



# Manual de Conducta del Estudiante y de Información para los Padres

2022~2023



Departamento de Servicio al Estudiante

6578 Santa Teresa Blvd.

San Jose, CA 95119

04-2447 Ed Services [6/22]

Estimadas familias:

En el Distrito Escolar de Oak Grove valoramos un entorno seguro y centrado en el bienestar de los niños, en el que cada escuela se esfuerza por el éxito de cada alumno. El personal escolar invierte una cantidad enorme de tiempo y esfuerzo trabajando con los estudiantes y los padres, para así ofrecer apoyo mutuo, trabajo en equipo y una responsabilidad compartida por la conducta y el aprendizaje de los estudiantes. Este manual contiene una información importante sobre las prácticas del Código de Educación del Estado y del Distrito, así como los niveles académicos y las expectativas de los estudiantes en nuestras escuelas. Además, cada escuela ha elaborado un plan de disciplina escolar consistente con las prácticas detalladas en este manual.

Es importante para nosotros que los padres/tutores legales puedan recibir ayuda en las escuelas del distrito para asegurar el éxito de todos y cada uno de los estudiantes. Ofrecemos asistencia a los padres/tutores por medio de los enlaces bilingües de la comunidad y de los especialistas de escuelas seguras. Además, uno de los enfoques principales del distrito escolar siguen siendo las clases de educación para los padres. Se ofrecerán muchas clases sobre distintos temas en varias escuelas del distrito escolar. Pueden obtener más información sobre servicios para la familia llamando a la División de Servicios Educativos (“Educational Services Division”) al 227-8300, extensión 100249, o también pueden contactar con su escuela local para pedir información.

En el Distrito Escolar de Oak Grove se aplican unas consecuencias apropiadas a las malas decisiones y a la mala conducta de los estudiantes, y unas consecuencias más graves para las ofensas más serias. El distrito escolar espera que cada estudiante sea responsable de su conducta y que obedezcan todas las reglas, peticiones y requisitos. No se permiten las conductas ilegales, y se aplicarán unas consecuencias serias, incluso la suspensión y la expulsión, para mantener un entorno escolar ordenado y seguro, sin acoso, armas, drogas, tabaco, vandalismo o daños físicos. Por favor, tómese un tiempo para leer este manual con su hijo/a. Es importante que el maestro/a de su hijo/a sepa que han recibido y leído el manual. Deberán firmar las siguientes páginas y después entregarlas al maestro/a de su hijo/a lo antes posible. Hay unas páginas del Acuerdo Sobre el Uso Apropiado de la Red para los padres/tutores legales y estudiantes, y el consentimiento para video/fotografía. Por favor léalo con su hijo/a, fírmelo y entréguelo al maestro. También hemos añadido un formulario de “Compromiso” para que usted lo lea con su hijo/a. Estos formularios también están a su disposición en formato digital.

Si tiene preguntas o comentarios acerca de las expectativas de comportamiento de los estudiantes o acerca de la información para los padres, por favor no dude en ponerse en contacto con el maestro/a de su hijo/a o el director/a de la escuela. Valoramos su apoyo y cooperación para que su hijo/a tenga un año productivo y próspero. Esta información también está disponible en la web del Distrito Escolar: [www.ogsd.net](http://www.ogsd.net).

Atentamente,



Oscar A. Ortiz  
Director de Servicios Educativos

El Manual del Distrito Escolar se actualiza todos los años y es la declaración más actualizada de las reglas y los estándares del Distrito Escolar, que tiene precedencia sobre las otras publicaciones del distrito excepto cuando sea necesario realizar modificaciones debido a cambios legislativos o de la normativa en vigor después de la fecha de publicación. La Mesa Directiva de Oak Grove tomará esta determinación junto con el Superintendente. Se notificará de estos cambios a la comunidad cuando sea necesario.

# DISTRITO ESCOLAR DE OAK GROVE

## CALENDARIO ESCOLAR 2022-2023

### JULIO

L	M	Miérc.	J	V
				1
				2
4	5	6	7	8
H				
11	12	13	14	15
18	19	20	21	22
25	26	27	28	29

Student/Teacher Days 0 / 0

### AGOSTO

L	M	Miérc.	J	V
1	2	3	4	5
8	9	10	11★	12
	PD	IS	A	A
15	16	17	18	19
A	A	A		
22	23	24	25	26
	A			
29	30	31		
	A			

Student/Teacher Days 15 / 17

### SEPTIEMBRE

L	M	Miérc.	J	V
			1	2
5	6	7	8	9
H	A			
12	13	14	15	16
A	A	A	A	A
19	20	21	22	23
A	A	A	A	A
26	27	28	29	30
N	N	N	N	N

Student/Teacher Days 16 / 16

### Eventos:

- 8/9 Regresa personal certificado/Desarrollo profesional (No hay estudiantes TK-8)
- 8/10 Solo Maestros (No hay estudiantes)
- 8/11 Regresan los estudiantes (día ajustado)
- 9/5 Día del Trabajo
- 9/12 Planificación de metas TK-6° (Escuela en sesión-Día ajustado)
- 9/14 - 9/23 Planificación de metas TK-6° (Escuela en sesión-Día ajustado)
- 9/26 - 9/30 Vacaciones de otoño
- 10/31 Día ajustado TK-6°
- 11/1 Día Desarrollo Profesional (Sin estudiantes TK-8°)
- 11/8 Elecciones - No hay escuela
- 11/11 Día de los Veteranos
- 11/21 - 11/25 Vacaciones de Acción de Gracia
- 12/23 Día ajustado TK-6°
- 12/26 - 1/06 Vacaciones de invierno
- 1/9 Regreso a la escuela
- 1/16 Día de Martin Luther King, Jr.
- 1/17 Preparación conferencias/confer. TK-6° (Sin estudiantes TK-8°)
- 1/17 Día de servicio 7°-8° (Sin estudiantes TK-8°)
- 1/18 - 1/23 Conferencias TK-6° (Escuela en sesión-Día ajustado)
- 1/25 - 1/27 Conferencias TK-6° (Escuela en sesión-Día ajustado)
- 2/17 Día de desarrollo profesional (Sin estudiantes TK-8°)
- 2/20 - 2/24 Vacaciones de febrero
- 3/22 \*Comienzan los exámenes CAASPP \*(la fecha puede cambiar)
- 4/7 Día de desarrollo profesional (Sin estudiantes TK-8°)
- 4/10 - 4/14 Vacaciones Primavera
- 5/29 Día Conmemorativo
- 6/5 - 6/13 Días ajustados TK-6°
- 6/13 Último día TK-8° (Día ajustado)

### OCTUBRE

L	M	Miérc.	J	V
3	4	5	6	7
	A			
10	11	12	13	14
	A			
17	18	19	20	21
	A			
24	25	26	27	28
	A			
31				
A				

Student/Teacher Days 21 / 21

### NOVIEMBRE

L	M	Miérc.	J	V
	1	2	3	4
	PD			
7	8	9	10	11
	N			H
14	15	16	17	18
	A			
21	22	23	24	25
N	N	N	H	H
28	29	30		
	A			

Student/Teacher Days 14 / 15

### DICIEMBRE

L	M	Miérc.	J	V
			1	2
5	6	7	8	9
	A			
12	13	14	15	16
	A			
19	20	21	22	23
	A			A
26	27	28	29	30
H	H	N	N	N

Student/Teacher Days 17 / 17

### ENERO

L	M	Miérc.	J	V
2	3	4	5	6
H	H	N	N	N
9	10	11	12	13
	A			S1
16	17	18	19	20
H	IS	A	A	A
23	24	25	26	27
A	A	A	A	A
30	31			
	A			

Student/Teacher Days 15 / 16

### FEBRERO

L	M	Miérc.	J	V
		1	2	3
6	7	8	9	10
	A			
13	14	15	16	17
	A			PD
20	21	22	23	24
H	N	N	N	H
27	28			
	A			

Student/Teacher Days 14 / 15

### MARZO

L	M	Miérc.	J	V
		1	2	3
6	7	8	9	10
	A			
13	14	15	16	17
	A			
20	21	22*	23	24
	A			
27	28	29	30	31
	A			

Student/Teacher Days 23 / 23

### ABRIL

L	M	Miérc.	J	V
3	4	5	6	7
	A			PD
10	11	12	13	14
H	N	N	N	N
17	18	19	20	21
	A			
24	25	26	27	28
	A			

Días estudiantes/maestr 14 / 15

### MAYO

L	M	Miérc.	J	V
1	2	3	4	5
	A			
8	9	10	11	12
	A			
15	16	17	18	19
	A			
22	23	24	25	26
	A			
29	30	31		
H	A			

Días estudiantes/maestr 22 / 22

### JUNIO

L	M	Miérc.	J	V
			1	2
5	6	7	8	9
A	A	A	A	A
12	13★	14	15	16
A	A			
19	20	21	22	23
26	27	28	29	30

Días estudiantes/maestr 9 / 9

- H = Día feriado oficial
- N = No hay escuela
- A = Día ajustado (TK a 6 solamente)

- Día sin estudiantes
- ♦ PD=Desarrollo profesional
- ♦ IS=Día de servicio

★ Primer y último día del curso escolar

S1 - Fin del primer semestre (7°/8° grado)

Días para estudiantes 180  
Días para maestros 186

## MENSAJE DEL SUPERINTENDENTE

Nos complace ofrecerles la edición más reciente del Manual de la Conducta del Estudiante y de Información para los Padres del Distrito Escolar.

Los valores centrales de nuestro distrito escolar definen y crean la base de un entorno positivo para aprender. Los estándares de disciplina del Distrito Escolar se basan en la filosofía de que la conducta del estudiante debe ser el resultado del respeto que los estudiantes tienen hacia ellos mismos, hacia los demás y hacia su entorno. Estos estándares establecen un conjunto uniforme de expectativas de conducta que se aplican en la sociedad así como en el entorno escolar. Estas expectativas aseguran que la escuela es un lugar seguro, enfocado en el aprendizaje de los estudiantes.

Pedimos a todos los padre y tutores legales que, junto con el personal del distrito escolar den ejemplo y el apoyo necesario para preparar a nuestros jóvenes para convertirse en unos adultos responsables y productivos. El primer paso para asegurar el éxito de los estudiantes es leer este manual.

Atentamente,



José L. Manzo  
Superintendente

### VALORES CENTRALES DEL DISTRITO ESCOLAR DE OAK GROVE

#### APRENDIZAJE DEL ESTUDIANTE

Valoramos un entorno seguro, protector, centrado en el niño, en el que el aprendizaje del estudiante es el enfoque principal.

#### INTERDEPENDENCIA POSITIVA

Valoramos un entorno de cooperación, de respeto mutuo, de trabajo en equipo de responsabilidad compartida y de éxito.

#### RENDIMIENTO DE CALIDAD

Valoramos el compromiso con la creatividad, la innovación, la iniciativa, el crecimiento continuo y una ética fuerte de trabajo.

#### INTEGRIDAD

Valoramos las interacciones honestas y con ética.

#### RESPECTO

Valoramos un entorno inclusivo en el que todos se sienten apreciados y respetados, con acceso a las mismas oportunidades sin importar la raza, edad, cultura, habilidad, etnia o nacionalidad, identidad y expresión de género, orientación sexual, afiliación religiosa y nivel socioeconómico.

#### INCLUSIVIDAD

Valoramos un entorno inclusivo en el que todos se sienten apreciados, respetados y tienen acceso a las mismas oportunidades sin importar la raza, edad, cultura, capacidad, grupo étnico o nacionalidad, identidad y expresión de género, orientación sexual, afiliación religiosa y nivel socioeconómico.

## ÍNDICE

Carta de presentación.....	i
Calendario del distrito .....	ii
Mensaje del Superintendente.....	iii
Abuso de menores/obligación de informar/llamar a la Policía.....	5
Acoso sexual.....	20
Actividades extraescolares .....	18
Amenaza de bombas, aviso de emergencia o alarma de incendio falsa .....	5
Amenazas a empleados.....	21
Animales domésticos en la escuela .....	18
Aparatos electrónicos de comunicación .....	8
Armarios personales .....	16
Asignación del estudiante a un salón de clase.....	6
Asistencia y puntualidad.....	3
Aspecto personal .....	2
Bienestar del estudiante.....	21
Bullying/Cyberbullying.....	5
Cambio de domicilio y de escuela.....	17
Campus abierto/cerrado.....	17
Castigo corporal .....	8
Conducta en el autobús escolar .....	7
Consecuencias de ofensas graves o ilegales en el autobús .....	7
Sugerencias de seguridad en el autobús .....	7
Confidencialidad .....	7
Custodia.....	8
Deporte extraescolar.....	2
Educación Física.....	19
Emergencias y encierros (“lockdowns”).....	10
Enfermedades contagiosas.....	6
Escuela del viernes .....	11
Estatus migratorio.....	14
Estudio independiente a corto plazo.....	16
Expectativas de conducta .....	21
Exámenes obligatorios .....	16
Guía Disciplinar de Suspensión y Expulsión .....	21
Honestidad Académica.....	2
Información de salud .....	12
Interferencia con el proceso educativo .....	15
Ley sobre bebidas gaseosas.....	20
Material de instrucción dañado, perdido o con retraso.....	18
Medicación en la escuela.....	17
Merodear .....	16
Modelos de intervención a la conducta (PBIS) .....	2
Normas de conducta .....	1
Objetos perdidos o confiscados .....	16
Opciones de Programa .....	19
Permiso para faltar a la escuela .....	11
Piojos en el cabello.....	12
Plan de disciplina.....	8
Política sobre dignidad humana.....	14
Pornografía .....	19

Proceso debido .....	8
Profanidad, vulgaridad, actos obscenos.....	19
Promoción/Retención .....	19-25
Registros.....	20
Requisitos de graduación – 8º grado .....	11
Requisitos de salud para la matrícula .....	13
Responsabilidad del estudiante.....	1
Restitución.....	19
Seguridad del uso de bicicletas/tablas de patinar/patinetas .....	5
Tarea/Deberes escolares .....	14
Tarjetas de emergencia.....	10
Tirar basura.....	16
Transferencia dentro del Distrito.....	16
Transferencias administrativas .....	2
Traslado entre distritos .....	15
Violencia estudiantil/obligación de informar .....	20
Visitas de los padres/tutores legales .....	18
Anexos.....	29
A. Procedimientos de quejas uniformes	
B. Hoja de Acuerdo con los padres	
C. Notificación anual de los Derechos y Responsabilidades de los Padres/Tutores	
D. Política de retención/promoción	
E. Acuerdo del uso aceptable de la red de internet	
F. Petición/Permiso de asistencia interdistrito y ley sobre las personas sin hogar	
G. Ayuda de voluntarios	
H. Política de la Directiva sobre excursiones y viajes	
I. Política de la Mesa Directiva sobre acoso sexual	
J. Procedimientos de Título 9 sobre acoso sexual	
K. Participación de los padres/Megan’s Law: Información sobre delincuentes sexuales	
L. Programas opcionales para los estudiantes de inglés / Niveles de ELPAC	
M. Escuelas sin burlas, <i>bullying</i> ni acoso; Redes sociales y <i>cyberbullying</i>	
N. Ley de Escuelas Saludables	
O. Requisitos A-G para la graduación del <i>high school</i> y para entrar en la universidad	
P. Participación de los padres / compromiso de la familia	
Q. Salud mental y prevención del suicidio	
R. Estatus de emigración	
S. Política administrativa del coste del servicio de comida.	
T. Notificación sobre el almacenamiento de armas.	

José L. Manzo, Superintendente  
 Mesa Directiva  
 Bejia González, Carla Hernández, Nancy Yue,  
 Tami Moore, Jorge Pacheco Jr.

---

## RESPONSABILIDAD DEL ESTUDIANTE

Cada uno de los estudiantes debe ser responsable de conseguir unos niveles académicos y un comportamiento excelente.

Un ambiente de aprendizaje seguro y con orden, que respalda y mantiene altas expectativas académicas y de comportamiento personal, exige que los administradores de la escuela establezcan: 1) unas normas sólidas que refuercen las condiciones positivas y reduzcan el comportamiento negativo 2) sanciones explícitas al comportamiento antisocial, 3) estrategias para manejar los conflictos y mejorar la autoestima de todos los estudiantes, 4) unos requisitos académicos que equilibren las necesidades psicológicas, sociales y físicas del estudiante, 5) un entorno escolar seguro y 6) el apoyo fuerte de los padres.

## NORMAS DE CONDUCTA DEL ESTUDIANTE

Se espera que los estudiantes del Distrito Escolar Oak Grove **SE RESPETEN A SI MISMOS, A LOS DEMÁS Y SUS OBJETOS PERSONALES**. Por lo tanto, los estudiantes deben de entender las consecuencias posibles de su comportamiento. La acción disciplinaria administrada por los empleados de la escuela es el resultado del comportamiento inapropiado y de la falta de honradez académica del estudiante.

Las reglas y las normas se establecen para mantener un ambiente que fomente el aprendizaje. Los estudiantes que no cumplan con estas reglas y normas recibirán unas consecuencias apropiadas a la ofensa, que pueden incluir: recibir consejos, ser regañados, suspendidos y/o expulsados, y/o arrestados, dependiendo en la situación, y de si el estudiante ha tenido problemas de conducta anteriores, ya que el objetivo de las consecuencias es enseñar al estudiante una conducta segura, respetuosa y apropiada para sus decisiones futuras. En el caso de algunas ofensas, el personal escolar tiene que llamar a la policía.

Todos los estudiantes cumplirán con los reglamentos, seguirán un requerido curso de estudios y se someterán a la autoridad de los maestros de las escuelas (**Código de Ed. 48908**), incluyendo los grupos de estudiantes que se congreguen antes, durante y después de las clases y los estudiantes que visitan el campus escolar cuando la escuela no hay clases. Los estudiantes tienen que cumplir las expectativas de conducta en el campus escolar, incluso cuando no hay clases en sesión.

La participación y asistencia a las actividades extraescolares y excursiones/viajes se consideran parte del programa de educación. Los participantes y los espectadores tiene una responsabilidad como representantes de las escuelas y su comunidad. Todas las reglas de conducta del estudiante se aplican por igual a las actividades extraescolares, las excursiones y en el viaje de ida y vuelta a las actividades.

La Mesa Directiva puede suspender y/o expulsar al estudiante por razones descritas en el **Código de Educación 48900 al 48915** y que se revisan en la sección “Guía de la suspensión y expulsión disciplinar” relacionada con la actividad o asistencia escolar.

Este manual ha sido preparado y distribuido para informar al personal escolar, a los estudiantes y a los padres de la normativa y los procedimientos relacionados con el comportamiento del estudiante. El Distrito Escolar tiene unas altas expectativas de conducta para todos los estudiantes.

El Distrito Escolar de Oak Grove se esfuerza para mantener las escuelas libres de todo tipo de burlas, agresiones y acoso. Para conseguirlo, enseñamos a los estudiantes habilidades sociales y de rechazo, de información cultural y racial, así como formas apropiadas de informar a un adulto, de responder al *bullying*, a las burlas y a todo tipo de acoso.

Este currículo está respaldado por la ciencia y la investigación, y está basado en requisitos del Estado de California. Programas adicionales, videos, películas, personas invitadas y otras actividades adicionales ayudan a adaptar este programa a las necesidades de las escuelas y de la comunidad. Si usted quiere ver alguno de estos materiales, no dude en ponerse en contacto con el/la maestro/a de su hijo/a y la escuela.

---

## MODELOS DE INTERVENCIÓN A LA CONDUCTA

En el Distrito Escolar de Oak Grove creemos que todos los estudiantes deben comportarse respeto y responsabilidad. Cada año enseñamos de forma efectiva a los estudiantes cómo comunicarse con claridad con los demás, a partir de kindergarten. Todos los maestros y miembros del personal escolar han recibido formación para enseñar estas estrategias. Los estudiantes reciben la enseñanza por medio de PBIS (intervenciones y apoyos a la conducta positiva) y prácticas restaurativas.

### INTERVENCIÓN Y APOYO A LA CONDUCTA POSITIVA (PBIS)

Mejorar los resultados académicos y la conducta del estudiante depende de emplear prácticas de conducta y de instrucción, y de posibles intervenciones. PBIS proporciona un marco operativo para lograr esos resultados y sobre todo, PBIS NO es un currículo, intervención o práctica, SÍ es un marco de toma de decisiones que guía la selección, integración e implementación de las prácticas de conducta y académicas para los estudiantes. En general, PBIS trata de cuatro elementos integrados: (a) información para tomar decisiones, (b) resultados mensurables apoyados y evaluados por los datos y (d) sistemas que apoyan de forma efectiva y eficiente la implementación de estas prácticas.

### GUÍA DE CONDUCTA

Los siguientes principios se aplican en el camino de ida y vuelta a la escuela, en la escuela, en el viaje a una actividad relacionada con la escuela, dentro y fuera de la escuela.

#### HONESTIDAD ACADÉMICA

Todos los estudiantes completarán su trabajo académico sin hacer trampa. Al estudiante que se sorprenda haciendo trampa, dicho estudiante será disciplinado, siendo una de las posibles consecuencias la suspensión.

#### TRANSFERENCIAS ADMINISTRATIVAS

Los estudiantes pueden ser transferidos a un programa escolar diferente al de la escuela asignada o a otra escuela del Distrito Escolar Oak Grove, por razones de disciplina o como alternativa a la expulsión (ver la sección titulada Guía disciplinar de expulsión y suspensión del estudiante). **(Código de Educación 48900 y 48903)**.

#### DEPORTE EXTRAESCOLAR

- Los participantes en los deportes extraescolares deberán mantener una calificación promedio de 2.0.
- Se requiere un comportamiento apropiado y obedecer todas las reglas en todo momento en los entrenamientos, juegos y eventos. Se espera que el estudiante muestre respeto siempre hacia el entrenador ("coach"), los padres, los compañeros, hacia los miembros del equipo contrario y oficiales. Si no demuestra este comportamiento, el estudiante podrá ser expulsado del equipo y podrá recibir una consecuencia o respuesta disciplinar.

#### ASPECTO PERSONAL

Por razones de salud y seguridad, así como para ayudar a los estudiantes a concentrarse en los estudios, los estudiantes deberán vestirse de manera apropiada para la escuela. El tipo y el estilo de la ropa, el pelo y maquillaje, fragancias y rociadores son individuales y personales, pero deben cumplir las reglas de la escuela. Por razones de seguridad, se deberá usar un calzado apropiado en todo momento. La escuela asegurará que la ropa, artículos de vestir, el peinado, maquillaje y/o aspecto personal no es una distracción material o importante del trabajo y la disciplina de la escuela.

---

El aspecto personal es una manera de demostrar nuestras actitudes hacia otros y hacia uno mismo. Estos son algunos ejemplos de aspecto personal inapropiado:

- Ropa/vestimenta, accesorios, o botones que muestren palabras o imágenes obscenas, con ilustraciones de armas o violentas, con palabras que hagan alusiones sexuales, insultos, o comentarios con doble sentido relacionados con grupos musicales, equipos deportivos o estilo de vida alternativo degradante o agresivo, o sustancias ilegales para jóvenes, p. ej., tabaco, alcohol, drogas.
- Ropa/vestimenta/zapatos relacionada con pandillas, comportamiento arriesgado o criminal, con actividades o colores de pandillas/grupos incluyendo ropa/vestimenta o accesorios debajo de la ropa, como por ejemplo ropa interior, incluyendo camisetas de esos colores, suéteres, jerséis, sudaderas, abrigos, accesorios en la cabeza, ligas, cadenas, imperdibles, etc.
- La ropa debe de ser apropiada para la escuela, no debe de impedir o perturbar las actividades educativas, y no debe de ser peligrosa, no puede estar relacionada con pandillas, acoso, fomenta la violencia o actividades ilegales para los estudiantes como las drogas y el alcohol.
- Los zapatos planos, con los dedos cubiertos sin puntera de metal son necesarios por razones de seguridad. Los zapatos deben de ser apropiados para las actividades de educación física.

Para más información sobre las normas, por favor póngase en contacto con el director/a de la escuela, o consulte el manual de su escuela.

Ropa para protegerse del sol: Los estudiantes pueden llevar protección para el sol cuando estén en el exterior del edificio o para la clase de Educación Física. Cada escuela tiene reglas que permiten llevar ropa para protegerse del sol, mientras cumplen las reglas del código de vestimenta y cumplen las necesidades de cada escuela. Pueden ver más información sobre este tema en el manual de su escuela.

Vestimenta Común para estudiantes: Todos los estudiantes deben cumplir las normas de vestir detalladas arriba. Algunas escuelas participan en el programa “Common Student Dress - CSD” (vestimenta común para estudiantes). En este programa los padres, el personal escolar y los estudiantes escogen varios colores y estilos de ropa. Se espera que cada estudiante siga los requisitos de este programa a menos que reciba una exención de la administración de la escuela y obtenga la firma del padre. Esta exención es solo para el vestimenta común para estudiantes (CSD), pero no les exime de cumplir las normas de vestimenta del distrito escolar descritas arriba. Los estudiantes podrán ser disciplinados por no seguir los reglamentos del CSD si no hay prueba de una exención. Los estudiantes que participen en una organización juvenil reconocida a nivel nacional puede llevar ese uniforme si ese día celebran una junta. **(Código de Ed. 35183)**

### ASISTENCIA/PUNTUALIDAD

La asistencia y la participación en clase son esenciales para que el estudiante obtenga el máximo beneficio del programa educativo. La asistencia regular y con puntualidad a la escuela es necesaria. La asistencia escolar es un área en la que se requiere cooperación entre la escuela, los padres y el/la estudiante para saber dónde está el/la estudiante en cualquier momento de la jornada escolar. **Los estudiantes no deberán llegar a la escuela más de 15 minutos antes de que suene la campana ya que no hay supervisión para los estudiantes hasta esa hora.** Por la misma razón, deberán recoger a los estudiantes 15 minutos o antes de la salida de los niños de clase, o deberán tener un plan para que los niños caminen hasta un lugar en el que estarán bien supervisados.

El **Código de Educación de California 48200** requiere la asistencia a tiempo completo, durante toda la jornada escolar, de los estudiantes de 6 a 18 años de edad, excepto cuando están excusados de ello.

