

San Joaquin County Office of Education  
Special Education Programs

Notificación de Padres de Derechos y  
Responsabilidades  
2024-2025



FECHA: 1st de agosto 2024

PARA: Padres/Tutores Legales/Proveedores de Cuidados

DE PARTE DE: Rowena Fairbanks, Directora de División de Programas de Educación Especial

RE: Aviso a los Padres de sus Derechos y Responsabilidades:

Como requerido por el Código de Educación, usted encontrara adjunto el Aviso Anual de los Derechos y Responsabilidades compartiendo varia información, la cual puede impactar la educación de su hijo(a). Por favor tome tiempo para revisar la información que incluye el Proceso Uniforme de Quejas, Protección de los Derechos de Educación Especial, y el proceso de presentar una queja sobre el programa de educación especial de su hijo(a). Complete y firme la parte de debajo de esta página y regrésela a la escuela con su hijo(a). Si después de revisar la información, usted tiene preguntas, por favor contacte al administrador quien trabaja con su hijo.

-----

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

\_\_\_\_\_  
Nombre de la Escuela

Yo he recibido El Aviso Anual de los Padres, incluyendo el Proceso Uniforme de Quejas, Protección de los Derechos de Quejas, y el proceso para presentar una queja sobre el programa de Educación Especial de mi hijo(a).

\_\_\_\_\_  
Firma de Padre/Tutor Legal/ Proveedor De Cuidados

\_\_\_\_\_  
Fecha

## **SPANISH VERSION**

### **AVISO A LOS PADRES DE SUS DERECHOS Y RESPONSABILIDADES**

La ley del estado requiere que los padres/guardianes reciban aviso sobre sus derechos y responsabilidades sobre ciertos asuntos relacionados con la educación de sus hijos.

1. **Ausencia Para Participar en el Ejercicio e Instrucción Religiosa:** Los alumnos pueden, con el permiso por escrito de su padre o guardián, participar en ejercicios religiosos o para recibir instrucción de la moral y religión, fuera de la propiedad de la escuela. Cada alumno que reciba tal permiso tiene que asistir a la escuela el tiempo suficiente para constituir un mínimo día escolar. Ningún alumno será eximido de la escuela para este propósito por más de cuatro días por mes escolar. (Código de Educación, §46014)
2. **Educación Completa 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 completa sobre la salud sexual, educación para la prevención del Virus de Inmunodeficiencia Humana(“VIH”) y evaluaciones relacionadas con esa educación. Un padre o guardián que desee ejercer este derecho debe indicar su solicitud por escrito. (Código de Ed. §51938) Un padre o un guardián puede revisar las materias educativas escritas y audiovisuales usadas en cursos completos de educación sobre la salud sexual y la educación del VIH/Síndrome de Inmunodeficiencia Adquirida (“SIDA”). Los padres/guardianes tienen el derecho de solicitar que el Distrito les proporcione una copia de la Ley de la Juventud Sana de California. (Código de Ed. §51930 y subsiguientes)

Los Padres o Guardianes deberán ser informados por escrito si el Distrito tiene la intención de administrar un examen anónimo, voluntario y confidencial, cuestionario o encuesta que contenga preguntas adecuadas para su edad sobre las actitudes del alumno o prácticas relacionadas al sexo en los grados 7º y 12º y se les dará la oportunidad de revisar el examen, cuestionario, o encuesta. Un padre o un guardián tienen derecho a dispensar a su niño/a del examen, cuestionario, o encuesta indicando su petición por escrito. (Código de Ed. §51938)

Cada padre/guardián de un niño/a será informado antes del comienzo de cualquier tipo de instrucción de educación preventiva de educación de salud sexual completa y del VIH/SIDA, ya sea si la instrucción será enseñada por el personal del Distrito o por consultantes externos. Si los consultantes externos u oradores invitados son contratados, el aviso deberá incluir la fecha de la instrucción, y el nombre de la organización o afiliación de los oradores invitados quienes serán identificados. Los padres/guardianes tienen derecho de pedir que el Distrito les proporcione una copia de las secciones 51933, 51934, y 51938 del Código de Educación. (Código de Ed. §51938) Si los arreglos para la instrucción por consultantes externos u oradores invitados se hacen después del inicio del año escolar, el Superintendente o persona designada informará a los padres/guardianes con por lo menos 14 días antes de impartir la clase. (Código de Ed. §51938)

3. **Disculpar de la Clase sobre La Salud:** Por medio de una petición escrita de un padre o un guardián, un alumno puede ser disculpado de cualquier parte de la clase sobre la salud que esté en conflicto con las enseñanzas o creencias religiosas de los padres/guardianes (incluyendo las convicciones morales personales). (Código de Ed. §51240)
4. **Administración de Medicamentos:** Los medicamentos prescritos por un médico o indicados por un asistente médico para un niño, pueden ser aplicados durante el día escolar por una enfermera escolar u otro personal de la escuela así designado, o auto administrado por el niño si el

medicamento es epinefrina autoinyectable con receta, o es un medicamento inhalado para el asma, pero solamente si el padre/guardián da su consentimiento por escrito y provee 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 autoadministre epinefrina autoinyectable o un medicamento recetado para el asma, el médico o el asistente del médico también debe proporcionar un documento por escrito que detalle el nombre del medicamento, el método, la cantidad, y los horarios en los que el medicamento se debe tomar, y confirmando que el alumno es capaz de autoadministrarse epinefrina autoinyectable o medicamento inhalador recetado para el asma. 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 alumno con respecto a las preguntas que puedan surgir en relación 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 o medicamento inhalador recetado para el asma. Las instrucciones escritas especificadas en esta sección se proporcionarán por lo menos una vez al año, y con mayor frecuencia si cambia el medicamento, la dosis, la frecuencia de administración o el motivo de los cambios de la administración. Las formas para autorizar la administración de medicamentos se pueden obtener de la secretaria de la escuela. (Código de Ed. secs. §§ 49423, 49423.1, 49423.5)

5. **Estudiantes que Toman Medicamentos:** Los padres deben informar a la enfermera de la escuela u otro personal de la escuela certificado y designado, si su hija/o está bajo un régimen continuo de medicamento. Este aviso debe incluir el nombre de los medicamentos que está tomando, la dosificación, y el nombre del médico que lo supervisa. Con el consentimiento del padre/guardián, la enfermera/o de la escuela pueden hablar con el médico respecto a los posibles efectos del medicamento, incluso sobre los síntomas de efectos secundarios desfavorables, omisión o sobredosis y consultar con personal de la escuela cuando se considere necesario. (Código de Ed. §49480)
  
6. **Vacunas:** El distrito escolar debe excluir de la escuela a cualquier alumno que no haya sido propiamente vacunado, a menos que el alumno esté exento del requisito de vacunas conforme con el Capítulo 1 (empezando con sección 120325) de la parte 2, división 105 del Código de Salud y Seguridad. La exención de vacunación basada en las creencias personales ha sido eliminada. (Código de Salud y Seg. §120325) Un alumno quien, antes del primero de enero del 2016, presentó una carta o el affidavit al Distrito, indicando creencias opuestas a las vacunas, será permitida/o a inscribirse en esa institución hasta que el alumno se inscriba en la siguiente categoría de grado. Categoría de grados significa: 1) del nacimiento a preescolar; 2) kínder y los grados 1 al 6, inclusive, incluyendo el kínder transicional; y 3) del 7º al 12º grados, inclusive. En o después del 1º de julio del 2016, el Distrito debe excluir por primera vez de la escuela o negar la entrada o la promoción al 7º grado a cualquier alumno, a menos que el alumno haya sido vacunado para su edad conforme a la ley. (Código de Salud y Seg. §120335) Un alumno aún puede estar exento de las vacunas obligatorias en base a una condición o circunstancias médicas. Un médico o cirujano certificado debe transmitir una forma de certificación de exención médica completa 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 estandarizada será la única documentación de una exención médica que será aceptada por el Distrito. (Código de Salud y Seg. §120370, 120372.)

Un padre o guardián puede dar su consentimiento por escrito a un médico, cirujano, o profesional de la salud, actuando bajo la dirección de supervisión de un médico o cirujano le administre una vacuna a un alumno en la escuela. El profesional de cuidados de salud 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. (Código de Ed. secs. §§ 48216, 48980(a), 49403; Código de Salud y Seguridad secs. §§ 120325, 120335)

Se les recomienda a todos los alumnos que cumplan con las recomendaciones de vacunación actuales con respecto a la vacunación completa contra el virus del papiloma humano (“HPV”) antes de la admisión o que avance al nivel de octavo grado. La vacuna contra el HPV puede prevenir más del 90 por ciento de los cánceres causados por el HPV. Las vacunas contra el HPV son muy seguras, y las investigaciones científicas muestran que los beneficios de la vacuna contra el HPV compensan los posibles riesgos. Se adjunta una hoja informativa que describe los beneficios de la vacuna contra el HPV. (Código de Ed. Sec. § 48980.4, Código de Salud y Seguridad, § 120336)

7. **Exámenes y Pruebas Físicas:** El Distrito escolar está obligado a realizar ciertos exámenes físicos y pruebas de visión y oído a los alumnos, a menos que los padres/guardianes hayan presentado una oposición por escrito. Sin embargo, el niño puede ser enviado a casa si se cree que ellos sufren de una enfermedad contagiosa o infecciosa, y no se le permitirá regresar hasta que las autoridades escolares estén convencidas de que ninguna enfermedad contagiosa o infecciosa ya no exista. (Código de Ed. secs. §§ 49451, 49452, 49452.5, 49455; Código de Salud y Seguridad §124085) El Distrito debe ofrecer exámenes de escoliosis para todas las alumnas en el 7º grado y para todos los alumnos varones en el 8º grado. (Código de Educación, § 49452.5)
8. **Servicios Médicos Confidenciales:** Para los alumnos en los grados 7º al 12º, el Distrito puede permitir que los alumnos salgan de la escuela con el propósito de obtener servicios médicos confidenciales, sin antes haber obtenido el permiso de su padre o guardián. (Código de Ed. §46010.1)
9. **Seguro Médico por Lesiones:** Los servicios médicos y de hospital para alumnos lesionados en la escuela, o durante una actividad patrocinada por la escuela, o mientras están siendo transportados, pueden ser cubiertos por un seguro a cuenta de los padres/guardianes. Ningún alumno será obligado a aceptar servicios sin su consentimiento, o si el alumno es menor de edad, sin el consentimiento de su padre o guardián. (Código de Ed. § 49472)
10. **Seguro para Lesiones por Accidente:** El Distrito no provee servicios médicos y de hospital para alumnos lesionados durante su participación en actividades atléticas **Bajo la ley estatal, a los distritos escolares se les requiere que aseguren que todos los miembros de los equipos deportivos escolares tengan un seguro para lesiones por accidente 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 alumnos 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.** (Código de Ed. secs. §§ 32221.5, 49470 y 49471)
11. **Servicios de Salud Mental:** El Distrito deberá informar a los alumnos y padres o guardianes no menos de 2 veces cada año escolar, de los pasos a seguir para iniciar el acceso a los servicios de salud mental disponibles para los alumnos en el plantel escolar o en la comunidad. (Código de Ed. §49428) Los servicios disponibles de salud mental incluyen: Servicios de salud mental relacionados con la educación. Consejería individual o ubicación en un programa para estudiantes con trastornos emocionales severos. Para iniciar servicios, un padre o alumno puede comunicarse con su maestro de clase o el departamento de educación especial

12. **Servicios Para Alumnos con Necesidades Excepcionales o una Discapacidad:** Las leyes estatales y federales requieren que se le ofrezca una educación pública, gratuita, y apropiada (reconocida como “FAPE” en Inglés) en el método menos restrictivo a los alumnos calificados con discapacidades de las edades de 3 hasta 21 años. Los alumnos clasificados como personas con necesidades excepcionales para quienes no existe una ubicación disponible para educación especial, o para quienes tal ubicación no sea apropiada, pueden recibir servicios en una escuela privada y no sectaria. Para más información específica, favor de comunicarse con el director local de educación especial local. (Código de Ed. secs. 56040 y subsiguientes) Además, los servicios están disponibles para los alumnos quienes tienen una discapacidad la cual interfiere con su acceso igual a las oportunidades de educación. (Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973; Título 34 del Código Federal de Regulaciones sección §104.32) El funcionario del Distrito que se indica a continuación, es responsable de tramitar las solicitudes de servicios bajo la Sección 504 y puede ser localizado en la siguiente dirección y teléfono:

Rowena Fairbanks, Division Director-Special Education Programs  
San Joaquin County Office of Education  
2707 Transworld Drive, Stockton CA 95206  
209-468-9279

13. **No Hay Penalización Académica por Ausencias Justificadas:** A ningún alumno se le pueden reducir sus calificaciones ni perder créditos académico por alguna ausencia o ausencias que sean justificadas por las razones especificadas abajo, cuando le faltan tareas y exámenes que puedan ser razonablemente entregadas, o son terminados satisfactoriamente y dentro de un tiempo razonable. (Código de Ed. §§ 48205 y 48980(i))

Un alumno será disculpado de la escuela cuando la ausencia sea por:

- (a) Debido a la enfermedad del alumno, incluyendo una ausencia en beneficio de la salud mental o de conducta del estudiante.
- (b) Debido a una cuarentena bajo la dirección de un oficial de salubridad del condado o de la ciudad.
- (c) Con el propósito de recibir servicios médicos, dentales, de optometría, o quiroprácticos.
- (d) Para asistir a servicios fúnebres de un miembro inmediato de su familia, siempre que la ausencia no dure más que un día si los servicios se realizarán en California, y no más que tres días si los servicios se llevarán a cabo fuera de California.
- (e) Con el propósito de servir en un jurado en una manera prevista por la ley.
- (f) Debido a una enfermedad o cita médica, durante las horas escolares, de un hijo del cual el alumno tiene la custodia legal, incluso ausencias para cuidar de un hijo enfermo, del cual la escuela no necesitará autorización médica.
- (g) Por razones personales justificables, incluso pero no solamente por, comparecer ante el tribunal, asistir a servicios fúnebres, asistir a celebraciones o participación en un día festivo o ceremonia de religión del alumno, asistir a un retiro religioso, o asistir a una conferencia de empleo, o asistir a una conferencia educativa sobre el proceso legislativo o judicial ofrecida por una organización sin fines de lucro; cuando la ausencia del alumno sea

solicitada por escrito por el padre o guardián y aprobada por el director o un representante designado conforme a las normas uniformes establecidas por la mesa directiva.

- (h) Con el propósito de servir como miembro de una junta de distrito electoral para una elección de acuerdo a la sección 12302 del Código de Elecciones.
- (i) Para el propósito de pasar tiempo con un miembro de la familia inmediata del alumno, quien es miembro del servicio activo de las fuerzas armadas, tal como se define en la sección 49701 del Código Educación, y quien ha sido llamado al servicio, o quien está de licencia de, o quien ha regresado inmediatamente de, un despliegue a una zona de combate. Las ausencias autorizadas bajo este párrafo serán aprobadas por un periodo de tiempo que se determinará a discreción del superintendente del distrito escolar.
- (j) Para asistir a la ceremonia de naturalización del alumno/a para hacerse ciudadano/a de los Estados Unidos.
- (k) Con el propósito de participar en una ceremonia o evento cultural.
- (l) Con el propósito de que un estudiante de secundaria o preparatoria participe en un evento cívico o político, siempre que el alumno informe a la escuela con anticipación. Un alumno ausente de conformidad a esta sección se requiere que sea disculpado por solo un día de ausencia por año. El administrador de la escuela puede permitir ausencias adicionales conforme a la sección 48260(c) del Código de Educación.
- (m) Para cualquiera de los siguientes propósitos, inclusive, si un miembro de la familia inmediata del alumno, o una persona que se determina por el padre o guardián del alumno que está en una asociación tan cerca con el alumno como para ser considerado miembro de la familia inmediata del alumno, 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 alumno o de un familiar inmediato del alumno, o de una persona que el padre o guardián del alumno determine que tiene una asociación tan estrecha con el alumno para ser considerado miembro de la familia inmediata del alumno, 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 a discreción de un administrador escolar basado en los hechos de las circunstancias del alumno, que se considera que constituyen una excusa válida, incluyendo, pero no limitado a, trabajar por un período de no más de cinco días consecutivos en las industrias de entretenimiento o relacionadas si el alumno tiene un permiso de trabajo, o participa con una organización de artes escénicas sin fines de lucro en una actuación para

un público de alumnos de escuelas públicas durante un máximo de hasta cinco días por año escolar; siempre y cuando el padre o guardián del alumno entregue una nota escrita a las autoridades escolares explicando el motivo de la ausencia del alumno. (Código de Ed., §§ 48260, 48205, 48225.5)

A un alumno ausente de la escuela bajo esta sección se le permitirá completar todas las tareas y exámenes que le faltaron durante la ausencia que puedan ser razonablemente proporcionados y, al finalizar satisfactoriamente dentro de un período de tiempo razonable, se le dará crédito completo por ello. El maestro de la clase de la que un alumno está ausente determinará cuáles exámenes y tareas serán razonablemente equivalentes a, pero no necesariamente idénticas a, los exámenes y tareas que le faltaron al alumno durante la 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 en el cálculo del promedio de asistencia diaria y no generará pagos prorrateados del estado.

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

“Cultural” significa relacionado con los hábitos, prácticas, creencias y tradiciones de un determinado grupo de gente. (Código 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 en el hogar del alumno. (Código 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. (Código de Ed. sec. § 48205; Código Laboral § 230.1)

14. **Igualdad de Oportunidades:** La igualdad de oportunidades para ambos sexos en todos los programas y actividades educativas del Distrito, es un compromiso hecho por el Distrito para todos sus alumnos. (Título IX de las Enmiendas Educativas de 1972) (34 C.F.R. § 106.8). El Distrito no discrimina, incluyendo en la admisión y el empleo, en base al sexo en ningún programa o actividad educativa administrada por el Distrito, como lo exige el Título IX. Las preguntas en todos los asuntos, incluyendo las quejas, respecto a la implementación del Título IX en el Distrito, pueden ser referidas al funcionario del Distrito indicado a continuación en la siguiente dirección y teléfono.

Warren Sun, Division Director-Operation Department  
San Joaquin County Office of Education  
2707 Transworld Drive, Stockton CA 95206  
209-468-9061

15. **Quejas (Educación Especial):** Los padres/guardianes pueden presentar una queja sobre violaciones de las leyes o regulaciones federales o estatales que rigen los servicios relacionados con la educación especial. Padres/guardianes pueden presentar 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:

Rowena Fairbanks, Division Director- Special Education Programs  
San Joaquin County Office of Education  
2707 Transworld Drive, Stockton CA 95206  
209-468-9279

16. **Revelación de Información del Estudiante:** El Distrito no revela información o archivos referentes a un niño a organizaciones no educativas o a personas, sin el consentimiento del padre/guardián, excepto por orden judicial, recibir una citación legalmente emitida, o cuando de otra manera permitida por la ley. Las siguientes categorías de información del directorio pueden ponerse a disposición de varias personas, agencias o instituciones a menos que el padre o guardián informe al Distrito por escrito que no revele dicha información:

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 más reciente a la que asistió anteriormente. (Código de Educación §§ 49060 et seq., 49073; Código de los Estados Unidos 20. C.F.R § 1232g; C.F.R.34 § 99.7) De acuerdo con las leyes estatales y federales, el Distrito también podría poner a disposición fotografías, videos, y listas de alumnos de la clase.

No se revelará información del directorio a cerca de un alumno identificado como un niño o joven sin hogar al menos que un padre, o un alumno que se ha concedido la patria potestad, ha dado consentimiento por escrito para que se revele la información del directorio. (Código de Ed. § 49073(c); Código de los Estados Unidos 20. § 1232g; Código de los Estados Unidos 42. § 11434a(2))

17. **Inspección de los Archivos del Alumno:** La ley del Estado requiere que el Distrito escolar le avise a los padres acerca de los siguientes derechos relacionado con los archivos del alumno. (Código de Ed. §§ 49063, 49069.7; Código de Regulaciones Federales 34. §99.7)
- (a) Un padre o un guardián tiene el derecho de revisar los archivos del alumno relacionados directamente a sus hijos durante las horas escolares, o puede obtener una copia de dichos archivos dentro de cinco (5) días laborales de su petición.
  - (b) Cualquier padre que desee revisar los tipos de archivos del alumno y la información contenida en ellos, puede hacerlo poniéndose en contacto con el director de la escuela de su hijo. El director de cada escuela es el responsable en última instancia del mantenimiento de los archivos de los alumnos.
  - (c) Un padre con custodia legal tiene derecho a cuestionar la información contenida en los archivos de su hijo. Cualquier determinación de borrar el registro de un estudiante, puede hacerse después de una revisión de dicho expediente (s) por los administradores del lugar y el personal certificado. Haciendo seguimiento a una inspección y revisión de los registros del alumno, el padre puede impugnar el contenido del registro del alumno. El derecho a impugnar se convierte en el único derecho del alumno cuando el alumno cumple dieciocho (18) años de edad.

- (d) Un padre o guardián tiene derecho a dar su consentimiento para la que se revele la información personal identificable contenida en los registros educativos del alumno, excepto en la medida en que se autorice ser revelada sin consentimiento.

Un padre puede presentar una solicitud por escrito al Superintendente del Distrito para remover cualquier información registrada en los expedientes escritos en relación al niño que supuestamente sea:

- (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) Errónea.
- (vi) En violación de la privacidad o de otros derechos del alumno.

