JOAQUÍN
FORMA DE APELACIÓN DE ASISTENCIA EN OTRO DISTRITO

Nombre del Solicitante (del Padre)

Firma del Solicitante

Domicilio de Residencia (Calle, Ciudad, Zona Postal)

Domicilio de Correo si es diferente del Domicilio de Residencia (Calle o P.O. Box, Ciudad, Zona Postal)

Número de Teléfono Preferido

Número de Teléfono Alternativo

Nombre del Alumno

Fecha de Nacimiento del Alumno

Grado en la Escuela

Distrito Escolar de Residencia

Distrito Escolar de Asistencia Solicitada

Fecha en que Solicitó la Transferencia Este Año

Fecha(s) de la Decisión del Distrito Escolar de Negar la Asistencia a la Escuela en Otro Distrito

La audiencia ante la Mesa Directiva del Condado se llevará a cabo en una sesión a puerta cerrada, a menos que los padres soliciten una sesión abierta al público, ya que estas audiencias implican la consideración o presentación de expedientes protegidos del alumno.

Si prefiere que la audiencia se lleve a cabo en una sesión abierta al público, marque la casilla siguiente:

Sesión de Audiencia Abierta al Público

Responda y adjunte las respuestas a cada pregunta en la página 2 de la forma de apelación. Puede adjuntar páginas adicionales para responder completamente a cada pregunta. Favor de escribir solamente en un solo lado de la página.

1. *¿Qué motivos dio para la transferencia a otro distrito en su solicitud al distrito escolar? Adjunte una copia de su solicitud de Transferencia de Asistencia En Otro Distrito (Forma 1 de IDA).*
2. *Resuma el contenido y el resultado de todas las juntas o llamadas telefónicas que tuvo con el personal del distrito escolar local para hablar de opciones para su hijo. (Estas opciones pueden haber incluido el traslado a otra escuela o programa en el distrito; modificar el programa existente; identificar y solucionar puntos de desacuerdo o malentendidos; la reconsideración de la decisión del distrito escolar).*
3. *Explique lo que usted entiende del por qué el distrito o los distritos escolares le negaron su solicitud de asistencia en otro distrito. Adjunte una copia de la carta del distrito negando su solicitud de transferencia de asistencia en otro distrito (Forma 2 de IDA).*
4. *Indique por qué cree que la(s) decisión(es) del distrito(s) escolar debe ser anulada (cambiada para que apruebe su apelación).*