El Código de Educación de California y el Código de Previsión Social y de las Instituciones señalan que puede emprenderse una acción legal en contra de un estudiante y/o padres cuando un estudiante es declarado ausente de la escuela sin permiso. **(Código de Ed. 48264.5 y 48293)**

- Primera Declaración legal de absentismo sin permiso (*truant*): Un estudiante que **esté AUSENTE sin excusa válida por tres o más días y/o llegue con más de 30 minutos de RETRASO en tres o más ocasiones en el año escolar. (C.E. 48260)**
- Segunda Declaración de absentismo escolar sin permiso (*truant*): Un estudiante identificado como ausente de la escuela sin permiso (*truant*) y que esté ausente sin excusa válida uno o más días o llegue tarde más de 30 minutos uno o más días durante el año escolar. **(C.E. 48261)**
- Declaración de absentismo habitual de la escuela sin permiso (“habitual truant”): Un estudiante que haya sido declarado ausente de la escuela sin permiso (*truant*) en más de tres ocasiones en un año escolar si un empleado del distrito ha intentado celebrar al menos una vez (incluido por correo electrónico o por teléfono) una conferencia con el estudiante y su padre/madre/tutor legal después de haber completado previamente un informe de absentismo escolar. **(C.E. 48262)**

Cuando un estudiante es ausente sin permiso (habitual truant) o ausente de forma crónica (según lo define 60901 como un estudiante que está ausente el 10% o más días del curso escolar), o se comporta de manera insubordinada o desordenada, él/ella y sus padres/tutores serán derivado/a(s) a la Junta Escolar de Revisión de la Asistencia (School Attendance Review Board - SARB) y luego a la oficina del Fiscal del Condado de Santa Clara si la asistencia escolar no mejora. El Distrito Escolar proporcionará documentación de las intervenciones de la escuela al estudiante, a los padres/tutores legales del estudiante, y el SARB o departamento de periodo de prueba al que se ha remitido el asunto y de la razón de la remisión. **(Código de Ed. 48263).**

La verificación de ausencias de un estudiante solo se acepta de los padres o tutores. Ningún estudiante puede verificar su propia ausencia. Cuando el estudiante esté ausente de la escuela, los padres/tutores deben llamar a la oficina de la escuela el día de la ausencia. Si esto no es posible, los padres/tutores deben enviar una nota firmada con el estudiante cuando él/ella regrese a la escuela. Las ausencias justificadas excesivas también se vigilarán, ya que cualquier ausencia, justificada o no justificada, interfiere con el progreso educativo de su hijo(a). Más del 10% de ausencias justificadas por enfermedad se vigilarán y se podrá exigir un comprobante médico que justifique un problema o dificultad médica. Si el estudiante falta a la escuela 3 o más días sin justificación, entonces se les enviará un aviso por escrito a los padres, la primera notificación de ausencia de la escuela sin permiso (*truant*). Es muy importante informar a los padres/tutores de la asistencia escolar del estudiante para fomentar la colaboración entre los padres y la escuela en la resolución del problema. **El coordinador de la comunidad o el especialista de escuelas seguras podrá realizar visitas a casa para ayudar a la familia con el tema de la asistencia a la escuela. Si falta a la escuela, entonces el/la estudiante no podrá asistir a las actividades relacionadas con la escuela.**

Ausencias con excusa válida: Código de Educación 48205(a) y Política 5113.

- Enfermedad personal, incluso por motivos de salud mental o de conducta, o cita médica, dental, de visión o con el quiropráctico.
- Muerte de un miembro inmediato de la familia (padre/madre o tutor legal, hermano o hermana, abuelos o cualquier otro familiar que vive en el hogar con el estudiante): 1 día si es en el estado de California, 3 días si es fuera del estado de California.
- Cuarentena causada por enfermedad contagiosa.
- Enfermedad o cita médica durante el horario escolar de un niño cuyo tutor legal es el estudiante, incluidas ausencias para cuidar a un niño enfermo. La escuela no requiere una nota del médico en estos casos.
- El estudiante tiene que asistir una audiencia de la corte o por otra razón personal justificada tal como días religiosos o ceremonias si la ausencia si los padres/tutores lo piden por escrito y el director o su delegado aprueba la petición.
- Tiempo con un miembro de la familia inmediata (padre/madre o tutor legal, hermano o hermana, abuelos o cualquier otro familiar que vive en el hogar con el estudiante) que está en activo en el ejército y que acaba de llegar o está de permiso o tiene que incorporarse a filas, que determinará el superintendente. **(Código de Educación 48205)**
- Asistir a la ceremonia de naturalización de/la alumno/a para recibir la nacionalidad estadounidense.
- Participar en una ceremonia o evento cultural.
- Otras ausencias por razones válidas, incluido cuando el estudiante tiene un permiso de trabajo para trabajar no más de 5 días consecutivos en el área del entretenimiento o industrias relacionadas y un estudiante que

---

participa en una organización de artes escénicas sin ánimo de lucro en una obra para un público formado por los estudiantes de una escuela pública, por un máximo de 5 días por curso escolar si los padres/tutores legales del estudiante proporcionan una nota escrita a las autoridades escolares explicando el motivo de la ausencia. **(Código de Ed. 48225.5 y 48260).**

- Asistencia como jurado a la corte, según lo exige la ley.
- Servir como miembro de un distrito electoral para unas elecciones según la sección 12302 del Código de Elecciones
- Otras ausencias autorizadas a la discreción del director/a. **(Código de Ed. 48205).**

### **SEGURIDAD DEL USO DE BICICLETA/PATINETAS/PATINES/SCOOTER**

La ley requiere que los estudiantes vayan en bicicleta, scooter, patinetas o patines en línea o de ruedas de casa a la escuela y viceversa lleven un casco de seguridad autorizado en la cabeza. Todos los estudiante deben caminar con su bicicleta en los terrenos de la escuela. Si el estudiante va en patineta/patín a la escuela, entonces deberá entrar al campus escolar caminando, llevando la patineta/patín. La escuela no será responsable de la seguridad de estos objetos. De igual manera, los zapatos con ruedas son un peligro y se consideran inapropiados para la escuela. **Código Vehicular 21212.**

### **AMENAZA DE BOMBAS, DE EMERGENCIA O FALSA ALARMA DE INCENDIO**

Es un delito comunicar una amenaza de bomba falsa o verdadera ya sea por escrito o verbalmente (bien sea por teléfono, redes sociales, correo electrónico o mensaje de texto). Es un delito menor disparar la alarma de incendio de la escuela y causar una falsa emergencia o alarma. **(Código Penal 148.1, 148.3, 148.4).**

### **ACOSO ESCOLAR Y POR INTERNET (*Bullying/Cyberbullying*)**

El acoso escolar (*bullying*) o por internet (*cyberbullying*) son conductas inapropiadas que resultarán en una acción disciplinar. Los actos repetidos de acoso tendrán consecuencias más serias. Se debe informar de cualquier actividad de acoso escolar y por internet al director/a. El acoso escolar se define en el Código de Educación 48900. La definición de acoso escolar incluye cualquier acto físico o verbal general o severo, incluidas las comunicaciones electrónicas o escritas, que incluyen pero no se limitan a acoso sexual, violencia o acoso sexual, amenazas o intimidación que causa: un entorno educativo hostil dirigido a uno o más estudiantes que tiene o que puede tener el efecto razonable de uno de los efectos siguientes: (A) que un estudiante o estudiantes tengan miedo de recibir lesiones hacia su persona o propiedad; (B) causar a un estudiante razonable un daño importante negativo a su salud física o mental; (C) causar a un estudiante razonable un impedimento importante en su rendimiento académico; (D) causar a un estudiante razonable una interferencia importante en su habilidad de participar o beneficiarse de los servicios, actividades o privilegios que le proporciona la escuela.

El acoso por internet o *cyberbullying* incluye la creación, transmisión y/o publicación de comunicaciones de acoso ocurridas dentro o fuera de la escuela, amenazas directas o indirectas y otros textos, sonidos, videos, imágenes o mensajes dañinos en internet, en los medios de comunicación social u otras tecnologías usando un aparato electrónico, entre los que se incluyen pero no se limitan a un teléfono, computadora u otro aparato de comunicación de acceso inalámbrico (*wireless*). El acoso por internet también incluye los medios electrónicos con los que se daña la reputación de una persona, como crear una página de acoso (*burn*) , una nueva presencia o cuenta electrónica o entrar en la cuenta electrónica de una persona y asumir la identidad de esa persona para dañar su reputación. La sección 528.5 del Código Penal estipula que hay un castigo criminal y un remedio de la ley civil por usurpar la identidad de otra persona en internet. El acoso por internet puede resultar en una acción disciplinar de la escuela, y puede ser una conducta que ocurre fuera del campus y del horario escolar y que supone una amenaza o peligro a la seguridad del personal escolar y/o estudiantes o que causa o es probable que cause un trastorno material e importante de la escuela.

### **ABUSO A MENORES/OBLIGACIÓN DE INFORMAR/CONTACTO CON LA POLICÍA**

Las siguientes ofensas requieren que el personal de la escuela, por ley, presente un informe a la policía y/o agencia legal:

- 
1. El acto deliberado, intencionado o planificado de daño físico a un estudiante menor a otro estudiante que requiere atención médica más allá de los primeros auxilios ofrecidos en la escuela.. (**Código Penal y 1165.6 y 1166**).
  2. Negligencia o abuso de un menor, entre los que se incluyen, pero no se limitan los actos deliberados, intencionados o planificados de daños físicos de cualquier persona a un menor que requiere atención médica. Debe presentarse una declaración a la policía.. (**Código Penal 11164-11172**).
    - a. La información relacionada con informes del abuso de un niño se compartirán solamente con esas personas autorizadas por la ley de recibir esta información. No se permite a la escuela compartir información de estos informes con los padres/tutores. Violar los requisitos de confidencialidad es un delito menor. La identidad de la persona sometiendo el informe es confidencial. Si tiene preguntas, favor de llamar al CPS (Servicio de Protección de Niños).
  3. Abuso sexual actual o razonablemente sospechado o abuso físico de cualquier menor. Debe hacerse informe a la policía. (**Código Penal 11167, 11165.6 y 11167.5**).
  4. Un ataque, asalto o amenaza a cualquier empleado de la escuela hecho por un estudiante. (**C.E.44014**).
  5. Una amenaza comunicada directamente, por un estudiante o cualquier persona, de causar daños ilegales sobre la persona o la propiedad de un empleado de la escuela para evitar que el empleado cumpla con cualquier deber oficial. (**C.E. 440414; Código Penal 71**).
  6. Antes de suspender a un estudiante de la escuela por asalto a una persona con un arma mortal o por fuerza, con posibilidad de producir grandes daños físicos. (**C.E. 48902(a) y Código Penal 245**)
  7. Posesión, uso, venta, suministro o estar bajo la influencia de cualquier sustancia controlada, de materiales relacionados con drogas, bebidas alcohólicas o estupefacientes, incluyendo pegamento que contenga tolueno. La policía confiscará tales materiales. (**C. E. 48902(c),48900(c)**).
  8. Actos de mala conducta en la escuela, incluyendo ausencias sin permiso y tardanzas, en violación de las condiciones de libertad condicional impuestas por la corte. (**C.E. 48267**).
  9. Ofrecer, organizar o negociar la venta de cualquier sustancia controlada, alcohol o estupefaciente, y vender, entregar o suministrar una sustancia parecida. **C.E. 48902(c) y 48900(d)**
  10. Violación del **Código Penal 626.9** (posesión de un arma de fuego) y **626.10** (traer consigo, poseer puñal, daga, punzón para romper hielo, cuchillo con la hoja más de 2 ½”, navaja de cierre, hoja de afeitar sin seguro, “taser”, o “spot marker”. [**Código de Educación 48902(c)**]
  11. Violación del Código de Educación 48915(c)(1) (posesión, venta o suministro de arma de fuego) y (c)(5) (posesión de explosivo) de un estudiante o no estudiante en una escuela. **C.E. 48902(c)**

### ASIGNACIÓN A UN SALÓN DE CLASE

Todas las decisiones sobre la asignación de un estudiante a una clase serán tomadas por el/la directora/a. El/la director/a puede consultar o recibir opiniones de los maestros o del personal escolar para determinar cuál es la mejor asignación a clase de un estudiante.

Todo el personal escolar y del distrito o los administradores que participan en el proceso tomarán decisiones sobre asignaciones a clase sin tener en cuenta la raza, el color, la etnia, el país de origen, estatus migratorio o cualquier otro factor protegido por la ley a menos que la escuela o el distrito estén específicamente autorizado para tener en cuenta tales factores.

### ENFERMEDADES CONTAGIOSAS

El Departamento de Salud Pública del Condado de Santa Clara tiene unas normas estrictas sobre las enfermedades contagiosas que deben cumplir todos los distritos escolares. Cuando se confirman la diagnosis de ciertas enfermedades contagiosas en ese salón de clase sobre la exposición de todos los estudian, entonces se enviará una notificación a la casa de todos los estudiantes de esa clase sobre su exposición posible a la enfermedad. Cuando se trata de un problema de salud que puede afectar a la comunidad escolar entera, el Departamento de Salud Pública trabaja de forma estrecha con las enfermeras del Distrito Escolar de Oak Grove para asegurar que se difunde la información apropiada a todas las familias de la comunidad. Pueden contactar con las enfermeras del distrito escolar al (408) 227-8300.

---

## CONDUCTA EN EL AUTOBÚS ESCOLAR

### REGLAS Y NORMAS DEL AUTOBÚS ESCOLAR:

CCR 14103, CCR 1217, Código Civil 54.2 y Código de Educación 39831 y 39839.

1. Obedecer todas las instrucciones del conductor con rapidez y cooperación.
2. Permanecer sentado en todo momento, con el cinturón de seguridad abrochado si los hubiese disponibles, mientras el autobús está en marcha y hasta que el conductor del autobús escolar llegue a la parada y haya sido abierta la puerta del autobús.
3. NO está permitido beber, fumar o ninguna otra conducta ilegal en el autobús.
4. Demostrar respeto hacia los demás en toda ocasión y evitar toda forma de acoso.
5. Hablar en voz baja; no se permite gritar ni el lenguaje malsonante y grosero.
6. Está prohibido empujar, golpear, patear, pelear y cualquier otro contacto físico inapropiado.
7. Se prohíbe comer en el autobús, excepto los estudiantes con diabetes.
8. Mantener la cabeza, brazos, manos y piernas dentro del autobús cuando esté abordo.
9. No se pueden llevar animales (excepto perros guía, señal o de servicio), envases de vidrio, objetos peligrosos, artículos grandes ni radios en el autobús.
10. Se prohíbe pintar cualquier parte del autobús. Prohibido escribir, dibujar o cortar asientos u otras partes del autobús.

### CONSECUENCIA DE OFENSAS GRAVES O REPETIDAS O ACTIVIDADES ILEGALES EN LOS AUTOBUSES ESCOLARES:

1. Los privilegios de uso del autobús serán suspendidos por una conducta persistente de desafío a las instrucciones del conductor/a.
2. Los padres son responsables de proporcionar transporte a la escuela y de la escuela, en casos en que se hayan suspendido los privilegios de usar el autobús.

### SUGERENCIAS DE SEGURIDAD EN EL AUTOBÚS:

1. Ten cuidado al acercarte a la parada del autobús escolar. Si no hay aceras, camina por el lado izquierdo de la carretera o de la calle de frente al tráfico.
2. Cruza la carretera o la calle por delante del autobús, DESPUÉS de que el conductor te haya señalado que no hay peligro.
3. Cuando esperes el autobús, permanece fuera de la carretera y fuera de propiedades privadas.
4. Todos los pasajeros deben tener cuidado al subir y bajar del autobús. UTILIZA SIEMPRE EL PASAMANOS.

Proporcionar el servicio de transporte no es obligatorio, excepto para los estudiantes de educación especial según se requiere en el IEP del estudiante.

## CONFIDENCIALIDAD

La información pertinente al rendimiento académico y al comportamiento del estudiante es confidencial y se compartirá solamente y de acuerdo con la ley, con los empleados directamente responsables de proveer servicios necesarios a su hijo/a. El expediente acumulativo de su hijo/a es confidencial y está disponible para revisarlo, previa cita, con el director o persona designada.

Divulgación de Información del Directorio: Según la ley, a menos que sea prohibido por el padre/tutor, información del directorio que los oficiales escolares pueden revelar consiste en lo siguiente: nombre del estudiante, domicilio, número de teléfono, fecha de nacimiento, participación en actividades oficiales reconocidas y deportes, fechas de asistencia, premios recibidos, fotografías, última escuela de asistencia. Información del directorio no se revelará de cualquier estudiante cuyo padre/tutor notifique al distrito escolar en escrito que dicha información no se debe revelar. Información en el directorio puede ser revelado a empleador

---

o empleador prospectivo, la prensa, y organizaciones de caridad a menos que el distrito escolar niegue o limite el acceso basado en el mejor interés del estudiante. La información del directorio también se podrá dar a las escuelas preparatorias o a los distritos escolares de las escuelas preparatorias para comunicarse con los padres de los estudiantes que se acercan a la edad de asistir a la escuela preparatoria. La información en el directorio se puede divulgar de acuerdo con la Política 5125.1 de la Mesa Directiva. El Distrito debe notificar las categorías de información que el Distrito planea divulgar y de los recipientes. **(Código de Ed. §49073)**

### **CASTIGO CORPORAL**

El castigo corporal, definido como impartir de forma deliberada el dolor físico como medida disciplinaria, está prohibido por la ley. Los empleados escolares están autorizados a ejercer un control físico razonable y necesario sobre los estudiantes para evitar que los estudiantes no se hagan daño a sí mismos o a otros, para calmar una situación que amenaza un daño físico o daños a la propiedad, para obtener la posesión de armas u objetos peligrosos, para proteger la propiedad, y para mantener el orden y unas condiciones apropiadas para la enseñanza. **(Código de Ed. 489001 y 44807).**

### **SITUACIONES DE CUSTODIA, VISITAS Y RECOGIDA DE ESTUDIANTES**

En el Distrito Escolar creemos que el personal escolar debe apoyar a todos los padres a contribuir al aprendizaje de sus hijos. Las situaciones de custodia pueden ser complicadas y en el distrito escolar nos comprometemos a proporcionar un entorno afectivo y físico seguro para todos los estudiantes. Si los padres están separados o divorciados, cada padre/madre tiene que comunicarse con los niños fuera del horario escolar. No se dará permiso a los niños que salgan de clase para hablar con su padre/madre si el padre/madre intenta comunicarse con ellos llamando a la escuela. En los casos de custodia, visitas y recogida de los niños, pedimos a las familias que resuelvan cualquier problema o preocupación fuera del entorno escolar para mantener un clima positivo de aprendizaje. (Hay más información en las Tarjetas de Emergencia y sobre órdenes de alejamiento también).

### **DETENCIÓN**

La detención no se asignará durante el almuerzo o el recreo, y no durará más de una hora después de que cierre la escuela, excepto cuando lo autorice la ley aplicable (5 CCC 352-353).

### **PROCESO DEBIDO**

Los estudiantes tienen el derecho a un proceso debido legal por suspensión y expulsión. El proceso debido por una suspensión incluye lo siguiente:

- Notificación de la razón de la acción disciplinar o de los cargos en contra del estudiante.
- Se intentó notificar que se emplearon otros medios de corrección antes de la suspensión, según lo requiere el **Código de Ed. 48900.5**.
- Una explicación de la evidencia por parte de las autoridades escolares.
- La oportunidad para que el estudiante explique su versión del incidente y la evidencia en su defensa.

### **APARATOS ELECTRÓNICOS DE COMUNICACIÓN**

Los aparatos de comunicación electrónicos incluyen, pero no se limitan a: teléfonos celulares o móviles, *smart phones*, asistentes de datos personales, iPads, relojes inteligentes, AirPods o aparatos similares, computadoras *laptop* con capacidad de teléfono / celular /correo electrónico y radio de dos vías. **El distrito escolar se reserva el derecho de determinar el valor educativo de cualquier aparato de comunicación electrónica sin cable que pueda estar a la disposición del público en el futuro.** Los aparatos de comunicación electrónica deben estar apagados durante la jornada escolar, excepto cuando se usen para una actividad de la instrucción o con otro propósito relacionado con la escuela, según lo determine el/la maestro/a u otro empleado del distrito. Cualquier aparato con una cámara, video o grabación de voz no podrá ser usado para grabar ni hacer fotos ni de forma que

---

infrinja el derecho a la privacidad de las personas. Si el uso del aparato ocasiona un trastorno, el empleado puede pedir al estudiante que apague el aparato y/o podrá confiscar el aparato hasta el final de la actividad, del periodo de clase o día escolar.

**El distrito escolar de Oak Grove no asume ninguna responsabilidad por el robo, la pérdida o daño a cualquier artículo, electrónico u otro que confisque el personal escolar, como por ejemplo iPod, iPhone, teléfono, AirPods, etc.**

**Los estudiantes que participen en uso inapropiado, acceso o comparten información electrónica personal, escolar o individual estarán sujetos a una acción disciplinaria.** Comunicación electrónica inapropiada que degrada, acosa, agrede o se burla del sexo, raza, grupo étnico, religión, incapacidad física y mental, orientación sexual real o percibida, estatus de inmigración o cualquier otra categoría protegida bajo la ley aplicable estará sujeta a una acción disciplinaria y/o legal.

Las normas siguientes se aplican en el camino de ida y vuelta a la escuela, en la escuela, en el trayecto de ida y vuelta a la escuela cuando se está en una actividad relacionada con la escuela, en la escuela o fuera de la escuela.

### **Uso del teléfono celular**

Según la **sección 48901.5 del Código de Educación**, la escuela está autorizada para regular la posesión o el uso de los teléfonos celulares de los estudiantes que están en la escuela, que participan en actividades patrocinadas por la escuela o que están bajo la supervisión y control de los empleados del distrito escolar.

**Se pueden llevar teléfonos celulares a la escuela excepto cuando el estudiante pierde este privilegio.**

El estudiante que lleva un teléfono celular a la escuela es responsable de asegurar que el teléfono no interrumpe la clase u otra función escolar, como el viaje a la escuela. Los teléfonos celulares, AirPods y aparatos similares deben estar apagados durante la jornada escolar y en todas las funciones escolares, y deberán estar guardados y no estar a la vista durante el tiempo de clase y de exámenes, excepto cuando se usen con motivos de instrucción u otro motivo relacionado con la escuela, según lo determine el/la maestro/a u otro empleado del distrito. Los estudiantes no pueden llamar, enviar mensajes de texto, escuchar o usar el teléfono celular de cualquier manera durante la jornada escolar.

Si un teléfono celular suena o vibra durante la clase u otra actividad escolar, incluyendo el trayecto en autobús, el maestro/a o empleado del distrito determinará las consecuencias, que puede incluir pedir al estudiante que entregue el teléfono o lo lleve a la oficina escolar hasta el final de la actividad, del periodo de clase o de la jornada escolar. Si ocurre una interrupción, el empleado puede decir al estudiante que apague el teléfono y/o lo puede confiscar hasta el final de la actividad, del periodo de clase o de la jornada escolar. El personal escolar de oficina puede guardar el teléfono hasta que los padres/tutores legales lo recojan en la escuela.

Está prohibido que los estudiantes usen la cámara de fotos y de video del teléfono, excepto cuando se usen con motivos de instrucción u otro motivo relacionado con la escuela, según lo determine el/la maestro/a u otro empleado del distrito, en la escuela, en una actividad escolar o cuando estén bajo la supervisión del personal escolar dentro y fuera de la escuela.

El teléfono celular no se puede usar para acosar, molestar, amenazar o burlarse de los estudiantes o del personal escolar. No se pueden usar para enviar amenazas y no deben contener fotos sexuales explícitas, fotos de personas desnudas total o parcialmente, fotos de ropa interior, fotos de actividades ilegales o de drogas o material relacionado con las drogas. Los teléfonos celulares y AirPods o aparatos similares no se deben usar para hacer trampa en los exámenes. Los teléfonos celulares y otros aparatos no se usarán para grabar videos y/o publicar una pelea en las redes sociales o por otros medios.

Al firmar la política de Contrato de Uso Aceptable, el estudiante y los padres dan su permiso para que cualquier y todos los empleados del distrito escolar registren o tengan acceso a la comunicación electrónica por medio de una interacción física o comunicación electrónica con cualquier aparato electrónico del distrito escolar usado o que tenga el estudiante. Los empleados del distrito escolar pueden registrar o acceder y revisar la información

---

del aparato electrónico por medio de una interacción física o comunicación electrónica con un aparato electrónico no perteneciente al distrito escolar, bien pertenezca al estudiante, los padres u otra persona, si lo ha usado o tenido el estudiante, si el registro/acceso es deseable porque se cree de buena fe que es necesario para prevenir una emergencia presente y el riesgo de muerte o lesiones físicas graves a una persona.

Si los padres impiden que la escuela registre la información en el teléfono o escuche o lea los mensajes, entonces los padres no permitirán que el estudiante lleve el teléfono celular a la escuela.

La escuela también puede entregarle el teléfono a la policía cuando la ley lo autorice.

Si el estudiante que ha interrumpido las clases o actividades escolares con el teléfono se niega a entregar el aparato inmediatamente al personal escolar cuando se lo piden, o si un estudiante usa el teléfono de forma contraria a las reglas de este manual o de la escuela, el estudiante será castigado por incumplimiento y/o desafío intencionado, que puede dar como resultado una suspensión cuando está autorizada legalmente, y se puede prohibir al estudiante que lleve el teléfono a la escuela y otras actividades escolares.

**La escuela no es responsable de los teléfonos perdidos o robados, aunque el estudiante se lo haya entregado a un miembro del personal.**

## EMERGENCIAS Y ENCIERROS

La seguridad de los niños y del personal es la prioridad del Distrito Escolar de Oak Grove. Las escuelas y el distrito tienen unos planes en orden para responder a las emergencias y para proporcionar un lugar para aprender seguro y protegido.

**Encierro dentro de la escuela (“lockdown”).** La alerta de encierro se refiere a un sistema de procedimientos diseñado para proteger a los niños y al personal escolar de un incidente violento en potencia. En el caso de un encierro, se mantendrá a los estudiantes dentro de la escuela hasta que la amenaza o posibilidad de amenaza se haya resuelto. Si la escuela de su hijo/a presenta una situación de encierro, usted no podrá entrar en la escuela hasta que el incidente que cause el encierro se haya resuelto. A la hora de recoger a los niños en caso de una emergencia después de que termine el encierro, tengan en cuenta que solo entregaremos a los niños a aquellas personas que estén en la lista de la tarjeta de emergencia de la escuela de su hijo/a, así que por favor mantengan actualizada la información en la tarjeta. Cada escuela lleva a cabo un SIMULACRO DE ENCIERRO cada año, bajo la supervisión del Distrito Escolar y de la Unidad de Enlace con las Escuelas del Departamento de Policía de San José. Un **encierro parcial con acceso restringido (“SHELTER IN PLACE”)**. Esta alarma es un procedimiento del cierre del perímetro de la escuela para proteger a niños en respuesta a una amenaza exterior, o a la acción de la policía en el área inmediata que puede en potencia alcanzar el campus de la escuela. En esta situación, el acceso a de la escuela puede ser restringido o retrasado, y las clases puede continuar dentro del edificio con un cambio controlado de clase hasta que reciban nueva orden.

## TARJETAS DE EMERGENCIA

La tarjeta de emergencia escolar, completada por los padres o tutores legales al principio de cada curso escolar, es una comunicación **vital** entre los padres/tutores legales y la escuela. Completar esta tarjeta es esencial en caso de emergencia de su hijo/a. Es de importancia crítica que usted ponga atención a los detalles y escriba la información siguiente:

- Números de teléfono correctos.
- Nombres de las personas de contacto en caso de emergencia.
- Información médica completa, incluidas medicaciones.

Una tarjeta de emergencia que está completa y es correcta nos ayuda a asegurar que su hijo/a recibe el mejor cuidado posible cuando está en la escuela. En caso de órdenes de alejamiento y acciones legales (que debe conocer la escuela) contra una persona involucrada con su hijo/a, hay que observar las siguientes pautas:

- 
- Copias de la orden de alejamiento o la explicación de la situación debe presentarse con la tarjeta de emergencia.

Si su hijo/a toma medicación con regularidad debido a un problema de salud continuado, incluso si solo toma la medicina en casa, deberán entregar una nota escrita a la empleada de salud u otro empleado escolar designado al principio del curso escolar. Usted deberá indicar las medicinas que está tomando el estudiante, la cantidad y el nombre del médico que las prescribió o cuando le prescriben una medicación nueva (**Código de Ed. 49480**).