Dentro de treinta (30) días, el Superintendente u otra persona designada deberá reunirse 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, y acepte o niegue las acusaciones. De ser así, el Superintendente ordenará que se corrija, elimine, o se destruya la información. Si el Superintendente rechaza las presuntas acusaciones, el padre o guardián puede apelar la decisión ante la Mesa Directiva dentro de treinta (30) días. La Mesa Directiva determinará si acepta o rechaza las acusaciones. Si la Mesa Directiva sostiene las acusaciones, le ordenará al Superintendente que corrija, elimine, o destruya inmediatamente la información de los registros escritos del alumno. (Código de Ed. §49070)

Si la decisión final de la Mesa Directiva no es favorable para los padres, o si el padre acepta una decisión desfavorable del Superintendente del Distrito, el padre tendrá el derecho de presentar una declaración escrita con su oposición a la información. Esta declaración será parte del expediente escolar del alumno hasta el momento en que la información rechazada sea removida.

Tanto el Superintendente como la Mesa Directiva tienen la opción de elegir un panel de audiencia conforme a las secciones del Código de Educación 49070-49071, para ayudar en tomar decisiones. La decisión sobre si se debe recurrir a un panel de audiencia se tomará a la discreción del Superintendente o de la Mesa Directiva y no de la parte demandante.

- (e) Se mantiene un Registro de Archivos del Alumno para cada uno de ellos. El Registro de Archivos del Alumno tiene una lista de personas, agencias u organizaciones que solicitan y/o reciben información de los archivos y los intereses legítimos en la manera requerida por la ley. Los Registros de Archivos del alumno están localizados en cada escuela y pueden ser inspeccionados por los padres o guardianes. (Código de Ed. §49064)

- (f) Los oficiales escolares y empleados que tienen un legítimo interés educacional, también como personas identificadas en las Secciones 49076 y 49076.5 del Código de Educación, y en la Ley de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia, pueden tener acceso a los archivos del alumno sin primero haber obtenido el permiso de los padres. “Oficiales escolares y empleados” son personas empleadas por el Distrito como administrador, supervisor, instructor, o miembro de personal de apoyo (incluyendo al personal de salud o médico y personal empleado por el Distrito como personal policial), un miembro de la Mesa Directiva, una persona o compañía con la cual el Distrito ha contratado para proveer un servicio especial (como un abogado, auditor, consultante médico, o terapeuta), o un padre, alumno, agencia de adopción temporal, personal de tratamiento residencial a corto plazo, o un proveedor de cuidados a quien el acceso a los archivos del alumno es legalmente autorizado. Un "interés educativo legítimo" es el que tiene un funcionario o empleado escolar cuyas obligaciones y responsabilidades crean una necesidad razonable de acceso a los archivos. (Código de Ed. §§ 49063(d), 49076, 49076.5; Código de los Estados Unidos 20. §1232g)
  - (g) Los padres y guardianes tienen el derecho de autorizar que se revelen los archivos del alumno a ellos mismos. Solamente los padres y guardianes con custodia legal pueden autorizar que se revelen los archivos del alumno a otras personas.
  - (h) Se le cobrará a los padres y guardianes 0.25 centavos por la reproducción de cada página de los archivos del alumno.
  - (i) Los padres tienen el derecho de presentar una queja al Departamento de Educación de los Estados Unidos, por presuntas violaciones a los derechos de los padres relacionados con los archivos del alumno (Código de los Estados Unidos 20. §1232g(g))
  - (j) Los padres/guardianes pueden obtener una copia de la póliza completa de los archivos de los alumnos del Distrito poniéndose en contacto con el Superintendente.
18. **Ley de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia:** Los padres tienen ciertos derechos referentes a la información y los archivos, los cuales están garantizados bajo la ley federal. Un folleto informándole a los padres de estos derechos está adjunto.
19. **Disciplina de los Alumnos:** Las reglas del Distrito y escuela sobre la disciplina de los alumnos están disponibles para los padres y guardianes de los alumnos del distrito en la oficina de la escuela. (Código de Ed. §35291) Los alumnos pueden ser sometido a disciplina por su mala conducta fuera del plantel escolar, si la mala conducta está relacionada con actividades escolares o asistencia y esto ocasiona, o es muy probable que cause una interrupción considerable a las actividades escolares. Por ejemplo, un alumno usando la tecnología como una computadora personal, un teléfono celular, u otro aparato electrónico puede ser sujeto a disciplina por intimidar, participar en acoso ilegal, o por hacer amenazas contra los alumnos, empleados, o la propiedad del distrito, aunque la mala conducta haya ocurrido fuera del plantel escolar y durante el horario no escolar. (Código de Ed. § 48900(r))
20. **Diseción de Animales:** Si un alumno tiene objeción moral para diseccionar (o por otra parte dañar o destruir) animales, o una parte de un animal, el alumno debe avisarle al maestro de su objeción, y la objeción debe ser justificada mediante una nota del padre o guardián del alumno. Si el alumno elige no participar en tal proyecto o examen, y si el maestro cree que exista otro proyecto o examen alternativo que sea educativo, adecuado, y posible de realizar, entonces el maestro puede trabajar junto con el alumno para desarrollar un proyecto o examen alternativo para que el alumno tenga

otra manera de obtener el conocimiento, la información, o la experiencia requerida por el curso de estudios. Ningún alumno será discriminado por su decisión de ejercer sus derechos bajo esta sección. (Código de Ed. §§ 32255-32255.6)

21. **Discapacidad Temporal:** Una discapacidad temporal que hace imposible o imprudente que un alumno asista a las clases, podrá resultar en que se le conceda al alumno poder recibir instrucción individualizada. Es la responsabilidad del padre o guardián del alumno avisar al distrito escolar en el que se considera que reside, y donde es necesario que el alumno reciba instrucción individualizada.

Instrucción en Casa: El distrito en el que el alumno reside debe proporcionar instrucción individual si el alumno recibe instrucción en su casa. Instrucción individual en la casa del alumno, de conformidad con la sección 48206.3 del Código de Educación, deberá empezar a más tardar en cinco días laborales después que el distrito escolar haya determinado que el alumno debe recibir esta instrucción.

Instrucción en Hospital o Centro de Salud: El distrito escolar en el cual se encuentra el hospital o centro de salud residencial, excluyendo un hospital estatal, debe ofrecer instrucción individual a un alumno con discapacidad temporal. En un plazo de cinco días laborales de haber recibido el aviso, el distrito determinará si el alumno podrá recibir la instrucción individual, y, de ser así, cuándo empezará la instrucción individual. La instrucción individual empezará a más tardar cinco días hábiles después de que se haya emitido una decisión positiva. Un alumno con una discapacidad temporal quien está en un hospital u otro centro residencial de salud, distinto a un hospital estatal, el cual está localizado fuera del distrito escolar de residencia del alumno, deberá ser considerado que cumple con los requisitos de residencia del distrito escolar en el cual el hospital está localizado. Un distrito escolar puede continuar con la inscripción de un alumno con discapacidad temporal que recibe instrucción individual en un hospital o centro de salud residencial para facilitar que entre nuevamente el alumno a su escuela anterior después que la hospitalización haya terminado, o con el fin de impartir una semana parcial de clases. En los días en que el alumno no esté recibiendo clases individuales en un hospital u otro centro residencial de salud, podrá asistir a la escuela en su distrito de residencia si se encuentra lo suficientemente bien para hacerlo. Un alumno que reciba instrucción individual y que se encuentre lo suficientemente bien como para regresar a la escuela, se le deberá permitir regresar a la escuela, incluyendo a una escuela chárter, a la que ellos asistían inmediatamente antes de recibir instrucción individual, si regresa durante el mismo año escolar. (Código de Ed., §§ 48206.3, 48207, 48207.3, 48207.5, 48208, 48980(b))

El embarazo, parto, embarazo falso, la interrupción del embarazo, y la recuperación asociada al mismo serán tratados en la misma manera y bajo las mismas pólizas que cualquier otra condición de discapacidad temporal. (Código de Ed. § 221.51)

22. **Residencia del Alumno:** Un alumno puede estar inscrito en el Distrito sí (1) los padres, guardián del alumno, u otra persona que tenga control y esté a cargo del alumno que reside en el Distrito (Código de Ed. §48200); (2) el Distrito ha aprobado la asistencia fuera del distrito (Código de Ed. §46600); (3) el estudiante es asignado a una institución regular establecida para niños, hogar temporal con licencia, u hogar familiar; (4) el alumno es un niño en adopción temporal quien permanece en su escuela de origen conforme a la Sección 48853.5(f) y (g) del Código de Educación; (5) el alumno ha sido emancipado y vive dentro del Distrito; (6) el alumno vive en el hogar de un adulto que ha presentado una declaración bajo juramento o affidavit como encargado del alumno; (7) el alumno reside en un hospital del estado dentro del Distrito escolar; o (8) el padre o guardián legal del alumno vive fuera de los límites del distrito escolar pero trabaja y vive con el alumno en el lugar de su empleo dentro de los límites del distrito escolar, por lo menos tres días

durante la semana escolar. (Código de Ed. §48204) La ley permite, pero no requiere, que un distrito acepte a un alumno para inscripción cuando por lo menos un padre o guardián del alumno este físicamente empleado dentro de los límites del distrito, por un mínimo de 10 horas durante la semana escolar. (Código de Ed. §48204) Un alumno también cumple con los requisitos de residencia para asistir a la escuela en un distrito escolar si ellos son alumnos de cuyos padres son transferidos o están pendiente de ser transferidos a una instalación militar dentro del estado mientras está en servicio activo, de conformidad con una orden militar oficial. Sin embargo, el padre debe proveer pruebas de residencia en el distrito escolar dentro de diez días después de la fecha de llegada publicada en la documentación oficial. (Código de Ed. §48204.3) Un alumno también cumple con los requisitos de residencia si los padres/guardianes del alumno fueron residentes del estado pero salieron de California contra su voluntad si el alumno provee documentación oficial comprobando la salida de sus padres/guardianes contra su voluntad; que el alumno se mudó fuera de California como resultado de la salida en contra de su voluntad de sus padres/guardianes de California; y que el alumno vivía y estaba inscrito en una escuela en California inmediatamente antes de mudarse fuera de California. (Código de Ed. § 48204.4)

23. **Opciones de Asistencia:** Los alumnos que asisten a escuelas distintas de las no asignadas por el Distrito escolar, son conocidos como “alumnos transferidos” mediante este aviso. Hay un proceso para escoger una escuela dentro del Distrito en cual residen los padres (transferencia dentro del distrito), y tres procesos por separado para elegir escuelas en otros distritos (transferencia entre distritos). (Código de Ed. § 48980(h))

Adjunto está una copia de la Póliza del Distrito respecto a Transferencia Entre Distritos y Transferencias Dentro del Distrito. Los padres interesados en transferencias dentro y entre distritos deben ponerse en contacto con su distrito de residencia. Por lo general los requisitos y limitaciones de cada proceso están descritos a continuación.

- (a) **Eligiendo Una Escuela Dentro Del Distrito Donde Viven Los Padres:** La sección 35160.5(b) del Código de Educación, requiere que la mesa directiva escolar de cada distrito establezca una póliza que permita a los padres escoger las escuelas a donde asistan sus hijos, independientemente de donde viven los padres en el distrito. La ley limita la elección dentro de un distrito escolar como sigue:
- A los alumnos que viven en el área de asistencia de una escuela se les debe dar prioridad para asistir a esa escuela sobre aquellos alumnos que no viven en esa área de asistencia escolar.
  - En casos donde haya más solicitudes para asistir a una escuela en vez de lugares disponibles, el proceso de seleccionar deberá ser “al azar e imparcial,” lo que por lo general significa que los estudiantes deben ser seleccionados por un proceso de lotería, en lugar de seguir un orden de primero en llegar-primero en ser atendido. Un distrito no puede usar el desempeño académico o atlético de un alumno como razón para aceptar o rechazar la transferencia. Sin embargo, un distrito puede considerar circunstancias especiales que puedan ser perjudiciales o peligrosas para el alumno en el área de asistencia actual del alumno, incluso amenazas físicas de daño corporal o a la estabilidad emocional de un alumno que hayan sido documentadas por una agencia estatal o local, profesional certificado o registrado, o una orden de la corte.

- Cada distrito debe decidir el número de lugares disponibles en cada escuela que puedan ser cubiertos con alumnos transferidos. Cada distrito también tiene la autoridad de mantener balances raciales y étnicos apropiados entre sus alumnos, lo que quiere decir que un distrito puede negar una solicitud de transferencia si alterara este balance o que dejará al distrito fuera del cumplimiento de acuerdo con lo ordenado por la corte, o programa de desegregación voluntario.
  - A un distrito no se le requiere que ofrezca ayuda de transportación a un alumno que se transfiera a a otra escuela en el distrito bajo estas medidas.
  - Si se niega una transferencia, los padres no tienen derecho automático a apelar la decisión. Sin embargo, un distrito puede decidir voluntariamente establecer un proceso para que los padres apelen la decisión.
  - Víctimas de Acoso: Un distrito escolar de residencia debe aprobar una solicitud de transferencia dentro del distrito para una víctima de un acto de acoso, a menos que la escuela solicitada esté al máximo de su capacidad, en tal caso, el distrito debe aceptar la solicitud de transferencia dentro del distrito para una escuela diferente en el distrito. Un distrito escolar de residencia no puede prohibir la transferencia entre distritos de una víctima de un acto de acoso, sino hay una escuela disponible para una transferencia dentro del distrito, y si el distrito escolar de inscripción propuesta aprueba la solicitud de transferencia (C. de Ed. § § 46600)
  - Un distrito escolar de inscripción propuesta se asegurará que los alumnos admitidos bajo esta ley sean seleccionados mediante un proceso imparcial que prohíba una investigación, o evaluación o consideración de que si un alumno debe ser inscrito en base de su desempeño académico o atlético, condición física, dominio del Inglés, ingreso familiar, o cualquiera de las características individuales establecidas en la sección 220 de Código de Educación, incluyendo, pero no limitado a, raza u origen étnico, género, identidad de género, expresión de género, y estatus migratorio.
- (b) Eligiendo Una Escuela Fuera Del Distrito Donde Viven Los Padres: Los padres tienen dos opciones distintas para elegir una escuela fuera del distrito escolar en el cual viven. Las dos opciones son:
- (i) Transferencias entre Distritos (C. de Ed. §§ 46600-46610): La ley permite que dos o más distritos hagan un acuerdo para transferir a uno o más alumnos por un periodo de no más de cinco años. Se pueden formalizar nuevos acuerdos por periodos adicionales de hasta cinco años cada uno. El acuerdo deberá especificar los términos y condiciones en los que se permiten hacer las transferencias. La ley sobre transferencias entre distritos también establece lo siguiente:
- Una vez que el alumno esté inscrito en una escuela de conformidad con un acuerdo de transferencia entre distritos, al alumno se le debe permitir continuar asistiendo a la escuela en la cual ellos están inscritos 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

existentes para los alumnos que entrarán al 11° o 12° grado en el siguiente año escolar.

- Si se solicita, un alumno que ha sido determinado ser víctima de un acto de intimidación por un alumno del distrito de residencia, se le debe dar prioridad de asistencia entre distritos bajo cualquier acuerdo existente de asistencia entre distritos, o consideración adicional para la creación de un acuerdo de asistencia entre distritos. (Código de Ed. §§ 46600(b), 48900(r))
- Si alguno de los dos distritos niega una solicitud de transferencia, el padre puede apelar la decisión a la Mesa Directiva de Educación del Condado. Existen límites de tiempo específicos en la ley para presentar una apelación, y para que la Mesa Directiva de Educación del Condado tome una decisión. (Código de Ed. § 46601)
- Un distrito escolar de residencia no deberá prohibir la transferencia de un alumno quien es un niño/a o joven sin hogar, quien es, o era, un niño migrante, joven en hogar temporal, víctima de un acto de intimidación, o hijo de un padre en servicio militar activo para un distrito escolar de inscripción propuesta si el distrito escolar de inscripción propuesta aprueba la solicitud de transferencia.
- Si un alumno es víctima de un acto de intimidación y su distrito escolar de residencia solo tiene una escuela que ofrece su nivel de grado, de tal manera que no hay opción para una transferencia en el mismo distrito, el alumno puede solicitar una transferencia entre distritos, y el distrito escolar de residencia no debe prohibir la transferencia si el distrito escolar de inscripción propuesta aprueba la solicitud de transferencia. Código de Ed. § 46600)
- Un distrito escolar que elige aceptar una transferencia entre distritos de conformidad con esta subdivisión, deberá aceptar a todos los alumnos quienes solicitan transferirse de conformidad con esta subdivisión hasta que el distrito escolar alcance el máximo de su capacidad y debe asegurarse que los alumnos que han sido admitidos en base a esta subdivisión, sean seleccionados mediante un proceso imparcial que prohíba investigar, evaluar o considerar si un alumno debe o no ser inscrito en base a su rendimiento académico, atlético, condición física, dominio del Inglés, ingresos familiares, características reales o percibidas, como discapacidad (mental y física), género (incluye la identidad de género, la expresión de género y la apariencia y el comportamiento relacionados con el género, estén o no asociados de forma estereotipada o superficial con el sexo asignado a la persona al nacer), actual o el estado parental, familiar o matrimonial, embarazo (incluyendo el parto, falso embarazo, interrupción del embarazo, o la recuperación del mismo), la nacionalidad (incluye la ciudadanía, el país de origen y el origen nacional), el estatus migratorio, la raza o etnicidad (incluye la ascendencia, el color, identificación de grupo étnico y origen étnico), religión (incluye todos los aspectos de las creencias religiosas, la observancia y prácticas religiosas, incluyendo el

agnosticismo y el ateísmo), orientación sexual (heterosexualidad, homosexualidad o bisexualidad), o asociación con una persona o grupo con una o más de estas características reales o percibidas. (Código de Ed., § 46600)

- A petición de un padre, o en nombre de un alumno que sea elegible para una transferencia de conformidad con esta subdivisión, el distrito escolar de inscripción deberá ofrecer ayuda de transporte a un alumno quien sea elegible para recibir comidas gratis o a precio reducido. (Código de Ed. § 46600)
- Un Distrito escolar de inscripción puede ofrecer ayuda de transporte a cualquier alumno admitido bajo esta subdivisión. (Código de Ed. § 46600(d))

(ii) **Transferencias “Allen Bill”** (Código de Ed. § 42804(b)): La ley permite, pero no requiere, que cada distrito escolar adopte una póliza por medio de la cual el alumno pueda ser considerado un residente del distrito escolar en el que sus padres (o guardián legal) trabajen físicamente por un mínimo de 10 horas durante la semana escolar, si es diferente al distrito escolar en el cual vive el alumno. Esta sección del Código no requiere que un distrito escolar acepte a un alumno que está solicitando una transferencia en base a esto, pero un alumno no puede ser rechazado en base a su raza/etnicidad, sexo, ingresos de sus padres, rendimiento académico, o cualquier otra consideración de “arbitrariedad.” Otras estipulaciones de la sección 48204(b) del Código de Educación incluyen:

- Ya sea el distrito en donde vive el padre (o guardián legal) o el distrito en donde el padre (o el guardián) trabaja físicamente puede prohibir la transferencia del alumno si se determina que habrá un impacto negativo sobre el plan de desegregación del distrito.
- El distrito en que trabaja físicamente el padre (o guardián legal) puede rechazar una transferencia si determina que el costo para educar al alumno sería más que la cantidad de fondos que recibe del estado para la educación del alumno.
- Hay límites establecidos (basados en la cifra total de alumnos registrados) de los números en total de alumnos que pueden transferirse fuera de un distrito bajo esta ley, a menos que el distrito apruebe una suma mayor de transferencias.
- No existe requisito para un proceso de apelación para una transferencia que sea negada. Sin embargo, al distrito escolar que se está negando a admitir a un alumno, se le invita a proveer los motivos por escrito a los padres indicando las razones específicas por las cuales se niega la transferencia.

(c) **Distritos de Elección** (Código de Ed. §§ 48300-48317): La ley permite, pero no requiere que cada distrito escolar se convierta en un “distrito de elección”— es decir un distrito escolar que acepta alumnos transferidos de fuera del distrito bajo los términos de las

secciones del Código de Educación. La Mesa Directiva del distrito escolar que decide convertirse en un “distrito de elección” debe determinar el número de alumnos que está dispuesto a aceptar en esta categoría cada año escolar y estar seguro que los alumnos sean elegidos por medio de “un procedimiento imparcial,” que prohíbe preguntas, evaluaciones, o consideración de inscripción basada en el rendimiento académico o atlético real o percibido, la condición física, el dominio del idioma Inglés, cualquier otra característica personal especificada en la sección 200 del Código de Educación, y los ingresos familiares (excepto por el propósito de determinar la prioridad de asistencia de los alumnos con derecho a recibir comidas gratis o a precio reducido). Si el número de solicitudes de transferencia sobrepasa el número de alumnos que la Mesa Directiva elige aceptar, la aprobación de transferencias se deberá ser determinado mediante un sorteo público que se llevará a cabo en una junta regular de la Mesa Directiva. Otras cláusulas de la opción del “distrito de elección” incluyen:

- Un distrito escolar de residencia puede negar la transferencia si esta afectará negativamente el balance étnico o racial del distrito, o un plan de desegregación voluntario u ordenado por una corte. El distrito escolar que el alumno dejaría también puede limitar el número de alumnos que se transfieren fuera del distrito cada año a un porcentaje específico de su inscripción total, dependiendo que tan grande es el distrito escolar.
- Un distrito escolar de residencia no deberá prohibir la transferencia de un alumno quien es hijo de un padre en servicio militar activo, ni deberá adoptar pólizas para obstaculizar o desanimar a los alumnos de solicitar una transferencia a un distrito escolar de elección.
- Ningún alumno que actualmente asiste una escuela o que vive dentro del área de asistencia de una escuela, puede ser forzado a salir de esa escuela para hacerle lugar a un alumno que se está transfiriendo bajo estas cláusulas.
- Un distrito escolar de elección debe dar prioridad de asistencia en el siguiente orden: 1) a los hermanos de los alumnos que ya están asistiendo a la escuela en el distrito escolar; 2) a los alumnos elegibles con derecho a recibir comidas gratis o a precio reducido; y 3) a hijos del personal militar.
- Un distrito escolar de elección debe publicar la información de la solicitud en su sistema de Internet, incluyendo cualquier forma que corresponda, el plazo, y una explicación del proceso de selección.
- Un padre puede solicitar ayuda de servicios de transportación dentro de los límites del “distrito de elección.” Al distrito se le requiere proveer el servicio de transportación solamente en la medida en la que ya lo hace.