**\*\*Los padres biológicos/tutores legales podrán visitar a su hijo/a en la escuela excepto si hay una orden judicial por escrito que limita o prohíbe expresamente esas visitas o participación \*\***

Cuando sea necesario sacar a un estudiante de la escuela durante el día, un adulto (mayor de 18 años) indicado en la tarjeta de emergencia deberá firmar en el registro de salida y le podrán pedir prueba de su identidad si el personal escolar no le conoce. Recomendamos que guarden una copia de la tarjeta de emergencia en casa para que la puedan revisar y **contactar con la escuela si hay que cambiar la información**. Los padres tienen acceso a su información por medio del Parent Portal. Es importante que hagan esto con regularidad. Si la información cambia o hay un problema con una persona que estaba autorizada para recoger a su hijo/a, pónganse en contacto inmediatamente con la escuela e informe de los cambios en la tarjeta. Si un empleado escolar **sabe** que un padre/madre o tutor legal no está disponible para cuidar al alumno/a, la escuela primero seguirá todas las instrucciones de los padres sobre el cuidado del niño/a en la información de contacto de emergencia que tiene para organizar el cuidado del niño/a antes de contactar con los Servicios de Protección Infantil.

### **PERMISO PARA NO ASISTIR A LA ESCUELA**

Un estudiante que tenga una enfermedad contagiosa o infecciosa o cuya presencia constituya un peligro claro para la vida, la seguridad o la salud de los demás será excluido de la escuela. Los estudiantes que no tengan las vacunas requeridas por el estado pueden ser excluidos y no serán admitidos hasta completar todas las vacunas, excepto cuando hay una excepción legal. (**Código de Educación 48213, 48216, 49451, Código de Salud y Seguridad 120325 y 120335, 120370 y 120372**).

### **ESCUELA DEL VIERNES**

Las escuelas con 7º y 8º grado están autorizadas a mantener una Escuela del Viernes u otro día si fuese necesario, donde pueden enviar a estudiantes de la escuela primaria y de 7º y 8º grado por:

- Ausencias injustificadas
- Retrasos
- Otra conducta inaceptable (en lugar de suspensión o como alternativa a la suspensión).

### **REQUISITOS DE GRADUACIÓN – 8º grado**

La participación en la ceremonia de graduación es un privilegio que se gana demostrando una conducta positiva y un progreso académico satisfactorio en cada grado. Los requisitos para participar en la ceremonia y en las actividades de graduación incluyen:

1. Lograr una calificación promedio (GPA) de al menos 1.50 en uno de los dos semestres en 8º grado (boletín de notas de enero o junio) y
2. Recibir no más de tres (3) grados de “F” del semestre en todo el curso escolar de 8º grado, y no más de dos (2) “F” en el boletín de notas del segundo semestre de 8º grado.

Los grados del semestre se usarán para determinar la calificación promedio (GPA), basada en estos equivalentes:

## PIOJOS EN EL CABELLO

Basado en las recomendaciones y directrices de la *American Academy of Pediatrics*, el *Center for Disease Control*, la *National Association of School Nurses* y el Departamento de Salud Pública de California, el Distrito Escolar de Oak Grove tiene una política de **NO piojos vivos**.

Si se encuentran piojos vivos en un/a niño/a en la escuela, se llamará a los padres/tutores legales para que vayan a recoger al/la niño/a antes del fin de la jornada escolar. El estudiante permanecerá en clase hasta que los padres le recojan, y se hará todo lo posible por mantener la privacidad del estudiante afectado. Los padres/tutores legales de un estudiante con piojos vivos tendrá que completar el *Formulario de tratamiento de piojos* y devolverlo a la escuela cuando su estudiante regrese.

El procedimiento para regresar a la escuela **DESPUÉS** de haber administrado el tratamiento recomendado/apropiado:

- Los padres/tutores legales deben llevar al estudiante a la oficina escolar para ser reexaminado cuando lleguen a la escuela.
- El estudiante será admitido si **NO** hay piojos vivos presentes.
- Si hay liendres, se pedirá a los padres/tutores legales que sigan quitando liendres a diario y que sigan observando si hay piojos vivos.
- Si todavía hay piojos vivos, entonces se enviará al estudiante a casa.

El estudiante podrá faltar el día que le envían a casa más una ausencia excusada de un día. Hay que hacer todo lo posible para que el estudiante regrese a la escuela el día siguiente. Todo el tiempo que no esté en la escuela después de ese día más uno, se considerará una falta sin excusar y se aplicarán las consecuencias de absentismo.

El Distrito Escolar de Oak Grove reconoce que hay situaciones en que es difícil erradicar la infestación. Las enfermeras del distrito están disponibles para ayudar en cualquier momento.

Pueden consultar la política de la mesa directiva de OGSD si quieren más información. **BP 5141.33**.

## INFORMACIÓN DE SALUD

### Enfermedad / Accidentes

Las secretarías escolares y los empleados de salud han recibido formación de CPR (resucitación cardiopulmonar) y primeros auxilios. Según la ley, el personal escolar solo puede administrar primeros auxilios cuando se necesita, NO prescribir o diagnosticar una enfermedad o accidente. Los padres/tutores legales o una persona de contacto designada en la tarjeta de emergencia serán avisados cuando ocurra un accidente o enfermedad importante.

*El bienestar de los estudiantes es nuestra prioridad principal. En caso de emergencia llamaremos al 911.*

### Guía para excluir al estudiante de la escuela:

Todo estudiante con esta/s condición/es serán excluidos de la escuela:

- **Fiebre (mayor de 100 grados Fahrenheit):**  
Puede regresar a la escuela cuando el estudiante esté sin fiebre durante 24 horas y tomar medicación para bajar la fiebre; si se envía a casa a una estudiante con fiebre durante la jornada escolar, entonces **NO PODRÁ** regresar al día siguiente.
- **Ojos enrojecidos, con lagrimeo:**  
El estudiante puede regresar cuando sus ojos ya no estén enrojecidos ni lagrimeen, o con una nota del médico que indique que no es contagioso o está bajo tratamiento.

- **Sarpullido:**  
El estudiante puede regresar cuando ya no tenga el sarpullido en la piel o lleve una nota del médico que indique que no es contagioso o está bajo tratamiento.
- **Vómitos/Diarrea:**  
El estudiante debe estar libre de vómito/diarrea en las 24 horas antes a regresar a la escuela.
- **El estudiante tiene una lesión continuada que requiere atención médica:**  
Llevar una nota del médico al regresar a la escuela.

Si no está seguro de si su hijo/a está enfermo/a, entonces manténgale en casa y pregunte a su médico. Así protegerá a su hijo/a y también a los otros niños de la escuela.

## **REQUISITOS DE SALUD PARA MATRICULARSE EN LA ESCUELA**

### Requisitos para TB:

Todos los estudiantes de kindergarten y los estudiantes que se vienen de fuera del Condado de Santa Clara deben tener un formulario de Evaluación de riesgo de TB para matricularse en la escuela del Departamento de Salud Pública del Condado de Santa Clara y presentar la documentación escrita al hacer la matrícula. Este formulario debe completarlo un profesional de la salud licenciado en los 12 meses antes de matricularse en la escuela. Los estudiantes que cambian de escuela dentro del Condado de Santa Clara deben aportar la documentación escrita al realizar la matrícula. Una copia del formulario de Evaluación de Riesgo (Risk Assessment) es una prueba aceptable.

### Inmunizaciones requeridas:

#### **TK/KINDERGARTEN (4-6 años):**

##### **Inmunizaciones:**

Polio:	<b>4 dosis</b> (3 dosis aceptable <u>si</u> recibió una en su 4º cumpleaños o después)
DTaP:	<b>5 dosis</b> (4 dosis aceptable <u>si</u> recibió una en su 4º cumpleaños o después)
MMR:	<b>2 dosis</b> (las dos recibidas en su primer cumpleaños o después)
Hepatitis B:	<b>3 dosis</b>
Varicela:	<b>2 dosis</b>

##### **Examen físico:**

Una declaración firmada por un médico/profesional de salud que verifique que el estudiante ha recibido un examen físico en los 6 meses antes a entrar en kindergarten. *Si su hijo/a ha tenido un examen médico para entrar en preescolar, por favor contacte con la empleada de salud de la escuela.*

##### **Examen dental:**

Un formulario de Evaluación de Salud Oral completado por un dentista dentro de 1 año antes de entrar a kindergarten.

#### **Estudiantes de 7º GRADO o de 7 a 17 años:**

##### **Inmunizaciones:**

Polio:	<b>4 dosis</b> (3 dosis aceptable <u>si</u> recibió una en su 2º cumpleaños o después)
DTaP:	<b>5 dosis</b> (4 dosis aceptable <u>si</u> recibió una en su 4º cumpleaños o después)
Tdap:	<b>1 dosis</b> en su 7º cumpleaños o después; DTaP o DTP son aceptables.
MMR:	<b>2 dosis</b> (las dos en su primer cumpleaños o después)
Hepatitis B:	<b>3 dosis</b> recomendado
Varicela:	<b>2 dosis</b>

---

\*Estos requisitos de inmunización reflejan los cambios estipulados el 1 de julio de 2019 por el *California Department of Public Health*.

\*\* Solo se aceptará la documentación de un profesional médico.

## DEBERES

El Distrito Escolar de Oak Grove creemos que la tarea contribuye a crear responsabilidad, disciplina y buenos hábitos de aprendizaje, y que el tiempo que el estudiante invierte en las tareas influye directamente en su habilidad de alcanzar las metas académicas del distrito escolar. La tarea refuerza los conceptos que se presentan en la clase, aumenta o desarrolla los conceptos y/o ofrece oportunidades de investigación o aprendizaje individual. El método de comunicar los requisitos de la tarea y/o las expectativas a los padres se establece en la escuela y ocurrirá con regularidad. Los estudiantes que tengan una falta excusada a la escuela o una suspensión tendrán la oportunidad de completar las asignaturas y las pruebas que se puedan recuperar de forma razonable. Los estudiantes recibirán crédito por todo el trabajo completado satisfactoriamente durante un tiempo adecuado y en el tiempo asignado por el maestro. La tarea no valdrá más del 25% de la calificación total del estudiante en un periodo de calificaciones **(BP 6154)**.

## POLÍTICA SOBRE LA DIGNIDAD HUMANA

La Mesa Directiva, reconociendo que somos un distrito escolar compuesto por muchas razas, grupos étnicos e idiomas, cree que es parte de nuestra misión ofrecer un ambiente positivo y armónico en donde se fomente el respeto entre la comunidad escolar. La dignidad humana se refleja en la actitud y el comportamiento hacia otros y uno mismo. La dignidad humana se fomenta a través del respeto, la sensibilidad y la preocupación en las relaciones entre el personal escolar, los estudiantes y los padres.

El distrito escolar no tolerará ninguna conducta de los miembros de la comunidad escolar que implique insultos, degradaciones o actitudes estereotipadas hacia ninguna raza, sexo, embarazo/parto, discapacidad mental o física, grupo étnico, orientación sexual percibida o real, expresión de género, edad, país de origen, ascendencia, religión, color, estatus de inmigración, asociación con una persona o grupo con una o más de esas características reales o percibidas o cualquier otra razón protegida por la ley aplicable. **(5 CCR 4900, Código de Ed. 221.51)**

## ESTATUS MIGRATORIO

De acuerdo con la ley **(AB 699 y el Código de Educación 234.7)**, el Distrito no recabará información ni documentos sobre el estatus migratorio y no colaborará con la policía migratoria excepto si la ley lo requiere. Los estudiantes tienen derecho a una educación pública y gratuita sin importar su estatus migratorio o creencias religiosas.

Su hijo/a tiene derecho a una educación pública y gratuita.

- Todos los niños en los Estados Unidos tienen el derecho constitucional a un acceso por igual a una educación pública y gratuita, sin importar su estatus de inmigración de sus padres o tutores legales.
- En California
  - Todos los niños tienen derecho a una educación pública y gratuita.
  - Todos los niños de 6 a 18 años deben estar matriculados en la escuela.
  - Todos los estudiantes y el personal escolar tienen derecho a ir a escuelas seguras y en paz.
  - Todos los estudiantes tienen derecho a estar en una escuela pública donde aprender, sin discriminación, acoso, agresión, violencia o intimidación.
  - Todos los estudiantes tienen una oportunidad por igual de participar en cualquier programa o actividad ofrecida por la escuela, y no les pueden discriminar por razones de raza, nacionalidad, género, religión o estatus de inmigración, entre otras cosas (BP 0415: Equidad)

---

## Información exigida para matricularse en la escuela

- Al matricular a un niño, las escuelas deben aceptar una variedad de documentos de los padres o tutores legales del niño/a para demostrar la edad o residencia del niño/a.
- Usted nunca tiene que proporcionar información sobre su situación de emigración/ciudadanía para poder matricular a su hijo/a en la escuela. Tampoco tiene que presentar un número de la Seguridad Social para matricular a su hijo/a en la escuela.

## Confidencialidad de la información personal

- La ley federal y estatal protege la información personal y el expediente educativo del estudiante. Estas leyes suelen requerir que las escuelas obtengan un consentimiento escrito de los padres o tutores legales antes de liberar la información del estudiante, excepto si la liberación de la información es por motivos educativos, ya es pública o es en respuesta a una orden o citación de la corte.
- Algunas escuelas recolectan y dan información básica de los estudiantes en el directorio escolar al público. Si lo hacen entonces cada año el distrito escolar de su hijo/a deberá entregar a los padres/tutores legales una notificación por escrito de la política de información del directorio escolar y deberá informarles de que pueden negarse a publicar la información de su hijo/a.

## Planes de Seguridad Familiar si le detienen o deportan

- Usted tiene la opción de darle a la escuela la información para la tarjeta de contacto en caso de emergencia, incluida información de contactos secundarios, para identificar a un adulto de confianza que puede cuidar a su hijo/a en caso de que a usted le detengan o deporten.
- Usted tiene la opción de completar una Autorización jurada de cuidador o una Petición para nombrar a un tutor legal temporal de una persona, con la que usted puede capacitar a un adulto de confianza a tener autoridad para tomar decisiones educativas y médicas para su hijo/a.

## Derecho a presentar una queja

- Su hijo/a tiene derecho a informar de un crimen de odio o presentar una queja al distrito escolar si le discriminan, agreden, intimidan o acosan por razón del origen nacional real o percibido, del grupo étnico o estatus migratorio del estudiante.

## **ESTUDIO INDEPENDIENTE A CORTO PLAZO**

Su hijo/a puede ser elegible a estudio independiente si el/ella estará ausente de la escuela por cualquier razón que no sea enfermedad por un período de más de cinco días pero que no excederá diez días. Por favor, llamen a la escuela por lo menos tres días de escuela antes de la ausencia para organizar un plan de estudio independiente.

## **TRASLADOS ENTRE DISTRITOS**

Los traslados entre distritos escolares deberán ser aprobados por ambos distritos. El Distrito Escolar de Oak Grove aprueba los traslados entre distritos de manera anual, aunque el distrito del estudiante o que recibe al estudiante requiera aprobación más frecuente. Los traslados entre distritos pueden anularse si no se cumplen todos los requisitos, como por ejemplo mantener buenas calificaciones, asistencia y comportamiento. Los padres que presenten información falsa o inexacta dará como resultado la denegación de la transferencia. Todos los estudiantes que comentan una ofensa castigada con una suspensión resultará en la denegación de la transferencia.

## **INTERFERENCIA CON EL PROCESO EDUCATIVO**

Cualquier persona que interfiera intencionadamente con la disciplina, el orden o el correcto desempeño de la administración de cualquier clase o actividad escolar es culpable de un delito menor. **(Código de Educación 44810-11; Código Penal 626.4-626.8).**

---

## TRANSFERENCIAS DENTRO DEL DISTRITO

Cuando hay espacio disponible, el Distrito Escolar de Oak Grove ofrece a los padres de los estudiantes de las escuelas primarias e intermedias la oportunidad de solicitar la entrada a otra escuela distinta a su escuela del barrio. Esta opción se ofrece por medio del proceso de Transferencia dentro del Distrito. Pueden obtener más información llamando al distrito escolar al (408) 227-8300, o en [www.ogsd.net/enrollment/registration](http://www.ogsd.net/enrollment/registration)

## TIRAR BASURA

Es una falta menor o trasgresión que una persona tire basura o desperdicios en cualquier lugar de la escuela, o en cualquier propiedad pública. **(Código Penal 374.3)**.

## ARMARIOS PERSONALES

Los armarios personales son propiedad de Distrito Escolar de Oak Grove, prestados a los estudiantes para su uso. Estos armarios podrán ser registrados en una inspección general de la propiedad escolar o cuando hay una sospecha razonable de que el registro revelará evidencia de que el/la estudiante está incumpliendo la ley, la política de la Directiva, la regulación administrativa u otras reglas del distrito escolar y de la escuela.

## MERODEAR

Cualquier persona que merodee por la escuela o cerca de la propiedad de la escuela es culpable de una ofensa criminal. **(Código Penal 653b)**

## OBJETOS PERDIDOS O CONFISCADOS

El distrito escolar de Oak Grove no asume ninguna responsabilidad por el robo, la pérdida o daño a cualquier artículo, bien sea electrónico u otro, aunque sea confiscado, incluyendo pero sin limitarse a iPod, iPhone, iPad, reloj inteligente, AirPods, teléfono celular, Kindle, notebook, laptops y objetos similares.

## EXÁMENES OBLIGATORIOS

Los estudiantes de California toman varios exámenes estatales obligatorios. Estos exámenes proporcionan información a los padres/tutores, maestros y educadores sobre el nivel de aprendizaje de los estudiantes y su nivel de preparación para ir a la universidad y profesional. Los resultados de estos exámenes pueden usarse con motivos de responsabilidad federal, estatal y local.

### **Evaluación de California del Rendimiento y Progreso del Estudiante (California Assessment of Student Performance and Progress)**

- 1. Exámenes Smarter Balanced Assessment Consortium**
- 2. California Science Tests (CAST) (Exámenes de Ciencias de California)**
- 3. California Alternate Assessments (CAA) (Exámenes alternativos de California)**
- 4. Exámenes basados en los estándares en español (STS) de Lenguaje/Lectura.**

De acuerdo con la **sección 60615 del Código de Educación de California**, los padres/tutores legales pueden presentar anualmente a la escuela una petición por escrito para excusar a su hijo/a de tomar los exámenes CAASPP.

### **Examen de nivel de competencia en inglés de California**

- Para estudiantes identificados como estudiantes de inglés según el cuestionario de idioma de casa.

- 
- Los padres no pueden excusar a su hijo/a de tomar este examen porque es una evaluación de nivel de competencia de inglés que es un requisito federal (ESSA Title I, sección 1111(b)(2)(G), 20 USC, sec. 6311) y estatal (Código de Ed. sección 313).

### **Prueba de condición física**

La prueba de condición física (PFT) para los estudiantes de las escuelas de California es el FitnessGram®. El objetivo principal de esta prueba es ayudar a los estudiantes a iniciar hábitos de por vida de actividad física regular. Los estudiantes de 5º, 7º y 9º grado toman esta prueba de condición física.

## **MEDICACIÓN EN LA ESCUELA**

Cualquier estudiante que necesite tomar algún medicamento recetado por el médico, podrá hacerlo bajo la supervisión de un miembro del personal escolar encargado de estos casos, siempre y cuando los padres/tutores y el médico hayan rellenado el formulario de *Administración de Medicinas en la Escuela*. Al principio de cada curso escolar deberán completar un nuevo formulario de *Administración de Medicinas en la Escuela*. Todo estudiante que tome la medicación en la escuela de forma distinta a la prescrita estará sujeto a disciplina. **(Código de Educación 49423, 49423.1)**. Ver también la normativa de la mesa directiva del distrito de **Oak Grove 5141.21**.

Los padres/tutores deben traer las medicinas en el envase de la prescripción original, claramente etiquetado con el nombre del estudiante, de la medicina, la dosis y con las instrucciones pertinentes. **La etiqueta debe ser igual que la prescripción del médico** en el formulario de *Administración de Medicación en la Escuela*. No se guardará ni dispensará ninguna medicación, incluidas las medicinas que se compran sin receta médica (Tylenol®, Advil®, jarabe para la tos, colirio, etc.), sin un formulario de permiso completado de *Administración de Medicación en la Escuela*. Los padres/tutores legales deberán recoger todas sus medicinas al final del curso escolar.

El médico debe completar un formulario nuevo de *Administración de Medicación en la Escuela* siempre que haya un cambio en la dosis de la medicación, en el horario de administración o las instrucciones. **Los padres no puede decir al personal escolar que administre la medicación a su hijo/a a una hora distinta a la indicada por el médico. Todos los cambios a las instrucciones sobre la medicación deben de venir del médico. El personal escolar designado puede negarse a guardar la medicación y cualquier parte de la documentación exigida o el envase de la medicación es incorrecta.**

Toda la medicación se guardará en un envase o armario cerrado con llave en la oficina de salud de la escuela, excepto si los padres/tutores y el médico han completado y presentado la documentación apropiada a la oficina de salud de la escuela para que el estudiante puede llevar y autoadministrarse la epinefrina inyectable o el inhalador para el asma. La decisión de que los estudiantes lleven consigo y se auto administren cualquier medicación la puede tomar el personal escolar designado.

*\*\*NOTA: Los estudiantes no pueden llevar la medicación de casa a la escuela o de la casa a la escuela. Todas la medicaciones deberán llevarlas a la escuela los padres/tutores legales.\*\**

## **CAMBIO DE DOMICILIO Y DE ESCUELA**

Por favor, notifique a la escuela si se va a cambiar de domicilio y/o si su hijo/a no seguirá asistiendo a la escuela.

## **CAMPUS ESCOLAR ABIERTO/CERRADO**

Para que los estudiantes estén en un entorno supervisado, seguro y ordenado, nuestra Mesa Directiva ha establecido una normativa de campus escolar cerrado en todas las escuelas del distrito.

Los estudiantes no saldrán de la escuela durante el recreo o en ningún otro momento antes de la hora de la salida al final de la jornada escolar, excepto con un permiso por escrito del padre/madre/tutor o bajo la custodia

---

de un adulto autorizado. La información la pueden actualizar usando el Parent Portal. Por favor no olvide actualizar el nombre de las personas de contacto en la tarjeta de emergencia. Los estudiantes que salgan de la escuela sin autorización estarán sujetos a una acción disciplinar.

Para más información sobre el campus escolar cerrado, ver **Board Policy 5112.5**.

### ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES

El Distrito Escolar de Oak Grove trabaja fuerte en asegurar que todos los estudiantes triunfen en la escuela. Por esa razón, limitamos la participación en actividades escolares después del día escolar a estudiantes con un promedio de calificación de por lo menos 2.0. Al igual, extendemos esta filosofía y práctica a actividades no escolares. Esperamos que organizaciones no escolares apoyen este concepto. Varias organizaciones no escolares requieren la firma de un administrador escolar para que el estudiante pueda participar en su actividad. Los directores en el Distrito Escolar de Oak Grove no firmarán, no pondrán su sello o estampilla en ningún formulario a menos que el estudiante alcance un promedio de calificación de 2.0 o más alto.

### MATERIAL PARA LA INSTRUCCIÓN PERDIDO, DAÑADO O ATRASADO

Los materiales para la instrucción son caros. Hay procedimientos establecidos para proteger estos materiales en caso de pérdida o daño.

El material para la instrucción que se proporciona a los estudiantes sigue siendo la propiedad del Distrito Escolar. Los estudiantes son responsables de devolver el material prestado en el tiempo indicado y en buen estado, sin más desgaste que el de un uso normal.

Si el material se ha cortado, pintado o dañado, o si el estudiante se niega a devolverlo cuando se lo pide un empleado del distrito escolar, el distrito escolar podrá, después de comunicar al estudiante sus derechos a un proceso debido, retener las notas, el diploma o el expediente académico de ese estudiante hasta que sus padres/tutores o el estudiante haya pagado por los daños a la propiedad escolar.

El distrito escolar notificará a los padres/tutores de la presunta mala conducta del estudiante antes de retener las notas, diploma o expediente académico. Si los padres/tutores o el estudiante no puede pagar los daños o devolver el material, el distrito escolar le proporcionará un programa de trabajo voluntario en lugar del pago monetario por los daños. Al completar el trabajo voluntario, el estudiante podrá tener acceso a sus notas, a su expediente académico y/o al diploma. **(Código de Educación 48904 y 48904.3)**

### VISITAS DE LOS PADRES/TUTORES

La normativa 1250 de la Mesa Directiva del Distrito Escolar de Oak Grove define las normas apropiadas para las visitas de los padres al salón de clases/escuela y que han sido establecidas para proveer oportunidades al visitante de observar, visitar, y tener contacto con los maestros, así como proteger el ambiente de enseñanza del salón de clase y en la escuela. Es importante que los padres sepan que su presencia en el salón de clase/escuela para observar afecta al estudiante y a la clase en general. El maestro/a y el director/a explicarán a los padres su influencia en la clase y tomarán la decisión final sobre la hora y la duración de la visita. El/la directora/a Se requiere notificación con 24 horas de antelación, y la cita puede ser anulada por el/la director/a. Todas las personas que no son estudiantes o miembros del personal escolar deben de registrarse inmediatamente en la oficina al entrar en cualquier edificio o terrenos escolares cuando la escuela esté en sesión.

### ANIMALES DOMÉSTICOS EN LA ESCUELA

Se prohíbe llevar animales a la escuela y al terreno escolar, incluidos programas, asambleas, salones de clase o cuando hay estudiantes presentes en los terrenos escolares sin permiso previo por escrito del maestro/a o director/a. **Con permiso previo**, los perros pueden llevarse a la escuela, pero tienen que estar amarrados con una correa y bajo control en todo momento. Todas las peticiones para llevar un animal a los terrenos escolares deben realizarse con un adulto mayor de 18 años. **Los animales de servicio son la excepción a la regla. (C.E. 32255)**

---

## EDUCACIÓN FÍSICA

Los estudiantes de los distritos escolares con alumnos de 1° a 6° grado y de 1° a 8° grado reciben 200 minutos de educación física cada diez días escolares (**C.E. 51210 y 51223**). Los resultados de las pruebas de aptitud física y de rendimiento están disponibles previa solicitud y serán enviados a la casa por medio del estudiante.

En las escuelas primarias deberán usar zapatos cerrados bajos o planos para educación física y durante el recreo. Los estudiantes deben cambiarse de ropa para la clase de Educación Física en los grados intermedios por razones de seguridad e higiene. La ropa para la clase de Educación Física de 7° grado en todo el distrito es una camiseta gris y pantalones cortos negros. Todos los estudiantes de 8° grado podrán llevar la ropa de educación física del año anterior. Los padres puede elegir comprar la ropa de Educación Física en la escuela, pero la escuela no exige que los padres compren la ropa en la escuela.

Muchos padres prefieren comprar las camisas que vende la escuela o camisetas grises de otras tiendas y pantalones cortos negros para asegurarse de que son de la talla adecuada para sus hijos. Si los padres no quieren o no pueden comprar la ropa de educación física, la escuela dará al estudiante la ropa de educación física, que tendrá que devolver al final del curso escolar.

Los estudiantes recibirán un candado de la escuela con una combinación para guardar sus objetos personales en el armario de Educación Física. Los estudiantes tienen la opción de comprar un candado de la escuela para que puedan tener la misma combinación durante los 2 años, y también para poder usarlo en la escuela preparatoria. Las escuelas tendrán un registro de las combinaciones guardado en la escuela para los padres y los estudiantes.

## PORNOGRAFÍA

Cualquier persona que venda, alquile, distribuya, envíe, cause el envío, muestre u ofrezca, o enseñe material dañino a un menor, incluidos temas pornográficos en imagen o en video, será culpable de una violación criminal, y el estudiante que cometa este acto estará sujeto a una acción disciplinar. (**Código Penal 313.1, Código de Ed. 48900**)

## LENGUAJE INDECENTE, VULGARIDAD, ACTOS OBSCENOS

Los estudiantes que cometan actos obscenos o sexualmente explícitos o que habitualmente usen un lenguaje obsceno o vulgar estarán sujetos a una acción disciplinar, que puede incluir una suspensión y expulsión. (**Código de Educación 48900**).

## OPCIONES DE PROGRAMA

El Distrito Escolar de Oak Grove ofrece una variedad de opciones de programas. Para más información pueden consultar el folleto “Program Options” disponible en la oficina principal de cada escuela o en enlace [https://www.ogsd.net/apps/pages/index.jsp?uREC\\_ID=586611&type=d&pREC\\_ID=1358240](https://www.ogsd.net/apps/pages/index.jsp?uREC_ID=586611&type=d&pREC_ID=1358240).

## PROMOCIÓN/RETENCIÓN

El distrito escolar espera que cada estudiante progrese de forma constante en cada grado y que logre los niveles académicos. El personal escolar identificará a los estudiantes que no hayan alcanzado los niveles estándar o que estén con riesgo de no lograrlos lo antes posible en el curso escolar. Las decisiones finales sobre la retención las tomará el maestro/a el 30 de mayo o antes. En el apéndice D.1 se explican los detalles y los plazos sobre la promoción, la retención y los requisitos para la graduación o el último día de mayo.

## RESTITUCIÓN

En situaciones de vandalismo o conductas que causen daño al edificio o terreno escolar, al equipo/archivo electrónico o a la propiedad personal en la escuela, los padres del menor o menores responsables están obligados

---

a pagar los gastos de reparación o restauración para devolver la propiedad a su condición original. **(Código de Ed. 48904-48904.3)**

## REGISTROS

La vestimenta, la propiedad personal o la propiedad escolar (incluyendo libros, pupitres, mochilas y armarios personales o *lockers* de la escuela) pueden ser registradas por un director/a o persona designada por el/la director/a cuando exista una razón para sospechar que un estudiante posee artículos ilegales o artículos obtenidos y/o poseídos ilegalmente. Estos pueden incluir, pero no se limitan a: sustancias ilegales, materiales relacionados con drogas, armas, propiedad robada u otros objetos o sustancias que puedan ser perjudiciales al estudiante o a otros.

## ACOSO SEXUAL

El Distrito Escolar se compromete a proporcionar un ambiente escolar libre de acoso sexual y prohíbe de forma estricta el acoso sexual. También es ilegal acosar a otra persona por cualquier motivo que protege la ley. Los estudiantes de 4° a 12° grado podrán ser suspendidos de la escuela y/o ser expulsados si el/la director/a de la escuela en la que está matriculado/a determina que el estudiante ha cometido un acto de acoso sexual, incluyendo comentarios sobre la orientación sexual percibida, la orientación sexual y/o la identidad sexual. La conducta descrita debe ser considerada lo suficientemente grave o dominante por una persona razonable del mismo sexo u orientación sexual que la víctima, para que tenga un impacto negativo en el rendimiento académico de la persona o para crear un entorno educativo intimidante, hostil u ofensivo. **(Board Policy 5145.7. C.E. 48900.2, 212.5)**

## LEY SOBRE LA VENTA DE BEBIDAS GASEOSAS

No se permite la venta de bebidas gaseosas (Soda Pop Law) a los estudiantes en la escuela primaria en ningún momento (excepto en eventos para recaudar fondos al menos 30 minutos antes de comenzar la escuela) desde la medianoche antes de comenzar la escuela y hasta media hora después de terminar la jornada escolar. **(C.E. 49431.5)**

## VIOLENCIA EN LA ESCUELA Y OBLIGACIÓN DE INFORMAR

La escuela y el distrito escolar no tolerarán amenazas de estudiantes, actos de violencia o bromas violentas que causen o puedan causar un trastorno importante en el funcionamiento de la escuela.

El bienestar de los estudiantes requiere que se le informe a la escuela inmediatamente si existe algún riesgo de peligro. Usted debe notificar al director, maestro u otro empleado escolar inmediatamente:

- Cuando vea que alguna persona actúa de manera sospechosa en la escuela o en sus alrededores.
- Cuando usted sepa, sospeche o haya escuchado que alguien tiene un cuchillo, arma de fuego (de juguete, de imitación o de otro tipo, incluidas pistolas de balines/BB o de aire comprimido) o un objeto peligroso en la escuela.
- Cuando usted sepa, sospeche o haya escuchado de algún incidente violento, planes de pelear o incidentes potencialmente violentos, amenazas, bromas de amenazas/violencia o le preocupe que haya riesgo de violencia u otro trastorno.
- Cuando crea que la escuela no es segura o está a salvo.

La escuela investigará y disciplinará a los estudiantes que incumplan este reglamento hasta con una suspensión y/o expulsión. Si un estudiante no informa de cualquier riesgo posible, podrá considerarse ayudante o cómplice y resultará en una acción disciplinar contra el estudiante que no informó del riesgo con la suspensión, expulsión si la ley lo justificase, y/o derivación a la policía como posible cómplice. **(Código de Ed. 48900)**

---

## AMENAZAS A EMPLEADOS

Un estudiante que amenace con causar lesión a un empleado de la escuela está sujeto a la suspensión y/o expulsión de la escuela. El abuso verbal de un maestro en presencia de personal de la escuela o de estudiantes en los terrenos de la escuela o en cualquier actividad asignada por la escuela o de otra manera relacionado con actividad o asistencia escolar resultará en una suspensión y/o expulsión si causa o pudiese causar el trastorno de las funciones escolares. Los empleados de la escuela deben informar inmediatamente a las autoridades oficiales sobre un ataque, asalto o amenaza realizada por un estudiante. No informar del incidente es un delito penalizado con una multa de \$1,000 como máximo. Cualquier persona que no informe del incidente comete un delito con una multa de un mínimo de \$500 y de un máximo de \$1,000. (Código de Ed. 44014, 48900; 48900.4; Código Penal 71)

## BIENESTAR DEL ESTUDIANTE

En el Distrito Escolar de Oak Grove sabemos que la salud del estudiante afecta su aprendizaje, por lo que queremos fomentar unos hábitos alimenticios saludables y el ejercicio físico en los estudiantes.

Apoyamos el bienestar y la educación de la salud de los estudiantes, por lo que fomentamos y reforzamos esta enseñanza por medio de una educación física y de la salud, con servicios psicológicos y de asesoría, así como con un entorno escolar seguro y saludable.

## EXPECTATIVAS DE CONDUCTA

El Distrito Escolar de Oak Grove tomará las acciones correctivas y/o disciplinarias apropiadas por ofensas graves. Todas las violaciones a la conducta tendrán las consecuencias apropiadas porque la aplicación consistente de los estándares de la conducta es crucial para mantener un entorno escolar seguro, ordenado y determinado, sin acoso, armas, drogas, tabaco, vandalismo y de la amenaza de daños físicos. Los estudiantes que amenacen con daños físicos a cualquier persona recibirán la disciplina apropiada. Los estudiantes que amenacen con hacer daño o hagan daño a alguien con armas serán arrestados, suspendidos y se recomendará su expulsión. Se pasará a acciones disciplinarias similares en los casos de venta de sustancias controladas en la escuela, en el camino de ida y vuelta a la escuela, en el camino de ida y vuelta a una actividad patrocinada por la escuela, en un evento patrocinado por la escuela. Es obligatorio informar a la policía de cualquier conducta ilegal, y después aplicar una suspensión y una recomendación de expulsión.

## GUÍA DISCIPLINAR DE SUSPENSIÓN Y EXPULSIÓN DEL ESTUDIANTE\*\*\*

La suspensión, el traslado administrativo a otra escuela como medio alternativo a una expulsión o la expulsión se pueden imponer como consecuencia a los actos presentados a continuación, cuando estén relacionados con una actividad escolar o la asistencia a la escuela, en cualquier momento incluido, pero sin limitarse a:

- Cuando el estudiante esté en los terrenos escolares.
- En el trayecto de ida o vuelta a la escuela, caminando o en el autobús escolar.
- Durante la jornada escolar.
- En el trayecto de ida o vuelta a una actividad patrocinada por la escuela.

### **Ayudó o fue cómplice de daños físicos (o lo intentó)**

- Reprensiones incluyen, pero no se limitan a: conferencia con el estudiante, los padres/tutores, suspensión, notificación a la policía, transferencia administrativa, expulsión si es culpable en la corte/juzgado de menores.

### **Incendio intencional (daños por incendio o intento de causar daños con materiales combustibles)**

- Reprensiones incluyen, pero no se limitan a: suspensión, conferencia con los padres, notificación a la policía, restitución, transferencia administrativa y expulsión.

---

**Asalto / Agresión** (Intento de cometer daño violento a una persona, intencional y con uso ilegal de fuerza o violencia)

- Reprensiones incluyen, pero no se limitan a: conferencia con el estudiante, conferencia con los padres, suspensión, notificación a la policía, transferencia administrativa y expulsión.

**Asalto con arma mortífera**

- Reprensiones incluyen, pero no se limitan a: conferencia con el estudiante, conferencia con los padres, suspensión, notificación a la policía, transferencia administrativa y expulsión.

**Agresión** (ver Asalto/Agresión)

**Acoso escolar**

- Consecuencias disciplinarias: conferencia con los padres, aviso a la policía, transferencia administrativa.

**Bullying** (Ver Acoso escolar), expulsión.

**Objetos peligrosos o explosivos** (incluye, pero no se limita a posesión o venta de cuchillos, petardos, bombas fétidas, rociador de aerosol, polvos, fósforos, encendedores, láser de cualquier tipo, armas o imitaciones, aparatos *taser* o de *shock*, bombas, granadas, cohetes, arma arrojadiza, balas y aparatos similares, y piezas que puedan ser convertidas en aparatos de destrucción) - **Ver también Armas**

- Reprensiones incluyen, pero no se limitan a: conferencia con el estudiante, conferencia con los padres, suspensión, notificación a la policía, transferencia administrativa, expulsión obligatoria por tenencia de arma de fuego, explosivos o empuñar un cuchillo.

**Desafío a la autoridad** (incluyendo falta de honradez académica)

- Reprensiones incluyen, pero no se limitan a: conferencia con el estudiante, conferencia con los padres/tutores, transferencia administrativa, expulsión (no hay expulsión si la única violación es interrupción o desafío).

**Destrucción, daño o intento de destrucción de propiedad privada (Incluidos aparatos electrónicos/bases de datos)\*\***

- Reprensiones incluyen, pero no se limitan a: conferencia con el estudiante, conferencia con los padres, suspensión aplicada por el maestro/a (en cualquier grado), suspensión (4º grado y superior), notificación a la policía, restitución, transferencia administrativa y expulsión (no hay expulsión si la única infracción es interrupción o desafío).

**Alteración del orden público** - Ver también Desobediencia Intencionada y Desafío a la autoridad

- Reprensiones incluyen, pero no se limitan a: conferencia con el estudiante, conferencia con los padres, notificación a la policía, transferencia administrativa, expulsión. (No hay expulsión si la única violación es interrupción o desafío).

**Drogas** Uso, venta, proporcionar, estar bajo su influencia u otro uso prohibido de marihuana, bebidas alcohólicas, Soma u otra sustancia estupefaciente controlada, objetos relacionados con las drogas o sustancias de aspecto parecido.

- Reprensiones incluyen, pero no se limitan a: conferencia con el estudiante, conferencia con los padres, suspensión, notificación a la policía, transferencia administrativa, expulsión; expulsión obligatoria por la venta de una sustancia controlada.

**Pelea** (Combate mutuo)

- Reprensiones incluyen, pero no se limitan a: conferencia con el estudiante, conferencia con los padres, suspensión, notificación a la policía, transferencia administrativa, expulsión.

**Armas de fuego;** Ver Armas

---

### **Falsificación\*\***

- Reprensiones incluyen, pero no se limitan a: conferencia con el estudiante, conferencia con los padres, suspensión, notificación a la policía, transferencia administrativa, expulsión.

**Agresión** (Física [amenazas habituales], acoso e intimidación; acoso sexual, racial, u otro acoso de odio, violencia) Ver Amenazas. De 4º grado en adelante.

- Reprensiones incluyen, pero no se limitan a: formas alternativas de corrección†, conferencia con los padres/tutores, suspensión, notificación a la policía, transferencia administrativa, expulsión.

**Novatadas** (iniciaciones peligrosas, dañinas o degradantes asociadas con un grupo). De 4º grado en adelante.

- Reprensiones incluyen, pero no se limitan a: formas alternativas de corrección†, conferencia con los padres/tutores, suspensión, notificación a la policía, transferencia administrativa, expulsión.

### **Cuchillo - Ver Armas**

**Actos obscenos** (Gestos, palabras, escritos, dibujados, fotos o contacto físico)

- Reprensiones incluyen, pero no se limitan a: conferencia con el estudiante, conferencia con los padres, suspensión, notificación a la policía, transferencia administrativa, expulsión.

### **Blasfemia o palabras ofensivas/vulgaridad**

- Reprensiones incluyen, pero no se limitan a: formas alternativas de corrección†, conferencia con el estudiante, conferencia con los padres, suspensión, notificación a la policía, transferencia administrativa, expulsión.

### **Recipiente de propiedad robada\*\***

- Reprensiones incluyen, pero no se limitan a: conferencia con el estudiante, conferencia con los padres, suspensión, notificación a la policía, transferencia administrativa, expulsión.

### **Restitución**

- El estudiante tiene que rendir cuentas de los daños a cualquier propiedad escolar o del personal escolar incluyendo los libros de texto, computadoras y otro material escolar. El coste del reemplazo se calcula de acuerdo con la normativa del Distrito.

### **Robo y Extorsión\*\***

- Reprensiones incluyen, pero no se limitan a: conferencia con el estudiante, conferencia con los padres, suspensión, notificación a la policía, transferencia administrativa, expulsión.

**Agresión o asalto sexual** (o intento) Se define como tocar los senos, nalgas, órganos genitales, ano o la ingle (por encima o por debajo de la ropa), sin permiso de la persona a la que tocan y con el objetivo específico del excitación, gratificación o abuso sexual. El asalto sexual incluye la violación, sodomía, copulación oral y otros tipos de asalto sexual.

- Reprensiones incluyen y no se limitan a: conferencia con el estudiante, conferencia con los padres, suspensión, notificación a la policía; (expulsión obligatoria).

### **Fumar o poseer tabaco, productos relacionados o cigarrillos electrónicos (*vape pens*)**

- Reprensiones incluyen, pero no se limitan a: formas alternativas de corrección†, conferencia con el estudiante, conferencia con los padres, suspensión, notificación a la policía, transferencia administrativa, expulsión. Fumar incluye el uso de aparatos de fumar electrónicos que crean un aerosol o vapor de cualquier forma o tipo, o el uso de cualquier aparato para fumar. (Código de Ed. 48900-4890 y Código BP 22950.5)

### **Hurto/Robo** (robó o intentó robar)\*\*

- Reprensiones incluyen, pero no se limitan a: formas alternativas de corrección†, conferencia con el estudiante, conferencia con los padres, suspensión, restitución, notificación a la policía, transferencia administrativa, expulsión.

---

**Amenazas** (terroristas, de bombas u otras incluyendo daño físico)

- Reprensiones incluyen, pero no se limitan a: conferencia con el estudiante, conferencia con los padres, suspensión, notificación a la policía, transferencia administrativa, expulsión.

**Traspaso ilegal**

- Reprensiones incluyen y no se limitan a: formas alternativas de corrección y/o suspensión†, conferencia con los padres/tutores, notificación a la policía, transferencia administrativa, expulsión.

**Vandalismo** (grafiti, romper ventanas, romper el equipamiento, etc.)

- Reprensiones incluyen, pero no se limitan a: formas alternativas de corrección y/o suspensión†, conferencia con los padres/tutores, restitución, transferencia administrativa, expulsión.

**Abuso verbal**

- Reprensiones incluyen, pero no se limitan a: formas alternativas de corrección†, conferencia con el estudiante, conferencia con los padres, suspensión, transferencia administrativa, expulsión.

**Armas, incluida cualquier arma de fuego, cuchillo o réplica** (navajas, cuchillos de cocina, navajas “Swiss Army”, cuchillos corrientes, pistolas de metal o plásticas BB/de proyectiles/de aire/balines de plástico u otras pistolas u objetos hechos en casa, cadenas o cualquier objeto peligroso de uso no razonable).

- Reprensiones incluyen, pero no se limitan a: conferencia con los padres/tutores, suspensión, notificación a la policía, transferencia administrativa, expulsión. La expulsión es obligatoria por tener armas de fuego, explosivos o cuchillos.
- “Cuchillo” significa un puñal, navaja u otro arma con una hoja afilada, fija, de uso primario para apuñalar, un arma con una hoja usada principalmente para apuñalar, un arma con una hoja más larga de 3 pulgadas y media, una navaja con una hoja que se fija, o una cuchilla descubierta.

**Desobediencia y disrupción intencional de las actividades escolares o desafío a la autoridad escolar**

- Reprensiones incluyen, pero no se limitan a: formas alternativas de corrección†, conferencia con el estudiante, conferencia con los padres, notificación a la policía. (No hay expulsión si la única violación es disrupción o desafío).

† Las formas alternativas de corrección incluyen, pero no se limitan a programas de terapia, conferencias, servicio a la comunidad, justicia restaurativa, y opciones en **Código de Educación 48900.5. Se pueden usar otros medios alternativos para otras ofensas, incluso cuando no se determina de forma específica, cuando el director/a determina que la alternativa es un medio de corrección efectivo.**

\* Las suspensiones por una ofensa para la que se ha recomendado la expulsión pueden ampliarse hasta que se celebre la audiencia de la expulsión de acuerdo con el **Código de Educación 48911(g)**.

\*\* En algunos de los casos, cuando sea apropiado, se podrá pedir una restitución por la pérdida.

\*\*\* **En el caso de algunas infracciones, incluyendo, pero sin limitarse a la posesión de cualquier arma, (de juguete, imitaciones u otros, incluyendo pistolas BB de aire o de balines de plástico) u otro objeto peligroso, una transferencia administrativa puede tener lugar como alternativa a la expulsión.**

## EXPULSIÓN

### Recomendación de expulsión y suspensión obligatoria

El **Código de Educación 48915(c)** requiere la suspensión, inmediata, la recomendación obligatoria de expulsión y la expulsión por estos actos:

1. **Poseer, vender o suplir un arma de fuego.**
2. **Amenazar a otra persona con un cuchillo.**
3. **Vender sustancia(s) controlada(s) de forma ilegal.**
4. **Intentar o cometer asalto sexual o cometer acoso sexual.**
5. **Poseer un explosivo.**

---

La Mesa Directiva debe de fijar una fecha un año después de la fecha de la expulsión, excepto cuando fije una fecha anterior, dependiendo del caso.

**Recomendación de expulsión casi obligatoria (excepto cuando el/la directora/a determine que es inapropiado)**

El Código de Educación 48915(a)(1) requiere que se recomiende la expulsión, excepto si el/la directora/a determina que la expulsión no es recomendable o que la conducta se corregirá por otros medios por estos actos:

1. Causar lesiones físicas graves a otra persona excepto en caso de defensa propia.
2. Posesión de un cuchillo o cualquier otro objeto peligroso de ningún uso razonable para el/la estudiante.
3. Posesión ilegal de cualquier sustancia controlada, excepto la primera ofensa de una cantidad pequeña de marihuana no concentrada o de una medicación con o sin receta médica para el uso del estudiante con fines médicos.
4. Robo o extorsión.
5. Asalto o agresión a un empleado de la escuela.

La Mesa Directiva debe de fijar una fecha no más tarde del último día del semestre después del semestre en el que ocurre la expulsión para considerar la readmisión del estudiante.

**Recomendación de expulsión discrecional**

Otras acciones que pueden resultar en la recomendación de expulsión según el Código de Educación 48915(b) o (e) son:

1. Acoso, amenazas, lesiones, uso de fuerza, objetos peligrosos, drogas, alcohol, estupefacientes, obscenidad o vulgaridad, parafernalia, robo, extorsión, hurto, daños a la propiedad, recibir objetos robados, arma de juguete, intimidación de un testigo, novatadas, acoso escolar, ayudar/facilitar los daños físicos, violencia de odio, entorno educativo hostil, o amenazas terroristas.
2. Otra mala conducta, que no se limita a incumplir las reglas del manual, a la mala conducta indicada en la sección *Suspensión y Expulsión disciplinar*, o a la mala conducta indicada en las secciones del Código de Educación que autoriza la expulsión.

La Mesa Directiva debe de fijar una fecha no más tarde del último día del semestre después del semestre en el que ocurre la expulsión para considerar la readmisión del estudiante.

**PROCESO DEBIDO**

El/la directora/a de la escuela o la persona designada tiene derecho a suspender a una estudiante por un periodo de hasta cinco días. Si se considera la suspensión, el/la director/a o persona designada se reunirá con el estudiante antes de la suspensión, excepto si hay un caso de emergencia (**Código de Ed. 48911**). Después de la reunión, la administración decidirá si la suspensión es apropiada. El/la directora/a o persona designada intentará notificar a los padres/tutores por teléfono. Se enviará una notificación de suspensión.

El/la directora/a de la escuela tiene el derecho de recomendar que un estudiante sea expulsado del distrito escolar. en casos en las que el/la directora/a recomiende la expulsión, se ofrecerá una junta para explicar el proceso a los padres/tutores legales y para responder a sus preguntas.

---

Cuando el/la directora/a de la escuela recomiende la expulsión de un estudiante, se llevará a cabo una audiencia ante un panel administrativo de audiencia excepto si los padres firman un acuerdo de expulsión estipulada. El panel de la audiencia hará recomendaciones a la Mesa Directiva.

Si un estudiante ha incumplido una regla escolar o ley y está sujeto a una suspensión, a una transferencia administrativa a otra escuela o a una expulsión, el estudiante y sus padres/tutores serán notificados formalmente. Parte del proceso de notificación incluirá la explicación sobre los procedimientos legales y una oportunidad para hacer preguntas.

## SUSPENSIÓN

### Suspensión de clase por la/el maestra/o

Un maestro/a puede enviar al estudiante a ver al director/a por razones de disciplina o puede a un estudiante de la clase del maestro/a el mismo día y el día siguiente. El maestro/a informará inmediatamente de la suspensión al director/a de la escuela aplicará los requisitos de la suspensión administrada por el maestro. **El maestro/a tiene la autoridad para suspender a cualquier estudiante de cualquier grado expuesta en secciones 48900 y 48910 del C. de Ed.**

### Suspensión de la escuela por el superintendente, director/a o sustituto del director/a

El superintendente, director/a o persona designada puede suspender a un estudiante de la clase, clases o de la escuela por un periodo que no excederá cinco días de escuela, excepto si el director/a recomienda la expulsión y/o el superintendente o persona designada amplía el periodo de suspensión.

### Extensión de la suspensión a la espera de una expulsión

El superintendente o persona designada puede ampliar el periodo de suspensión, pendiente de la decisión sobre la recomendación de expulsión de la Mesa Directiva. **(Código de Ed. 48911)** El superintendente o persona designada debe de celebrar una junta con los padres/tutores si la extensión de la suspensión a la espera del resultado de la audiencia de expulsión está justificada. Después de la junta, el superintendente o persona designada determinará si la **presencia del estudiante será un peligro para las personas o la propiedad o una amenaza de alterar el proceso de instrucción.**

### Notificación a los padres realizado por el administrador escolar

Un empleado escolar hará un esfuerzo razonable para contactar con los padres o tutores del estudiante en persona o por teléfono en el momento de la suspensión. **(Código de Ed. 48911(d))**

Notificación:

El administrador comunicará todas las suspensiones por escrito al director de Servicios Estudiantiles. **(Código de Ed. 48911(e))**

El procedimiento de suspensión administrativa requiere que:

- 1. Se celebre una conferencia con el estudiante. El/la directora/a o persona designada debe informar al estudiante de la razón de la acción disciplinar, incluidos los otros medios de corrección que se intentaron antes de la suspensión según lo estipula la sección 48900.5 y de la evidencia en contra del estudiante. El estudiantes debe tener la oportunidad de presentar su versión y su evidencia en su defensa.**
- 2. Se intente notificar a los padres/tutores, bien por teléfono o bien en persona, de la suspensión.**
- 3. Los padres/tutores deben recibir una notificación de la suspensión por escrito.**
- 4. Los padres/tutores deben responder a la petición de la escuela de una conferencia sin demora, como lo estipula la ley del estado.**

- 
5. Los padres/tutores pueden pedir una junta para que el superintendente o persona designada puedan revisar la suspensión. (Código de Ed. 48914)
  6. Un estudiante no podrá recibir una suspensión de más de cinco (5) días consecutivos de escuela por un incidente, excepto cuando la suspensión se amplíe porque se ha recomendado la expulsión del estudiante y se ha tomado la determinación de que la presencia del estudiante es un peligro para las personas o la propiedad o una amenaza al proceso de instrucción.
  7. Excepto cuando la suspensión de un estudiante se amplíe a la espera de una decisión de expulsión bajo 48911(g), un estudiante no podrá recibir una suspensión de más de veinte (20) días de escuela en un curso escolar, excepto si el estudiante se matricula o se cambia a otra escuela por una acción disciplinar, con propósito de adaptación. En este caso, el estudiante puede recibir una suspensión de hasta treinta (30) días de escuela. (Código de Ed. 48903)
  8. El maestro/a puede pedir a un estudiante suspendido que complete los trabajos y exámenes que no hizo durante la suspensión. (Código de Ed. 48913)
  9. Cuando lo pida un padre/madre/tutor legal, el/la maestro/a proporcionará los deberes asignados al estudiante que han suspendido de la escuela durante dos o más días de escuela. Código de Educación 48913.5.
  10. Un estudiante suspendido debe permanecer bajo la supervisión de los padres y no podrá estar en el campus escolar (incluso cuando no hay clases) ni asistirá a actividades escolares, dentro y fuera del campus escolar, durante la duración de la suspensión.