(d) Transfiriendo a un Alumno Convicto de un Delito Grave/Menor: La sección 48929 del Código de Educación autoriza a la Mesa Directiva de un distrito escolar a transferir a un alumno registrado en el distrito quien haya sido condenado por un delito violento como se define en la sección 667.5 del Código Penal o por un delito de menor mencionado en la sección 29805 del Código Penal a otra escuela del distrito cuando el alumno y la víctima del crimen están inscritos en la misma escuela. La Mesa Directiva de ha adoptado una póliza respecto a dichas transferencias en una junta regular, de conformidad con la sección

48929 del Código de Educación. La póliza requiere: 1) que se le informe al alumno y al padre o guardián del alumno, acerca de su derecho a solicitar una junta con el director o la persona designada de la escuela o del distrito escolar; 2) que la escuela haga el intento primero de resolver el conflicto antes de la transferencia usando la técnica de justicia restaurativa, consejería, u otros servicios. La póliza también incluye información con respecto a si la decisión de transferencia está sujeta a una revisión periódica y si el procedimiento usado para llevar a cabo la revisión, y el proceso que la Mesa Directiva usará para considerar y aprobar o desaprobar la recomendación del director de la escuela, u otra escuela o distrito escolar designado para transferir al alumno.

24. **Póliza de Acoso Sexual:** Cada alumno recibirá una copia escrita de la póliza del Distrito sobre el acoso sexual. El propósito de esta póliza es ofrecer información de la **prohibición** contra el acoso sexual como forma de discriminación sexual, y para ofrecer información de las soluciones que están disponibles. Una copia de la póliza del Distrito en cuanto al acoso sexual está adjunta. (Código de Ed. §§ 231.5, 48980(f))
25. **Aviso de Escuelas Alternativas:** La ley del estado de California autoriza a todos los distritos escolares a establecer 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, la cual es administrada en una manera diseñada para:
- (a) Dar la máxima oportunidad a los alumnos para que desarrollen los valores positivos de ser autosuficientes, tener iniciativa, ser amables, ser espontáneos, ingeniosos, tener valor, creatividad, responsabilidad, y alegría.
  - (b) Reconocer que el aprendizaje resulta mejor cuando el mismo estudiante aprende por razón de su propio deseo de aprender.
  - (c) Mantener una situación de aprendizaje que aumente a lo máximo la automotivación del alumno y que estimule al alumno a que en su propio tiempo siga sus propios intereses. Estos intereses pueden ser creados por el mismo alumno total e independientemente, o pueden ser el resultado completamente o en parte de una presentación por parte de las opciones de proyectos para el aprendizaje de los maestros del alumno.
  - (d) Dar la máxima oportunidad a los maestros, padres, y alumnos para que desarrollen juntos los temas y el proceso de aprendizaje. Esta oportunidad deberá ser un proceso permanente y continuo.
  - (e) Dar la máxima oportunidad a los alumnos, maestros, y padres para que continuamente reaccionen a los cambios a nivel mundial, incluso y sin limitarse a, la comunidad en la cual la escuela esta localizada.

En caso de que cualquier padre, alumno, o maestro esté interesado en más información sobre las escuelas alternativas, el Superintendente del Condado de escuelas, la oficina administrativa de su Distrito, y la oficina del director en cada unidad de asistencia, tienen copias de la ley con información disponible para los padres. Esta ley particularmente autoriza a las personas interesadas a que soliciten a la Mesa Directiva del Distrito a que establezca programas de escuelas alternativas en cada distrito. (Código de Ed. §58501)

26. **Programa de Nutrición:** El Departamento de Educación del Estado ha establecido un programa estatal para proveer comidas nutritivas y leche en las escuelas para los alumnos, y ofrecer comidas gratuitas a los niños más necesitados. En algunos casos, mínimos gastos en efectivo serán necesarios. (C. de Ed. §49510 y siguientes.)

27. **Programas de Educación del Departamento de los Estados Unidos:** Lo siguiente corresponde solamente a los programas patrocinados directamente por el Departamento de Educación de los Estados Unidos:

Todo el material educativo, incluyendo los manuales, películas, cintas, u otros materiales suplementarios los cuales serán usados en conexión con cualquier encuesta, análisis, o evaluación, deben estar disponibles para su inspección por los padres o guardianes de los niños.

No se le exigirá a ningún alumno, como parte de cualquier programa financiado por el Departamento de Educación de los Estados Unidos, que realice una encuesta, análisis o evaluación que revele información con respecto a:

- (a) Las afiliaciones o creencias políticas del alumno o de los padres del alumno;
- (b) Los problemas mentales y psicológicos del alumno o de su familia;
- (c) Su comportamiento o sus actitudes sexuales;
- (d) Su comportamiento ilegal, antisocial, auto incriminatorio o humillante;
- (e) Valoraciones negativas de otras personas con quienes los entrevistados tienen relaciones familiares cercanas;
- (f) Relaciones privilegiadas o similares reconocidas legalmente, como las relaciones con abogados, médicos, y clérigos;
- (g) Prácticas religiosas, afiliación, o creencias del alumno o padres del alumno; o
- (h) Ingresos (aparte de lo que requiere la ley para determinar la elegibilidad para participar en un programa o para recibir ayuda financiera bajo dicho programa), sin el consentimiento previo del alumno (si el alumno es un adulto o un menor emancipado), o en caso de un menor no emancipado, sin el consentimiento previo por escrito de los padres. (Código de los Estados Unidos §1232h)

28. **Procedimiento Uniforme de Quejas:**

**Quejas Denunciando Discriminación, Acoso, Intimidación, y Hostigamiento:**

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

Bajo la ley estatal, todos los alumnos tienen derecho a asistir a clases en planteles escolares que sean seguros, confiables y pacíficos. (C. de Ed. §32261) La ley estatal requiere que los distritos escolares ofrezcan a todos los alumnos los mismos derechos y oportunidades educativas, sin considerar sus características actuales o percibidas, como una discapacidad (mental o física), género (incluyendo identidad de género, expresión de género, y la apariencia y comportamiento relacionado al género ya sea que estén o no asociados estereotípicamente con el sexo al nacer de la persona), el estatus de paternidad, familiar, o marital, el embarazo (incluyendo 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. (Código de Ed. §§ 210-214, 220 y subsiguientes, 234 y subsiguientes; Tit. 5 del Código de Regs., § 4900 y subsiguientes; Código de los Estados Unidos 20, § 1681 y subsiguientes; Código de los Estados Unidos 29, § 794; Código de los Estados Unidos 42, § 2000d y subsiguientes; Código de los Estados Unidos 42, § 12101 y subsiguientes; Código de Reg. Fed. §106.9) El Distrito prohíbe la discriminación, el acoso, la intimidación, el hostigamiento, y represalias en todos los actos relacionados con la actividad o asistencia escolar. Además de estar sujeto a una queja, un alumno que participa en un acto de acoso, como definido por la Sección 48900(r) del Código de Educación, puede ser suspendido de la escuela o ser recomendado para ser expulsado.

Los Procedimientos Uniformes de Quejas del Distrito pueden ser usados en los casos donde las personas o un grupo han sufrido discriminación, acoso, intimidación, u hostigamiento. (Código de Regulaciones de California, tit.5 §§ 4610, 4630, 4650; Código de Ed. §§234 y subsiguientes, 48900(r))

- (a) Cualquier persona, agencia pública, u organización tiene el derecho de presentar una queja por escrito denunciando que ellos han sufrido personalmente discriminación ilegal o que una persona o clase específica de personas han sido objeto de discriminación ilegal. (Código de Regs. de California, tit. 5, §§ 4610, 4630(b)(1))
- (b) Las copias de los procedimientos de queja del Distrito están disponibles gratis. (Código de Regs. de California, tit. 5, § 4622)
- (c) Usualmente, las quejas deben ser presentadas al Superintendente/persona designada del Distrito.
- (d) Las quejas de discriminación deben presentarse dentro de seis (6) meses de la fecha en que la supuesta discriminación ocurrió, o dentro de seis (6) meses de la fecha en que el demandante tuvo conocimiento por primera vez de los hechos de la supuesta discriminación. Dentro de esos seis (6) meses, la persona que presenta la demanda puede solicitar por escrito al Superintendente del distrito o a la persona designada del Distrito una extensión de tiempo, de hasta noventa (90) días a partir del plazo de seis (6) meses. Las extensiones de tiempo no se autorizarán automáticamente, pero podrán ser concedidas por motivos justificados. (Tit. 5, del Código de Regs., de California §4630(b))

**Quejas Distintas de Discriminación, Acoso, Intimidación, y Hostigamiento:**

El Distrito tiene un proceso por escrito el cual puede ser usado en casos donde cualquier persona, agencia pública u organización, denuncie violaciones a la ley federal o estatal, distintas a aquellas relacionadas con la discriminación, acoso, intimidación, y hostigamiento.

- (e) Las quejas por escrito podrán ser presentadas en relación a:
  - (i) La Educación de Adultos
  - (ii) Programas de Educación y Seguridad Después de la Escuela
  - (iii) Educación de Carrera Técnica Agrícola y/o Vocacional
  - (iv) Centros de Educación Indígena Americana y Educación Infantil Indígena Americana
  - (v) Educación Bilingüe
  - (vi) Programas de Asistencia y Revisión entre Compañeros Maestros de California
  - (vii) Programas de Ayuda para Categorías Consolidadas
  - (viii) Programas de Educación para Niños Migrantes
  - (ix) Ley que Cada Estudiante Triunfe (anteriormente, No Child Left Behind)
  - (x) Educación de Carrera Técnica y Profesional y Programas de Entrenamiento Técnico
  - (xi) Cuidado y Desarrollo de Niños
  - (xii) Alimentación Infantil
  - (xiii) Educación Compensatoria
  - (xiv) Ayuda para Categorías Consolidadas
  - (xv) Ayuda de Impacto Económico
  - (xvi) Educación Especial
  - (xvii) “Quejas Williams”
  - (xviii) Cuotas de los Alumnos
  - (xix) Minutos de Instrucción de Educación Física
  - (xx) Fórmula de Financiamiento de Control Local de California (LCFF), y Plan de Responsabilidad y Control Local (LCAP)
  - (xxi) Alumnas Embarazadas o que son Padres, incluyendo permiso parental.

- (xxii) Adaptaciones para Lactancia para Madres que son Alumnas
- (xxiii) Asignaciones de Cursos ya Terminados o sin Contenido Educativo
- (xxiv) Minutos de Instrucción en Educación Física
- (xxv) Servicios para Jóvenes en situación de Adopción Temporal, Jóvenes sin Hogar, Exalumnos de Escuelas del Tribunal para Menores, Jóvenes Migrantes y Alumnos de Familias de Militares
- (xxvi) Centros y Programas Regionales Ocupacionales
- (xxvii) Opciones de educación Continua para Exalumnos de Escuelas del Tribunal para Menores
- (xxviii) Planes de Seguridad Escolar
- (xxix) Planes Escolares para el Rendimiento Académico Estudiantil (SPSA)
- (xxx) Educación para Prevenir el Consumo de Tabaco
- (xxxi) Comités Escolares
- (xxxii) Preescolar Estatal
- (xxxiii) Asuntos Estatales de Salud y Seguridad Preescolar en las Agencias Educativas Locales Exentas de Licencia
- (xxxiv) Cualquier otro programa categórico estatal aplicado por el distrito que no esté financiado mediante la fórmula de financiación de control local, de conformidad con la sección 64000 del Código de Educación
- (xxxv) Cualquier otro programa educativo que el Superintendente considere apropiado

(Tit. 5, del Código de Regs., de California §§ 4610(b), 4622, 4630; Código de Ed. §§ 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, 54000-54029, 54400-54425, 54440-54445, 54460-54529, 56000-56867, 59000-59300, 64001; Código de los Estados Unidos 20 §§ 1400,6601, 6801, 7101, 7201, 6301 y subsiguientes; Código de Salud y Seguridad, §§ 1596.792, 1596.7925, 104420)

Cualquier persona, agencia pública u organización tiene derecho a presentar una queja por escrito denunciando que el Distrito ha violado una ley federal o estatal o una regla que rige cualquier programa mencionado anteriormente (Tit. 5, del Código de Reg., de California § 4630(b)(1))

Las copias de los procedimientos de quejas del Distrito están disponibles sin ningún costo. (Código de Reg., de California, tit., 5, § 4622)

Usualmente las quejas deben ser presentadas ante el Superintendente u otra persona designada del Distrito de acuerdo a los plazos establecidos por la póliza del Distrito. (Tit., 5, del Código de Reg., de California § 4630(b))

En un plazo de 60 días a partir de la fecha en que se recibe la queja, el oficial responsable del Distrito o su persona designada llevará a cabo y terminará una investigación de la queja de acuerdo con los procedimientos locales adoptados conforme a las Regulaciones del Código de California, título 5, sección 4621 y preparará una decisión por escrito. El plazo puede ser extendido por medio de un acuerdo mutuo escrito entre ambas partes.

- (f) **Quejas *Williams*:** Las quejas, incluyendo las quejas anónimas, pueden hacerse y ser atendidas en un tiempo más corto en los siguientes temas: (Código de Ed. §§ 8235.5, 35186)
- (i) Insuficientes libros de texto y materiales de enseñanza.
  - (ii) Condiciones de emergencia o urgentes de las instalaciones escolares que representen una amenaza a la salud y seguridad de los alumnos;
  - (iii) Incumplimiento con lo que requiere el la sección 35292.6 del Código de Educación de suministrar en todo momento, en por lo menos la mitad de los baños de la escuela con productos de higiene femenina y sin cargo alguno para las alumnas por el uso de dichos productos;
  - (iv) Puestos vacantes de maestro o asignación incorrecta; o
  - (v) El incumplimiento de un Programa Preescolar del Estado de California (CSPP) exento de licencia, con estándares de salud y seguridad especificados en la sección 1596.7925 del Código de Salud y Seguridad y reglamentos estatales relacionados.
- Debe haber los suficientes libros de texto y material de enseñanza. Para que haya suficientes libros de texto y material de enseñanza, cada alumno, incluyendo los alumnos aprendiendo Inglés, debe tener un libro de texto o material de enseñanza, o ambos, para usar en clase y para llevar a casa.
  - Las instalaciones escolares deben estar limpias, ser seguras, y mantenerse en buen estado.
  - No debe haber puestos vacantes de maestros ni asignaciones incorrectas.
  - En caso de una escasez de formas de quejas, se puede obtener una forma en [www.sjcoe.org](http://www.sjcoe.org) o en este enlace [https://sjcoe.org/HumanResources/Personnel\\_Policies.aspx](https://sjcoe.org/HumanResources/Personnel_Policies.aspx)

Una queja de incumplimiento con la sección 35186 del Código de Educación puede ser presentada con el director de la escuela u otra persona designada bajo el Procedimiento Uniforme de Quejas. Un demandante que no está satisfecho con la resolución de una Queja *Williams* tiene derecho a presentar la queja a la mesa 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 de apelar ante el Superintendente de Instrucción Pública del Estado.

- (g) **Quejas de Cuotas de Alumnos:** A un alumno inscrito en el Distrito no se le debe exigir pagar una cuota escolar para participar en una actividad educativa que constituya un aspecto fundamental e integral de la programación educativa del distrito, incluyendo actividades del plan de estudios y extraescolares (Código de Ed. § 49010 y subsiguientes)

Una cuota del alumno incluye, pero no se limita a todo lo siguiente: una cuota cobrada a un alumno como condición para inscribirse en la escuela o en clases, como condición de participar en una clase o actividad extracurricular, como un requisito para obtener materiales o equipo, o una compra que un alumno está obligado a hacer para obtener materiales o equipos para una actividad educativa.

Una queja de incumplimiento con la sección 49010 y subsiguientes del Código de Educación, puede ser presentada ante el director de la escuela bajo el Procedimiento Uniforme de Quejas. Una queja deberá ser presentada a no más tardar de un año calendario de la fecha en que se conoce que ocurrió la presunta violación. Una queja puede ser presentada anónimamente si la queja proporciona pruebas o informaciones que conduzcan a pruebas que apoyan una denuncia de incumplimiento. Un demandante que no esté satisfecho con la decisión de la escuela puede apelar la decisión al Departamento de Educación de California.

- (h) Los alumnos en hogares de crianza temporal, exalumnos de escuelas del tribunal para menores, y alumnos de familias de militares: el distrito escolar publicará un aviso estandarizado de los derechos educativos de alumnos en situación de crianza temporal, alumnos sin hogar, exalumnos de escuelas del tribunal de menores que actualmente están inscritos en un distrito escolar, y alumnos 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 debe incluir la información del proceso de quejas, si corresponde.

**Oficial Responsable:** El oficial del Distrito responsable por procesar las quejas está nombrado a continuación en esta dirección:

Warren Sun, Division Director, Operations Department  
San Joaquin County Office of Education  
2707 Transworld Drive, Stockton CA 95206  
209-468-9061

**Quejas Presentadas Directamente al Superintendente del Estado:**

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

- (i) Quejas que afirman que el Distrito no cumplió con los procedimientos de quejas descritos aquí dentro, incluyendo el faltar o negarse a cooperar con la investigación.
- (j) Quejas con respecto a programas de Desarrollo de Niños y de Nutrición Infantil no administrados por el Distrito.
- (k) Quejas solicitando anonimidad, pero solamente donde el demandante también provee pruebas claras y persuasivas que el demandante estaría en peligro de ser víctima de represalias por presentar la queja a nivel de Distrito.
- (l) Quejas argumentando que el Distrito falló o se negó a cumplir con una decisión final acerca de una queja originalmente presentada al Distrito.

- (m) Quejas asegurando que el Distrito no tomó acción dentro de sesenta (60) días acerca de una queja originalmente presentada al Distrito.
- (n) Quejas denunciando daños inmediatos e irremediables como resultado de aplicar la póliza del Distrito, en conflicto con la ley estatal o federal, y que presentando una queja a nivel local sería inútil.

(Tit., 5, del Código de Regulaciones de California §§ 4630, 4650)

**Apelaciones:**

- (o) Con la excepción de quejas *Williams*, el demandante puede apelar la decisión del Distrito al Departamento de Educación de California (Código de Ed. §262.3(a); Tit., 5, del Código de Regulaciones de California §§ 4622, 4632)
  - (i) Las apelaciones deben ser presentadas 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 especificar el motivo(s) 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 sobre cuotas cobradas a los alumnos que han sido apeladas al Departamento de Educación de California recibirán una decisión de la apelación por escrito dentro de 60 días de la fecha en que el departamento recibió la apelación.
  - (vi) Si la escuela/el Distrito encuentra mérito en la queja, o si el Departamento de Educación de California encuentra mérito en una apelación, la escuela/el Distrito proporcionará una solución a todos los alumnos, padres y guardianes afectados. Para quejas sobre cuotas cobradas a los alumnos, esto incluye esfuerzos razonables de parte de la escuela para asegurar el reembolso total a todos los alumnos, padres y guardianes afectados, conforme a los procedimientos establecidos mediante reglamentos adoptados por la mesa directiva del estado.
- (p) Si una queja es negada, en su totalidad o en parte, por el Departamento de Educación, el demandante puede solicitar una reconsideración por parte del Superintendente Estatal de Instrucción Pública. (Tit., 5, del Código de Reg., de California. §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 negando la queja, se mantendrá en efecto y será válida hasta que el Superintendente Estatal de Instrucción Pública modifique esa decisión.