Los padres o tutores del estudiante que ha recibido la suspensión pueden tener que pasar una parte de la jornada escolar en la clase de su hijo/a. (Código de Ed. 48900.1)

## DEFINICIONES DE LAS ACCIONES DISCIPLINARES

**TRANSFERENCIA/ASIGNACIÓN ADMINISTRATIVA.** Se traslada o asigna al estudiante a otra escuela en el distrito escolar según lo decida la Administración por razones de ajuste. Esto es una alternativa a la expulsión. (C.E. 48900, 48903)

**OTRAS MEDIDAS DE DISCIPLINA.** Se pueden usar varias intervenciones, entre las que se incluyen sesiones de consejo, conferencias con el estudiante y los padres, avisos, la escuela del viernes, justicia restauradora, servicio a la comunidad y traslado a otra escuela, (C.E. 48900, 48900.5, 48900.6 y 48903)

**DETENCIÓN.** Se puede retener a los estudiantes en la escuela por razones disciplinares u otras razones por un máximo de una hora después de terminar la jornada escolar. La detención no se asignará durante el almuerzo o el recreo y no se asignará más de una hora después de que termine la escuela excepto lo que autorice la ley aplicable. (5 CCR 352-353) **Los padres o tutores deben ser notificados de la detención.**

**EXPULSIÓN.** Se informa al estudiante de que está sujeto a una expulsión del distrito escolar durante un año de calendario por algunas ofensas o durante el resto del semestre y el semestre siguiente. Se notifica a los padres/tutores legales por teléfono, en persona y/o por carta que el estudiante ha sido recomendado para ser expulsado.

La notificación a los padres o tutores legales incluirá información sobre el proceso. La expulsión no entra en efecto hasta que la Mesa Directiva vote para expulsar al estudiante. Se guardará la documentación en el expediente del estudiante.

**CHARLA INFORMAL.** Un representante escolar (maestro/a, administrador/a, orientador/a) conversará con el estudiante e intentará alcanzar un acuerdo sobre la conducta del estudiante y la confirmación de que el estudiante entiende y obedecerá las reglas.

**PÉRDIDA DE PRIVILEGIOS.** Se pueden revocar los privilegios del estudiante debido a una conducta inapropiada en la escuela. Entre estas situaciones pueden estar, pero no se limitan a pérdida de actividades extraescolares, incluida la participación en el equipo deportivo y a las actividades de fin de curso, incluidas las ceremonias de graduación de 8º.

---

**CONFERENCIA CON LOS PADRES.** Los padres/tutores legales son notificados por teléfono, email, en persona, por carta o carta certificada. Puede celebrarse una conferencia entre el estudiante, sus padres o tutores legales, el personal escolar apropiado y cualquier otra persona o personas interesadas. Se puede usar un contrato del rendimiento del estudiante. **(Código de Ed. 48900.1(d) y 48911(d) y (f))**

**EXPULSIÓN DE CLASE.** Se puede sacar al estudiante de una o más clases, pero podrá permanecer en la escuela durante esos periodos de clase o puede recibir una acción disciplinar apropiada, como (1) servir una o más detenciones o realiza trabajos, como el trabajo en la comunidad, (2) va a la escuela del viernes, o (3) le retiran sus privilegios.

**SARB.** Son las siglas en inglés de School Attendance Review Board o Junta de revisión de asistencia escolar. Un panel formado por representantes de la escuela y de la comunidad que se reúnen con un estudiante y sus padres para recomendar soluciones a la asistencia insuficiente, impuntualidad y/o insubordinación habitual o conducta desordenada. **(C.E. 48263)**

**ESCUELA DEL VIERNES.** Los estudiantes pueden tener que ir a la escuela el viernes después de la clase o el sábado en lugar de recibir acciones disciplinarias más serias. Su ausencia tendrá consecuencias más graves.

**ACUERDO DE EXPULSIÓN ESTIPULADA.** Consentimiento y estipulación a una expulsión, relevando el derecho a una vista de expulsión e incluyendo un acuerdo de rehabilitación/convenio para ayudar al estudiante a acatar las reglas y para ayudarlo a ser readmitido después de completar el plazo de expulsión.

**CONFERENCIA CON EL ESTUDIANTE.** Se celebrará una conferencia entre el estudiante y uno o más representantes de la escuela. En esta conferencia el estudiante debe afirmar que entiende las reglas, y comprometerse a corregir su conducta o se puede aplicar otra consecuencia para ayudarlo a entender y a obedecer las reglas.

**SUSPENSIÓN.** Se informa al estudiante que está sujeto a una suspensión (cinco días de escuela o menos). También le informan acerca del procedimiento legal de proceso debido. Se intenta notificar a los padres o tutores legales del estudiante por teléfono o en persona de que el estudiante está sujeto a una suspensión, excepto si se amplía bajo el **Código de Ed. 48911** a la espera de la determinación de expulsión.

---

## APÉNDICE

<b>A. PROCEDIMIENTOS UNIFORMES DE QUEJA.....</b>	<b>A.1-A.7</b>
<b>B. EJEMPLOS DE ACUERDO CON LOS PADRES.....</b>	<b>B.1</b>
<b>C. AVISO ANUAL A LOS PADRES DE DERECHOS Y RESPONSABILIDADES.....</b>	<b>C.1-C.26</b>
<b>D. POLÍTICA DE RETENCIÓN/PROMOCIÓN .....</b>	<b>D.1</b>
<b>E. ACUERDO DEL USO ACEPTABLE DE LA RED .....</b>	<b>E.1-E.4</b>
<b>F. PETICIÓN/PERMISO ENTRE DISTRITOS DE TRANSFERENCIA Y PERSONAS SIN HOGAR.....</b>	<b>F.1-F.2</b>
<b>G. AYUDA DE VOLUNTARIOS.....</b>	<b>G.1-G.5</b>
<b>H. HOJA DE INFORMACIÓN SOBRE EXCURSIONES/VIAJES.....</b>	<b>H.1-H.2</b>
<b>I. POLÍTICA DE LA MESA DIRECTIVA SOBRE ACOSO SEXUAL.....</b>	<b>I.1-I.4</b>
<b>J. PROCEDIMIENTOS DE ACOSO SEXUAL DE TÍTULO IX.....</b>	<b>J.1-J.9</b>
<b>K. PARTICIPACIÓN DE LA FAMILIA/LEY DE MEGAN: INFORMACIÓN SOBRE CRIMINALES SEXUALES.....</b>	<b>K.1-K.3</b>
<b>L. PROGRAMAS OPCIONALES PARA ESTUDIANTES DE INGLÉS/ELPAC.....</b>	<b>L.1-L.3</b>
<b>M. REDES SOCIALES Y ACOSO POR INTERNET. ESCUELAS SIN BURLAS, ACOSO Y AGRESIÓN .....</b>	<b>M.1-L.8</b>
<b>N. LEY DE ESCUELAS SALUDABLES.....</b>	<b>N.1-N.2</b>
<b>O. REQUISITOS PARA GRADUARSE DE HIGH SCHOOL Y ENTRAR EN LA UNIVERSIDAD (A-G) .....</b>	<b>O.1-O.2</b>
<b>P. PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES/COMPROMISO DE LA FAMILIA.....</b>	<b>P.1-P.4</b>
<b>Q. SALUD MENTAL Y PREVENCIÓN DEL SUICIDIO.....</b>	<b>Q.1</b>
<b>R. ESTATUS MIGRATORIO.....</b>	<b>R.1</b>
<b>S. POLÍTICA ADMINISTRATIVA DEL PRECIO DE LA COMIDA .....</b>	<b>S.1-S.2</b>
<b>T. NOTIFICACIÓN SOBRE EL ALMACENAMIENTO DE ARMAS .....</b>	<b>T.1</b>

**DISTRITO ESCOLAR DE OAK GROVE**

**Procedimiento uniforme de quejas (UCP)**  
**Políticas y procedimientos**

Distrito Escolar de Oak Grove  
6578 Santa Teresa Blvd  
San José, CA 95119  
(408) 227-8300  
[www.ogsd.net](http://www.ogsd.net)

Adoptado por nuestro equipo gobernante o persona designada autorizada (a partir de aquí “la mesa directiva”) el 12 de marzo de 2020.

Este documento contiene las reglas e instrucciones para presentar, investigar y resolver una queja de Procedimientos Uniformes de Quejas sobre un supuesto incumplimiento del Distrito Escolar de Oak Grove de las leyes del estado o federales relacionadas con los programas educativos, incluidas alegaciones de discriminación, acoso, intimidación, agresión y desobediencia ilegal a las leyes sobre las tasas estudiantiles y nuestro Plan de Responsabilidad y Control Local (LCAP).

Este documento presenta información sobre cómo procesamos quejas UCP sobre programas o actividades específicas sujetas al UCP.

Una queja UPC es una declaración escrita y firmada por un querellante que alega una violación de las leyes o regulaciones federales o estatales, que puede incluir una alegación de discriminación, acoso, intimidación, agresión o exigir tasas estudiantiles por participar en una actividad educativa o incumplimiento de los requisitos de nuestro LCAP.

Un querellante es cualquier persona, incluido un representante legal autorizado por la persona o una tercera persona interesada, agencia pública u organización que presenta una queja escrita alegando una discriminación, agresión, intimidación, acoso e incumplimiento a la ley relacionada con las tasas escolares o el incumplimiento de los requisitos de nuestro LCAP.

Si el querellante no puede poner la queja por escrito por razones de discapacidad o analfabetismo, entonces le ayudaremos a completar y presentar la queja.

**Responsabilidades del Distrito Escolar de Oak Grove**

Tendremos la responsabilidad primaria de asegurar que se cumplen las leyes y regulaciones estatales y federales aplicables.

Investigaremos y trataremos de resolver, de acuerdo con nuestro proceso de UCP, cualquier queja por no cumplir las leyes y regulaciones estatales y federales aplicables, que incluyen y no se limitan a alegaciones de discriminación, abuso, intimidación o acoso, o desobediencia a las leyes relacionadas con todos los programas y actividades implementadas por el Distrito Escolar de Oak Grove que están sujetas al UCP.

El Distrito Escolar de Oak Grove desarrolló el proceso de Procedimientos Uniformes de Quejas (UCP) con políticas y procedimientos adoptados por nuestra mesa directiva.

Según los códigos y regulaciones estatales y federales, los programas y las actividades sujetas a UCP son:

- Adaptaciones para estudiantes embarazadas y padres.
- Educación para adultos.
- Educación y seguridad después de la escuela.\*
- Educación técnica profesional de agricultura.
- Carreras y Educación técnicas; Carrera técnica; Formación técnica (Estado)
- Educación técnica profesional (Federal).
- Cuidad y Desarrollo Infantil. \*
- Educación compensatoria. \*
- Periodos de curso sin contenido educativo.
- Educación de niños en familias de acogida; Estudiantes sin hogar; Estudiantes de la corte juvenil que están en un distrito escolar; y estudiantes de familias militares.\*
- Every Student Succeeds Act / No Child Left Behind (Título I-VII) \*
- Planes de Responsabilidad y Control Local (LCAP)\*
- Educación migrante \*
- Minutos de instrucción de Educación Física \*
- Tasas del estudiante \*
- Adaptaciones razonables a un estudiante lactante.
- Centros y programas ocupacionales regionales.
- Planes escolares para el éxito del estudiante \*
- Planes de seguridad escolar \*
- Consejos Escolares \*
- Preescolar estatal
- Los asuntos de salud y seguridad de preescolar del estado en las agencias de educación local están exentos de licencia.

Los programas y actividades sujetas al UCP implementadas por el Distrito Escolar de Oak Grove se indican con \*.

Las siguientes quejas se derivarán a otras agencias que las resuelvan de forma apropiada y no están sujetas a nuestro proceso de UCP indicado en este documento excepto si esos procedimientos se hacen aplicables promedio de acuerdos separados entre agencias:

Las alegaciones de abuso infantil se derivarán a la División de Servicios de Protección del Departamento de Servicios Sociales del Condado (DSS), o a la agencia policial apropiada.

Las quejas sobre salud y seguridad de un programa de desarrollo infantil (*Child Development Program*) se derivarán al Departamento de Servicios Sociales en el caso de centros con licencia, y a la administración regional de *Child Development* apropiada en el caso de centros exentos de licencia.

Las quejas por discriminación por discriminación, acoso, intimidación o *bullying* se enviarán al *State Department of Fair Employment and Housing* (DFEH).

Las alegaciones de fraude se derivarán al departamento *Legal, Audits and Compliance* del Departamento de Educación de California (CDE).

### **Tasas estudiantiles**

Una tasa estudiantil es una tasa, depósito u otro cargo impuesto a los estudiantes o a los padres o tutores legales de los estudiantes, en violación de los códigos estatales y provisiones constitucionales que requieren actividades educativas ofrecidas de forma gratuita a todos los estudiantes sin tener en cuenta la habilidad o disposición de las familias a pagar las tasas o a pedir dispensas especiales. Las actividades educativas son las que ofrece una escuela, distrito escolar, escuela *charter* u oficina de educación del condado que son parte fundamental de la educación, y que incluyen, pero no se limitan a las actividades escolares y extraescolares.

Una tasa estudiantil incluye, pero no se limita a:

Una tasa que se cobra a un estudiante como condición de inscribirse en una escuela o en una clase, o como condición para participar en una clase o una actividad extraescolar, sin tener en cuenta si la clase o actividad es electiva u obligatoria, o si es por crédito.

Un depósito de seguridad o cualquier otro pago que tiene que hacer un estudiante para obtener un candado, cierre, armario, aparato para clase, instrumento musical, ropa u otro material o equipamiento.

Una compra que tiene que hacer el estudiante para obtener material o materiales, equipamiento o ropa asociada con una actividad educativa.

### **Plan de Responsabilidad de Control Local / *Local Control Accountability Plan (LCAP)***

LCAP es un componente importante de la Fórmula de Financiación de Control Local (LCFF), el sistema de financiación escolar revisado que determinó cómo se financian las escuelas K-12 de California. LCFF exige que preparemos un LCAP, que describe cómo vamos a lograr nuestras metas anuales para nuestros alumnos, con actividades específicas que cubran las prioridades locales y estatales de acuerdo con la sección 52060(d) del Código de Educación.

### **Notificación anual de UCP**

Para asegurar la divulgación anual de una notificación escrita de nuestros procedimientos de queja a todos los estudiantes, empleados, padres o tutores legales de los estudiantes, a los miembros del comité asesor de la escuela y el distrito, a los representantes o delegados de escuelas privadas apropiados y otras personas interesadas, con información sobre las alegaciones de discriminación, acoso, intimidación o *bullying*.

Nuestra Notificación Anual de UCP también incluirá información sobre los requisitos de las secciones 49010 hasta 49013 del Código de Educación relacionadas con las tasas estudiantiles y la información sobre los requisitos de la sección 52075 del Código de Educación relacionadas con LCAP.

Nuestra Notificación Anual de UCP estará en inglés y en el idioma primario, de acuerdo con la sección 48985 del Código de Educación o modo de comunicación del receptor de la notificación.

Para identificar de forma apropiada las personas sobre los temas de salud y seguridad del preescolar estatal, también publicamos una notificación en el salón de clase del programa de preescolar estatal de California en cada escuela para informar a los padres, tutores legales, estudiantes y maestros sobre (1) los requisitos de salud y seguridad bajo Título 5 del Código de Regulaciones de California aplicables a los programas de preescolar estatales de acuerdo con la sección 1596.7925 del *HSC* y (2) dónde obtener un formulario de queja sobre temas de salud y seguridad de preescolar.

### **Presentar quejas UCP sobre tasas estudiantiles**

Se puede presentar una queja sobre tasas estudiantiles al director de una escuela o al superintendente o persona designada.

Se puede presentar una queja y/o queja LCAP sobre tasas estudiantiles de forma anónima si la queja proporciona evidencia o información que revele evidencia para apoyar una alegación de no cumplimiento.

Se puede presentar una queja no mas tarde de un año después de la fecha en la que ocurrió la supuesta violación.

### **Presentar quejas UCP sobre temas de seguridad y salud del preescolar estatal**

Las quejas UCP sobre temas de seguridad y salud de preescolar escolar según la sección 1596.7925 del *HSC* incluirá estas declaraciones:

Presentarlas al administrador o persona designada del programa escolar.

Una queja sobre asuntos de salud y seguridad del preescolar estatal según la sección 1596.7925 del *HSC* sobre problemas mas allá de la autoridad del administrador del programa de preescolar se derivará en el tiempo apropiado, sin exceder los 10 días laborables, a la agencia educativa local oficial para obtener una resolución.

Se puede presentar de forma anónima una queja sobre asuntos de seguridad y salud del preescolar estatal de acuerdo con la sección 1596.7925 del *HSC*. Un querellante que se identifica tiene derecho a una respuesta si indica que pide una respuesta. El formulario de queja incluirá un espacio para marcar o indicar si se pide una respuesta. Si la sección 48985 del *Código de Educación* es aplicable de cualquier otra forma y si así se pide, el informe se escribirá en inglés y en el idioma primario en que se presentó la queja.

Una queja sobre asuntos de seguridad y salud del preescolar estatal de acuerdo con la sección 1596.7925 del *HSC* especificará el lugar donde se presenta la queja. El querellante puede añadir texto para explicar la queja de forma que quiera.

### **Proceso de presentar todas las quejas**

Daremos oportunidades para los querellantes y/o sus representantes para presentar evidencia o información.

Si el querellante se niega a proporcionar al investigador los documentos u otra evidencia relacionada con las alegaciones en la queja, o si no coopera o se niega a cooperar con la investigación o si participa en la obstrucción de la investigación, entonces puede causar el rechazo de la queja debido a la falta de evidencias sobre las alegaciones.

Si el Distrito Escolar de Oak Grove se niega a proporcionar al investigador el acceso a informes y/u otra información relacionada con la alegación en la queja, o si no coopera o se niega a cooperar en la investigación o si participa en la obstrucción de la investigación, entonces puede resultar en la decisión basada en la evidencia presentada de que se ha incurrido en un incumplimiento y puede resultar en la imposición de un remedio a favor del querellante.

La queja se investigará y se presentará al querellante un informe escrito con una decisión dentro de 60 días después de la fecha en que se recibe la queja, excepto si el querellante está de acuerdo por escrito con extender el plazo de tiempo.

Este informe incluirá estos elementos:

- i. la evidencia de los hechos basado en la evidencia recabada,
- ii. conclusión de la ley,
- iii. disposición de la queja,
- iv. las razones de tal disposición,
- v. acciones correctivas, si estuviesen justificadas,
- vi. aviso del derecho del querellante a apelar nuestra Decisión de LEA al CDE y
- vii. procedimientos a seguir para iniciar la apelación al CDE.

El/la administrador/a del programa o la persona designada por el superintendente del distrito escolar (1) se esforzará todo lo posible para investigar cualquier problema dentro de su autoridad. Las investigaciones comenzarán dentro de 10 días a partir de recibir la queja y (2) remediará una queja válida dentro de un periodo de tiempo razonable, sin exceder 30 días laborables a partir de la fecha en que recibe la queja e informará al querellante de la resolución de la queja dentro de 45 días laborables a partir de la presentación inicial de la queja. Si el/la administrador/a del programa de preescolar realiza este informe, entonces también presentará la misma información en el mismo periodo de tiempo a la persona designada por el superintendente del distrito escolar.

### **Proceso de investigación de quejas**

El miembro del personal, la posición o la unidad responsable de recibir e investigar las quejas sobre UCP y asegurar el cumplimiento en nuestra agencia es:

Nombre o título: Asistente del Superintendente, Recursos Humanos  
Oficina: Distrito Escolar de Oak Grove  
Dirección: 6578 Santa Teresa Blvd. San José, CA 95119  
Tfno.: (408) 227.8300 x 100289  
Dirección de correo electrónico: [ichaidez@ogsd.net](mailto:ichaidez@ogsd.net)

El miembro del personal, posición o unidad responsable de recibir e investigar las quejas UCP y de asegurar que nuestra agencia está en conformidad, conoce las leyes y los programas para ser investigados.

El Distrito Escolar de Oak Grove investigará todas las alegaciones de discriminación, acoso, intimidación o bullying ilegal hacia cualquier grupo protegido según se identifique en la sección 200 y 220 del EC y la sección 11135 del Código del Gobierno (GC), incluidas cualquier característica real o percibida según lo indica la sección 422.55 del Código Penal (PC) o por razón o la asociación de una persona con una persona

o grupo con una o mas de estas características reales o percibidas en cualquier programa o actividad que llevemos a cabo, patrocinado directamente o que recibe o se beneficia de una ayuda económica del estado.

Las quejas de discriminación, acoso, intimidación o bullying ilegal no se presentarán mas tarde de seis meses a partir de la fecha en que ocurrió la supuesta discriminación, acoso, intimidación o bullying, o seis meses a partir de la fecha en que el querellante recibió la información sobre los hechos de la supuesta discriminación, acoso, intimidación o bullying.

A todos los querellantes se les protege de sufrir represalias.

Informamos a los querellantes que tienen derecho a pedir remedios de la ley civil bajo las leyes federales sobre discriminación, acoso, intimidación y bullying.

### **Proceso de resolución de quejas**

Si el Distrito Escolar de Oak Grove considera que una queja sobre tasas estudiantiles, el Plan de Responsabilidad de Control Local (LCAP) y/o los minutos de instrucción de Educación Física (de 1er a 8º grado) tiene mérito, el remedio irá a todos los estudiantes y padres/tutores legales afectados.

Si consideramos que una queja sobre las adaptaciones razonables para una estudiante lactante, sobre periodos de clase sin contenido educativo (de 9º a 10º grado) y/o sobre la educación de estudiantes en situación de acogida, estudiantes sin hogar, antiguos estudiantes de la corte juvenil que ahora están en un distrito escolar, y estudiantes de familias militares tiene mérito, la escuela pública o LEA proporcionará un remedio al/a la estudiante afectado/a.

Aseguramos que intentaremos, de buena fe, esforzarnos para identificar y reembolsar totalmente a todos los estudiantes, padres y tutores legales que pagaron una tasa estudiantil en un año antes de presentar la queja.

Presentaremos el sumario de la información sobre las quejas y la resolución de todas las quejas sobre la salud y la seguridad del preescolar estatal cada cuatro meses al superintendente de las escuelas y a nuestra mesa directiva.

Los sumarios se publicarán cada cuatrimestre en las juntas planificadas de nuestra mesa directiva.

El informe incluirá el número de quejas por asunto general con el número de quejas resueltas y no resueltas.

Sabemos que todas las quejas y las respuestas son de conocimiento público.

### **Proceso de apelación de quejas**

Una apelación es una petición presentada por escrito a un nivel mas alto que el nivel de revisión original por una parte agraviada que pide la reconsideración o una segunda investigación de la decisión del cuerpo adjudicatario inferior.

Un querellante puede apelar nuestra decisión de una queja UCP al Superintendente del Estado de Instrucción Pública (SSPI) o persona designada al CDE (a partir de aquí conocido como SSPI) sobre los programas educativos estatales y federales especificados sujetos al UCP.

Para apelar nuestra decisión de todas las quejas UCP excepto los asuntos de salud y seguridad del preescolar estatal, el querellante deberá presentar una apelación escrita al SSPI 15 días después de recibir la decisión.

Para apelar nuestra decisión de asuntos de salud y seguridad del preescolar estatal, solo el querellante debe presentar una apelación por escrito al SSPI dentro de los 30 días después de recibir la decisión.

Esta apelación al CDE debe explicar por completo la razón de la apelación, indicando los hechos incorrectos de nuestra decisión y/o la mala aplicación de la ley.

Además, la apelación se enviará al CDE con:

1. Una copia de la queja original presentada localmente y
2. Una copia de nuestra decisión sobre esta queja original presentada localmente.

Un querellante no satisfecho con la resolución del administrador del programa de preescolar o persona designada del superintendente del distrito escolar tiene derecho a describir la queja a nuestra mesa directiva en la audiencia regular futura.

El SSPI acatará todos los requisitos de la sección 4633 de 5 CCR y proporcionará un informe de investigación al State Board of Education describiendo las razones de la queja, nuestra respuesta a la queja de asuntos de seguridad y salud de preescolar estatal y su remedio o propuesta de remedio.

**Leyes federales y del estado citadas:**

20 United States Code (USC) § 6301 et seq.

34 Code of Federal Regulations (CFR) §§ 299.11

California Education Code (EC) §§ 200,220,222,234.1 - 234.5, 262.3, 8235.5, 8200-8493; 8500 - 8538, 32280 – 32289; 33315; 35186, 46015, 44500, 47606 - 47606.5, 47607.3, 48645.5, 48645.5, 48645.7, 48853, 48853.5, 48985, 49010 - 49013, 49069.5, 51210, 51223, 51225.1, 51225.2, 51228.1 - 51228.3, 52060 - 52075, 52300 – 52462, 52500-52161.4, 54440 - 54445, 64001, 65000.

California Government Code (GC) §§ 11135, 17581.6(f).

California Penal Code (PC) § 422.55

California Welfare and Institutions Code (WIC) § 300

**PROMESA PARA EL ÉXITO DEL ESTUDIANTE - APRENDIENDO JUNTOS**  
Acuerdo entre el estudiante y sus padres/tutores legales 2022-2023

Sabemos solo se puede aprender cuando existe una combinación de esfuerzo, interés y motivación. Todos estamos dedicados al éxito y al progreso en la escuela de \_\_\_\_\_, en el grado \_\_\_\_, y haremos todo lo posible para ayudarlo.  
(Nombre del estudiante)

Este acuerdo, obtenido en parte del Manual de Conducta del Estudiante y de Información para los Padres, es un compromiso para trabajar juntos. Creemos que esta promesa se puede cumplir si ayudamos en equipo. Juntos podemos mejorar la enseñanza y el aprendizaje.

**Derechos y responsabilidades de los estudiantes**

**Derecho a:**

- Permanecer matriculado en la escuela hasta graduarse o ser expulsado de acuerdo con los requisitos legales.
- Tener acceso al expediente del estudiante al cumplir los 16 años.
- Haber sido informado en clase(s) de las reglas y normas de la escuela.

**Responsabilidad de:**

- Asistir y llegar a tiempo a clase.
- Obedecer las reglas y normas.
- Respetar los derechos personales de propiedad de los empleados de la escuela y los condiscípulos.
- Estar preparado para ir a clase con el material y tarea apropiadas.
- Hacer la tarea asignada.
- Participar activamente en el aprendizaje y actividades de la clase.

**Derechos y responsabilidades de los maestros**

**Derecho a:**

- Esperar que los estudiantes se comporten de una manera que no impida el aprendizaje de los otros estudiantes.
- Tener apoyo de los padres/tutores cuando se relaciona con el progreso académico y social del estudiante.
- Esperar que los estudiantes hagan esfuerzo y participen en la clase para recibir calificaciones aceptables y alcanzar el nivel de competencia requerido.

**Responsabilidad de:**

- Ofrecer un currículo y una instrucción de alta calidad en un entorno efectivo y de apoyo que permita a los estudiantes llegar a los niveles estándar del Estado.
- Ofrecer un ambiente que apoya la enseñanza, proveer oportunidades para triunfar y ayudar a educar estudiantes responsables, cuidadosos e independientes.
- Proveer un plan de estudio integrado y equilibrado usando las guías del distrito y cubrir las necesidades medidas de todos los estudiantes.
- Reconocer y respetar las varias culturas de la comunidad escolar.
- Comunicarse con regularidad con los padres/tutores legales.
- Ayudar a la comunidad general.
- Proporcionar informes frecuentes para los padres y los miembros de la familia sobre el progreso del estudiante.

**Derechos y responsabilidades de los padres/tutores**

**Derecho a:**

- Estar informados sobre las reglas del distrito y la escuela pertinentes a su hijo/a.
- Estar informados de todos los hechos y acciones escolares relacionados con su hijo/a.
- Leer el expediente de su estudiante con la ayuda de un empleado certificado que lo interprete con claridad.
- Recibir información sobre las reglas del distrito/escuela aplicable a su niño en un lenguaje que Uds. entiendan.