### **Soluciones de Derecho Civil:**

- Además del procedimiento de denuncia descrito arriba, o al concluirse ese procedimiento, los denunciantes pueden disponer de los recursos del derecho civil bajo las leyes estatales o federales sobre discriminación, el acoso, la intimidación, u hostigamiento. Estas soluciones de derecho civil pueden incluir, entre otras, mandatos y ordenes de restricción de un tribunal. Estas soluciones del derecho civil son dictadas por un tribunal de la ley y se pueden usar, en parte, para prevenir que el Distrito actúe de manera ilegal. El retraso en recurrir a las soluciones del derecho civil frente a un tribunal de ley puede resultar en la pérdida de los derechos a esas soluciones. Cualquier pregunta respecto a las soluciones del derecho civil, deben ser dirigidas a un abogado. (Código de Ed. §262.3(b); Tit., 5, del Código de Regulaciones de California, §4622)
- 29. **Días de Desarrollo del Personal sin Alumnos y Días Mínimos:** Una copia del calendario de los Días de Desarrollo del Personal sin Alumnos y Días Mínimos del Distrito, está adjunto para referencia. El padre o guardián de un alumno será informado durante el año escolar de cualquier otros días de desarrollo o días mínimos, no más tarde de un mes antes de la fecha actual. (Código de Ed. §48980(c))
  - 30. **Revisión del Plan de Estudios:** Un programa del plan de estudios, incluyendo títulos, descripciones, y objetivos de la instrucción de cada curso ofrecido en cada escuela pública, está disponible en la escuela para su revisión al solicitarlo. Las copias están disponibles al solicitarlas por una cuota razonable que no exceda el costo real por duplicarlas. (Código de Ed. § 49091.14)
  - 31. **Kínder de Transición:** El Distrito puede admitir a un niño, quien cumplirá sus cinco años entre el 2 de Septiembre y 2 de Junio, a un kínder de transición al inicio, o en cualquier momento durante el año escolar, con la aprobación de los padres/guardianes sí:
    - (a) La mesa directiva determina que su admisión sería en el mejor interés del niño, y
    - (b) Se les provee información a los padres/guardianes acerca de las ventajas y desventajas y cualquier otro tipo de información que les explique los efectos de la admisión temprana. (Código de Ed. §§48000)
  - 32. **Sistema de Búsqueda de Alumnos: Pólizas y Procedimientos:** Cualquier padre que sospeche que un niño tenga necesidades excepcionales puede solicitar una evaluación que determine la elegibilidad para recibir servicios de educación especial por medio del Director de Servicios Estudiantiles y/o Educación Especial, o su designado. La póliza y los procedimientos deben incluir un aviso por escrito a todos los padres de sus derechos, de conformidad con la sección 56300 y subsiguientes del Código de Educación. (Código de Ed. §56301; 34 del Código de Reg. Fed. §104.32(b))
  - 33. **Reporte de la Responsabilidad Escolar:** Los padres/guardianes pueden pedir una copia del Reporte de la Responsabilidad Escolar la cual se emite cada año para cada escuela del Distrito. (Código de Ed. §35256)

34. **Plan de Manejo de Asbestos:** El plan actual del manejo de materiales que contienen asbestos en los edificios escolares, está disponible en la oficina del Distrito. (Código de Reg. Federales 40 §763.93)
35. **Ayuda Para Cubrir los Costos de las Cuotas de los Exámenes de Ubicación Avanzada:** El Distrito puede ayudar a pagar totalmente o en parte los costos de uno o más de los exámenes de ubicación avanzada que se les cobra a los alumnos que están económicamente en desventaja. (Código de Ed. §§ 48980(j), 52242)
36. **Ley que Cada Estudiante Triunfe (ESSA):** La Ley que Cada Estudiante Triunfe (ESSA) entró en vigor en el 2018 reemplazando la Ley No Child Left Behind (Ley que Ningún Niño se Quede Atrás) con enmiendas a la Ley de Educación Primaria y Secundaria de 1965 (ESEA). Si el Departamento de Educación de California proporcionen actualizaciones, el siguiente aviso puede cambiar y la nueva información puede ser agregada.
- **Información Respecto a las Cualificaciones Profesionales de los Maestros, Paraprofesionales, y Asistentes:** Por medio de una petición, los padres tienen el derecho a la información referente a las cualificaciones profesionales de los maestros, paraprofesionales, y asistentes de las clases de su alumno. Esto incluye, ya sea si el maestro cumple o no con los requisitos de las cualificaciones y certificación para los grados y materias que ellos enseñan, ya sea si el maestro está enseñando con un permiso de emergencia u otro estatus provisional debido a circunstancias especiales, la especialidad o campo de estudio disciplinario de cualquier titulación o certificación que tenga el maestro, y si algún asistente educativo o paraprofesional presta servicios al hijo de los padres y, de ser así, sus cualificaciones. Además, los padres tienen derecho a ser informados cuando su hijo haya recibido clases durante cuatro o más semanas de un maestro que no esté altamente cualificado. (ESEA § 1112(e)(1)(A) (como enmendado por ESSA))
  - **Información Respecto a los Reportes Individuales de los Alumnos en las Evaluaciones Estatales:** Por medio de una solicitud, los padres tienen el derecho a la información sobre el nivel de rendimiento académico de su alumno en cada evaluación académica Estatal administrada al alumno. (ESEA § 1112(e)(1)(B) (de acuerdo a lo enmendado por ESSA))
  - **Escuela Identificada para Mejoramiento Escolar:** Una agencia educativa local proporcionará con prontitud un aviso al padre o padres de cada alumno inscrito en una escuela primaria o preparatoria identificada para mejoramiento escolar (una escuela que no logre por dos años consecutivos un progreso anual adecuado de acuerdo a lo definido en el Plan estatal), para actividades de apoyo y mejoramiento completo. El aviso será en un formato entendible y consistente, y en la medida de lo que sea posible en un idioma que los padres puedan entender. El aviso incluirá: una explicación del significado de la identificación; cómo se compara la escuela en términos de rendimiento académico con otras escuelas primarias y secundarias atendidas por la agencia educativa local y la agencia educativa estatal; los motivos de la identificación; una explicación de lo que la escuela identificada para mejoramiento escolar está haciendo para atender el problema de bajo rendimiento académico; una explicación de lo que la agencia educativa local o la agencia educativa estatal está haciendo para ayudar a la escuela en atender el problema de rendimiento académico; una explicación de cómo los padres pueden participar en solucionar los problemas académicos que ocasionaron que la escuela fuera identificada para mejoramiento escolar; y una explicación de la opción que tienen los padres de transferir a su hijo a otra escuela pública (con transporte a cargo de la agencia cuando sea

necesario o para obtener servicios educativos suplementarios para el niño). (ESEA §1111(c-d) (de acuerdo a lo enmendado por ESSA))

- **Participación de los Padres y la Familia:** La ESSA (Ley de Escuelas Primarias y Secundarias) requiere que el distrito informe a los padres de la póliza de participación de los padres y la familia, que está escrita. (ESEA § 1116) (como enmendada por ESSA) (Código de los Estados Unidos 20 § 6318(b)). La póliza debe incluir cómo cada escuela: convocará a una junta anual a la que todos los padres de los alumnos participantes serán invitados y motivados a asistir, para informar a los padres de los requisitos de esta póliza y el derecho de los padres a estar involucrados; ofrecer un número que sea variable de juntas; involucrar a los padres de manera organizada y puntual en cuanto a la revisión y desarrollo de programas bajo esta parte incluyendo el desarrollo de la póliza de participación de los padres y la familias; ofrecer a los padres un aviso a su debido tiempo respecto a los programas bajo esta parte, una descripción del plan de estudios en uso en la escuela, las formas de rendimiento académico, y si lo solicitan los padres, oportunidades para juntas frecuentes para expresar sugerencias y participar en las decisiones relacionadas con la educación de sus niños; permitir que los padres presenten sus comentarios respecto al plan cuando la escuela lo haga público; desarrollar junto con los padres un contrato que describa la responsabilidad de la escuela de ofrecer un plan de estudios de alta calidad en un ambiente de aprendizaje de apoyo, y que sea efectivo el cual se enfoque en la importancia de la comunicación entre los padres y maestros; ofrecer ayuda a los padres de los niños a los que sirve la escuela para que entiendan los estándares académicos, las evaluaciones y los requisitos de esta parte; ofrecer materiales educativos y entrenamiento para ayudar a los padres a trabajar con sus hijos para mejorar el rendimiento académico de sus hijos; educar a los maestros sobre la importancia de la comunicación y el acercamiento con los padres; coordinar la participación de los padres en los programas escolares; ofrecer información relacionada con los programas escolares y para los padres de una manera y un idioma que los padres puedan entender; adoptar y aplicar métodos modelo para mejorar la participación de los padres; y facilitar otro tipo de apoyo adecuado a las actividades de participación de los padres de acuerdo a como ellos lo soliciten. Esta póliza debe ser ofrecida en una forma y, en la medida de lo posible, en un idioma que los padres pueden entender.
- **Alumnos con Dominio Limitado del Inglés:** La ley ESSA requiere que se les avise a los padres de los alumnos con dominio limitado del Inglés con respecto a los programas de dominio limitado del Inglés, a más tardar 30 días después del comienzo del año escolar (o, para los alumnos identificados más tarde durante el año escolar, dentro de dos semanas). El aviso incluye: los motivos por los que el alumno fue identificado con una limitación de dominio del Inglés; la necesidad de ubicación en un programa educativo de enseñanza del idioma; el nivel de dominio del Inglés del alumno, y cómo fue evaluado en ese nivel; el estatus del rendimiento académico del alumno, los modos de la instrucción empleados en los programas disponibles (incluso el contenido, objetivos instruccionales, y el uso del Inglés y la lengua materna); los requisitos para salir del programa; como el programa satisface las metas del IEP (Programa de Educación Individual) del alumno, si es aplicable, y; las opciones que tienen los padres/guardianes para sacar al alumno del programa, rehusar la inscripción inicial, y/o elegir los métodos de instrucción que se usaron en los programas que estaban disponibles (incluyendo el contenido, las metas de la enseñanza y el uso del Inglés y el idioma materno); los requisitos para salir del programa; cómo cumple el programa con las metas del IEP (Programa de Educación Individual) del alumno, si corresponde; y/o elegir otro programa. (ESEA § 1112(e)(3)(A) (como enmendado por ESSA))

Además, el aviso deberá incluir lo siguiente: (1) si el alumno es participante a largo plazo o si está en riesgo de convertirse en aprendiz de Inglés a largo plazo; (2) la manera en la cual el programa cumplirá con las necesidades de los Alumnos aprendiendo Inglés a largo plazo o de aquellos que están en riesgo de convertirse en Alumnos del Inglés a largo plazo; y (3) la manera en la cual el programa ayudará a los Alumnos de Inglés a largo plazo o a aquellos que están en riesgo de convertirse en Alumnos de Inglés a largo plazo a desarrollar el dominio del idioma Inglés y cumplir con los estándares académicos apropiados para su edad. (Código de Ed. §§ 313.2, 440; Código de los Estados Unidos 20 § 6312)

La información proporcionada arriba está disponible al solicitarla de cada escuela del alumno o de la oficina del Distrito escolar. Además los avisos adicionales que pueden ser requeridos serán enviados por separado. (Código de los Estados Unidos 20 § 6301 y subsiguientes)

37. **Programa de Adquisición del Idioma:** Sí el Distrito aplica un programa de adquisición del idioma conforme a la sección 310 del Código de Educación, deberá: (1) cumplir con los requisitos del tamaño de la clase para los de Kínder y los grados del 1º al 3º, incluyendo, especificados en la sección 42238.02 del Código de Educación, y (2) proveer al padre o guardián legal del alumno menor de edad anualmente, o al momento de inscribir al alumno, información sobre los tipos de programas de idiomas disponibles para los alumnos inscritos en el Distrito, incluyendo, pero no limitado a: una descripción de cada programa; el proceso que se debe seguir para hacer una selección del programa, la identificación de cualquier idioma que se enseñará además del idioma Inglés cuando el programa incluya clases en otro idioma, y el proceso para solicitar que se establezca un programa de adquisición de un idioma. (Código de Ed. § 310; Código de Reg. De California, título 5, §§ 11309, 11310)
38. **Información Para Reclutadores Militares:** La sección 7908 del Código de los Estados Unidos 20, requiere que los distritos escolares revelen los nombres, dirección y números de teléfono de los alumnos de la escuela preparatoria a los reclutadores militares al solicitarlo, a menos que los padres pidan que esta información no se les entregue a los reclutadores militares sin consentimiento previo y por escrito. Los padres tienen la opción de hacer dicha solicitud. Si los padres no desean que esta información se facilite a los reclutadores militares, ellos deben avisar a la oficina del Distrito de este hecho por escrito. El documento escrito deberá ser dirigido al funcionario del Distrito nombrado abajo en la siguiente dirección.

Rowena Fairbanks, Division Director-Special Education Programs  
San Joaquin County Office of Education  
2707 Transworld Drive, Stockton CA 95206  
209-468-9279

39. **Niños en Situaciones Sin Hogar /Cuidados de Adopción Temporal, Exalumnos de la Escuela del Tribunal de Menores, Alumnos Migrantes, y de Nuevo Ingreso:** Cada distrito local debe designar a un miembro del personal como enlace de comunicación para los niños sin hogar quien se encargará de distribuir avisos públicos de los derechos educativos de los alumnos en situaciones sin hogar. (Código de Ed. § 48852.5; Código de los Estados Unidos 42 § 11432(g)(1)(J)(ii)) La persona de enlace de comunicación del Distrito es Mark Yost y puede ser contactado en 209-468-9079.

A un niño sin hogar se le permitirá continuar su educación en su escuela de origen mientras dure la falta de vivienda hasta el momento de cualquier cambio, o cualquier cambio subsiguiente en la residencia una vez que un niño se convierte en un niño sin hogar. Si el estatus del niño cambia antes del final del año académico de tal manera que ellos ya no son personas sin hogar, el Distrito

permitirá a un niño en la escuela preparatoria continuar su educación en la escuela de origen hasta la graduación. Para un niño en los grados K a 8, el Distrito le permitirá al niño anteriormente sin hogar continuar su educación en la escuela de origen hasta el final del año escolar académico. Un niño sin hogar en transición entre niveles de grados, se le permitirá continuar en el distrito escolar de origen en el mismo lugar de asistencia. Si un niño sin hogar está en proceso de transición a una escuela secundaria o preparatoria donde la escuela designada para la inscripción está en otro distrito escolar, al niño sin hogar se le debe permitir continuar en la escuela designada para la inscripción en ese distrito escolar. A la nueva escuela se le pedirá que inscriba al niño inmediatamente a pesar de cualquier cuota, multa, libros de texto, u otros artículos o dinero pendientes de pagar a la última escuela que asistió, incluyendo los archivos académicos, registros médicos, comprobantes de historial de vacunas, y comprobantes de residencia, otra documentación, o uniformes escolares. (Código de Ed. §48852.7)

El Distrito ha designado a Mark Yost como la persona de enlace educativo para los niños en situación de adopción temporal y puede ser contactado en 209-468-9079. La persona de enlace educativo distribuirá un aviso normal a los niños en situación de adopción temporal que ha sido creada por el Departamento de Educación del Estado y que incluye información sobre el procedimiento para presentar quejas. (Código de Ed. § 48853.5)

A un niño en situación de adopción temporal se le permitirá continuar su educación en la escuela de origen bajo circunstancias específicas. Si se determina que es en el mejor interés del niño en situación de adopción temporal cambiarse a una escuela distinta que la escuela de origen, el niño en situación de adopción temporal será inscrito inmediatamente en la nueva escuela, a pesar de cualquier cuota, multa, libros de texto, u otros artículos o dinero pendientes de pagar a la última escuela que asistió, o si el niño no puede presentarse con la ropa o archivos que normalmente se requieren para la inscripción, incluyendo los archivos académicos, archivos médicos, historial de vacunas, prueba de residencia, otros documentos, o uniformes escolares. La última escuela a la que asistió deberá facilitar los archivos a la nueva escuela dentro de dos días laborales después de recibir la solicitud. (Código de Ed. §§ 48853, 48853.5)

Al recibir una solicitud de transferencia o aviso de un alumno en situación de crianza temporal, el Distrito deberá, dentro de dos días hábiles, transferir al alumno fuera de la escuela y entregar la información educativa y los registros al siguiente recinto educativo. Las calificaciones y los créditos se calcularán a partir del día en que el alumno dejó la escuela, y no se reducirán las calificaciones como resultado de las ausencias del alumno debido a la decisión de cambiar de lugar o por una comparecencia ante el tribunal confirmada o actividad relacionada con la corte (Código de Ed., § 49069.5)

El Distrito debe dispensar los requisitos locales de graduación, o consultar con el alumno y su titular de derechos educativos sobre la opción de permanecer en la escuela por un quinto año para completar los requisitos locales de graduación, un alumno en situación de adopción temporal, un niño o joven sin hogar, un hijo de familia militar, o un exalumno de la escuela del tribunal de menores, un niño migrante, o alumno de nuevo ingreso recién llegado como alumno migrante y quien se transfiere entre escuelas bajo ciertas circunstancias. (Código de Ed. §§51225.1, 51225.2)

El Distrito debe aceptar las tareas del curso hechas por un alumno quien está en situación de adopción temporal, un niño o joven sin hogar, un hijo de familia militar, o un exalumno de la escuela del tribunal de menores, un niño migrante, o alumno recién llegado mientras asiste a otra escuela. El Distrito no les exigirá a estos alumnos que tomen nuevamente los cursos, o cursos parciales que ya hayan terminado satisfactoriamente en otro lugar. (Código de Ed. §51225.2)

“Alumno recién llegado” quiere decir un alumno que tiene entre 3 y 21 años de edad, 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 estado asistiendo a una o más de las escuelas en ninguno de los lugares mencionados durante más de tres (3) años académicos completos. (Código de Ed. §51225.2, Código de los Estados Unidos 20 § 7011)

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

40. **Opciones de Educación Continua para los Alumnos de la Escuela del Tribunal de Menores:** Un alumno de la escuela del tribunal de menores, o la persona que tiene el derecho de tomar decisiones educativas para el estudiante, puede voluntariamente aplazar o declinar que se haga entrega de su diploma hasta después de que el alumno sea puesto en libertad del centro de detención juvenil, permitiendo así al alumno a tomar cursos adicionales en una agencia de educación local. La oficina de educación del condado informará al alumno, a la persona que tiene el derecho de tomar decisiones educativas por el alumno, y al trabajador social del alumno, o al oficial de libertad condicional de todo lo siguiente:
- (a) El derecho del alumno a obtener un diploma;
  - (b) Cómo el tomar cursos y el cumplir con otros requisitos educativos afectara la elegibilidad del alumno para lograr ser admitido a una institución educativa después de la escuela preparatoria;
  - (c) Información sobre oportunidades disponibles para transferirse a través del sistema de Colegios Comunitarios de California; y
  - (d) La opción de aplazar o declinar obtener su diploma y tomar cursos adicionales. (Código de Ed. §§ 48645.3(a), 48645.7)
41. **La Igualdad de Sexos en Planificación de Carreras:** Los padres serán informados con anticipación de los servicios de consejería de carreras y la selección de cursos, empezando con la selección de clases en el grado 7º para promover la igualdad de sexo y permitir que los padres participen en sesiones de consejería y toma de decisiones. (C. de Ed. §221.5(d))
42. **Productos con Pesticidas:** Se les requiere a todas las escuelas que proporcionen a los padres o guardianes un aviso anual por escrito de los pesticidas que se espera usar en las escuelas. La lista adjunta contiene el nombre de cada producto de pesticida, el ingrediente activo y dirección de Internet para obtener más información. Los padres o guardianes pueden solicitar se les avise previamente de las aplicaciones de pesticidas individuales en la escuela. Si el padre desea ser informado cada vez que se aplique un pesticida, ellos deben completar la forma adjunta y regresarla a la escuela de su hijo. Se puede obtener una copia del plan integrado del manejo de pesticidas de la escuela o del Distrito en el sistema de Internet o consultar el plan en la oficina de la escuela. (Código de Ed. §§ 48980.3, 17611.5, 17612)
43. **Alumnas Embarazadas y quienes son Padres:** Las alumnas embarazadas y quienes son padres tienen derecho de recibir adaptaciones que les den la oportunidad tener éxito académico al mismo tiempo que protejan su salud y la de sus hijos. “Alumnas embarazada o quienes son padres” se refiere a una alumna que da a luz, o espera dar a luz, o un alumno con hijos quien no ha dado a luz, y que se identifica como el padre del bebé.

Las alumnas embarazadas o quienes son padres tienen derecho a ocho semanas de permiso parental. Este permiso puede tomarse antes del nacimiento del bebé de la alumna, si existe una necesidad médica y/o después del parto durante el año escolar en el que tiene lugar el nacimiento, incluyendo cualquier curso obligatorio de verano. Una alumna embarazada o con hijos tiene derecho a un permiso adicional si es considerado clínicamente necesario por el médico de la alumna (Código de Educación, § 46015)

El titular de los derechos educativos de la alumna (por ejemplo si la alumna tiene más de 18 años, o el padre es menor de 18 años) puede avisar a la escuela de la intención de la alumna de ejercer este derecho. El permiso puede todavía tomarse aunque no se haya avisado.

Durante el permiso parental, las ausencias del alumno se considerarán justificadas, y a la alumna no se le pedirá que termine el trabajo académico u otros requisitos escolares.

Las alumnas embarazadas o quienes son padres pueden regresar a la escuela y al curso de estudio en el que ellos estaban inscritos antes de tomar el permiso parental. Al regresar a la escuela después de tomar el permiso parental, la alumna embarazada o quienes son padres tienen derecho a las oportunidades de recuperar el trabajo académico que les faltó hacer durante su periodo de permiso, incluyendo, pero no limitado a, planes de trabajo de recuperación y volver a inscribirse en los cursos.

Una alumna embarazada o quienes son padres pueden permanecer inscritos durante un quinto año de clases en la escuela en la que ellos estaban inscritos anteriormente cuando sea necesario con el fin que la alumna pueda terminar los requisitos de graduación estatales y locales, a menos que la agencia educativa local determine que la alumna es razonablemente capaz de completar sus requisitos de graduación a tiempo para graduarse de la escuela preparatoria al final del cuarto año de escuela preparatoria de la alumna.

El alumno que decida no regresar a la escuela en la cual ellos estaban inscritos antes de tomar el permiso tiene derecho a opciones educativas alternas ofrecidas por la agencia educativa local para incluir programas educativos, actividades, y cursos iguales a los que ellos hubieran seguido si estuvieran participado en el programa educativo regular.

Una alumna no incurrirá en ninguna penalización académica como resultado del uso de las adaptaciones en esta sección. (Código de Ed., § 46015)

Una queja de incumplimiento puede ser presentada bajo los Procedimientos Uniformes de Quejas del Distrito, de conformidad con el Título 5 del Código de Regulaciones de California.

44. **Adaptaciones de Lactancia Para Alumnas que son Madres:** El Distrito debe proveer adaptaciones razonables a una alumna que está lactando en un plantel escolar para atender las necesidades de lactancia materna. (Código de Ed. §222)

Una alumna no puede ser penalizada académicamente debido a las adaptaciones razonables proporcionadas durante el día escolar. A una alumna también se le debe dar la oportunidad de recuperar el trabajo que le faltó hacer.

Una queja por incumplimiento puede ser presentada bajo los Procedimientos Uniformes de Quejas del Distrito y de conformidad con el Título 5 del Código de Regulaciones de California.

45. **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. (Código de Ed. §§ 51210, 51223)

Una queja por incumplimiento puede ser presentada bajo los Procedimientos Uniformes de Quejas del Distrito y de conformidad con el Título 5 del Código de Regulaciones de California.

46. **Asignaciones de Cursos:** El Distrito tiene prohibido asignar a un alumno inscrito en cualquiera de los grados del 9 al 12 en cualquier periodo de curso sin contenido educativo por más de una semana en cualquier semestre, excepto bajo condiciones especificadas. Bajo ninguna circunstancia podrá un Distrito asignar a un alumno inscrito en cualquiera de los grados del 9 al 12 a un periodo de curso sin contenido educativo porque no hay suficientes ofertas de cursos del plan de estudios para que el alumno pueda tomar durante el periodo respectivo del día escolar designado. (Código de Ed. §51228.1)

El Distrito tiene prohibido asignar a un estudiante inscrito en los grados del 9 al 12 a un curso que el estudiante ha terminado anteriormente y donde recibió una calificación determinada por el Distrito como suficiente para cumplir con los requisitos y prerrequisitos de admisión a las escuelas después de la preparatoria públicas de California y los requisitos mínimos para la graduación de la escuela preparatoria, excepto bajo condiciones especificadas. Bajo ninguna circunstancia el Distrito asignará a un alumno en cualquiera de los grados del 9 al 12 a un curso que el estudiante ha terminado anteriormente y recibió una calificación suficiente, como se especifica, porque no hay suficientes ofertas de cursos del plan de estudios para que durante el periodo respectivo del día escolar designado. (Código de Ed. §51228.2)

Estas secciones no son válidas para los alumnos en escuelas alternativas, escuelas diurnas de la comunidad, escuelas de preparatoria de continuación, o escuelas de oportunidad. El Distrito puede continuar a autorizando la doble inscripción en el colegio comunitario, impartir estos programas en escuelas preparatorias nocturnas, y ofrecer estudios independientes, educación para obtener experiencia de trabajo, y otros cursos específicos.

Una queja por incumplimiento puede ser presentado bajo los Procedimientos Uniformes de Quejas del Distrito y el Título 5 del Código de Regulaciones de California. (Código de Ed. §51228.3)

47. **Centros y Programas Ocupacionales Regionales / Programas de las Oficinas de Educación de los Condados/ Programas de Educación para los Adultos:** Un centro o programa ocupacional regional, un programa de la oficina de educación de un condado, o un programa de educación para adultos debe cumplir con requisitos específicos de certificación por el Superintendente de Instrucción Pública con el propósito de ofrecer un programa de entrenamiento de empleo para adultos o para autorizar un programa educativo más allá de la educación de escuela preparatoria, que este conduzca a obtener un título o certificación. (Código de Ed. §52334.7)

Una queja denunciando que una agencia local de educación ha violado las leyes federales o estatales o los reglamentos que rigen los programas de educación de los adultos bajo la Sección 52501 del Código de Educación, o los centros o programas ocupacionales regionales puede ser presentada bajo los Procedimientos Uniformes de Queja del Distrito y el Título 5 del Código de Regulaciones de California. Una queja denunciando que una oficina de educación de un condado violó las leyes o reglamentos federales o estatales que rigen la participación de la oficina de educación del condado en cualquier programa de ayuda financiera para el alumnos autorizado por el Título IV, también

puede ser presentada bajo los Procedimientos Uniformes de Queja y el Título 5 del Código de Regulaciones de California.

48. **Cuotas Escolares:** A un alumno inscrito en una escuela pública no se le debe obligar a pagar ninguna cuota escolar por participar en una actividad educativa. (Código de Ed. §49011)
- (a) Los siguientes requisitos se aplican para prohibir las cuotas del alumno:
    - (i) Todos los útiles escolares, materiales educativos, y equipos necesarios para participar en una actividad educativa, deben ser ofrecidos a los alumnos gratuitamente.
    - (ii) Una póliza de exención de cuotas no hará que se permita el pago de una cuota por parte del alumno.
    - (iii) El Distrito y las escuelas no establecerán un sistema educativo de dos niveles, al requerir un nivel estándar educativo mínimo, y al mismo tiempo ofrecer un segundo estándar educativo más alto del que los alumnos puedan obtener mediante el pago de una cuota o la compra de útiles escolares adicionales que el distrito escolar o la escuela no proporcionen.
    - (iv) El Distrito y sus escuelas no deben ofrecer créditos de los cursos o privilegios relacionados a las actividades educativas a cambio de dinero o de donaciones de bienes o de servicios de un alumno, o de los padres o guardianes del alumno, y el Distrito y sus escuelas no deben remover créditos de cursos o privilegios relacionados a las actividades educativas, o de otra manera discriminar en contra de un alumno, porque el alumno o los padres o tutores legales del alumno no pagaron o no pagarán dinero o donaciones de bienes o servicios al Distrito escolar o a la escuela.
  - (b) No se prohíbe la solicitud de donaciones voluntarias de fondos o bienes ni la participación voluntaria en actividades para recaudar fondos. No se les prohíbe al Distrito ni a sus escuelas, ofrecer a los alumnos premios u otro reconocimiento por participar voluntariamente en actividades para recaudar fondos. (Código de Ed. §49010 y subsiguientes.)

Una queja de incumplimiento puede ser presentada bajo los Procedimientos Uniformes de Queja del Distrito y el Título 5 del Código de Regulaciones de California. (Código de Ed. §49013)

49. **Almacenamiento Seguro de Armas de Fuego:** Al Distrito se le requiere proveer a los padres un aviso de las leyes de prevención del acceso de los niños de California y las leyes relacionadas con el almacenamiento seguro de armas de fuego. El Distrito ha adjuntado un memorando que describe dichas leyes. (Código de Ed., § 48986, 49392)
50. **Drogas Sintéticas:** Al Distrito se le requiere que proporcione un aviso 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 también de la posibilidad de que se puedan encontrar drogas sintéticas peligrosas en pastillas falsificadas. El Distrito ha adjuntado un memorando que describe dichas leyes. (Código de Ed., § 48985.5)

51. **Evaluación del Desempeño y Progreso de los Alumnos de California:** La Evaluación del Desempeño y Progreso de los alumnos de California (CAASPP) incluye las evaluaciones Sumativas Smarter Balanced en Lengua y Literatura en Inglés y Matemáticas en los grados 3-8 y 11 y Evaluaciones Alternativas de California (CAA) en Lengua y Literatura en Inglés y Matemáticas en los grados 3-8 y 11 para los alumnos con discapacidades cognitivas considerables. El Examen de Ciencias de California (CAST) para ciencias es obligatorio para todos los alumnos en los grados 5, 8, y una vez en la escuela preparatoria, a menos que el IEP (Programa de Educación Individual) del alumno indique que se deben aplicar las evaluaciones de CAA. Los alumnos en los grados 3-8 y los de la escuela preparatoria pueden elegir por tomar el examen opcional basado en estándares en Español (CSA) para lectura/lengua y literatura. El CAASPP incluye una evaluación para los alumnos cuyo idioma materno es un idioma distinto del Inglés al momento de inscribirse en una escuela pública de California. Un padre o guardián puede presentar una solicitud por escrito para disculpar 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 O GUARDIÁN DEL AVISO ANUAL DE LOS DERECHOS***

**Desprenda, firme, y regrese esta página a la escuela de su niño, indicando que ha recibido el Aviso de los Derechos y Responsabilidades de los Padres. También, donde se especifique en esta página, indique si no desea que se revele la información del directorio.**

Nombre y apellido del estudiante: \_\_\_\_\_

Escuela: \_\_\_\_\_ Grado: \_\_\_\_\_

Si usted no desea que se revele la información del directorio, favor de firmar en el lugar indicado abajo y regrésela a la oficina de la escuela dentro de los próximos 30 días. Recuerde que esto le prohibirá al Distrito proporcionar el nombre y otra información a los medios de comunicación, escuelas interesadas, asociaciones de padres y maestros, empleadores interesados, y otras partes similares.

Favor de NO revelar información del directorio sobre \_\_\_\_\_  
(Nombre y apellido del alumno)

- Marque aquí si permite que se haga una excepción para incluir información y fotos en el Libro Escolar de Publicación Anual (Yearbook) del alumno

Por este medio, reconozco haber recibido información sobre mis derechos, responsabilidades, y protecciones.

Firma de Padre o Guardián: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

## **Ejemplo de Memorandum sobre el Peligro de las Drogas Sintéticas**

**Para: Padres y Guardianes de los Alumnos en Oficina de Educación del Condado de San Joaquin -Programas de Educación Especial**

**De: Troy Brown Ed.D., County Superintendent of Schools**

**Asunto: Peligros de las Drogas Sintéticas**

---

El propósito de este memorando es para informar y recordar a los padres y guardianes legales de todos los alumnos en el **Oficina de Educación del Condado de San Joaquin-Programas de Educación Especial** -de los peligros del uso ilícito y abuso de drogas sintéticas.

El uso ilícito y abuso de drogas sintéticas representan una amenaza nueva y continua para la salud pública en California. Específicamente, la crisis del fentanilo ha afectado a las comunidades de todo el estado, lo que ha provocado un gran aumento en las intoxicaciones y muertes por fentanilo en los últimos años.

Este aviso tiene como objetivo atender la crisis con un enfoque preventivo, garantizando que los alumnos y las familias reciban educación sobre las consecuencias mortales del consumo de drogas recreativas.

Una droga sintética es una droga con propiedades y efectos parecidos a un conocido alucinógeno o narcótico, pero que tiene una composición química ligeramente alterada, especialmente como una droga creada para evadir las restricciones existentes contra sustancias ilegales.

Las drogas sintéticas incluyen, entre otras, cannabinoides sintéticos (“marihuana sintética”, “especias”, “K2”), metanfetaminas, sales de baño, y fentanilo.

El Departamento de Salud Pública de California (“CDPH”) ha expuesto sobre el peligro extremo de las drogas mezcladas con fentanilo. El fentanilo ilegal puede ser agregado a otras drogas para hacerlas más baratas, más potentes, y más adictivas. El fentanilo ilegal ha sido encontrado en muchas drogas, incluyendo la heroína, la metanfetamina, las pastillas falsificadas, y la cocaína. El fentanilo mezclado con cualquier tipo de droga aumenta la probabilidad de una sobredosis mortal. Además, es casi imposible saber si las drogas han sido combinadas con fentanilo sin realizar pruebas adicionales porque el fentanilo no se puede ver, oler, o probarlo cuando se ha usado como sustancia secretamente mezclada.

Para más información respecto al fentanilo de parte de la Subdivisión de Prevención de Adicciones y Sustancias del CDPH la puede encontrar aquí:

[https://www.cdph.ca.gov/Programs/CCDPHP/sapb/Pages/Fentanyl.aspx?gclid=CjwKCAjwIJimBhAsEiwA1hrp5qv344HMapv0xRus9jfqILGf6Byb4dMmm\\_Kr\\_t0S4GCQ8bzXm6IBxBoClxkQAvD\\_BwE&utm\\_campaign=dc\\_opc\\_mc\\_en&utm\\_content=na&utm\\_medium=paidsearch&utm\\_source=dc\\_gs&utm\\_term=na\\_na](https://www.cdph.ca.gov/Programs/CCDPHP/sapb/Pages/Fentanyl.aspx?gclid=CjwKCAjwIJimBhAsEiwA1hrp5qv344HMapv0xRus9jfqILGf6Byb4dMmm_Kr_t0S4GCQ8bzXm6IBxBoClxkQAvD_BwE&utm_campaign=dc_opc_mc_en&utm_content=na&utm_medium=paidsearch&utm_source=dc_gs&utm_term=na_na)

## Ejemplo de Memorandum de Seguridad de Armas de Fuego

**Para:** Padres y Guardianes de los Alumnos en **Oficina de Educación del Condado de San Joaquin -Programas de Educación Especial**

**De:** **Troy Brown Ed.D., County Superintendent of Schools**

**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 guardianes legales de todos los alumnos en el **Oficina de Educación del Condado de San Joaquin-Programas de Educación Especial** de sus responsabilidades para mantener las armas de fuego fuera del alcance de los niños según lo exige la ley de California. Ha habido muchos reportes de noticias de niños trayendo armas de fuego a la escuela. En muchos casos, el niño obtuvo el arma(s) de su casa. **Estos incidentes se pueden prevenir fácilmente guardando las armas de fuego de una forma segura y confiable, incluyendo el poderlas guardar bajo llave cuando no estén en uso y guardándolas por separado las municiones.**

Para ayudar a que todos entiendan sus responsabilidades legales, este memorándum explica en detalle la ley de California ley sobre el almacenamiento de armas de fuego. Favor de tomarse un tiempo para que revise este memorándum y evalúe sus propias prácticas personales para asegurarse que usted y su familia están en cumplimiento con ley de California.

- Con excepciones muy limitadas, California hace a una persona legalmente responsable por mantener cualquier arma, cargada o descargada, dentro de cualquier local que esté bajo su custodia y control cuando esa persona sabe o debería saber razonablemente que es muy probable que un niño tenga 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 de las instalaciones o a un lugar público, incluyendo a cualquier programa preescolar o cualquier evento patrocinado por la escuela, actividad, o actuación; o (3) empuña ilegalmente el arma a otras personas.<sup>1</sup>
  - **Nota:** La sanción penal puede ser considerablemente mayor si alguien muere o sufre grandes lesiones corporales graves como resultado de que el niño haya tenido acceso al arma de fuego.
- Con excepciones muy limitadas, California también convierte en delito el que una persona negligentemente guarde o deje cualquier arma, cargada o descargada, en sus propiedades en un lugar donde el persona sabe o debería saber razonablemente que es probable que un niño pueda tener acceso al arma sin el permiso del padre o tutor legal del niño, a menos que se tomen medidas razonables para asegurar el arma de fuego contra el acceso del niño, aún donde un menor **nunca** tenga realmente acceso al arma de fuego.<sup>2</sup>
- Además de posibles multas y penas de encarcelamiento, a partir del 1º de enero del 2020, un propietario de un arma encontrado criminalmente responsable bajo estas leyes de California, se enfrenta a que se le prohíba poseer, controlar, ser propietario, recibir o comprar un arma de fuego durante 10 años.<sup>3</sup>
- Finalmente, un padre o guardián también puede ser legalmente responsable por los daños que resultaron de la descarga de un arma de fuego por esa persona que está a cargo o es el tutelar del niño.<sup>4</sup>

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

---

<sup>1</sup> Ver las secciones 25100-25125 y 25200-25220 del Código Penal de California

<sup>2</sup> Ver la sección 25100(c) del Código Penal de California.

<sup>3</sup> Ver la sección 29805 del Código Civil de California.

<sup>4</sup> Ver la sección 29805 del Código Penal de California.

Gracias por ayudar a mantener a nuestros niños y escuelas seguras. Recuerda que la forma más fácil y segura para cumplir con la ley es mantener las armas de fuego en un contenedor cerrado con llave o asegurado con un dispositivo de bloqueo que deje al arma de fuego sin poderse usar.

Atentamente,

**Troy Brown, Ed. D.**  
**County Superintendent of Schools**  
**San Joaquin County Office of Education**

Fecha de publicación: 07/01/2024  
Departamento de Educación de California

## **Aviso de Derechos Bajo *FERPA* Para Escuelas Primarias y de Preparatoria**

La Ley de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia (*FERPA*) otorga a los padres y alumnos mayores de 18 años de edad (“alumnos elegibles”) ciertos derechos con respecto a los archivos de educación del alumno. Estos derechos son:

(1) El derecho de inspeccionar y revisar los archivos de educación del alumno dentro de 45 días a partir del día en que la Escuela recibe una solicitud para tener acceso.

Los padres o alumnos elegibles deben presentar al Director de la Escuela una solicitud por escrito que identifique los archivos que desean inspeccionar. El funcionario escolar hará los arreglos para el acceso y le avisará al padre o alumno elegible de la hora y el lugar donde los archivos pueden ser inspeccionados.

(2) El derecho de solicitar la enmienda de los archivos de educación del alumno que el padre o alumno elegible crea que no son exactos, erróneos, o de lo contrario violan los derechos de privacidad del alumno bajo *FERPA*.

Los padres o alumnos elegibles pueden solicitarle a la Escuela que corrija un archivo que ellos creen que no es exacto o que sea engañoso. Ellos deben de escribirle al Director de la Escuela, que claramente identifique la parte del archivo que ellos desean modificar, y especificar por qué es inexacta o engañosa.

Si la Escuela decide no enmendar el archivo como lo solicitó el padre o alumno elegible, la Escuela le avisará al padre o alumno elegible de la decisión y le informará al padre o alumno elegible del derecho a una audiencia sobre la solicitud para enmendar el archivo. Se le ofrecerá información adicional sobre los procedimientos de audiencia al padre o alumno elegible cuando se le haya avisado del derecho a una audiencia.

(3) El derecho a dar consentimiento a la revelación de información personal de identidad contenida en los archivos educativos del alumno, con la excepción en la medida en que *FERPA* autoriza la revelación sin consentimiento.

Una excepción, la cual permite que se revele sin consentimiento, es la divulgación a funcionarios escolares con intereses educacionales legítimos. Un funcionario escolar es una persona empleada por la escuela como un administrador, supervisor, instructor, o miembro de personal de apoyo (incluyendo al personal de salud o médico y al personal de la unidad del cumplimiento de la ley); una persona que sirve como miembro de la Mesa Directiva de la Escuela; una persona o compañía con la cual la Escuela haya contratado para realizar un trabajo especial (como un abogado, auditor, consultante médico, o terapeuta); o un padre o alumno sirviendo en un comité oficial, como un comité disciplinario o de queja, o que esté ayudado a otro funcionario escolar a realizar sus trabajos.

Un funcionario escolar tiene un interés educacional legítimo si el funcionario necesita revisar un archivo educativo con el fin de cumplir con su responsabilidad profesional.

Además, la Comisión de Ayuda Estudiantil de California puede tener acceso al promedio de calificaciones (GPA) de todos los alumnos en el 12º grado y, si es necesario, acceso a la verificación de la graduación de la escuela preparatoria o su equivalente de todos los alumnos quienes se graduaron en el año académico anterior, para ser usado en el programa Cal Grant de ayuda financiera después de la escuela preparatoria. Sin embargo, dicha información no será enviada si el alumno, o sus padres o guardián, si el alumno es menor de 18 años de edad, “opta no participar” o si se le permite por las reglas de la Comisión de Ayuda Estudiantil que proporcione los resultados de los exámenes en vez de su (GPA). (Código de Ed. §§ 69432.9, 69432.92). Antes del 1º de enero de cada año, el Superintendente o persona designada deberá informar a cada uno de los alumnos del 11º grado, y a los padres o guardianes del alumno si el alumno es menor de 18 años, que el GPA del alumno será enviado a la Comisión de Ayuda Estudiantil de California antes del 1º de octubre, a menos que el alumno opte por no participar dentro del plazo especificado en el aviso, el cual no será de menos de 30 días. (Código de Ed. §69432.9)

Al solicitarlo, la Escuela comparte los archivos de educación, sin consentimiento previo, a los funcionarios de otro distrito escolar en donde el alumno busca o intenta inscribirse.-

(4) El derecho a presentar una queja ante el Departamento de Educación de los Estados Unidos, en relación a las presuntas fallas de la escuela para 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, D.C. 20202-5920

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

### **Su Hijo Tiene el Derecho a una Educación Pública y Gratuita.**

- Todos los niños en los Estados Unidos tienen un derecho Constitucional a la igualdad de acceso a una educación pública y gratuita, independientemente del estatus migratorio de los padres o guardianes del alumno.
- En California:
  - Todos los niños tienen el derecho a una educación pública y gratuita.
  - Todos los niños entre 6 y 18 años tienen que estar inscritos en la escuela.
  - Todos los alumnos y el personal tienen el derecho de estar en escuelas seguras, confiables, y pacíficas.
  - Todos los alumnos tienen derecho a estar en un ambiente de aprendizaje escolar público sin discriminación, acoso, hostigamiento, violencia e intimidación.
  - Todos los alumnos tienen las mismas oportunidades de participar en cualquier programa o actividad ofrecida por 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 Escolar**

- Al inscribir a un niño, las escuelas deben aceptar una variedad de documentos de los padres o guardianes del alumno para demostrar la edad o residencia del niño.
- Usted nunca debe proporcionar información sobre el estatus migratorio/ciudadanía para inscribir a su niño en la escuela. Tampoco, tiene que proporcionar un número de seguro social para inscribir al niño en la escuela.

### **Confidencialidad de Información Personal**

- Las leyes federales y estatales protegen los archivos educativos de los alumnos e información personal. Generalmente, estas leyes requieren que las escuelas obtengan el consentimiento por escrito de los padres o guardianes antes de revelar la información del alumno, a menos que el revelar la información sea con fines educativos, o ya es pública, o es en respuesta a una orden o citación judicial.
- Algunas escuelas recogen y ofrecen públicamente “información del directorio” básica de los alumnos. Si lo hacen, entonces cada año, el distrito escolar de su hijo debe ofrecer a los padres/guardianes un aviso por escrito de la póliza de información del directorio de la escuela, y le informará de su opción para rechazar que se revele 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 niño información de contacto de emergencia, incluyendo información de contactos secundarios, para identificar a un guardián adulto de confianza quien pueda cuidar de su hijo en caso de que usted sea detenido o deportado.
- Usted tiene la opción de presentar una Declaración bajo Juramento de Autorización al Proveedor de Cuidados, o una Petición del Nombramiento de un Guardián Temporal de la Persona, lo cual pueda permitir a un adulto de confianza la autoridad de tomar decisiones educativas y médicas para su hijo.