**Responsabilidad de:**

- Visitar y participar en conferencias con maestros o consejeros sobre el nivel académico/conducta del niño/a.
- Asegurar que su hijo/a duerme lo suficiente, se alimente bien y vista de manera apropiada para ir a la escuela.
- Mantener un control consistente y adecuado sobre su niño/a.
- Conocer las reglas y reglamentos del distrito y la escuela.
- Reforzar y apoyar el comportamiento y normas académicas de la escuela.

**Y SOBRE TODO, PROMETEMOS AYUDARNOS MUTUAMENTE PARA CUMPLIR ESTE ACUERDO**

Estudiante \_\_\_\_\_

Padre/Madre/Tutor \_\_\_\_\_

Fecha \_\_\_\_\_

Escuela \_\_\_\_\_

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

**1. Ausencia excusada por razón de religión, embarazo o responsabilidad parental.**

(a) Los alumnos pueden ser excusados, con el permiso por escrito de su padre/madre o tutor legal, para participar en actividades religiosas o recibir instrucción sobre moral y religión, fuera de la escuela. Cada alumno/a excusado/a tiene que asistir a la escuela un día escolar como mínimo. Estas ausencias se limitan a cuatro días de escuela por mes escolar. **(Código de Ed. §46014).**

(b) Estudiantes embarazadas o con responsabilidades parentales: las estudiantes embarazadas o con responsabilidad parental tienen el derecho a adaptaciones que les permitan tener éxito académico mientras protegen su salud y la de sus hijos. **(Código de Ed. §46015)**

(1) Estudiantes embarazadas o con responsabilidad parental tienen derecho a ocho semanas de baja por maternidad/paternidad, que la/el estudiante puede tomar antes del nacimiento del bebé si hay necesidad médica y después del parto durante el curso escolar en el que nace el bebé, incluido cualquier programa educativo de verano, para proteger la salud de la estudiante embarazada y del bebé, y para permitir a la/el estudiante que cuide y forje un vínculo afectivo con el bebé. La Legislatura espera que la/el estudiante, si tiene al menos 18 años, o la persona que tiene derecho a tomar decisiones por la estudiante si ésta es menor de 18 años, notifique a la escuela de la intención de la/del estudiante de ejercer este derecho.

(2) Una estudiante embarazada o un estudiante con responsabilidades parentales que no desea aprovechar el tiempo de baja por maternidad/paternidad a la que tiene derecho según el párrafo (1) no estará obligada/o a hacerlo.

(3) Una estudiante embarazada o un estudiante con responsabilidades parentales tiene derecho a recibir más de ocho semanas de baja por maternidad/paternidad según el párrafo (1) si se estima necesario por razones médicas según el médico del estudiante.

(4) Cuando una/un estudiante toma la baja por maternidad/paternidad según el párrafo (1), el supervisor de asistencia asegurará que las ausencias del programa escolar regular del estudiante están excusadas hasta que el/la estudiante pueda regresar a su programa escolar regular o a un programa de educación alternativa.

(5) Durante la baja por maternidad/paternidad según el párrafo (1), una agencia educativa local no exigirá que una estudiante embarazada o con responsabilidades parentales complete el trabajo académico y otros requisitos escolares.

(6) Una estudiante embarazada o con responsabilidades parentales pueden regresar a la escuela y a su programa de estudios en el que estaba matriculada/o antes de la baja por maternidad según el párrafo (1).

(7) Al regreso a la escuela después de la baja por maternidad/paternidad según el párrafo (1), una estudiante embarazada o con responsabilidades parentales tiene derecho a poder hacer el trabajo que no pudo hacer o a volver a matricularse en los cursos.

(8) A pesar de cualquier otra ley, una estudiante embarazada o con responsabilidad parental puede seguir inscrita en un quinto año de instrucción en la escuela en la que estuvo anteriormente cuando sea necesario para que la estudiante pueda completar los requisitos de graduación estatal y local, a menos que la agencia educativa local decida que la estudiante puede completar los requisitos de graduación estatal y local de forma razonable en el tiempo apropiado para graduarse de la escuela preparatoria al final de cuarto año de la escuela preparatoria de la/del estudiante.

(9) Un/a estudiante que elige no regresar a la escuela en la que estaba matriculado/a antes de tomar la baja por maternidad/paternidad según el párrafo (1) tiene derecho a unas opciones de educación alternativa ofrecidas por la agencia educativa local.

(10) De acuerdo con la subdivisión (d) de la sección 221.51, una estudiante embarazada o con responsabilidad parental que participa en un programa de educación alternativa recibirá programas educativos, actividades y cursos iguales a los que habría recibido si hubiese participado en el programa de educación regular.

(11) El/la estudiante no recibirá una penalización como resultado del uso del estudiante de las adaptaciones especificadas en esta subdivisión. **(Código de Ed. §46015).**

- 
- Una queja de incumplimiento con estos requisitos de estudiante embarazada o con responsabilidad parental se puede presentar al Distrito Escolar bajo Procedimientos Uniformes de Queja.
  - El Distrito Escolar responderá a una queja en de un periodo de 60 días.
  - Un querellante que no esté satisfecho con la decisión del Distrito Escolar puede, en un periodo de 15 días después de recibir la decisión, apelar esa decisión al departamento, y recibirá una decisión por escrito sobre la apelación en un plazo de 60 días después de haber recibido el distrito la apelación.
  - Si el Distrito Escolar ve que la queja tiene mérito, o si el departamento encuentra que la apelación tiene mérito, el Distrito Escolar proporcionará un remedio al/a la estudiante afectado/a. **(Código de Ed. §46015(b)(1-4).**

**2. Educación comprensiva sobre la salud sexual y la prevención del VIH/AIDS (*California Healthy School Act*).** Los padres pueden pedir por escrito que su hija/o no reciba la educación comprensiva sobre la salud sexual y la prevención del VIH/SIDA. Los padres pueden revisar el material educativo escrito y audiovisual de salud sexual y educación sobre la prevención del VIH/SIDA. Los padres tienen el derecho de pedir al Distrito Escolar que les proporcione una copia del Capítulo 5.6, que incluye las secciones 51930-51939. **(Código de Ed. 51930-51939).** La ley no exime al Distrito Escolar de requerir un consentimiento activo de los padres (opción de inclusión), por lo que los padres deben elegir la inclusión por escrito si quieren que su hijo/a esté excusado/a de recibir este tipo de instrucción o de hacer pruebas, exámenes o cuestionarios.

La educación de salud sexual general incluye una información correcta y apropiada para la edad sobre el desarrollo y sexualidad humana, embarazo, contracepción y enfermedades de transmisión sexual como el virus del SIDA (HIV), información sobre la abstinencia y otros métodos de prevención del embarazo y de reducción del riesgo del virus del SIDA y otras infecciones, información sobre el tratamiento del HIV y otras infecciones, y centros locales de ayuda. La instrucción y los materiales deben incluir todas las opciones legales disponibles de un embarazo como la paternidad, adopción, aborto, y la ley sobre la rendición de la custodia física de un menor de 72 horas o menor de edad. La instrucción y los materiales no puede reflejar ni fomentar un prejuicio contra ninguna persona por motivo de cualquiera de las categorías protegidas de discapacidad, sexo, identidad de género, expresión de género, nacionalidad, raza o grupo étnico, religión, orientación sexual u otra característica protegida. La ley exige que la instrucción y los materiales reconozcan de manera afirmativa que las personas tienen diferentes orientaciones sexuales, incluirá relaciones entre personas del mismo sexo y parejas, enseñará a los estudiantes sobre el género, la expresión de género e identidad de género, y explorará el peligro de los estereotipos de género. La instrucción y los materiales deben animar a los estudiantes a comunicarse con sus padres y otros adultos de confianza, y debe enseñar el valor del compromiso en las relaciones como el matrimonio. La instrucción y los materiales deben dar información sobre relaciones saludables sin violencia, coerción o intimidación, y sobre decisiones saludables como habilidades para rechazar esas conductas negativas. La instrucción incluirá información sobre el acoso sexual, el asalto sexual, abuso sexual y tráfico de seres humanos y violencia doméstica íntima. La información de tráfico de personas incluye información de la prevalencia, el tipo y las estrategias para reducir el riesgo de tráfico de personas, técnicas para fijar límites saludables, cómo buscar ayuda con seguridad y cómo se usan las redes sociales y las aplicaciones de los aparatos móviles para traficar con personas.

El Distrito Escolar puede ofrecer una instrucción opcional, dentro de una educación comprensiva de salud sexual y de prevención al HIV/SIDA, sobre los riesgos en potencia y las consecuencias de crear y compartir material sexual sugerente o explícito por medio del teléfono celular, de redes sociales de internet, redes de computadoras y otros medios digitales.

Los padres de todos los niños recibirán una notificación antes del comienzo del curso de educación comprensiva de salud sexual y prevención del VIH/SIDA en la que se indica la fecha de instrucción y si las personas que impartirán la información pertenecen al Distrito o son consultores contratados. Si se emplean consultores profesionales, entonces se identificará el nombre de la organización de cada uno. Los padres tienen el derecho de pedir que el Distrito Escolar les dé una copia de las secciones **51933, 51934 y 51938 del C. de Ed.** Si se hacen planes sobre esta orden después del comienzo del curso escolar, el aviso será por correo y otro método de comunicación de uso común (como correo electrónico), no menos de 14 días antes de impartir la orden.

---

Se pueden administrar herramientas de evaluación e investigación anónimas, voluntarias y confidenciales para medir las conductas y riesgos de salud del estudiante, incluidas pruebas, cuestionarios y encuestas con preguntas apropiadas para la edad sobre las actitudes y prácticas del estudiante relacionadas con el sexo, a cualquier estudiante de 7° a 12° grado inclusive, si el padre/madre o tutor legal son avistados por escrito de que esta prueba, cuestionario o encuesta se va a administrar, y el padre/madre o tutor tiene la oportunidad de revisar la prueba, cuestionario o encuesta y de pedir por escrito que su hijo/a no participe.

3. **Dispensa para no recibir instrucción de salud.** El alumno/a puede ser dispensado de recibir cualquier tipo de instrucción sobre temas de salud que estén en conflicto con las creencias o la educación religiosa de los padres (inclusive las convicciones morales) (C. de Ed. Sec. 51240).

4. **Administración de medicación.** La medicación con receta médica para un estudiante puede ser administrada durante el día escolar por una enfermera registrada u otro personal de la escuela así designado o auto-inyectado por el estudiante si la medicación es epinefrina con receta y es autoinyectable, o si es medicación aspirada recetada para el asma, pero solamente si los padres dan su consentimiento por escrito y con las instrucciones escritas y detalladas del médico. Los formularios para autorizar la administración de medicación se pueden obtener por medio de la secretaria o la empleada de salud de la escuela. (C. de Ed. §§ 49423, 49423.1, 49423.5 y 49480)

5. **Estudiantes tomando medicación.** Los padres deben avisar al director/a de la escuela si su hijo/a continúa bajo un régimen de medicación. Este aviso debe incluir el nombre de la medicación recetada, la dosis y el nombre del médico que supervisa la administración. Con el consentimiento de los padres, el director/a o la enfermera/o de la escuela pueden hablar con el médico sobre los posibles efectos de la medicación, incluso sobre los síntomas de los efectos secundarios desfavorables, de la omisión o sobredosis y podrán consultar con el personal de la escuela cuando se estime necesario. (C. de Ed. § 49423).

6. **Inmunizaciones.** El distrito escolar excluirá de la escuela a cualquier alumno que no haya sido adecuadamente inmunizado. Conforme con la sección 48216 del Código de Salud y Seguridad, el Distrito Escolar puede derivar a los padres o tutores legales al profesional médico o de salud del condado del niño/a para obtener las inmunizaciones o notificarles que las inmunizaciones se administrarán en la escuela, si el padre/tutor legal consiente por escrito. (C. de Ed. Secc. 48216, 48853.5(f)(8)(B), y 49403; y C. de Salud y Seguridad §§ 120325, 120335, 120341) Su hijo/a deberá estar inmunizado contra ciertas enfermedades antes de ser admitido a la escuela, excepto si está exento por razones médicas o religiosas.

**Exenciones por creencias religiosas o personales:** el 1 de enero de 2016 fue la fecha límite para que los padres pidieran la exención inmunizar a sus hijos por razones creencias religiosas o personales. Los estudiantes que firmaron un formulario de exención basado en creencias religiosas o personales el 1 de enero de 2016 o antes están exentos del requisito de inmunización hasta que completen el “periodo de grado” en el que estaban el 1 de enero de 2016. Los periodos de grado son: (1) nacimiento hasta el preescolar, (2) kindergarten hasta 6° grado y (3) 7° a 12° grado. Los estudiantes que entran al Distrito Escolar por primera vez o que pasan a 7° grado después del 1 de julio de 2016 ya no están exentos de recibir inmunizaciones basado en creencias religiosas o personales.

**Exención médica:** los estudiantes que han recibido una exención médica antes del 31 de diciembre de 2020 podrán continuar matriculados hasta iniciar el siguiente periodo de grado. A partir del 1 de enero de 2021, el Distrito solo aceptará exenciones médicas presentadas con el formulario de certificación de exención médica estatal, estandarizado del Departamento de Salud Pública de California. (C. de Ed. §§ 48216, 48853.5f (8)(B), 49403, Código de Salud y Seguridad §§ 120325, 120335, 120341, 120370(a)(2) y 120372(a))

7. **Exámenes y pruebas físicas.** El Distrito Escolar está obligado a impartir ciertos exámenes físicos de visión y oído que pueden detectar la escoliosis en un estudiante, a menos haya una oposición actualizada y por escrito del padre/madre en el archivo del estudiante. Sin embargo, se podrá enviar a casa al estudiante si se cree que sufre una enfermedad contagiosa. (C. de Ed. §§ 49451, 49452, 49452.5 y 49455; C. de Salud y Seguridad §124085).

---

8. **Servicios médicos confidenciales.** El Distrito Escolar puede permitir que los estudiantes de 7° a 12° grado salgan de la escuela para obtener servicios médicos confidenciales, sin antes haber obtenido el permiso de su padre/madre o tutor legal. (C. de Ed. § 46010.1).

9. **Cobertura médica para lesiones.** Los servicios médicos y hospitalarios para estudiantes lesionados en la escuela, durante una actividad patrocinada por la escuela o durante su transporte, pueden ser asegurados por cuenta de los padres. Ningún estudiante será obligado a aceptar tales servicios sin su consentimiento, o si el estudiante es menor de edad, sin el consentimiento de su padre/madre o tutor legal. (C. de Ed. § 49472).

10. **No se ofrecen servicios médicos ni de hospital.** El Distrito Escolar no provee servicios médicos ni de hospital para estudiantes lesionados durante su participación en actividades atléticas. Sin embargo, todos los miembros de los equipos médicos atléticos escolares deben tener un seguro médico para lesiones que cubra los gastos médicos y hospitalarios. (C. de Ed. §§ 3221.5 y 49471)

11. **Servicios para estudiantes con necesidades excepcionales o discapacidad.** Las leyes estatales y federales requieren que se ofrezca una educación pública, gratuita y apropiada (FAPE por sus siglas en inglés) en el ambiente menos restrictivo a los alumnos identificados con discapacidades de 3 a 21 años. Los estudiantes clasificados como personas con necesidades excepcionales para quienes no existe asignación para educación especial o para quienes tal asignación no sea apropiada, pueden recibir servicios en una escuela privada y no sectaria. Para más información específica, por favor pónganse en contacto con el director local de educación especial. (C. de Ed. Secc. 56040 y subsiguientes). Además, hay servicios disponibles para los estudiantes que tienen una discapacidad que interfiere con su acceso igual a las oportunidades educativas. (§ 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973; Tit. 34 del C. Fed. de Regs. § 104.32)). La persona del Distrito Escolar responsable de responder por correo o teléfono a las solicitudes bajo la **sección 504** es:

**Director of Special Education**  
**6578 Santa Teresa Blvd.**  
**San José, CA 95119**  
**408-227-8300**

12. **No hay penalización académica por las ausencias justificadas.** A ningún niño se le bajarán las notas ni perderá crédito académico por ausencias o ausencias justificadas por las razones detalladas abajo cuando pierda trabajos y exámenes que se puedan completar en un periodo razonable de tiempo. (C. de Ed. §48202 y 48980(i))

§48205. Ausencias excusadas; computación de la asistencia diaria.

(a) A excepción de la **Sección 48200**, la ausencia de un alumno/a estará justificada:

- (1) Por enfermedad del estudiante incluida una ausencia en beneficio de la salud mental o la conducta. La junta estatal actualizará las regulaciones sobre la verificación de enfermedades, cuando sea necesario, para tener en cuenta en la inclusión de la ausencia de un estudiante por motivos de salud mental o de conducta dentro del contenido de este párrafo.
- (2) Si está en cuarentena bajo la vigilancia de un responsable del condado o de la ciudad.
- (3) Si es para recibir servicios médicos, dentales, optométricos o quiroprácticos.
- (4) Si su asistencia a servicios fúnebres de un miembro inmediato de su familia, siempre que la ausencia no dure más que un día si los servicios son en California y no más de tres días si los servicios son fuera de California.
- (5) Si tiene que servir de jurado de acuerdo con la ley.
- (6) Si el menor bajo la custodia legal del alumno tiene una enfermedad o cita médica durante el horario escolar, incluidas las ausencias para cuidar a un niño enfermo, para lo que la escuela no exigirá una nota del médico.
- (7) Si hay razones personales justificables, incluso la comparecencia en la corte, asistir a servicios fúnebres, asistencia a celebraciones o participación en un día festivo o ceremonia de su religión, asistencia a un retiro religioso, o asistencia a una conferencia de empleo o asistencia a una conferencia educativa patrocinada por una organización no lucrativa sobre temas del proceso legislativo o jurídico, cuando la ausencia del alumno fue bajo solicitud escrita por el padre/madre o

---

el tutor legal, y fue aprobada por el director o un representante autorizado de acuerdo con las normas uniformes establecidas por la junta gobernante.

- (8) Si tiene que servir como miembro de la Junta Directiva de Elecciones locales establecidas por el Código de Elecciones, §48260.
- (9) Si tiene que pasar tiempo con un con un miembro de la familia inmediata del alumno, que es miembro de las fuerzas armadas en servicio activo, según se define en la sección 49701 y quien ha sido llamado al servicio o que acaba de llegar del servicio en una zona de combate o en una posición de apoyo al combate. está de licencia o que acaba de regresar de una asignación de combate. Las ausencias otorgadas bajo este párrafo se aprobarán por un periodo de tiempo determinado según lo considere apropiado el superintendente del distrito escolar.
- (10) Si el estudiante tiene que asistir a la ceremonia de naturalización para obtener la nacionalidad estadounidense.
- (11) Para participar en una ceremonia o evento cultural.
- (12) Autorización a la discreción del administrador escolar, según se indica en la subdivisión (c) de la sección 48260.

(b) El estudiante ausente de la escuela bajo esta sección podrá completar todos los trabajos asignados y exámenes que perdió durante la ausencia y que se pueden proporcionar de forma razonable. Al completar estas tareas escolares de forma satisfactoria y dentro de un periodo de tiempo razonable, el alumno recibirá el crédito total de ahí en adelante. El maestro de la clase a la que faltó el alumno determinará que las pruebas y trabajos sean razonablemente equiparables, pero forzosamente idénticos a los exámenes y trabajos que el alumno no hizo durante la ausencia.

(c) Para el propósito de esta sección, la asistencia a un retiro religioso no deberá exceder cuatro horas por semestre.

(d) Las ausencias relativas a esta sección se estiman ausencias al computar la asistencia promedio diaria y no generarán pagos proporcionales del Estado.

(e) (1) “Familia inmediata”, como se usa en esta sección, se refiere a la madre, el padre o tutor legal, hermano o hermana, abuelos o cualquier otro pariente que viva con el alumno en la misma casa.

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

13. **Igualdad de oportunidades.** La igualdad de oportunidades para ambos sexos en todos los programas y actividades educativas del distrito escolar es un compromiso del distrito escolar con todos sus estudiantes. **(Título IX de las Enmiendas Educativas de 1972).** Se pueden hacer preguntas sobre cualquier tema, incluso presentar quejas sobre el cumplimiento del distrito escolar con el Título IX, escribiendo o llamando al vicesuperintendente del distrito:

**Assistant Superintendent of Human Resources  
6578 Santa Teresa Blvd.  
San José, CA 95119  
408-227-8300**

14. **Quejas (Educación Especial).** Los padres pueden presentar una queja sobre el incumplimiento de las leyes o regulaciones federales o estatales relacionadas con los servicios de educación especial. Las quejas sobre los programas de educación especial ya no están cubiertas por los Procedimientos de quejas uniformes del distrito escolar. Para más información, pueden consultar la Notificación de garantías procesales de IDEA. Las quejas que alegan que un estudiante ha sido discriminado/a debido a su discapacidad también están cubiertas por los Procedimientos de quejas uniformes del Distrito escolar (ver información adjunta). Para presentar una queja, describa por escrito cómo los programas de educación especial para discapacitados no cumplen con las leyes o regulaciones federales o estatales y preséntela al director de Educación Especial o contacte con él/ella para más información:

---

**Director of Special Education**  
**6578 Santa Teresa Blvd.**  
**San José, CA 95119**  
**408-227-8300**

**15. Divulgación de información del estudiante.** El Distrito escolar no divulga información ni expedientes de ningún estudiante a ninguna organización o persona no educativa sin el consentimiento por escrito de acuerdo con FERPA y firmado del padre/madre, a menos que esa petición de información sea por orden de la corte, al recibir una citación legal presentada o cuando lo permita la ley. No se divulgará la información de ningún niño o joven identificado como sin hogar, excepto si un padre/madre o estudiante con potestad paterna, según lo identifica la Ley de Privacidad y de Derechos Educativos de la Familia (FERPA) (**20 U.S.C. Sec. 1232g**) ha dado consentimiento por escrito de que se puede divulgar la información de ese directorio.

Las siguientes categorías de información de directorio se puede dar a varias personas, agencias e instituciones, incluso la policía, salvo que el padre/madre/tutor legal avise al Distrito escolar por escrito que no desea que tal información sea divulgada:

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 de asistencia más reciente. (**C. de Ed. §§ 49060 y subsiguientes, 49073; Título 20 del Código de EEUU, § 1232g (Tit. 20 del C. de los EEUU § 1232g; Tit. 34 del C. Fed. de Regs. § 997)**). De acuerdo con las leyes estatales y federales, el Distrito también podría hacer disponibles fotografías, anuarios, videos y listas de alumnos.

**16. Inspección de archivos de estudiante.** La ley del Estado requiere que el Distrito escolar notifique a los padres de los siguientes derechos sobre la información de los estudiantes que mantiene el distrito escolar. (**C. de Ed. §§ 49063, 49069; Tit. 34 del C. Fed. de Regs. §99.7**)

- a. Un padre/madre/tutor legal tiene el derecho de revisar y leer los archivos escolares relacionados directamente con su hijo/a en el horario escolar, o puede obtener una copia de tales archivos dentro de cinco (5) días laborales después de solicitarlo.
- b. Un padre/madre/tutor legal que quiera ver los tipos de archivos de estudiante y la información contenida en ellos puede hacerlo poniéndose en contacto con el director de la escuela de su hijo/a. El director/a de cada escuela es el responsable final del mantenimiento de los archivos de los estudiantes. El padre/madre no puede escribir en el archivo del estudiante.
- c. Un padre/madre/tutor legal con la custodia legal del estudiante tiene derecho a disputar la información contenida en los archivos del estudiante. la decisión de borrar el archivo de un estudiante se puede hacer después de que el archivo sea revisado por administradores y empleados certificados del Distrito. Después de tal inspección y revisión de archivos de estudiante, el padre/madre puede disputar el contenido del archivo. El estudiante podrá disputar la información cuando tenga 18 años.

Un padre/madre/tutor legal pueden pedir por escrito al superintendente del distrito escolar que se corrija, elimine o suprima el contenido de cualquier información contenida en los archivos escritos del estudiante cuando alegue que es:

- (1) Incorrecto.
- (2) Una conclusión personal o inferencia no comprobada.
- (3) Una conclusión o inferencia fuera del área de competencia del observador.
- (4) No basada en la observación de una persona nombrada con el tiempo y lugar de la observación.
- (5) Engañoso.

---

(6) En violación de la privacidad o de otros derechos del estudiante. (**Código de Ed. §49070**)

Dentro de un periodo de treinta (30) días de haber recibido la solicitud para corregir o suprimir la información, el superintendente o persona designada se reunirá con el padre/madre/tutor legal y el empleado certificado que registró la información, si la persona todavía tiene empleo en el Distrito escolar, que admitirá o rechazará la admisión de la alegaciones. Si se mantienen las alegaciones, el superintendente ordenará que se corrija, borre o destruya la información. Si el superintendente rechaza las alegaciones, el padre/madre/tutor legal puede apelar la decisión a la Junta de Educación dentro de treinta (30) días. La Junta de Educación admitirá o negará las alegaciones. Si la Junta admite las alegaciones, entonces se ordenará al Superintendente que corrija, borre o destruya tal información de los archivos inmediatamente. (**C. de Ed. §49070**).

Si la decisión final de la Junta de Educación es adversa a los padres, o si los padres aceptan una decisión adversa del superintendente del Distrito escolar, los padres tendrá el derecho de presentar una declaración por escrito con su oposición al contenido de la información. La declaración será parte del archivo escolar del estudiante hasta que se borre o corrija tal información a la que se oponen.

El superintendente y la Junta de Educación tienen la opción de elegir un panel de audiencia conforme con el **Código de Ed. §49070-49071**, para ayudar a tomar la decisión. La decisión sobre la necesidad de elegir un panel será a juicio del superintendente o de la Mesa Directiva y no a juicio de la parte objetante.

- a) Se mantiene un Registro de Archivos del Estudiante para cada estudiante. El Registro de Archivos del estudiante indica una lista de personas, agencias y organizaciones que piden y/o reciben información de los archivos en la manera requerida por la ley. Los registros están en cada escuela y los padres/tutores pueden consultarlos (**C. de Ed. §49064**)
- b) Los representantes o empleados escolares que tienen un interés educativo legítimo, identificadas en **§49076 y 49076.5 del Código de Educación** y en la Ley de Derechos Educativos y de Privacidad Familiar, pueden tener acceso a los archivos de estudiantes sin haber obtenido antes el permiso de los padres del estudiante. “Representantes y empleados escolares” son personas contratadas por el distrito como administradores, supervisores, instructores o miembros del personal de apoyo (incluso el personal de salud o médico, y personal empleado por el Distrito como agente de policía), un miembro de la Junta de Educación, una persona o acompañante contratada por el Distrito para proporcionar un servicio especial (como abogado, contable, consultor médico, o terapeuta) u otra persona o entidad afiliada con la escuela, cuyo acceso a los archivos está autorizado legalmente. Una persona tiene un “interés educativo legítimo” si por sus obligaciones y responsabilidades cree que existe una necesidad razonable para su acceso a los archivos. (**C. de Ed. §49063 (d), 49076, 49076.5; Tit. 20 del C. de los EE.UU. §1232g, 34 C.F.R 99.7**)
- c) Los padres y tutores legales tienen derecho a autorizar el acceso al expediente escolar de su hijo/a. Solamente los padres y tutores legales con custodia legal pueden autorizar el acceso al expediente escolar de su hijo/a a otras personas.
- d) Se podrá cobrar 20¢ a los padres/tutores legales por cada copia de las páginas del expediente escolar.
- e) Los padres tienen derecho a presentar sus quejas al Departamento de Educación de los Estados Unidos para alegar que el Distrito ha violado los derechos de los padres con respecto al expediente escolar del estudiante. (**Tit. 20 del C. de los EE.UU. §1232g(g)**)
- f) Los padres pueden obtener una copia de la política completa del Distrito sobre los expedientes escolares del estudiante por medio del superintendente del distrito.