## **Derecho a Presentar una Queja**

- Su hijo tiene el derecho de denunciar un crimen de odio o presentar una queja al distrito escolar si ellos son discriminados, acosado, intimidado, u hostigado en base a su nacionalidad actual o percibida, etnicidad, o estatus migratorio.

Para más información sobre recursos disponibles para poder responder a las actividades de la ley de inmigración en las escuelas de California, o para presentar una queja, favor de ponerse en contacto 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/complainthttps>

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

## LEY DE ESCUELAS SALUDABLES DEL 2000

Aviso para todos los alumnos, los padres/guardianes, y los empleados del Distrito Escolar: Oficina de Educación del Condado de San Joaquin -Programas de Educación Especial

Las secciones 17608, y subsiguientes, del Código de Educación que requieren, entre otras cosas, que los distritos escolares avisen a los padres y empleados sobre el uso de pesticidas en las escuelas. El propósito es reducir la exposición a los pesticidas tóxicos por medio de información y aplicación de un sistema integrado de manejo de pesticidas en las escuelas. Con este fin, y de conformidad con lo dispuesto en esta legislación, por favor tenga en cuenta lo siguiente:

El Distrito Escolar de SJCOE - Programas de Educación Especial espera usar los siguientes pesticidas en sus planteles escolares durante el próximo año:

Nombre del Pesticida	Número Reg. De la E.P.A	Ingredientes Activos
ALPINE WSG INSECTICIDE	499-561	Dinotefuran 40.0%
SUSPEND POLYZONE	432-1514	Deltamethrin 4.75%
PATROL	100-1066	Lambda-cyhalothrin 9.7%
Selontra Rodent Bait	7969-382	Cholecalciferol 0.08%
Wellmark Gentrol IGR Concentrate	2724-351	Hydroprene 9%
Syngenta Advion Ant Gel	100-1498	Indoxacarb .06%
Syngenta Advion Ant Bait Arena	100-1485	Indoxacarb .1%
Syngenta Avion Cockroach Gel Bait	100-1484	Indoxacarb.06%
Syngenta Advion Cockroach Bait Arena	100-1486	Indoxacarb .5%
Nisus Niban FG	64405-2	Orthoboric Acide 5%
Victor Wasp and Hornet Killer	N/A	Mint Oil 8%
Trapper Glue Boards	N/A	N/A

Los padres/guardianes del Distrito Escolar de SJCOE - Programas de Educación Especial pueden registrarse con la persona designada del Distrito, Rowena Fairbanks, para recibir avisos de aplicaciones individuales de los pesticidas, llamar a 209-468-9279. Las personas que se registren para este aviso deberán ser informadas con por lo menos setenta y dos (72) horas antes de la aplicación, excepto en casos de emergencias, y se les proveerá el nombre y el ingrediente(s) activo del pesticida, así como también la fecha prevista para su aplicación.

Si usted desea tener acceso a información sobre los pesticidas y la reducción del uso de pesticidas desarrollada por el Departamento de Regulaciones de Pesticidas, de conformidad con la sección 13184, del Código de Alimentos y Agricultura de California, puede hacerlo visitando el sistema de Internet del Departamento, [www.cdpr.ca.gov](http://www.cdpr.ca.gov).

## **Modelo del Aviso de los Derechos bajo la Protección de Enmienda de los Derechos del Alumno (PPRA)**

La Enmienda PPRA les concede a los padres ciertos derechos en cuanto a nuestra forma de realizar encuestas, coleccionar y usar la información con propósitos de comercialización, y ciertos exámenes físicos. Estos incluyen el derecho de los padres de los alumnos menores de edad a:

- A. Dar el consentimiento antes que se les requiera a los alumnos que realicen una encuesta que se refiera a uno o más de los siguientes puntos protegidos (“encuestas de información protegida”) si la encuesta es financiada completamente o en parte por un programa del Departamento de Educación de los Estados Unidos (ED):
  - 1. Afiliaciones políticas o creencias del alumno o del padre del alumno;
  - 2. Problemas mentales o psicológicos del alumno o de su familia;
  - 3. Comportamiento o actitudes sexuales;
  - 4. Comportamiento ilícito, antisocial, auto incriminatorio, o degradante;
  - 5. Valoraciones negativas de otras personas con quien los interrogados mantienen relaciones familiares cercanas;
  - 6. Relaciones legalmente reconocidas como privilegiadas, tal como con abogados, doctores, o ministros;
  - 7. Prácticas religiosas, afiliaciones, o creencias del alumno o los padres; o
  - 8. Ingresos, excepto los requeridos por la ley para determinar la elegibilidad para el programa.
  
- B. Recibir aviso y la oportunidad de optar como alumno excluido de:
  - 1. Cualquier otra encuesta de información protegida, sin importar como sea financiada;
  - 2. Cualquier examen o valoración física o invasiva que no sea de emergencia, requeridos como una condición para asistir, administrado por la escuela o su representante, y no necesario para proteger la salud y seguridad inmediata de un alumno, excepto exámenes de oído, visión, o escoliosis, o cualquier otro examen físico o valoración permitida o requerida bajo la ley del Estatal; y
  - 3. Actividades que incluyan la colección, revelación, o uso de información personal obtenida de los alumnos para mercadotecnia o vender, o de otra manera distribuir la información a otros.
  
- C. Inspeccionar, al solicitar y antes de la administración o el uso de:
  - 1. Las encuestas de información protegida de los alumnos;
  - 2. Métodos usados para coleccionar información personal de los alumnos para cualquiera de los fines de mercadeo, ventas, u otros propósitos de distribución; y

3. Los materiales educativos usados como parte del plan de estudios.

Estos derechos se transfieren de los padres al alumno quien tiene 18 años de edad o un menor que ha sido emancipado bajo la ley Estatal.

**San Joaquin County Office of Education (SJCOE), Special Education Programs desarrollará /[ha desarrollado] y adoptará/[adoptó]]** pólizas, en colaboración con los padres respecto a estos derechos, así como también arreglos para proteger la privacidad de los alumnos en la administración de encuestas protegidas y la colección, revelación, o uso de información personal para comercialización, ventas, u otros propósitos de distribución. **SJCOE** les avisará directamente a los padres sobre estas pólizas por lo menos anualmente al principio de cada año escolar y después de cualquier cambio importante. **SJCOE** también les avisará directamente, como a través del correo de servicio postal de los Estados Unidos o por correo electrónico, a los padres de los alumnos que estén programados para participar en las actividades específicas o encuestas indicadas a continuación y ofrecerá a los padres la oportunidad de optar para que su hijo quede fuera de participar en la actividad o encuesta específica, **SJCOE** hará llegar este aviso a los padres al principio del año escolar, si el Distrito ha identificado las fechas exactas o aproximadas de las actividades o encuestas en ese momento. Para encuestas y actividades programadas después del comienzo del año escolar, los padres recibirán un aviso razonable de las actividades planeadas y encuestas enumeradas abajo, y tendrán la oportunidad de optar para que su hijo se quede fuera de las actividades y encuestas. Los padres también tendrán la oportunidad de revisar las encuestas correspondientes. La siguiente es una lista de las actividades y encuestas específicas a las que se aplica este requisito:

1. La colección, revelación, o uso de información personal con el fin de comercialización, ventas, u otras distribuciones.
2. Administración de cualquier encuesta de información no protegida que no sea financiada completamente o en parte por el Departamento de Educación.
3. Cualquier examen físico o invasivo que no sea de emergencia, así como se describió anteriormente.

Los padres/alumnos elegibles quienes creen que sus derechos han sido violados pueden presentar una queja con:

Family Policy Compliance Office  
U.S. Department of Education  
400 Maryland Avenue, SW  
Washington, D.C. 20202-4605

## **NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA REPORTAR EL ABUSO INFANTIL**

La siguiente información ayudará a los padres y guardianes a determinar si ha ocurrido o no el abuso infantil y, de ser así, cómo presentar una queja de abuso infantil con la policía local. Esta información ha sido tomada de la Ley de California sobre Denuncias de Negligencia y Abuso Infantil en el Código Penal de California y de las secciones del Código de Educación de California.

### **El Abuso Infantil Puede Ser Cualquiera de los Siguietes:**

1. Una lesión física causada a un niño por otra persona que no sea de forma accidental.
2. El abuso sexual, asalto, o la explotación de un niño, como:
  - a. El trato negligente o maltrato a un niño por una persona responsable por el bienestar del niño bajo circunstancias que indican daño o una amenaza de daño a la salud o el bienestar del niño, si el daño o amenaza de daño es por causa de actos u omisiones por parte de la persona responsable;
  - b. La imposición intencionada a un niño de cualquier castigo corporal o inhumano o cualquier lesión que resulte en una condición traumática; o
  - c. Dañar o lesionar intencionalmente a un niño o poner en peligro la persona o la salud de un niño cuando la persona responsable por el bienestar del niño es una persona certificada, administrador, o empleado de cualquier establecimiento certificado 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;
2. Una lesión que es causada por las acciones de un agente del orden usando fuerza razonable y necesaria dentro del marco de su empleo; o
3. Una lesión causada por cualquier fuerza que sea razonable y necesaria por una persona empleada o que trabaje en una escuela:
  - a. Para detener un disturbio que amenaza causar lesiones físicas a personas o daños a la propiedad;
  - b. Para propósitos de defensa propia;
  - c. Para obtener posesión de armas u otros objetos peligrosos dentro del control de un alumno; o
  - d. Para ejercer el grado de control razonablemente necesario para mantener el orden, proteger la propiedad, proteger la salud y seguridad de los alumnos, y mantener las condiciones adecuadas y apropiadas que conduzcan al aprendizaje.

## **Cómo Presentar una Queja de Abuso Infantil Cometido en un Recinto Escolar**

Los padres y guardianes de los alumnos tienen el derecho de presentar una queja en contra de un empleado de la escuela u otra persona que ellos sospechen que ha participado en el abuso de un niño en un recinto escolar. Para presentar una queja, el padre o guardián debe presentar un reporte formal ante una agencia local del orden público apropiada. Una agencia del orden público-apropiada puede ser una de las siguientes:

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

La queja puede ser presentada por teléfono, en persona, o por escrito. Una queja puede también ser presentada al mismo tiempo con su distrito escolar o la oficina de educación del condado. Los distritos escolares y las oficinas de educación del condado, sin embargo, no investigan las denuncias de abuso infantil.

A la agencia local encargada del cumplimiento de la ley se le requiere que investigue todas las denuncias.

Si la denuncia del abuso infantil se considera “justificada” o confirmada por la agencia local encargada del cumplimiento de la ley, indicando que el reporte de abuso o negligencia infantil, según lo determinado por el investigador de la ley, quien llevó a cabo la investigación, está basado en las pruebas, de que es más probable que haya ocurrido a que no ocurrió, entonces un reporte de la investigación será transmitido por la agencia encargada del cumplimiento de la ley, y la mesa directiva del distrito escolar local o la Oficina de Educación del Condado. Un reporte confirmando el abuso infantil o negligencia recibido por la mesa directiva de un distrito escolar o por la Oficina de Educación del Condado, estará sujeto a las estipulaciones de la sección 44031 del Código de Educación de California, el cual le otorga ciertos derechos a los empleados escolares con respecto a la información personal y registros.

Además, un reporte confirmado deberá ser enviado por la agencia encargada del cumplimiento de la ley que investigó la denuncia al Departamento de Justicia de California, de acuerdo a la sección 11169 del Código Penal de California, y se le proveerá un aviso al presunto abusador infantil de que ellos han sido reportados al Índice Central de Abuso Infantil, el cual es administrado por el Departamento de Justicia.

*Esta guía es obligatoria sólo en la medida en que se cita un requisito legal y/o requisito reglamentario específico. Cualquier parte de esta guía que no está apoyada por un requisito legal y / o reglamentario específico que no está establecido de conformidad con la sección 33308.5 del Código de Educación de California.*

## HOJA DE INFORMACIÓN SOBRE LA DIABETES TIPO UNO

La Diabetes Tipo Uno en los niños es una enfermedad autoinmune que podría ser fatal si no se trata, y la orientación proporcionada en esta hoja informativa tiene como objetivo crear conciencia sobre esta enfermedad.

La Diabetes Tipo Uno usualmente se desarrolla en niños y adultos jóvenes, pero puede ocurrir a cualquier edad.

- Según los Centros para el Control y la Prevención de Enfermedades (CDC) de los Estados Unidos, los casos de Diabetes Tipo Uno en jóvenes aumentaron a nivel nacional de 187,000 en 2018 a 244,000 en el 2019, representando un aumento de 25 por cada 10,000 jóvenes a 35 por cada 10,000 jóvenes, respectivamente.
- La edad máxima de diagnóstico de la Diabetes Tipo Uno es de 13 o 14 años, pero el diagnóstico también puede presentarse mucho antes o después en la vida.

La Diabetes Tipo Uno Afecta la Producción de Insulina

- Como una función normal, el cuerpo convierte los carbohidratos de los alimentos en glucosa (azúcar en la 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 Uno, el páncreas deja producir insulina en el cuerpo, y aumentan los niveles de glucosa en la sangre.
- Con el paso del tiempo, la glucosa puede alcanzar niveles peligrosamente altos en la sangre, es a lo que se le llama hiperglucemia.
- La hiperglucemia no tratada puede resultar en cetoacidosis diabética (“CAD”), la cual es una complicación de Diabetes que pone en peligro la vida.

Factores de Riesgo Asociados con la Diabetes Tipo Uno

- Se recomienda que los alumnos que muestren señales de alerta asociados con la Diabetes Tipo Uno, los cuales se describen más abajo, deben someterse a una valoración (ser examinados) de esta enfermedad por su profesional médico.
- Los investigadores no entienden completamente por qué algunas personas desarrollan Diabetes Tipo Uno y otras no; sin embargo, el tener antecedentes familiares de Diabetes Tipo Uno, podría aumentar la probabilidad de desarrollar Diabetes Tipo Uno.
- Existen otros factores que pueden influir en el desarrollo de la Diabetes Tipo Uno, incluyendo los factores del medio ambiente, como los virus.
- La Diabetes Tipo Uno no es causado por la dieta o el estilo de vida.

## Señales de Alerta y Síntomas Asociados con la Diabetes Tipo Uno

- Las señales de alerta y síntomas de la Diabetes Tipo Uno en los niños se desarrollan rápidamente, en unas pocas semanas o meses, y pueden ser graves. Si su hijo muestra las siguientes señales de alerta, póngase en contacto con el médico de cabecera o el pediatra de su hijo para una consulta y determinar si es apropiado evaluar a su hijo para detectar Diabetes Tipo Uno:
  - Aumento de la sed.
  - Aumento de la orina, incluyendo el orinarse en la cama después de aprender a ir al baño.
  - Aumento del hambre, aún después de comer.
  - Pérdida de peso inexplicable.
  - Sentirse muy cansado.
  - Visión borrosa.
  - Piel muy seca.
  - Cicatrización lenta de llagas o cortaduras.
  - Mal humor, inquietud, irritabilidad, o cambios de comportamiento.
- La CAD (Cetoacidosis Diabética, o [DKA]) es una complicación de la Diabetes Tipo Uno no tratada. La CAD es una emergencia médica. Los síntomas incluyen:
  - Aliento con olor a frutas
  - Piel seca/enrojecida
  - Náuseas.
  - Vómitos.
  - Dolores de estómago.
  - Dificultad para respirar.
  - Confusión.

### Tipos de Exámenes de Detección de Diabetes Tipo Uno que están disponibles

- Exámenes de Hemoglobina Glicosilada (A1C):

- Un examen de sangre que mide el nivel promedio de azúcar en la sangre durante un periodo de dos o tres meses.
- Un nivel de A1C de 6.5 por ciento o más alto en dos exámenes separados indica Diabetes.
- Exámenes al azar (sin ayuno) de azúcar en la sangre:
  - Se toma una muestra de sangre en cualquier momento sin ayunar.
  - Un nivel de azúcar en la sangre al azar de 200 miligramos por decilitro (mg/dl) o mayor indica Diabetes.
- Examen de azúcar en la sangre en ayunas:
  - Se toma una muestra de sangre después de ayunar durante toda la noche.
  - Un nivel de 126 mg/dl o mayor en dos exámenes de sangre separados indica Diabetes.
- Examen de tolerancia oral a la glucosa:
  - Un examen que mide el nivel de azúcar en la sangre en ayunas después de ayunar durante toda la noche con exámenes periódicamente durante las próximas horas después de tomar un líquido azucarado.
  - Una lectura superior a los 200 mg/dl después de dos horas indica Diabetes.

#### Tratamientos para la Diabetes Tipo Uno

- No se conocen formas para prevenir la Diabetes Tipo Uno. Una vez que se desarrolla la Diabetes Tipo Uno, el medicamento es el único tratamiento.
- Si a su hijo se le diagnostica Diabetes Tipo Uno, su médico podrá ayudarlo a desarrollar un plan de tratamiento.
- El profesional de salud de su hijo puede referirlo con un endocrinólogo, un médico que se especializa en el sistema endocrino y sus enfermedades, como la Diabetes.

Favor de ponerse en contacto con la enfermera escolar de su alumno, el administrador de la escuela, o el profesional de salud si tiene alguna pregunta.

## HOJA INFORMATIVA SOBRE DIABETES TIPO 2

- La Diabetes Tipo 2 es la forma más común de diabetes en adultos.
  - Hasta hace poco, la Diabetes Tipo 2 era poco común en los niños, pero se está volviendo más común, especialmente entre los adolescentes con sobrepeso.
  - De acuerdo a los Centros para el Control y la Prevención de Enfermedades (CDC) de los Estados Unidos, uno de cada tres niños estadounidenses nacidos después del año 2000 desarrollará Diabetes Tipo 2 a lo largo de su vida.
- La Diabetes Tipo 2 afecta la forma en que el cuerpo puede usar el azúcar (glucosa) para obtener energía.
  - Como función normal, el cuerpo convierte los carbohidratos de los alimentos en glucosa (azúcar en la 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 tipo 2, las células del cuerpo resisten los efectos de la insulina, y los niveles de glucosa en la sangre aumentan.
  - Con el paso del tiempo, la glucosa puede llegar a alcanzar niveles peligrosamente altos en la sangre, lo que se llama hiperglucemia.
  - La hiperglucemia sin tratamiento puede ocasionar problemas de salud como enfermedades cardíacas, ceguera e insuficiencia renal.

### Factores de Riesgo Asociados con la Diabetes Tipo 2

- Se les recomienda a los alumnos que muestren señales de alerta asociadas con la Diabetes Tipo 2, las cuales están descritas abajo, deberían ser evaluados (examinados) para detectar la enfermedad por su proveedor de atención médica.
- Los investigadores no entienden 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 único mayor factor de riesgo de Diabetes Tipo 2 en niños es el exceso de peso. En los Estados Unidos, casi uno de cada cinco niños tiene sobrepeso. Las posibilidades son mayores del doble de que un niño con sobrepeso desarrollará diabetes.
  - Antecedentes familiares de diabetes. Muchos niños y jóvenes afectados tienen por lo menos uno de sus padres con diabetes o tienen antecedentes familiares considerables de la enfermedad.

- Inactividad. Estar inactivo reduce aún más la capacidad del cuerpo para responder a la insulina.
- Grupos raciales/étnicos específicos. Los Nativos Americanos, los Afroamericanos, los Hispanos/Latinos, o Asiáticos/Isleños del Pacífico son más propensos que otros grupos étnicos a desarrollar Diabetes Tipo 2.
- Pubertad. Los jóvenes en la pubertad tienen más probabilidades de desarrollar Diabetes Tipo 2, que los niños más pequeños, probablemente porque los aumentos normales en los niveles hormonales que pueden causar resistencia a la insulina durante esta etapa de rápido crecimiento y desarrollo físico.

### Señales de Alerta y Síntomas Asociados con la Diabetes Tipo 2

- Las señales de alerta y síntomas de la Diabetes Tipo 2, en los niños se desarrollan lentamente, y al principio puede que no haya síntomas. Sin embargo, no todas las personas con resistencia a la insulina o Diabetes Tipo 2 desarrollan estas señales de alerta, y no todas las personas que presentan estos síntomas tienen forzosamente Diabetes Tipo 2.
  - Aumento de la sed, boca seca, y ganas frecuentes de orinar.
  - Aumento del hambre, aún después de comer.
  - Pérdida de peso inexplicable.
  - Sintiendo muy cansado.
  - Visión borrosa.
  - Cicatrización lenta de llagas o cortaduras.
  - Manchas oscuras aterciopeladas o con estrías en la piel, especialmente en la parte posterior del cuello o en las axilas.
  - Períodos irregulares, falta de períodos, y/o crecimiento excesivo de vello facial y corporal en las niñas.
  - Alta presión arterial o niveles anormales de grasa en la sangre.

### Métodos y Tratamientos para la Prevención de la Diabetes Tipo 2

- Las opciones de estilo de vida saludables pueden ayudar a prevenir y tratar la Diabetes Tipo 2. Incluso con antecedentes familiares de diabetes, comer alimentos saludables en las cantidades correctas y hacer ejercicio con regularidad puede ayudar a los niños a alcanzar o mantener un peso corporal normal y niveles normales de glucosa en la sangre.
  - Comer alimentos saludables. Hacer una buena elección de alimentos. Comer alimentos bajos en grasas y calorías.
  - Hacer más actividad física. Aumentar la actividad física en por lo menos 60 minutos todos los días.