**17. Ley de Derechos de Educación y de Privacidad Familiar (*Family Educational Rights and Privacy Act: FERPA*):** además, los padres tienen ciertos derechos adicionales sobre la información y los expedientes escolares bajo la ley federal. Se avisa a los padres de estos derechos incluido al final del Anexo C (**§1232 20 U.S.C**)

**18. Disciplina estudiantil.** Las reglas de distrito y la escuela sobre la disciplina estudiantil se pueden obtener en la oficina principal de cada escuela (**C. de Ed. §35291**). Los estudiantes pueden estar sujetos a disciplina por su mala conducta fuera del campus escolar, si la mala conducta está relacionada con actividades

---

escolares o con su asistencia a la escuela, o si causa o puede causar una perturbación en las actividades escolares. Por ejemplo, un estudiante que utilice la tecnología, como una computadora personal, un teléfono celular y otro aparato de comunicación electrónica podrá estar sujeto a disciplina por participar en acoso ilegal o por amenazar a los estudiantes, empleados o la propiedad del distrito, aunque la mala conducta haya ocurrido fuera del campus escolar y en horario no escolar.

**19. Disección de animales.** Si algún estudiante tiene objeción moral a diseccionar (dañar o destruir) animales o parte de un animal, el estudiante tendrá a avisar al maestro de su objeción, apoyada por medio de una nota de su padre/madre/tutor legal. Si el estudiante elige no participar en tal proyecto o examen y si el maestro cree que hay otro proyecto o examen alternativo educativo y que es posible llevar a cabo, entonces se pueden poner de acuerdo para elaborar otro proyecto o examen alternativo para que el estudiante pueda obtener los conocimientos, información o la experiencia requerida para el curso de estudio. **(C. de Ed. §§ 32255-32255.6).**

**20. Discapacidad temporal y escolarización domiciliar/hospitalaria (HHI).** Debido a una discapacidad temporal que hace imposible o imprudente que un alumno asista a las clases, se podrá conceder al estudiante una instrucción individualizada (HHI) en casa o en un hospital o centro residencial de salud del distrito escolar en el que se ubica el hospital o centro residencial de salud. Es la responsabilidad del padre/madre/tutor legal del estudiante avisar al distrito escolar de residencia del alumno de que su hijo/a necesita una instrucción individualizada. Un estudiante con una discapacidad temporal que esté en un hospital o en una residencia de salud, parte de un hospital del estado que se encuentre fuera del distrito escolar de residencia del estudiante, cumplirá con los requisitos de residencia del distrito escolar en donde esté ubicado el hospital. Se proporcionará HHI el tiempo que el estudiante lo necesite. Un estudiante que recibe instrucción individual que está recuperado para regresar a la escuela, tendrá permiso de regresar a la escuela a la que asistió inmediatamente antes de recibir la instrucción individual, si el estudiante regresa durante el curso escolar en el que se inició la instrucción individual. Un estudiante que asiste a una escuela y que recibe instrucción de HHI parte de una semana, tendrá derecho a asistir a la escuela en su distrito escolar de residencia, o recibir instrucción individual proporcionada por el distrito escolar de residencia en el hogar del estudiante, en días en los que no recibe instrucción individual en un hospital u otro centro residencial de salud, si está lo suficientemente recuperado.

La instrucción individual en el hogar del estudiante comenzará no más tarde de cinco días laborables después de que el Distrito escolar haya determinado que el estudiante recibirá esta instrucción.

El Distrito escolar puede inscribir a un estudiante con una discapacidad temporal que recibe HHI para facilitar el regreso en el tiempo indicado del estudiante en su escuela anterior después de finalizar la hospitalización, o para proporcionar una semana parcial de instrucción a un estudiante que recibe HHI menos de cinco días de instrucción a la semana. Cuando un estudiante recibe HHI, el supervisor de asistencia asegurará que las ausencias del programa escolar regular del estudiante están excusadas hasta que el estudiante puede regresar al programa escolar regular.

**(C. de Ed. §§ 48206.3, 48207, 48207.5, 48208, 48249, 48980(b))**

**21. Residencia del estudiante.** Un estudiante puede inscribirse en un distrito escolar si (1) los padres, tutor legal y otra persona con la tutela del estudiante vive en el distrito escolar **(C. de Ed. § 48200)**; (2) el Distrito escolar ha aprobado la asistencia fuera del distrito **(C. de Ed. § 46600)**; (3) el estudiante está asignado a una institución regular establecida para niños, familia de acogida legal o casa familiar **(C. Ed. § 48204)**; (4) el estudiante está en adopción temporal permanece en su escuela de origen conforme a la **sección 48853.5(f) y (g) del Código de Educación**; (5) el estudiante se ha emancipado y vive en el Distrito escolar; (6) el estudiante vive en el hogar de un adulto que ha presentado una declaración jurada o affidavit de la persona encargada del cuidado del estudiante (“Caregiver Affidavit”) y que vive dentro de los límites geográficos del distrito escolar; (7) el estudiante reside en un hospital del estado dentro del distrito escolar (8) al padre/madre/tutor legal en servicio militar activo le trasladan a una institución militar estatal y proporciona prueba de residencia dentro del Distrito escolar según el **C. de Ed. § 48204.3**; o (9) el padre/madre/tutor legal reside fuera del distrito escolar pero está empleado y vive con el estudiante en su lugar de empleo dentro de los límites geográficos del distrito durante tres días como mínimo durante la semana escolar. **(C. de**

---

**Ed. §48204(b)** Le ley permite, pero no requiere, que un distrito acepte a un estudiante para que se matricule cuando el padre/madre o tutor legal del estudiante tenga su empleo físico dentro de los límites geográficos del distrito, al menos durante 10 horas a la semana. **(C. de Ed. § 48204)(b)**.

**22. Opciones de asistencia.** Todos los distritos escolares deben informar a los padres al principio del curso escolar de cómo matricular a los niños en una escuela del distrito escolar distinta a la asignada. Los estudiantes que van a escuelas distintas a las asignadas por el distrito escolar se llaman “estudiantes de transferencia” en esta notificación. Hay un proceso para elegir una escuela dentro del distrito escolar en el que viven los padres (transferencia dentro del distrito) y tres procesos separados para elegir escuelas en otros distritos (transferencia entre distritos) **(C. de Ed. §48980(h))**. Existe también un proceso bajo la Ley de Matrícula Libre (“Open Enrollment Act”) para los estudiantes inscritos en “escuelas de bajo rendimiento” (“low-achieving schools”), como identificadas anualmente por el Superintendente de Instrucción Pública del Estado. **(C. de Ed. § 48350 y sig.)**

Los padres interesados en una transferencia dentro o entre distritos escolares deben ponerse en contacto con el **Asistente del Superintendente, de la División de Servicios Educativos**. Los requisitos y limitaciones generales de cada proceso se describen aquí:

a. Elegir una escuela dentro del distrito escolar donde viven los padres: El **Código de Educación, §35160.5(b)** requiere que la junta de educación del distrito escolar establezca una política que permita a los padres escoger las escuelas de sus hijos, sin importar dónde viven los padres dentro del distrito escolar. La ley limita las opciones dentro de un distrito escolar de la manera siguiente:

- Estudiantes que viven en el área de asistencia de una escuela tienen preferencia para asistir a esa escuela por delante de aquellos estudiantes que no viven en esa área de asistencia. **(C. Ed. 3516.5(b)(2)(C))**
- En casos donde haya más solicitudes para asistir a una escuela que plazas disponibles, el proceso de selección tiene que ser arbitrario y sin favoritismo, por lo que se selecciona a los estudiantes por lotería, en lugar de seguir un orden de presentación de solicitud. Un distrito no puede utilizar el nivel académico o atlético de un estudiante como razón para aceptar o rechazar la transferencia. **C. de Ed. 35160.5(b)(2)(B)**
- Cada distrito tiene que determinar el número de lugares en cada escuela que se puedan llenar con estudiantes trasladados. Cada distrito también tiene la autoridad de mantener un equilibrio racial y étnico entre sus estudiantes, lo que significa que un distrito escolar puede rechazar una solicitud de traslado si modificara este equilibrio o resultara en que el distrito no cumpliera con un programa voluntario de desegregación o bajo orden judicial. **C. de Ed. 35160.5(b)(2)(A)**
- Un distrito escolar no tiene la obligación de ofrecer el transporte a un estudiante que se traslade a otra escuela del distrito escolar bajo estas provisiones, excepto si está requerido y patrocinado bajo la ley federal. **(C. de Ed. 35160.5; C. de Ed. 35160.5(b)(2)(A))**
- Si la solicitud de traslado es denegada, el padre/madre no tienen el derecho automático de apelar la decisión. Sin embargo, un distrito escolar puede decidir voluntariamente poner en marcha un proceso para que los padres apelen la decisión.

b. Elegir una escuela fuera del distrito escolar donde viven los padres. Los padres tienen tres opciones distintas para elegir una escuela fuera del distrito escolar donde viven los padres:

- i. Distritos de Elección (C. de Ed. §48300-48315). La ley permite, pero no requiere, que cada distrito escolar sea un “distrito escolar de elección”, o sea, un distrito escolar que acepta estudiantes trasladados que vienen de fuera del distrito escolar bajo las reglas de estas secciones del Código de Educación. La mesa directiva del distrito escolar que decide ser un “distrito de elección” debe determinar el número de estudiantes que está dispuesto a aceptar en esta categoría cada año y deberá aceptar a todos los estudiantes que lo solicitan hasta que el distrito alcance su capacidad máxima con los estudiantes elegidos por medio de un proceso objetivo que prohíbe preguntas o una evaluación o consideración de si el estudiante debe inscribirse dependiendo de

---

su nivel académico o atlético, de su condición física, de su nivel de inglés, cualquiera de las características individuales indicadas en la sección 200, y excepto en el caso de determinar la prioridad de los alumnos elegibles para recibir comida gratis o a precio reducido, de acuerdo con la sección 48306, ingresos familiares.

Si el número de solicitudes de transferencia supera el número de estudiantes que está dispuesta a aceptar la mesa directiva, la aprobación de la transferencia deberá determinarse por medio de un sorteo arbitrario público celebrado en la junta regular de la mesa directiva.

El acatamiento de estos requisitos previos está sujeto a una auditoría anual bajo 41020.

El distrito escolar de elección debe publicar la información sobre la solicitud en su sitio web.

Si el distrito escolar elige no ser un “distrito de elección”, entonces los padres pueden no pedir una transferencia bajo esas provisiones.

Otras provisiones de la opción de “distrito de elección” incluyen:

- El distrito escolar desde el que un estudiante se quiere transferir puede denegar una transferencia si ésta afectará de manera negativa el equilibrio racial y étnico del distrito escolar, o un plan de desegregación voluntaria o impuesta por la corte. El distrito escolar del que quiere salir el estudiante también puede limitar el número total de estudiantes que se transfieren a otro distrito cada año a un porcentaje determinado de su número total de estudiantes, dependiendo del tamaño del distrito escolar (**C. de Ed. 48307**). Un distrito escolar de residencia no puede prohibir la transferencia de un niño/a de un padre/madre en el ejército en activo (**C. de Ed. 48307(f)**).
  - No se puede sacar a ningún estudiante que en la actualidad asista a la escuela o viva con dentro del área de asistencia de una escuela para crear espacio para otro estudiante que se transfiere bajo esas provisiones. (**C. de Ed. 48304**).
  - Los hermanos de los estudiantes que ya asistan a la escuela en el “distrito de elección” deben tener prioridad de transferencia, los estudiantes elegibles para recibir comida gratis o a precio reducido reciben prioridad segunda, y los niños de personal militar reciben prioridad tercera (**C. de Ed. 48306**).
  - Un padre/madre puede pedir asistencia de transporte dentro de los límites geográficos del “distrito de elección”. El distrito escolar tiene que proporcionar el transporte solo hasta el punto en que ya lo hace. (**C. de Ed. 48311**)
  - El distrito de elección puede revocar la transferencia del estudiante si está recomendado para ser expulsado/a. (**C. de Ed. 48309**).
- ii. Otros traslados entre distritos (**C. de Ed. §§46600-46610**): la ley permite que dos o más distritos tengan un acuerdo para el traslado de uno o más estudiantes (TK hasta grado 12) por un periodo de un año. Se pueden crear nuevos acuerdos de periodos adicionales de hasta un año. El acuerdo tiene que especificar los detalles en que se permitirán y denegarán los traslados, y puede determinar los términos y condiciones bajo las que se revocan las transferencias.
- Una vez que el estudiante está inscrito en una escuela según un acuerdo de traslado entre distritos, deberán permitirle que siga asistiendo a la escuela en la que está inscrito si tener que volver a pedir el traslado, a menos que el distrito escolar imponga los requisitos de la solicitud o haya revocado los términos y condiciones; sin embargo, un distrito no debe revocar los permisos de traslado existentes para los alumnos después del 30 de junio, después de completar 10º grado o para los estudiantes que comiencen el grado 11 o 12 en el siguiente curso escolar.
  - Cuando lo soliciten, si se ha determinado que un estudiante ha sido víctima de un acto de intimidación escolar por parte de otro estudiante en el distrito escolar de residencia, el estudiante tendrá prioridad para ser trasladado a otro distrito escolar de acuerdo con el procedimiento existente, o recibirá consideración adicional para crear un acuerdo de traslado entre distritos. (**C. de Ed. §§46600(b), 48900(r)**).

- 
- A pesar de cualquier otra ley, y sin importar si existe un acuerdo o se administra un permiso sobre esta sección, un distrito escolar de residencia no prohibirá la transferencia de un estudiante que es hijo/a de un padre/madre en asignación militar en activo a un distrito escolar en el que se quiere matricular si el distrito escolar donde se quiere matricular aprueba la solicitud de transferencia (**Código de Ed. §46600(d)(1)**).
  - Cada distrito tiene que publicar en sus páginas Web los procedimientos y plazos límite, incluido un enlace de la Política de la Junta sobre la petición de un permiso de transferencia entre distritos de forma que sea accesible al público sin la necesidad de una clave. La información publicada en las páginas web incluirá, pero no se limitará a lo siguiente:
    - (1) La fecha en que el distrito escolar empezará a aceptar y procesar las peticiones de transferencia entre distritos para el curso escolar siguiente.
    - (2) Las razones por las que el distrito escolar puede aprobar o denegar una petición, y cualquier información o documentos que deben presentarse como evidencia de apoyo.
    - (3) Si fuese aplicable, el proceso y los plazos límites usados para denegar una petición se pueden apelar en el distrito escolar antes de que el distrito escolar tome una decisión final.
    - (4) Que el fracaso del padre/madre de cumplir los plazos de tiempo establecidos por el distrito escolar se interpretará como el abandono de la petición.
    - (5) Plazos temporales aplicables para procesar una petición, incluidas declaraciones que el distrito escolar hará lo siguiente:
      - (A) Notificar a los padres que presentan una petición en el año actual, según se define en la sección 46600.1 de su decisión final dentro de 30 días de calendario a partir de la fecha en que se recibió la petición.
      - (B) Notificar a los padres que presentan una petición para un año futuro, según se define en la sección 46600.1 de su decisión final lo antes posible, pero no más tarde de 14 días de calendario después de comenzar la instrucción en el curso escolar en que se pide la transferencia entre distritos.
    - (6) Las condiciones bajo las que se pueden revocar o rescindir un permiso de transferencia entre distritos existente.
      - (a) Un distrito escolar que deniega una petición de transferencia entre distritos informará a los padres, por escrito, de su derecho a apelar a la junta de educación del condado dentro de 30 días de calendario a partir de la fecha de la denegación final.
      - (b) Cualquier notificación escrita a los padres sobre la decisión del distrito escolar sobre una petición de transferencia entre distritos será en conformidad con los requisitos de traducción de la sección 48985 y se puede proporcionar usando cualquiera de estos métodos:
        - (1) Correo regular.
        - (2) Formato electrónico, si los padres proporcionan su dirección de correo electrónico.
        - (3) Cualquier otro método usado normalmente para comunicarse con los padres por escrito.
- (Código de Ed. §46600.2)**
- El distrito escolar revocará la transferencia del estudiante si tiene una suspensión o una recomendación de expulsión. Un estudiante al que se está considerando para una expulsión o que ha sido expulsado/a de acuerdo con las §§48915 y 48918 no podrá apelar las denegaciones o rescisiones de asistencia entre distritos mientras se espera la decisión de expulsión o durante el periodo de expulsión.
- iii. **Traslados “Allen Bill”.** (C. de Ed. §42804(b)): la ley permite, pero no requiere, que cada distrito escolar adopte una política donde el estudiante pueda ser considerado un residente del distrito escolar en que sus padres o tutor legal(es) trabajen físicamente por un mínimo de 10 horas durante la semana escolar, si es diferente al distrito escolar en que vive el estudiante. Esta sección del Código no requiere que un distrito escolar acepte automáticamente a un estudiante que pida el

---

traslado por esta razón, pero un estudiante no puede ser rechazado basado en su raza, grupo étnico, sexo, ingresos de sus padres, expediente académico o cualquier otra razón arbitraria. Otras reglas de la **sección 48204(b) del Código de Ed.** incluyen:

- Bien el distrito escolar en el que vive el padre/madre/tutor legal o el distrito escolar en el que trabajan físicamente puede prohibir el traslado si determina que habrá un impacto negativo sobre el plan de desegregación del distrito escolar.
- El distrito escolar en el que trabaja físicamente el padre/madre/tutor legal puede rechazar el traslado si determina que el gasto para educar al estudiante sería más que la cantidad de fondos que recibe del Estado para la educación del estudiante.
- Hay unos límites predeterminados (basados en el número total de niños matriculados) de la cantidad neta de estudiantes que pueden trasladarse fuera de un distrito escolar bajo esta ley, salvo que el distrito escolar apruebe un número mayor de traslados.
- No existe un requisito para un proceso de apelación para los traslados que son denegados. Sin embargo, se recomienda al distrito escolar que rechaza aceptar al estudiante que dé una explicación escrita a los padres de las razones específicas de haber denegado el traslado.

- c. Solicitud de asistencia a una escuela bajo la ley de matrícula libre: La ley de matrícula libre (“Open Enrollment Act”) permite a los padres de los alumnos matriculados en una escuela de bajo rendimiento (*low-achieving school*) presentar una solicitud para el traslado del estudiante a otra escuela pública en el distrito escolar de residencia o en otro distrito escolar. **(C. de Ed. § 48350 y sig.)**. Los padres deben presentar una solicitud pidiendo un traslado al distrito escolar donde no residen los padres, pero en el que piensan matricular al estudiante. Salvo en alguna excepción, la solicitud debe presentarse antes del primero de enero del año escolar anterior al curso escolar para el que el estudiante pide el traslado. Ambos distritos escolares pueden prohibir o limitar los traslados de alumnos de acuerdo con la Ley de Matrícula Libre. Además, el distrito escolar donde no residen los padres y donde se quiere matricular el alumno puede adoptar criterios específicos escritos para la aceptación o la denegación de solicitudes conforme a la Ley de Matrícula Libre **(C. de Ed. § 48356)**.

**23. Víctimas de bullying (acoso escolar)**. Derecho a una transferencia: los distritos escolares deben pedir la transferencia de una víctima de acoso escolar, tal y como se define, a otra escuela dentro del distrito escolar. Si la escuela requerida no tiene sitio, el distrito escolar debe aceptar la petición en otra escuela. Si el distrito escolar de residencia solo tiene una escuela disponible, el distrito escolar de residencia deberá respetar la petición de transferencia entre distritos del estudiante si el distrito escolar de inscripción deseada aprueba la transferencia **(C. de Ed. § 46600)**

**24. Estudiantes de familias militares en servicio activo / Retención y matrícula de residencia**: Un estudiante que vive en el hogar de un miembro del cuerpo militar en activo tendrá permiso para seguir asistiendo a la escuela de origen del estudiante durante el resto del curso escolar si la familia se muda. Un estudiante de una familia militar en activo que hace la transición entre grados debe poder continuar en el distrito escolar de origen y en la misma área de asistencia de su escuela de origen. Si el estudiante hace la transición a la escuela intermedia y la escuela designada para matricularse está en otro distrito escolar, la agencia de educación local debe permitir al estudiante continuar en la escuela designada para matricularse en ese distrito escolar.

La nueva escuela debe inscribir inmediatamente al estudiante, incluso si el estudiante debe tasas escolares, multas, libros de texto, otro material o dinero a deber en la escuela previa o si el estudiante no tiene ropa o informes necesarios normalmente para hacer la matrícula.

Si el servicio militar del padre/madre/tutor legal del estudiante termina durante el curso escolar, entonces el estudiante podrá permanecer en su escuela de origen durante el resto del curso escolar si está en 1º a 8º grado. **(C. de Ed. § 48204.6)**

**25. Retención de residencia para niños migrantes**: los niños migrantes matriculados en un distrito escolar debido al empleo temporal o de temporada en una actividad de agricultura o pesca de sus padres o un miembro de la familia inmediata, según lo define la sección 54441 del C. de Ed., podrá continuar en su

---

escuela de origen, sin importar cualquier cambio de residencia durante ese curso escolar, en el periodo en que se identifican como niños migrantes. Cuando la situación de niños migrantes cambia durante el curso escolar, el Distrito escolar debe permitir a los niños de K-8º grado que continúen en sus escuelas de origen durante el resto de ese curso escolar.

Los niños migrantes y sus padres/tutores legales deben ser informados del impacto de permanecer en sus escuelas de origen en su elegibilidad de recibir los servicios de educación migrante. **(C. de Ed. § 48204.7)**

**26. Retención de residencia para estudiantes cuyos padres estén detenidos o sean deportados:** los estudiantes retienen residencia en un distrito escolar, sin importar la residencia actual del estudiante, cuando se cumplen estos dos requisitos: a) el padre/madre/tutor legal del estudiante se ha ido de California en contra de su voluntad, y el estudiante puede aportar la documentación oficial con la evidencia de la salida; y b) el estudiante se mudó fuera de California porque su padre/madre/tutor legal salió de California en contra de su voluntad, y el estudiante vivía en California justo antes de salir del estado. El estudiante debe presentar evidencia de estar matriculado/a en una escuela pública de California justo antes de salir del estado.

Los padres deportados pueden designar a otro adulto para asistir a las juntas escolares y servir de contacto de emergencia. En esas circunstancias no se requiere ningún cargo o tasas para la admisión o asistencia a la escuela. Esta ley es aplicable para los padres que: (1) están bajo la custodia de una agencia gubernamental y le trasladan a otro estado; (2) están sujetos a una orden legal de traslado y que fueron trasladados o les permitieron salir de California de forma voluntaria antes de ser trasladados; y (3) están sujetos a cualquier circunstancia adicional consistente con estos propósitos, según lo determinó el distrito escolar. **(C. de Ed. §§ 48204.4, 48050 y 48052)**

**27. Política sobre el acoso sexual.** Cada estudiante recibirá una copia escrita de la política del Distrito escolar sobre el acoso sexual. El propósito de esta política es avisar de la prohibición del acoso sexual como forma de discriminación sexual y para notificar de las consecuencias. Con esta información se incluye una copia de la política del distrito contra el acoso sexual. **(C. de Ed. § 231.5 y 48980(f)) (Anexo H).**

**28. Notificación sobre escuelas alternativas.** La ley de California autoriza a todos los distritos escolar a tener “escuelas alternativas”. La **sección 58500 del Código de Educación** define una “escuela alternativa” como una escuela o grupo de clases separadas dentro de una escuela, que se operan de forma diseñada para:

- a. Dar la máxima oportunidad a los estudiantes para que desarrollen los valores positivos de ser autosuficientes, tener iniciativa, tener bondad, ser espontáneo, ser ingenioso, tener valor, creatividad, responsabilidad y alegría.
- b. Reconocer que el estudiante aprende mejor cuando tiene motivación interna para aprender.
- c. Mantener un entorno de aprendizaje que fomente lo máximo posible la automotivación del estudiante y que estimule al estudiante a que siga sus propios intereses educativos en su tiempo libre. Estos intereses pueden provenir del estudiante totalmente y de forma independiente o pueden provenir de la presentación de varias opciones de proyectos de aprendizaje de los maestros.
- d. Dar todas las oportunidades posibles de que los maestros, padres y estudiantes desarrollen en colaboración los temas y el proceso de aprendizaje. Esta oportunidad y proceso será permanente y continuo.
- e. Dar la máxima oportunidad a los estudiantes, maestros y padres para que reaccionen de forma continuada a los cambios globales, incluso a los cambios de la comunidad que rodea a la escuela.

En el caso de que cualquier padre, estudiante o maestro esté interesado en recibir más información sobre las escuelas alternativas, el superintendente del condado, la oficina administrativa del distrito y la oficina principal de cada centro escolar tienen copias de la ley con información disponible para los

---

padres. En particular, esta ley autoriza a las personas interesadas a pedir a la Mesa Directiva del distrito que establezca un programa de escuelas alternativas en cada distrito escolar. (C. de Ed. § 58501)

**29. Programa de nutrición.** El Departamento de Educación del Estado ha establecido un programa estatal para proporcionar a los estudiantes comida nutritiva y leche en las escuelas, y comida gratuita a los niños más necesitados. En algunos casos serán necesario un pago mínimo. (C. de Ed. § 49510 y subsiguientes).

**30. Quejas sobre el programa de nutrición:** quejas relacionadas con los programas de nutrición infantil establecidas de acuerdo con el programa nacional de comidas escolares, el programa de servicio de comida de verano, el programa de comida para niños y adultos, el programa especial para leche, el programa de desayuno escolar y el programa de distribución de alimentos ya no se procesan por medio de los procedimientos de quejas uniformes del distrito escolar. Ahora las quejas se procesan por medio de los procedimientos existentes indicados en las regulaciones federales y las nuevas regulaciones estatales relacionadas. Una queja debe presentarse dentro de un año después de la fecha de la presunta transgresión, y se puede presentar por teléfono, correo electrónico o carta. Hay más información en las secciones 15580-15584, título 5 del C. de Educación. (C. de Ed. de California, título 5, §§15580-15584).

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

Todo del material de instrucción, incluso manuales, películas, cintas de video y otro material adicionales que se use en conexión con un examen, prueba o evaluación debe estar disponible para que los padres o tutores legales de los estudiantes lo inspeccionen.