- 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 en base a su edad, peso y estatura. Un médico puede pedir se le hagan más exámenes de glucosa en la sangre del niño para ver si tiene diabetes o prediabetes (una afección que puede provocar Diabetes Tipo 2).

#### Tipos de Exámenes para Detectar la Diabetes que están Disponibles

- Examen de hemoglobina glucosilada (A1C):
  - Un examen de sangre que mide el nivel promedio de azúcar en la sangre durante dos o tres meses.
  - Un nivel de A1C de 6.5 por ciento o más alto en dos exámenes separados indica diabetes.
- Examen de azúcar en la sangre al azar (sin ayunar):
  - Se toma una muestra de sangre en cualquier momento sin ayunar.
  - Un nivel al azar de azúcar en la sangre de 200 miligramos por decilitro (mg/dl) o más alto sugiere diabetes.
  - Este examen debe ser confirmado con un examen de glucosa en la sangre en ayunas.
- Examen de azúcar en la sangre en ayunas:
  - Se toma una muestra de sangre después de ayunar toda la noche.
  - Un nivel de azúcar en la 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 alto en dos exámenes por separado 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 toda la noche con exámenes periódicamente durante las siguientes horas después de tomar 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 que se ofrece en esta hoja informativa tiene como objetivo crear conciencia sobre esta enfermedad. Por favor comuníquese con la enfermera escolar, el administrador de la escuela, o el proveedor de atención médica de su alumno si tiene alguna pregunta.

## **SISTEMAS DE INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN DE REGISTROS DE VACUNAS**

De conformidad con la sección 120440 del Código de Salud y Seguridad, al Distrito se le requiere revelar ciertos registros de vacunas a San Joaquin County Public Health Services (1601 E Hazelton Ave, Stockton CA 95205) y el Departamento de Salud Pública del Estado (6101 W. Centinela Avenue, Suite 300, Culver City, California, 90230), incluyendo:

1. El nombre del alumno y nombres de los padres o guardianes del alumno;
2. Fecha de nacimiento del alumno;
3. Tipos y fechas de vacunas recibidas por el alumno;
4. Fabricante y número de lote de cada vacuna recibida;
5. Reacción adversa a las vacunas recibidas;
6. Otra información no médica necesaria para establecer la identidad y el registro únicos del alumno;
7. Resultados del examen de tuberculosis;
8. Dirección actual y número de teléfono del alumno y de los padres o guardianes del alumno;
9. Género del alumno;
10. Lugar de nacimiento del alumno;
11. Raza y origen étnico del alumno;
12. Información del alumno necesaria para cumplir con el requisito de vacunación en el ámbito educativo y el cuidado de niños, incluyendo:
  - a. Difteria;
  - b. Hepatitis B;
  - c. Influenza de Haemophilus Tipo B;
  - d. Sarampión;
  - e. Paperas;
  - f. Tosferina (tos convulsiva);
  - g. Poliomiélitis;

- h. Rubéola;
- i. Tétanos;
- j. Varicela (varicela);
- k. Cualquier otra enfermedad que el Departamento de Salud Pública del Estado considere apropiada.

Cualquier información compartida con San Joaquin County Public Health Services y el Departamento de Salud Pública del Estado será considerada como información médica confidencial, y se deberá usar únicamente para compartir uno con el otro, y, al solicitarlo, con proveedores de atención médica, escuelas, centros de guarderías, hogares con guardería, centros para mujeres, bebés, y proveedores de servicios para niños, agencias de servicios humanos del condado, agencias de cuidado de crianza temporal, y planes de atención médica. Estos proveedores, agencias e instituciones deberán, a cambio, mantener la información compartida como confidencial, y deberá usarse únicamente para:

1. Ofrecer servicios de vacunación al alumno, incluyendo el enviar avisos de recordatorios a los padres o alumnos cuando se vencen las vacunas.
2. Ofrecer o facilitar la prestación de pagos a terceras personas por las vacunas;
3. Recopilar y distribuir información estadística sobre el estado de vacunación de grupos de alumnos en California, sin que se faciliten datos personales de los alumnos incluidos en dichos grupos o poblaciones;
4. Cumplir con las responsabilidades relacionadas con las vacunas para los beneficios de asistencia o participación en programas educativos;

Usted y su alumno tienen derecho a examinar cualquier información relacionada con las vacunas o los resultados de las pruebas de tuberculosis que se comparten, para cumplir con este requisito y corregir cualquier error que contenga.

**Usted o su alumno pueden negarse a permitir que esta información sea compartida de conformidad con este requisito, o para recibir avisos de recordatorio de vacunas en cualquier momento, o ambas cosas.** Si no desea que esta información sea compartida o para recibir avisos de recordatorio, favor de comunicarse con:

Rowena Fairbanks, Division Director-Special Education Programs  
San Joaquin County Office of Education  
209-468-9279

Independientemente de que si desea o no compartir información relacionada con las vacunas, el médico del alumno puede tener acceso a esta información con el fin de cuidar al alumno o proteger la salud pública. Además, San Joaquin County Public Health Services y el Departamento de Salud Pública del Estado pueden tener acceso a esta información con el propósito de proteger la salud pública.

Estimado Padre o Guardián y alumno de **Special Education Programs:**

Como padre o guardián, sé lo importante que es para usted la salud de su hijo. Es por eso por lo que quiero compartir información sobre el virus del papiloma humano (HPV) y una forma efectiva de proteger a su hijo de los cánceres que puede causarle a través de la vacunación.

### ¿Qué es el HPV?

El HPV o (VPH) es un virus muy frecuente que 8 de cada 10 personas contraerán en algún momento de su vida. Algunas infecciones por HPV (VPH) pueden causar cáncer en el futuro.



**Se estima que el HPV causa alrededor de 37,000 casos de cáncer en hombres y mujeres cada año en los Estados Unidos.- ¡Eso es lo mismo que el promedio de asistencia a un juego de béisbol de las grandes ligas!**

Sólo el cáncer cervical, uno de los cánceres causados por el HPV, puede ser detectado temprano con un examen de Papanicolaou. Los otros cánceres causados por el HPV (cáncer de garganta, genitales o ano) pueden no detectarse hasta que sean más graves. La vacuna contra el VPH previene las infecciones que causan estos cánceres.

### ¿Cómo puedo proteger a mi hijo del HPV?

La vacuna contra el HPV o (VPH) puede prevenir más del 90% de los cánceres causados por el HPV. Las vacunas contra el HPV son muy seguras, y las investigaciones científicas muestran que los beneficios de la vacuna contra el HPV superan en una gran medida los posibles riesgos. Con más de 135 millones de dosis administradas en los Estados Unidos desde el 2006, la vacuna contra el HPV tiene un largo historial de seguridad respaldado por más de 15 años de supervisión. Los efectos secundarios comunes son leves y disminuyen en uno o dos días. Estos incluyen dolor, enrojecimiento, o hinchazón en el lugar donde se aplicó la inyección, muy parecido a otras vacunas.



**La vacuna contra el HPV funciona extraordinariamente bien. Desde que se recomendó por primera vez la vacuna contra el HPV en el 2006, las infecciones por los tipos de HPV que causan la mayoría de los cánceres por HPV han disminuido en un 88 % entre las adolescente y un 81 % entre las mujeres adultas jóvenes.**

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

## ¿Quién debe vacunarse y cuándo debería hacerlo?



Debido a que la vacuna es más efectiva cuando se aplica en edades más tempranas, se recomiendan dos dosis de la vacuna contra el HPV o (VPH) para todos los niños entre 9 y 12 años, y la segunda dosis debe aplicarse antes del inicio del octavo grado.

(Los niños que se esperan hasta más tarde para recibir su primera dosis de la vacuna VPH podrían necesitar tres dosis). La vacuna contra el HPV con frecuencia se aplica al mismo tiempo que otras vacunas para adolescentes, como la Tdap para prevenir la tos ferina y la vacuna meningocócica para prevenir la meningitis bacteriana.

## ¿Dónde puedo obtener la vacuna HPV para mi hijo?

Pregunte a su profesional de salud, farmacéutico, o departamento de salud local para obtener más información sobre la vacuna contra el HPV y dónde puede obtenerla. La vacuna está cubierta por la mayoría de los planes de seguro médico. Si no tiene seguro médico, aun así, su hijo puede vacunarse. El Programa de Vacunas para Niños (VFC) ofrece vacunas gratuitas a niños de hasta 18 años sin seguro, o cuyo seguro no cubre el costo de las vacunas.

Pregúntele a su profesional de salud o al [departamento de salud local](#) acerca de VFC, u obtenga más información aquí. Encuentre médicos que participen en VFC [en su área](#).

Para obtener más información sobre el HPV, la vacuna, y la prevención del cáncer, visite los [Centros para el Control y Prevención de Enfermedades](#).

Atentamente,

**Rowena Fairbanks**  
**Division Director**  
**San Joaquin County Office of Education**

El calendario del distrito de días libres para alumnos, de desarrollo del personal y días mínimos se enviará a casa la primera semana de clases.

Policias  
&  
Procedimientos

## **STUDENTS**

### **Interdistrict Attendance**

The San Joaquin County Office of Education (SJCOE) recognizes that each school district has primary responsibility for the education of its school age residents. In exercising that responsibility, each district makes decisions based on what is best for its students. The SJCOE acknowledges the principle that campuses shall be safe, secure, and peaceful. The SJCOE also recognizes that parents/guardians and students have the right to an appeal process beyond the local jurisdiction.

An appeal may be filed with the San Joaquin County Board of Education (County Board) if:

1. The Board of a school district refuses to enter into an interdistrict attendance transfer agreement within thirty (30) calendar days after the person having legal custody of any student(s) has requested the Board to do so and the appeal processes of the denying district(s) have been exhausted; or,
2. The district(s) failed to respond during the school year in progress to a request by the person having legal custody of any student(s) for interdistrict transfer of attendance within thirty (30) calendar days; or,
3. Within fourteen (14) calendar days following the commencement of instruction in a new term in each of the school districts respectively, and thirty (30) or more calendar days after a written request for an interdistrict attendance transfer for the next school year was filed with the district of residence.

An appeal must be filed within thirty (30) calendar days of the refusal or failure to permit interdistrict transfer of attendance. Failure to appeal within the required time is good cause for denial of an appeal. An appeal shall be accepted only upon verification by the Board's designee that appeal within the districts have been exhausted. The County Board shall, within thirty (30) calendar days after filing of the appeal, determine if the student should be permitted to attend in the district in which (s)he desires to attend and for what period of time. If it is impractical to schedule the hearing within thirty (30) days, the Superintendent or County Board may extend the time period for up to five (5) additional school days.

If the interdistrict attendance appeal involves school districts located in different counties, the appeal will be heard by the County Board for the district denying an agreement or refusing or failing to enter into an agreement. If both districts in different counties deny an agreement, or refuse or fail to enter into an agreement, the County Board for the district of residence shall hear the appeal. If the appeal is granted, the County Board for the other district will be asked to agree. If the two County Boards do not then agree, the pupil's appeal shall be denied.

The SJCOE shall base its decision on a review of the original evidence presented to the district issuing the denial. If new evidence or grounds for the request are presented that the County Board believes would have affected the original decision, the County Board may remand the matter for further consideration by the districts. In all other cases, the appeal shall be granted or denied on its merits.

The Superintendent is directed to develop the administrative regulation necessary to carry out the appeal process.

*cf:* 5111 Admission

Legal References:

EDUCATION CODE

46600-46611 Interdistrict attendance computation

46621 Newly formed, changed or joint district

48204 Residency requirements for school attendance

48209-48209.16 Student attendance alternatives

48915 Expulsion

48915.1 Expelled individuals: enrollment in another district

48918 Rules governing expulsion procedures

48980 Notice at beginning of term

52317 Admission of persons including nonresidents to attendance area; workers' compensation for pupils

## **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 del individuo;
2. La sumisión o rechazo de la conducta de un individuo, es utilizada como base para decisiones académicas afectando al individuo;
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 del individuo, es utilizada como la base para cualquier decisión afectando al individuo 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 SJCOE, y programas patrocinados de 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, epítetos, 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 SJCOE o quien participa en la investigación de una demanda de acoso sexual.

Todo el personal de SJCOE tiene la responsabilidad de mantener un ambiente educativo libre de acoso sexual. Esta responsabilidad incluye discutir la póliza de acoso sexual de 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.

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. SJCOE deberá ser considerada de tener "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.

### **Notificaciones**

Una copia de la póliza de acoso sexual de SJCOE y reglamento deberá:

1. Estar incluido 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 SJCOE, que establezca las normas generales, regulaciones, procedimientos y estándares de conducta para 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 los individuos puedan ser identificados; 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 si o no se ha presentado una queja formal. Para ello, él/ella deberá hablar individualmente con:
  - a. El estudiante o padre/encargado quien está demandando;
  - b. La persona acusada de acoso;
  - c. Cualquier persona quien vio que el acoso se llevará 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 proporciono información sobre el acoso sexual, el Director de Recursos Humanos, deberá describir el procedimiento de queja de 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 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 acusado 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 SJCOE.
5. El Director de Recursos Humanos, o designado, deberán determinar si las medidas provisionarias 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 sus padres están de acuerdo, el Director de Recursos Humanos, o designado 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 deberán 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.
8. 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. A no más de 30 días después de recibir la denuncia bajo 5145.7 -Acoso Sexual, el Director de Recursos Humanos, deberá escribir un informe 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 informe 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. El 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 subsecuente. 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. Si 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, SJCOE seguirá una investigación de ese problema también.

### **Cumplimiento**

El Superintendente o designado, 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 frases ofensivas escritas en paredes, y no autorizadas;
2. Proveer entrenamiento profesional al personal e instrucción de estudiante o de asesoramiento sobre cómo reconocer el acoso y cómo responder;
3. Difundir y/o resumir las pólizas de SJCOE y procedimientos en relación a la no discriminación/acoso;
4. Consistente con las leyes, con relación a la confidencialidad de los registros del estudiantes y personal, comunicando la respuesta a los padres/encargados y la comunidad;
5. Notificar a Servicios de Protección Infantil;
6. Tomar medidas disciplinarias que correspondan. Además, el Director de Recursos Humanos o designado, podrán tomar medidas disciplinarias contra cualquier persona, a quien se ha encontrado haber hecho una denuncia de discriminación y/o acoso que él/ella sabía no era cierto.

**Designado del Superintendente**

El Superintendente designa al Director de Recursos Humanos, para estos procedimientos.

- cf:
- 1312 Procedimiento Uniforme de Quejas
  - 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 frases ofensivas escritas en paredes, y no autorizadas;
  - 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 Notificaciones de los Padres

DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN DE LOS ESTADOS UNIDOS, OFICINA DE  
PUBLICACIONES DE LOS DERECHOS CIVILES  
Carta a los Queridos Colegas: Acoso y Hostigamiento, Octubre del 2010

(3/12)

## **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 autoconfianza, disminución de la capacidad para realizar trabajos escolares, y aumento en el ausentismo o impuntualidad. 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 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 presentado por, o de parte de los estudiantes en el nivel de sitio. Todas las denuncias que alegan discriminación y/o todas las otras formas de acoso serán procesadas conforme a 1312.3 - Procedimiento Uniforme de Quejas.

### **Definiciones**

Conforme a las definiciones establecidas en el Código 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 del individuo.
2. La sumisión o rechazo de la conducta de un individuo, es utilizada como base para decisiones académicas afectando al individuo.
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 del individuo, es utilizada como la base para cualquier decisión afectando al individuo en cuanto a 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 un individuo.
3. Acoso Visual: Como despectivos carteles, caricaturas o dibujos, mirando, o lascivamente.
4. Favores Sexuales: Tal como avances sexuales, los cuales condicional un beneficio educativo a cambio de favores sexuales, o que se puede percibir como tal.

El Superintendente o designado, 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 más adelante, no necesitan soportar cualquier forma de comportamiento sexual o de comunicación, incluyendo el acoso por orientación sexual. Ellos deberán más adelante, ser asegurados 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. A los estudiante que se quejaron de acoso sexual, nunca se les debe pedir arreglar el problema directamente con la persona que se alega estar 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, permita, o falle en reportar el acoso sexual, deberá estar sujeto a medidas disciplinarias hasta, e incluyendo, se descarte. Además, los gastos 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 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 SJCOE o por una apropiada agencia federal o estatal.
4. Ningún empleado de SJCOE deberá tomar cualquier acción para desalentar a una víctima de acoso de denunciar dicha instancia. Además, SJCOE prohíbe cualquier represalia contra la parte demandante u

otras partes involucradas. Cualquier persona que viole esta prohibición está sujeto a acción disciplinaria.

5. Debido a que diferentes procedimientos se aplican después de un formal cargo administrativo gubernamental o queja es presentada, cualquier supervisor recibiendo tal acusación o denuncia, está dirigido a reportarlo inmediatamente al Director de Recursos Humanos.
6. Aunque es el objetivo de esta póliza, identificar y prevenir comportamientos de acoso sexual, si surgen los problemas y preocupaciones, al estudiante afectado se le urge hacer uso del proceso establecido en la regulación administrativa – 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 ser informados, de que ellos deben comunicarse inmediatamente con 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 informe 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, atienda sus efectos sobre la persona sometida al acoso y a los demás en la comunidad del plantel, y prevenir cualquier otro caso de acoso más adelante.

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 denuncia de acoso sexual, deberá ser confidencial en la medida de lo posible, y las personas que participan en la investigación de dicha reclamación no deberán discutir la información relacionada afuera del proceso de investigación.

- cf:*
- 0410 No discriminación en Programas y Actividades
  - 1312 Procedimiento Uniforme de Quejas
  - 1312.1 Quejas con Respecto al Personal
  - 1312.3 Procedimiento Uniforme de Quejas
  - 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 de suspensión o expulsión

48900.2 Motivos adicionales para suspensión o expulsión, acoso sexual

48904 Responsabilidad de los padres/encargados 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/encargados por la mala conducta voluntaria del menor

CÓDIGO DEL REGLAMENTO, TÍTULO 5

4600-4687 Procedimiento Uniforme de Quejas

4900-4965 No discriminaciones en programas de educación primaria y secundaria

CÓDIGO DE LOS ESTADOS UNIDOS, TÍTULO 20

1681-1688 Título IX, 1972 Enmiendas de la Ley de Educación

CÓDIGO DE LOS ESTADOS UNIDOS, TÍTULO 42

2000d & 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 REGLAMENTOS FEDERALES, TÍTULO 34

106.1-106.71 No discriminación en base al sexo en los programas de educación

(3/12)

## **ALL PERSONNEL**

### **Code of Ethics of the Education Profession**

#### **Preamble**

The educator, believing in the worth and dignity of each human being, recognizes the supreme importance of the pursuit of truth, devotion to excellence, and the nurturing of democratic principles. Essential to these goals is the protection of freedom to learn and to teach and the guarantee of equal educational opportunity for all. The educator accepts the responsibility to adhere to the highest ethical standards.

The educator recognizes the magnitude of the responsibility inherent in the teaching process. The desire for the respect and confidence of one's colleagues, of students, of parents, and of the members of the community provides the incentive to attain and maintain the highest possible degree of ethical conduct. The Code of Ethics of the Education Profession indicates the aspiration of all educators and provides standards by which to judge conduct.

#### **Principle I. Commitment to the Student**

The educator strives to help each student realize his/her potential as a worthy and effective member of society. The educator therefore works to stimulate the spirit of inquiry, the acquisition of knowledge and understanding, and the thoughtful formulation of worthy goals.

In fulfillment of the obligation to the student, the educator:

1. Shall not unreasonably restrain the student from independent action in the pursuit of learning.
2. Shall not unreasonably deny the student access to varying points of view.
3. Shall not deliberately suppress or distort subject matter relevant to the student's progress.
4. Shall make reasonable effort to protect the student from conditions harmful to learning or to health and safety.
5. Shall not intentionally expose the student to embarrassment or disparagement.
6. Shall not on the basis of race, color, creed, gender, national origin, marital status, political or religious beliefs, family, social, or cultural background, or sexual orientation, unfairly:
  - a. Exclude any student from participation in any program.
  - b. Deny benefits to any student.
  - c. Grant any advantage to any student.
7. Shall not engage in inappropriate socialization or fraternization with a student or soliciting, encouraging, or maintaining an inappropriate written, verbal, or physical relationship with a

student.

8. Shall not disclose information in the course of professional service unless disclosure serves a compelling professional purpose or is required by law.

### **Principle II. Commitment to the Profession**

The education profession is vested by the public with a trust and responsibility requiring the highest ideals of professional service.

In the belief that the quality of the services of the education profession directly influences the nation and its citizens, the educator shall exert every effort to raise professional standards, to promote a climate that encourages the exercise of professional judgment, to achieve conditions that attract persons worthy of the trust to careers in education, and to assist in preventing the practice of the profession by unqualified persons.

In fulfillment of the obligation of the profession, the educator:

1. Shall not in any application for a professional position deliberately make a false statement or fail to disclose a material fact related to competency and qualifications.
2. Shall not misrepresent his/her professional qualifications.
3. Shall not assist any entry into the profession of a person known to be unqualified in respect to character, education, or other relevant attribute.
4. Shall not knowingly make a false statement concerning the qualifications of a candidate for a professional position.
5. Shall not assist a noneducator in the unauthorized practice of teaching.
6. Shall not disclose information about colleagues obtained in the course of professional service unless disclosure serves a compelling professional purpose or is required by law.
7. Shall not knowingly make false or malicious statements about a colleague.
8. Shall not accept any gratuity, gift, or favor that might impair or appear to influence professional decisions or action.

cf: 1113 County Office of Education And School Web Sites  
4112.2 Certification

Legal Reference:

EDUCATION CODE

200-262.4 Educational equity; prohibition of discrimination on the basis of sex

44050 Employee code of conduct; interaction with students

44242.5 Reports and review of alleged misconduct

48980 Parent/Guardian notifications

PENAL CODE

11164-11174.4 Child Abuse and Neglect Reporting Act

CODE OF REGULATIONS, TITLE 5

80303 Reports of change in employment status, alleged misconduct

80331-80338 Rules of conduct for professional educators

*(11/01)*

## **ALL PERSONNEL**

### **Professional Standards**

The Superintendent expects San Joaquin County Office of Education (SJCOE) employees to maintain the highest ethical standards, exhibit professional behavior, follow superintendent policies and administrative regulations, abide by state and federal laws, and exercise good judgement when interacting with students and other members of the educational community. Employee conduct should enhance the integrity of SJCOE and advance the goals of SJCOE's educational programs and contribute to a positive educational climate.

The Superintendent encourages SJCOE employees to accept as guiding principles the professional standards and codes of ethics adopted by educational or professional associations to which they may belong.

Each employee should make a commitment to acquire the knowledge and skills necessary to fulfill their responsibilities and should focus on their contribution to the learning and achievement of SJCOE students.

### **Inappropriate Conduct**

Inappropriate employee conduct includes, but is not limited to:

1. Engaging in any conduct that endangers students, staff, or others, including, but not limited to, physical violence, threats of violence, or possession of a firearm or other weapon.
2. Engaging in harassing or discriminatory behavior towards students, parents/guardians, staff, or community members, or failing or refusing to intervene when an act of discrimination, harassment, intimidation, or bullying against a student is observed.
3. Physically abusing, sexually abusing, neglecting, or otherwise willfully harming or injuring a child.
4. Engaging in inappropriate socialization or fraternization with a student or soliciting, encouraging, or maintaining an inappropriate written, verbal, or physical relationship with a student.
5. Possessing or viewing any pornography on school grounds, or possessing or viewing child pornography or other imagery portraying children in a sexualized manner at any time.
6. Using profane, obscene, or abusive language against students, parents/guardians, staff, or community members.

7. Willfully disrupting SJCOE or school operations by loud or unreasonable noise or other action.
8. Using tobacco, alcohol, or an illegal or unauthorized substance, or possessing or distributing any controlled substance, while in the workplace, on SJCOE property, or at a school-sponsored activity.
9. Being dishonest with students, parents/guardians, staff, or members of the public, including, but not limited to, falsifying information in employment records or other school records.
10. Divulging confidential information about students, SJCOE employees, or SJCOE operations to persons or entities not authorized to receive the information.
11. Using SJCOE equipment or other SJCOE resources for the employee's own commercial purposes or for political activities.
12. Using SJCOE equipment or communications devices for personal purposes while on duty, except in an emergency, during scheduled work breaks, or for personal necessity.
13. Employees shall be notified that computer files and all electronic communications, including, but not limited to, email and voice mail, are not private. To ensure proper use, the Superintendent or designee may monitor employee usage of SJCOE technological resources at any time without the employee's consent.
14. Causing damage to or engaging in theft of property belonging to students, staff, or the SJCOE.
15. Wearing inappropriate attire.

### **Reports of Misconduct**

An employee who observes or has evidence of another employee's inappropriate conduct shall immediately report such conduct to the program administrator or Superintendent or designee. An employee who has knowledge of or suspects child abuse or neglect shall file a report pursuant to SJCOE's child abuse reporting procedures as detailed in AR 5141.4 - Child Abuse and Neglect.

Any reports of employee misconduct shall be promptly investigated. Any employee who is found to have engaged in inappropriate conduct in violation of law or Board policy shall be subject to disciplinary action and, in the case of a certificated employee, may be subject to a report to the Commission on Teacher Credentialing. The Superintendent or designee shall notify local law enforcement as appropriate.

Any employee who has knowledge but fails to report inappropriate conduct may also be subject

to discipline.

The SJCOE prohibits retaliation against anyone who files a complaint against an employee or reports an employee's inappropriate conduct. Any employee who retaliates against any such complainant, reporter, or other participant in the SJCOE's complaint process shall be subject to discipline.

### **Notifications**

The section(s) of the SJCOE's employee code of conduct addressing interactions with students shall be provided to parents/guardians at the beginning of each school year and shall be posted on school and/or SJCOE web sites.

*cf:* 0200 Goals of the County Office of Education  
0410 Nondiscrimination in Programs and Services  
1113 County Office of Education and School Websites  
4112.2 Certification  
4118 Classified Personnel: Disciplinary Action  
4119.1/4219.1/4319.1 Civil and Legal Rights  
4131/4231/4331 Staff Development  
4218 Certificated and Classified Personnel: Dismissal/Suspension/Disciplinary Action  
5131 Conduct  
5141.4 Child Abuse and Neglect (Reporting Procedures)  
6163.4 Student Use of Technology

Legal Reference:

#### **EDUCATION CODE**

200-262.4 Education equity; prohibition of discrimination on the basis of sex  
44050 Employee code of conduct; interaction with students  
44242.5 Reports and review of alleged misconduct  
48980 Parent/Guardian notifications

#### **PENAL CODE**

11164-11174.4 Child Abuse and Neglect Reporting Act

#### **CODE OF REGULATIONS, TITLE 5**

80303 Reports of change in employment status; alleged misconduct  
80331-80338 Rules of conduct for professional educators

## **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 han 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° – 12° 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 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.

---

Póliza Adoptada: 17 de noviembre de 1993

Adoptada por el Consejo Directivo: 18 de enero del 2006

Póliza Enmendada: 13 de diciembre del 2019

Oficina de Educación del Condado de San Joaquín

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 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

---

Póliza Adoptada: 17 de noviembre de 1993

Adoptada por el Consejo Directivo: 18 de enero del 2006

Póliza Enmendada: 13 de diciembre del 2019

Oficina de Educación del Condado de San Joaquín

conduzca a las pruebas, para apoyar las denuncias en la queja. Dicha información de las pruebas pueden 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 problema 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](http://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

---

Póliza Adoptada: 17 de noviembre de 1993

Adoptada por el Consejo Directivo: 18 de enero del 2006

Póliza Enmendada: 13 de diciembre del 2019

Oficina de Educación del Condado de San Joaquín

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

---

Póliza Adoptada: 14 de diciembre del 2011

Aprobada por el Consejo Directivo: 18 de enero del 2006

Póliza Enmendada: 28 de junio del 2016

Oficina de Educación del Condado de San Joaquín

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 publica, 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 pueden 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 presenta 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](http://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.

## **COMMUNITY RELATIONS**

### **Visits to the Schools**

The San Joaquin County Office of Education (SJCOE) encourages parents/guardians and interested members of the community to visit the schools, view the educational program, and offer constructive comments.

Besides inviting parents/guardians and the community to open house activities and other special events, the deputy superintendent or designee shall develop procedures, which facilitate visits during regular school days when all visitors must first register at the school office.

The program administrator or designee may refuse to register any visitor whose acts or presence he/she judges would disrupt normal school operation, threaten the health and safety of students or staff, or cause property damage.

To ensure minimum interruption of the regular classroom program, school visits should be first arranged with the teacher and program administrator or designee. If a conference is desired, an appointment should be set with the teacher for a time before school, after school, or during the teacher's preparation period.

The SJCOE recognizes that under California law, any person whose conduct materially disrupts class work or extracurricular activities or cause a disturbance on school grounds may be guilty of a misdemeanor and an subject to a fine, imprisonment, or both. When such conduct occurs, the Superintendent may take action leading to the imposition of these penalties.

Possession of unauthorized dangerous instruments, weapons or devices is prohibited on school premises, on any public right-of-way immediately adjacent to school property, or any other place where a teacher and student(s) are required to be in a connection with assigned school activities.

*cf:* 1112 News Media  
3514 Safety  
3515 Security  
4158 Employee Protection  
5131.7 Weapons and Dangerous Instruments

Legal Reference:

EDUCATION CODE

1040 et seq. Duties, powers of boards  
1240 et seq. General duties (superintendent)  
1260 Powers to promote advancement of education  
1262 Consultative and coordinative services  
32210 Wilful disturbance of public school or meeting  
32211 Threatened disruption or interference with classes  
35160 Authority  
35292 Visits to schools (board members)  
44810 Wilful interference with classroom conduct  
44811 Disruption of class work or extracurricular activities  
49334 Injurious objects - notice to law enforcement agency  
51512 Prohibited use of electronic listening or recording device

PENAL CODE

242.5 Assault or battery on school property  
415.5 Disturbance of peace of school;  
626 Definitions (re: disruption of schools)  
626.4 Notice of withdrawal or consent; report; action on report; reinstatement of consent; hearing; unlawful entry upon campus or facility; punishment  
626.6 Committing act, or entry upon campus or facility to commit act, likely to interfere with peaceful activities  
626.8 Disruptive presence at schools  
626.9-626.10 Bringing or possessing firearms or weapons on school grounds  
627-627.3 Access to school premises  
627.4 Refusal or revocation of registration  
627.5 Hearing request following denial or revocation of registration  
627.6 Posted signs  
627.7 Refusal to leave  
653 Loitering about schools or public places

WELFARE AND INSTITUTIONS CODE

729 Battery on school grounds by a minor

## **RELACIONES CON LA COMUNIDAD**

### **Visitas a las escuelas y a los programas**

Es política de la Oficina de Educación del Condado de San Joaquín (SJCOE) aceptar la visita de padres, tutores o representantes y otras personas interesadas a las escuelas y los centros operados por la SJCOE. Además de invitar a los padres o tutores y a la comunidad a las actividades abiertas al público y otros eventos especiales, el vicesuperintendente o la persona que éste designe desarrollará procedimientos que faciliten las visitas durante los días escolares regulares, en que todos los visitantes primero deberán registrarse inmediatamente en la oficina escolar. Las personas que deseen visitar o hacer negocios en las instalaciones de cualquier escuela pública o centro operado por la SJCOE deben avisar de su presencia al administrador del sitio de la SJCOE o a la persona que éste designe, antes de dirigirse al salón de clase.

El vicesuperintendente o la persona que éste designe publicará en todas las entradas de cada uno de los programas operados 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 las instalaciones escolares y cualquier otro anuncio que exija la agencia de aplicación de la ley local con el fin de proceder al arresto de las personas que sean encontradas merodeando o invadiendo el lugar.

Los administradores, los maestros y el personal tienen el objetivo de promover el desarrollo educativo, emocional y social exitoso de todos los alumnos. Para lograr esta meta, es primordial que el tiempo dedicado a la educación sea continuo y esté protegido. Las observaciones serán razonables con el fin de no alterar la enseñanza en los salones de clase.

A continuación se muestran las reglas para las visitas a los programas que opera la SJCOE:

- 1) Los padres de familia o tutores pueden observar las actividades educativas y otro tipo de actividades escolares en que su hijo participa de acuerdo con las políticas y los reglamentos administrativos del superintendente adoptados para garantizar la seguridad de los alumnos y el personal, evitar una interferencia indebida en la enseñanza, o el acoso del personal escolar, y para brindar la atención adecuada a los padres y tutores. Para garantizar que se reduzcan al mínimo las interrupciones del programa regular del salón de clase, las visitas a las escuelas deben tramitarse primero, y con anticipación, con el maestro y el administrador del programa o la persona que éste designe, para acordar una fecha. Si recibe una solicitud previa, el superintendente o la persona que éste designe podrá hacer los arreglos para que los padres observen una clase o actividad en un periodo de tiempo razonable.
- 2) Si se desea una conferencia, se debe fijar una cita con el maestro en un horario antes de clases, después de clases, o durante el periodo de preparación del maestro.
- 3) Todos los visitantes u observadores, incluidos, entre otros, el tutor, padre o representante del alumno, deben registrarse con el administrador del sitio o la persona que éste designe antes del inicio de cada visita u observación.

- 4) Es necesario que todos los visitantes se registren. Cuando se les solicite, los visitantes deben proporcionar al administrador o a su representante la siguiente información:
  - a) nombre, domicilio y ocupación;
  - b) razón para entrar a las instalaciones escolares;
  - c) identificación; e
  - d) información adicional de acuerdo con las disposiciones legales.
- 5) Durante el tiempo que dure la visita, debe estar presente un empleado. La duración de la visita debe acordarse entre el administrador, el maestro y el padre de familia, para que se mantenga dentro de los límites razonables.
- 6) La conducta de todos los visitantes u observadores, incluidos, entre otros, el tutor, padre o representante del estudiante, durante una visita a la escuela, debe ser respetuosa del ambiente de la escuela y los salones de clase; por ejemplo, no se debe usar el teléfono celular. Los visitantes deben abstenerse de conversar con los maestros, los estudiantes o el personal, entre otros, durante la visita u observación, a menos que el propósito de la visita sea una junta previamente acordada y programada con el maestro, el personal, etc.
- 7) Ni 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, armas o dispositivos peligrosos no autorizados está prohibida en las instalaciones escolares, en cualquier vialidad pública adyacente a los terrenos escolares o en cualquier otro lugar en que un maestro y sus estudiantes deban estar debido a actividades escolares asignadas.
- 9) El director o la persona que éste designe puede negarse a registrar a cualquier visitante, si se concluye razonablemente que la presencia o las actividades del visitante podrían alterar las actividades escolares, a los estudiantes o a los empleados; amenazar la salud y la seguridad de los estudiantes o del personal; dar como resultado daños a la propiedad o bien, dar lugar a la distribución o el uso de alguna sustancia controlada. El director o la persona que éste designe, 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 las instalaciones escolares podría interferir o está interfiriendo con la realización pacífica de las actividades escolares o podría alterar o está alterando las actividades escolares, a los estudiantes o al personal. Cualquier persona a quien el administrador del programa o la persona que éste designe le pida que abandone las instalaciones escolares debe obedecer de inmediato.
- 10) Todos los miembros del personal deben vigilar que no haya extraños en las instalaciones 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 se niegue a cumplir el requisito de registro.

- 11) La SJCOE reconoce que de acuerdo con las leyes de California, cualquier persona cuya conducta altere de manera importante las actividades escolares o extracurriculares, o cause disturbios en las instalaciones escolares puede ser culpable de un delito menor y quedar sujeta a una multa, a encarcelamiento o a ambos. Cualquier visitante que no se registre en un tiempo razonable después de entrar a las instalaciones escolares, que no se salga cuando se lo pida el administrador del programa o la persona que éste designe, o que regrese después de salirse cuando se le pidió está cometiendo un acto ilegal. Cuando tiene lugar dicha conducta, el superintendente puede tomar medidas para lograr 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 superintendente adjunto, entregando por escrito una solicitud de audiencia en un plazo de cinco (5) días después de que la persona abandonó las instalaciones escolares. Esta solicitud debe expresar por qué la persona cree que la negativa o la revocación fue inadecuada y debe proporcionar un domicilio al cual se puede enviar el aviso de audiencia. Al recibir la solicitud de audiencia, el superintendente o el superintendente adjunto enviará de inmediato un aviso por correo sobre la audiencia a la persona que la solicitó. Una audiencia ante el superintendente o el superintendente adjunto se realizará en un plazo de siete (7) días a partir de la fecha en que se reciba la solicitud. (Código penal 627.5)

Referencias legales:

#### **CÓDIGO DE EDUCACIÓN**

32212 Disturbios deliberados, escuelas públicas o juntas

35160 Facultades y obligaciones de la junta directiva

#### **CÓDIGO PENAL**

De la sección 627 a la 627.6, Acceso a instalaciones escolares

## **ESTUDIANTES**

### **Acoso Escolar**

Los programas que opera la Oficina de Educación del Condado de San Joaquín (SJCOE) reconocen los efectos dañinos del acoso escolar en el aprendizaje de los estudiantes y en los niveles de asistencia a la escuela, y desean proporcionar entornos escolares seguros que protejan a los estudiantes de los daños físicos y emocionales. Los empleados de la SJCOE establecerán la seguridad de los estudiantes como una prioridad principal y no tolerarán el acoso escolar de ningún estudiante.

Ningún estudiante ni 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 violencia por odio contra cualquier otro estudiante o miembro del personal escolar.

El acoso cibernético incluye el envío de mensajes de acoso, amenazas directas u otros textos, sonidos o imágenes dañinos en Internet, redes sociales u otras tecnologías mediante el uso de un teléfono, una computadora o cualquier dispositivo de comunicación inalámbrica. El acoso cibernético también incluye irrumpir en las cuentas electrónicas de otra persona y asumir la identidad de dicha persona para dañar su reputación.

Deben desarrollarse estrategias de prevención del acoso y de intervención en casos de acoso con la participación de las partes interesadas fundamentales, conforme a la ley, las políticas de la SJCOE y las normas administrativas que rigen el desarrollo de planes de seguridad integrales, y las estrategias se deberán incorporar a dichos planes.

### **Prevención del acoso escolar**

En la medida de lo posible, las estrategias escolares y de la SJCOE deberán enfocarse en la prevención del acoso mediante el establecimiento de reglas claras para la conducta estudiantil y estrategias para establecer un ambiente escolar positivo y de colaboración. Se debe informar a los estudiantes, mediante los manuales para estudiantes y otros medios adecuados, cuáles son las normas de la escuela y la SJCOE en relación con el acoso, los mecanismos disponibles para reportar incidentes o amenazas y las consecuencias del acoso para los perpetradores.

La SJCOE puede proporcionar a los estudiantes instrucción, en el salón de clases o en otro entorno educativo, que promueva habilidades de comunicación y resolución de conflictos eficaces, habilidades sociales, educación del carácter y los valores, respeto por las diferencias culturales e individuales, desarrollo de la autoestima, habilidades de asertividad y comportamiento adecuado en línea.

El personal de la SJCOE recibirá desarrollo profesional relacionado, lo que incluye información acerca de signos tempranos de advertencia sobre conductas acosadoras o intimidantes y estrategias eficaces de prevención e intervención.

Con base en una evaluación de los incidentes de acoso escolar en la escuela, el superintendente o la persona que éste designe puede aumentar la supervisión y la seguridad en las áreas donde el acoso escolar ocurra con mayor frecuencia, como salones de clases, patios de juegos, pasillos, baños, cafeterías.

### **Intervención**

Se invita a los estudiantes a notificar al personal de la escuela cuando sufran acoso escolar o sospechen que otro estudiante es víctima de ello. Además, el superintendente o la persona que éste designe deberá desarrollar medios para que los estudiantes reporten amenazas o incidentes de manera confidencial y anónima.

Los miembros del personal de la escuela que sean testigos de acoso escolar deberán intervenir de inmediato para detener el incidente cuando sea seguro hacerlo.

Según sea adecuado, el superintendente o la persona que éste designe deberá notificar a los padres o tutores de las víctimas y de los perpetradores. Las acciones también deben incluir a los asesores escolares, los asesores de salud mental o las agencias de aplicación de la ley.

### **Quejas e investigación**

Los estudiantes pueden presentar ante un profesor o administrador una queja verbal o escrita de una conducta que consideren que es acosadora. Las quejas de acoso escolar se deben investigar y resolver de acuerdo con los procedimientos de quejas especificados en el documento del SJCOE AR 1312.3, Procedimiento Uniforme de Quejas.

Cuando un estudiante es reportado por participar en algún acto de acoso escolar fuera del plantel, el superintendente o la persona que éste designe 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 a la escuela o el desempeño del estudiante acosado.

Cuando las circunstancias incluyan acoso cibernético, se deberá invitar a las personas que tengan información acerca de la actividad a que guarden e impriman cualquier mensaje electrónico o digital que se les envíe y que crean que constituye acoso cibernético y que notifiquen a un profesor, al director o a otro empleado para que se pueda investigar el asunto.

Si el estudiante usa el sitio de una red social o un servicio que tenga términos de uso que prohíban publicar material dañino, el superintendente o la persona que éste designe también podrá presentar una queja ante el sitio de Internet o el servicio para que se retire el material.

### **Disciplina**

Cualquier estudiante que participe en actividades de acoso escolar en las instalaciones de la escuela o fuera del plantel de una manera que cause o tenga la posibilidad de causar una interrupción importante de una actividad escolar o la asistencia a la escuela, quedará sujeto a medidas

disciplinarias, las cuales pueden incluir la suspensión o la expulsión, de acuerdo con las normas y políticas de la SJCOE.

- cf:*
- 0420 Consejo del plantel o el plan escolar
  - 1220 Comités asesores de ciudadanos
  - 1312.3 Procedimiento Uniforme de Quejas
  - 4131 Desarrollo del personal
  - 5131 Conducta
  - 5136 Pandillas
  - 5138 Resolución de conflictos o mediación a través de pares
  - 5144.2 Suspensión y expulsión/debido proceso (estudiantes con discapacidades)
  - 5145.2 Libertad de palabra o expresión
  - 5145.3 No discriminación o acoso
  - 5145.7 Acoso sexual
  - 6020 Participación de los padres
  - 6163.4 Uso de la tecnología por parte de los estudiantes
  - 6142.8 Educación integral de la salud

Referencias Legales:

CÓDIGO DE EDUCACIÓN

De la sección 200 a la 262.4 Prohibición de la discriminación

32282 Plan integral de seguridad

35181 Política de la junta directiva en cuanto a las responsabilidades de los estudiantes

De la sección 35291 a la 35291.5 Normas

De la sección 48900 a la 48925 Suspensión o expulsión

48985 Traducción de los avisos

CÓDIGO PENAL

647 Uso de cámaras u otros instrumentos para invadir la privacidad de otras personas, delito menor

647.7 Uso de cámaras u otros instrumentos para invadir la privacidad de otras personas, castigo

653.2 Dispositivos de comunicación electrónica, amenazas a la seguridad

CÓDIGO DE ESTADOS UNIDOS, TÍTULO 47

254 Descuentos en servicios universales (tarifa electrónica)

(4/13)