No se exigirá que ningún estudiante se someta a un examen, prueba o evaluación dentro de un programa financiado por el Departamento de Educación de los Estados Unidos que revele información referente a su:

- a. Afiliación política o creencias del estudiante o de sus padres;
- b. Problemas mentales o psicológicos del estudiante o de su familia;
- c. Comportamiento o actitudes sexuales;
- d. Comportamiento ilegal, antisocial, que lo incrimine o avergüence;
- e. Evaluaciones críticas de otras personas con las que tenga relaciones familiares cercanas;
- f. Relaciones reconocidas privilegiadas bajo la ley o relaciones análogas, como las relaciones con abogados, médicos o clérigos;
- g. Actividad o afiliación religiosa o creencias del estudiante o de sus padres;
- h. Ingresos (aparte de lo que requiere la ley para determinar la elegibilidad para participar en un programa o para recibir la asistencia financiera bajo tal programa), sin el consentimiento anterior del estudiante (si el estudiante es mayor o está emancipado), o en el caso de un alumno no emancipado, sin el consentimiento anterior y por escrito del padre/madre/tutor legal. **20 USC. §1232h**) (Ver Modelo de Notificación de los Derechos bajo la Protección de la Enmienda de los Derechos del Estudiante (PPRA por sus siglas en inglés) (**20 USC 1232h**) hacia el final de Anexo C).

**32. Procedimiento uniforme de quejas.**

Quejas que alegan discriminación, acoso, intimidación y acoso escolar:

La ley federal y estatal prohíbe la discriminación en programas y actividades de educación. El Distrito escolar es principalmente responsable del cumplimiento con las leyes y regulaciones federales y estatales. (**Tit. 5 del C. Est. de Regs. §4620**). Bajo la ley estatal, todos los alumnos tienen derecho a asistir a clases en escuelas seguras y protegidas. (C. de Ed. §32261). La ley estatal requiere que los distritos escolares otorguen a todos los alumnos igualdad de derechos y oportunidades educativas, sin considerar sus características actuales o percibidas, como la discapacidad (mental o física), de sexo (incluye identidad de género, expresión

---

de género y el aspecto y comportamiento relacionado con el género, aunque sea o no sea asociado de forma estereotípica con el género asignado al nacer), embarazo/parto (incluye el embarazo falso, aborto o recuperación), nacionalidad (incluye la ciudadanía, el país de origen y el origen nacional, estatus de emigración, la raza o etnia (raíces, color, identificación con un grupo étnico y procedencia étnica), la religión (incluye todo aspecto de creencia, observación y práctica religiosa, incluidos el agnosticismo y el ateísmo), la orientación sexual (heterosexualidad, homosexualidad o bisexualidad) o la asociación con personas o grupos con una o más de tales características actuales o percibidas. (C. de Ed. §210-214, 220-235; C. de Ed. §4900 y subsiguientes; Tit. 20 del C. de los EE. UU. §1681 y subsiguientes; Tit. 29 U.S.C. §794; Tit. 42 del C. de los EE.UU. §2000d y subsiguientes; Tit. 42 del C. de los EEUU §12101 y subsiguientes; Tit. 34 del C. Fed. de Regs. §106.9). El Distrito prohíbe la discriminación, el acoso, la intimidación, el abuso escolar y las represalias en todos los actos relacionados con la asistencia a la escuela o con las actividades escolares. Además de estar sujeto a una queja, un estudiante que participa en un acto de acoso escolar puede ser suspendido de la escuela o se puede recomendar su expulsión. (C.E. §48900, 48900.2-48900.4)

El Distrito escolar tiene un procedimiento escrito de quejas que se puede usar cuando una persona o un grupo han sufrido discriminación, acoso, intimidación o acoso escolar. (Tit. 5 del C. de Ed. de Regs. §§ 4600, 4670; C. de Ed. § 234 y subsiguientes, 48900(r)).

- a. Las quejas sobre presunta discriminación, acoso, intimidación o acoso escolar las puede presentar: (1) la persona que alega haber sido la víctima directa de dichas acciones; o (2) si la persona que presenta la queja es un estudiante menor de edad, el padre/la madre, tutor legal u otra persona autorizada puede presentar una queja en nombre el estudiante; o (3) una tercera persona a nombre de un grupo específico de personas. (Regulaciones del Código de California, título 5, § 4630(c))
- b. El formulario de quejas del Distrito escolar está disponible de forma gratuita. (Tit. 5 del C. Est. de Regs. Sec. 4622).
- c. Normalmente las quejas se presentan al Asistente del Superintendente, Recursos Humanos del Distrito escolar o a la persona especificada anteriormente en este anexo para un tipo específico de queja. Si tiene alguna pregunta se puede poner en contacto con la secretaria del superintendente del distrito escolar.
- d. Las quejas por acoso, intimidación o acoso escolar deben presentarse dentro de seis (6) meses a partir de la fecha en que ocurrió la presunta transgresión, o dentro de seis (6) meses a partir de la fecha en que la persona querellante tuvo conocimiento de los hechos de la transgresión. Dentro de ese periodo de seis (6) meses, el querellante puede presentar una petición por escrito al superintendente del distrito escolar de una extensión de hasta noventa (90) días. Las extensiones no se concederán de forma automática, pero se pueden conceder por una buena causa. Todas las extensiones deben ser por escrito. (Código de Reg. de California, título 5, § 4630(b)).
- e. Quejas que no son sobre discriminación, acoso, intimidación o acoso escolar. Deben presentarse dentro de un (1) año a partir de la fecha en que el querellante supo o debería haber sabido de la presunta conducta. El Distrito escolar tiene un proceso por escrito para recibir quejas que se puede usar en casos donde una persona, agencia u organización pública alega violaciones de leyes estatales o federales, aparte de alegaciones sobre discriminación, acoso, intimidación y acoso escolar.

Se pueden presentar quejas por escrito si son referentes a:

- (1) Educación y seguridad después de la escuela.
- (2) Planes de Responsabilidad de Control y Fórmula de Fondos de Control Locales.
- (3) NCLB Título I-III
- (4) Edificios escolares
- (5) Educación básica para adultos
- (6) Programas de ayuda categórica consolidados
- (7) Educación migrante
- (8) Educación vocacional de carreras técnicas
- (9) Desarrollo y cuidado de niños
- (10) Quejas “Williams” (material de instrucción, condición urgente o de emergencia de los edificios que son una amenaza a la salud y seguridad de los estudiantes o el personal, y asignación errónea de maestros o maestros insuficientes.

---

(11) Tasas escolares.

(Tit. 5 del C. de Reg. de California §§4610(b) y (d), 4630, 4680; C. de Ed. §§35186 y 49013)

Las quejas normalmente se presentan al administrador/superintendente del Distrito escolar. Sin embargo, la queja se puede presentar directamente al superintendente de instrucción pública del estado en estos casos:

1. Quejas que alegan que el Distrito escolar no cumplió con su proceso de quejas aquí detallado.
2. Quejas sobre programas de desarrollo infantil no administrados por el distrito escolar.
3. Quejas que piden anonimato, pero solo cuando la persona que presenta la queja también aporta evidencia clara y verificable de que la persona correrá el peligro de recibir represalias si presentase la queja en el Distrito escolar.
4. Quejas que alegan que el Distrito escolar no cumplió o se negó a cumplir con una decisión final sobre una queja presentada en un principio al Distrito escolar.
5. Quejas que alegan hechos que indican que el querellante sufrirá un daño inmediato e irreparable al presentar la queja al nivel del Distrito escolar sería inútil.
6. Quejas de que la persona querellante podría sufrir daños inmediatos e irreparables porque una política general de distrito escolar está en conflicto con la ley estatal y federal y presentar una queja al Distrito escolar sería inútil.
7. El Distrito escolar se niega a responder a la petición del superintendente del estado de información sobre una queja presentada inicialmente en el Distrito escolar.

(Reg. del Código de California, Tit. 5, §§ 4630, 4650, 4663)

**Quejas sobre tasas estudiantiles:** Una queja que alegue el incumplimiento de la **sección 49010 y subsiguientes del Código de Educación** pueden presentarse al director de la escuela o al asistente del superintendente en la División de Servicios Educativos siguiendo el Procedimiento Uniforme de Quejas. Una queja se puede presentar de forma anónima si la queja aporta pruebas o información que conduzcan a pruebas que apoyan una alegación de incumplimiento.

1. Un demandante insatisfecho/a con la decisión de la escuela puede apelar ante el Departamento de Educación de California y recibirá una decisión por escrito sobre la apelación dentro de los 60 días después de que el Departamento recia la apelación.
2. Si la escuela decide que la queja tiene mérito o el Departamento de Educación de California decide que la apelación tiene mérito, la escuela debe proporcionar una solución a todos los estudiantes, padres o tutores legales afectados que, si fuese pertinente, incluya un esfuerzo razonable por parte de la escuela para garantizar una restitución completa a los estudiantes, padres o tutores legales, de acuerdo con los procedimientos establecidos por las regulaciones adoptadas por la junta estatal.
3. La escuela o el Distrito proporcionará una factura detallada por cualquier cantidad que debe el padre/madre o tutor legal en nombre del estudiante o antiguo estudiante antes de realizar el pago de la deuda y proporcionará un recibo al padre/madre o tutor legal de un estudiante o antiguo estudiante por cada pago realizado a la escuela o distrito escolar por cualquier cantidad que debe el padre/madre o tutor legal a nombre del estudiante o antiguo estudiante. **(Código de Ed. §49014).**
4. La escuela o Distrito escolar no tomará una decisión negativa en contra de un estudiante o antiguo estudiante, debido a una deuda que tiene con la escuela o el distrito, excepto si la deuda es por vandalismo o para cubrir el coste de reemplazar libros de la escuela o el distrito, material o

---

propiedad prestada a un estudiante que el estudiante no ha devuelto o que ha cortado, pintado o dañado de forma intencionada, excepto si el estudiante es o era un niño o joven sin casa o un joven que está o estaba en una casa de acogida. **Código de Ed. §49014.**

La persona responsable oficial del Distrito escolar de procesar las quejas está identificada en esta dirección:

**Assistant Superintendent  
Educational Services Division  
6578 Santa Teresa Blvd.  
San José, CA 95119**

Quejas sobre los planes de responsabilidad y control local:

Se puede presentar una queja en el distrito escolar de que el distrito escolar no ha cumplido los requisitos de los Planes de Responsabilidad y Control Local. Se puede presentar una queja de forma anónima si el querellante proporciona evidencia o información que lleve a evidencia para apoyar la alegación de incumplimiento de los requisitos. Un querellante no satisfecho con la decisión de un distrito escolar puede apelar la decisión al Superintendente del Estado y recibirá una decisión de apelación escrita dentro de 60 días después de recibir la apelación el Superintendente. Si el distrito escolar o el Superintendente del Distrito deciden que la queja tiene mérito, el distrito escolar proporcionará una solución a todos los estudiantes, padres y tutores legales afectados. **(C. de Ed. 52075)**

Apelación:

a. Si el Distrito escolar rechaza alguna queja, en parte o totalmente, la persona que presentó la queja puede apelar la decisión al Departamento de Educación del Estado de California **(C. de Ed. § 262.3(a); Tit. 5 del C. Est. de Reg. § 4632)**

- (1) La apelación debe presentarse en un plazo de treinta (30) días después de haber recibido la decisión del Distrito escolar.
- (2) Las apelaciones se presentarán por escrito.
- (3) Las apelaciones tienen que identificar los detalles de las razones para la apelación a la decisión del Distrito escolar.
- (4) Las apelaciones tienen que incluir una copia de la queja original y una copia de la decisión del Distrito escolar.

El Departamento de Educación de California debe revisar la apelación y presentar la decisión por escrito dentro de 60 días de calendario, pero este plazo se puede ampliar por medio de un acuerdo escrito con el querellante/demandante. **(Reg. del Código de California, Título 5, §4633(h))**

Reconsideración de la decisión de apelación del Departamento de Educación de California:

Dentro de un plazo de 30 días de calendario después de la fecha de la apelación a la decisión escrita al Departamento de Educación de California, cualquier parte puede pedir la **reconsideración** del superintendente de instrucción pública del estado. **(Título 5, §§ 4635(a) y 4665(a))**

- (1) El superintendente de instrucción pública del estado debe tomar una decisión sobre la petición de **reconsideración** dentro de 60 días de calendario. **(§4635(c), Título 5)**
- (2) La decisión del Departamento de Educación se mantendrá en efecto y será válida hasta que el Superintendente de Instrucción Pública del Estado modifique su decisión.

Remedios del Derecho Civil:

---

Además del proceso de quejas ya mencionados, o de la conclusión de ese proceso, es posible que las personas que presentan quejas tengan remedios como derechos civiles. Estos remedios pueden incluir, pero no se limitan a interdictos y órdenes de impedimento de un tribunal. Estos remedios son dictados por un tribunal de ley y se pueden usar, en parte, para prevenir que el Distrito escolar actúe de forma ilegal. El no perseguir los remedios de derecho civil frente a un tribunal de ley con tiempo puede resultar en la pérdida de derecho a tal remedio. Las preguntas sobre remedios de derecho civil deben ser dirigidas a un abogado. **(C. de Ed. § 262.3 (b); Tit. 5 del C. Est. de Regs. § 4622)**

**33. Quejas Williams:** Quejas, incluidas quejas anónimas, se puede hacer y presentar en un plazo de tiempo más breve en estas áreas: **(C. de Ed. § 35186)**

- (a) Libros de texto y material escolar insuficiente.
- (b) Condiciones de emergencia o urgentes de los edificios escolares que presentan un peligro a la seguridad y salud de los estudiantes o el personal escolar, o
- (c) Puesto vacante o asignación incorrecta de un maestro/a.

**34. Quejas sobre problemas de salud y seguridad de preescolar:** el distrito escolar opera dos programas estatales de preescolar, (1) el preescolar de Baldwin en 280 Martinvale Lane en San José y (2) el preescolar de Taylor en 410 Sautner Drive en San José. Las quejas sobre problemas de salud y seguridad del preescolar estatal se procesan bajo la regulación del distrito escolar. Las quejas deben presentarse a la administración del programa de preescolar o persona designada, y se pueden presentar de forma anónima. **(C. de Ed., § 8235.5 y 5 CCR, Tit. 5, §§ 4690-4694).**

**35. Días de desarrollo profesional y con horario mínimo.** En la página ii del Manual del Distrito escolar se incluye una copia del calendario del Distrito escolar con los días de formación de empleados sin alumnos y el horario de días mínimos. El padre/madre o tutor legal de un estudiante será notificado durante el año de los días mínimos o de formación profesional del personal escolar con un mínimo de un mes antes de la fecha de inicio. **(C. de Ed. § 48980(c))**

**36. Revisión del currículo.** Hay un prospecto de cursos, incluidos títulos, descripciones y objetos de instrucción sobre cada curso ofrecido en cada escuela pública que se puede pedir en cada escuela pública, y que está disponible para la inspección de los padres. Se puede pedir una copia por un coste razonable que no sea mayor que el gasto de hacer la copia. **(C. E. §§ 49063 y 49091.14)**

**37. Sistema de búsqueda de niños (“Child Find System”). Políticas y procedimientos.** Cualquier padre/madre que sospeche que su hijo/a tenga necesidades excepcionales (discapacitado) puede pedir una prueba que determine la elegibilidad para recibir los servicios de educación especial por medio del director/a de la escuela. La normativa y práctica del distrito incluye la notificación por escrito a todos los padres de sus derechos de acuerdo con el **Código de Educación, § 56300 y subsiguientes. (C.E. § 56301; Tit. 34 del C. Fed. de Regs. § 104.32(b))**

**38. Informe de responsabilidad escolar.** Los padres/tutores legales pueden pedir una copia impresa del informe de responsabilidad escolar que se elabora cada año en cada escuela del distrito. **(C. de Ed. § 35256)**

**39. Plan de manejo del asbesto.** Se puede pedir en la oficina del distrito un plan revisado para el manejo de los materiales de los edificios escolares que contienen asbesto. **(Tit. 40 del C. Fed. de Regs. § 763.93)**

**40. Fondos para cubrir los gastos de exámenes estatales de nivel avanzado.** La sección 48980 requiere esta notificación de la disposición de fondos para ayudar a los estudiantes con desventaja económica para pagar la tarifa de los exámenes de nivel avanzado según la sección 52242. **(C.E. § 48980(j) y 52242)**

**41. Ley *Every Student Succeeds* de 2015:** los padres tienen los derechos siguientes:

- **Información referente a las cualificaciones profesionales de los maestros, ayudantes no titulados y asistentes.** Por medio de una petición, los padres tienen derecho a la información sobre las

---

cualificaciones profesionales de los maestros, ayudantes no titulados y asistentes en las clases de su hijo/a. Esto incluye si el maestro ha logrado los criterios de cualificación y titulación para los niveles de grado en las asignaturas que enseña, aunque enseñe con un permiso de emergencia o esté en situación provisional y pueda dar clase sin las cualificaciones y titulación, y si hay asistentes de instrucción u otros ayudantes que proporcionan servicios al niño/a, y si así fuese, las cualificaciones de los asistentes o ayudantes de instrucción. **(20 U.S.C. § 6312 (e)(1)(A))**

- **Información sobre los maestros que no reúnen los requisitos de certificación:** El Distrito escolar notificará a los padres con tiempo que al estudiante le han asignado o que ha recibido instrucción durante 4 o más semanas consecutivas de un maestro/a sin la certificación estatal aplicable o requisitos de titulación a nivel de grado y en la asignatura impartida asignada al maestro/a. **(20 U.S.C. § 6312 (e)(1)(B)(ii))**
- **Información sobre los resultados de los estudiantes individuales en los exámenes estatales.** El Distrito escolar proporcionará a los padres la información sobre el nivel de logro y avance académico de su estudiante, si fuera pertinente y posible, sobre cada evaluación académica estatal requerida por la ley federal aplicable. **(C. 20 de los E. U. Sec. 6312(e)(1)(B)(i))**
- **Información sobre las evaluaciones obligatorias y opción de no participación:** Los padres pueden pedir y el Distrito escolar proporcionará a los padres bajo petición, y en el tiempo estipulado, la información sobre cualquier política de una agencia educativa local o del Estado sobre la participación del estudiante en cualquier evaluación obligatoria, que incluirá una política, procedimiento o derecho de los padres a optar la no participación de su estudiante en esa evaluación, cuando sea aplicable. **(C. de los EE.UU. 6312 (e)(2)(A))**. El Distrito escolar pondrá a la disposición pública general (incluso en la web del Distrito escolar de forma accesible, y cuando sea posible, en la web de cada escuela del Distrito escolar también) en cada grado, la información sobre cada evaluación requerida, y donde se encuentra esa información y se puede consultar, las evaluaciones requeridas en todo el distrito, incluido:
  - (i) la asignatura evaluada;
  - (ii) el objetivo para el que se diseñó y usó la evaluación;
  - (iii) el origen del requisito para hacer la evaluación; y
  - (iv) donde se puede consultar esa información;
  - (v) el periodo de tiempo que los estudiantes pasan realizando la evaluación y el horario
  - (vi) el tiempo y el formato para divulgar los resultados **(C. 20 de los E.U. § 63132 (e)(2)(B))**.
- **Estudiantes que están aprendiendo inglés.** La ley exige que se notifique a los padres de los estudiantes de inglés identificados para participar en programas educativos de enseñanza del inglés, incluidas las razones para la identificación del estudiante como estudiante de inglés y la necesidad de colocarlo en un programa educativo de enseñanza del inglés; el nivel de competencia de inglés el estudiante y cómo se determinó ese nivel, y el estado del nivel de logro académico del estudiante, los métodos de enseñanza usados en el programa en el que el niño/a participa o participará y los métodos de enseñanza usados en otros programas disponibles, incluido en qué se diferencia el contenido, las metas de enseñanza y el uso de inglés y de la lengua materna en la enseñanza de esos programas, cómo ese programa va a adaptarse a las fortalezas educativas y necesidades del niño/a, cómo el programa ayudará en particular al niño/a a aprender inglés y a lograr los niveles estándar académicos apropiados para su edad para la promoción al siguiente grado y la graduación, los requisitos de salida del programa, cómo el programa cumple los objetivos del IEP del estudiante, si fuese aplicable; y la información relacionada con los derechos de los padres que incluye una guía por escrito:
  - (I) Describiendo con detalle que los padres pueden retirar a su hijo/a inmediatamente de tal programa cuando así lo pidan;
  - (II) Describiendo las opciones que tienen los padres para negarse a inscribir a su hijo/a en ese programa o a elegir otro programa o método de instrucción, si estuviese disponible; y

---

(III) Ayudar a los padres a elegir de entre los varios programas y métodos de instrucción, si la entidad elegible ofrece más de un programa o método. (C. 20 de los E.U. Sec. 6312 (e)(3)(A)).

Para los estudiantes que todavía no han sido identificados como estudiantes de inglés antes de comenzar el curso escolar pero que reciben la identificación durante el curso escolar, el Distrito escolar notificará a los padres de los niños de la información indicada arriba durante las dos primeras semanas en que el niño/a esté en un programa educativo de instrucción del inglés. (C. 20 de los E.U. Sec. 6312 (e)(3)(B))

El Distrito escolar implementará una forma efectiva de comunicarse con los padres de los estudiantes de inglés para informarles de cómo pueden los padres:

- (I) participar en la educación de sus hijos y
- (II) ser participantes activos para ayudar a sus hijos a:
  - (aa) lograr el nivel de competencia en inglés,
  - (bb) lograr unos altos niveles con una educación muy completa, y
  - (cc) lograr los difíciles niveles estándar académicos del Estado esperados de todos estudiantes.

El Distrito planificará y enviará información sobre las oportunidades de juntas regulares con el objetivo de formular y responder a recomendaciones de los padres de los estudiantes que aprenden inglés. (C. 20 de los E.U. Sec. 6312 (e)(3)(C))

**Programa de adquisición del lenguaje:**

El distrito escolar ofrece estos programas de adquisición del lenguaje para estudiantes de inglés:

1. Inmersión estructurada en inglés (SEI): el currículo y la instrucción están diseñadas para estudiantes que aprenden inglés.
2. Inmersión dual (DI): proporciona instrucción académica y aprendizaje para hablantes nativos de español así como para hablantes nativos de inglés.
3. Desarrollo del inglés (ELD): es una instrucción diseñada para ayudar a los estudiantes a escuchar, hablar, leer y escribir el inglés académico.

Todos los programas de adquisición del lenguaje que proporciona el distrito escolar:

- i. Estarán diseñados de acuerdo con estudios basados en evidencia, e incluyen desarrollo del inglés integrado y designado.
  - ii. El distrito escolar destinará fondos suficientes para contratar a maestros certificados con las autorizaciones apropiadas, material de instrucción necesario, desarrollo profesional pertinente al programa propuesto y oportunidades de participación para los padres y la comunidad que apoyen las metas propuestas del programa; y
  - iii. En un periodo de tiempo razonable, se llegará a:
    - a. Un nivel de competencia de inglés de nivel de grado, y cuando el modelo del programa incluya instrucción en otro idioma, el nivel de competencia en ese otro idioma; y
    - b. El logro de los estándares de contenido académico adoptados por el estado en inglés, cuando el modelo de programa incluya la instrucción en otro idioma, el logro de los estándares de contenido académico adoptados por el estado en ese otro idioma. (Reg. del Código de Cal., Tit. 5, §11309(c))
- **Elección de los padres y proceso para pedir la creación de un programa de adquisición del lenguaje:** los padres o tutores legales pueden elegir el programa de adquisición del lenguaje que más convenga a su estudiante. Cuando los padres o tutores legales de 30 o más estudiantes en una escuela, o 20 o más estudiantes en cualquier nivel de grado en una escuela, pidan un programa de adquisición del lenguaje, la escuela debe ofrecer el programa de adquisición del lenguaje en la medida de lo posible cuando se cumplan todos los requisitos, como que el programa se establezca con la aportación de los padres, empleados escolares y de la comunidad. (C. de Ed. §310)

---

Cuando los padres o tutores legales de 30 o más estudiantes de una escuela, o 20 o más estudiantes de cualquier grado en una escuela, pidan el mismo u otro programa similar de adquisición del lenguaje, el distrito escolar responderá con acciones que acaten los periodos de tiempo y requisitos de 5 CCR 13111(h):

- i. Dentro de 10 días escolares se notificará a padres y tutores de los estudiantes de la escuela, a los maestros, administradores y al comité asesor de padres de estudiantes de inglés del distrito escolar, por escrito, de la petición de los padres de un programa de adquisición del lenguaje;
- ii. Identificar el coste y los recursos necesarios para implementar un programa nuevo de adquisición del lenguaje, que incluye pero no se limita a contratar a maestros certificados con las autorizaciones apropiadas, material de instrucción necesario, desarrollo profesional pertinente para el programa propuesto, y oportunidades para la participación de los padres y la comunidad para apoyar las metas propuestas del programa; y
- iii. Determinar, en un plazo de 60 días de calendario, si es posible implementar ese programa de lenguaje, y notificar por escrito a los padres y tutores de los estudiantes de la escuela, a los maestros y administradores de su decisión;
  - a. En el caso de un decisión afirmativa de implementar el programa de adquisición del lenguaje en la escuela, crear y publicar unos plazos de tiempo de acciones necesarias razonable para implementar el programa de adquisición del lenguaje.
  - b. En el caso de que el distrito escolar determine que no es posible implementar un programa de adquisición del lenguaje que han pedido los padres y tutores, el distrito escolar proporcionará por escrito una explicación de las razones de su decisión, y el distrito escolar puede ofrecer una opción alternativa que se pueda implementar en la escuela. **(Reg. del Cod. de Calif., Tit. 5, §13111(h)).**

42. **Niños sin hogar:** cada distrito local asignará una persona enlace para los niños sin hogar, para asegurar la divulgación de la notificación pública de los derechos educativos de los estudiantes sin hogar. **(42 U.S.C. § 114532 (g)(1)(J) (ii), (g)(6))**

43. **Igualdad de sexos en la planificación de carreras:** se notificará a los padres con antelación del servicio de orientación profesional y de selección de cursos, empezando con la selección de cursos en 7º grado, para fomentar la igualdad entre sexos y permitir a los padres participar en las sesiones de orientación profesional y en las decisiones. **(C. de Ed. § 221.5(d))**

44. **Productos con pesticidas.** Se requiere a todas las escuelas que notifiquen a los padres o tutores legales cada año y por escrito sobre el uso de pesticidas en la escuela. La lista adjunta contiene el nombre de cada pesticida, el/los ingrediente(s) activo(s) y la dirección de internet para obtener más información, incluida la dirección de internet en donde se encuentra el plan de control de plagas en las escuelas:

[http://www.ogsd.net/apps/pages/index.jsp?uREC\\_ID=586850&type=d&pREC\\_ID=1076060](http://www.ogsd.net/apps/pages/index.jsp?uREC_ID=586850&type=d&pREC_ID=1076060)

45. **Boletín del Informe de Rendición de Cuentas (School Accountability Report).** El Distrito escolar elaborará un Boletín del Informe de Rendición de Cuentas para cada escuela, publicará esos informes y por la presente se notifica a los padres o tutores que se ofrecerá una copia cuando así se pida, el 1 de febrero antes de cada año. **(C. de Ed. § 35258)**

46. **Tasas escolares.** Un estudiante matriculado en una escuela pública no está obligado a realizar ningún pago o tasa para participar en una actividad educativa. **(C. de Ed. § 49011)**

(a) Los siguientes requisitos se aplican a las tasas escolares prohibidas:

- (1) Todos los suministros, materiales y equipos necesarios para participar en la actividades educativas deben proporcionarse de forma gratuita a los estudiantes.
- (2) La existencia de una política que dispense a ciertos estudiantes que deben pagar cuotas escolares no justificará que se permita una tasa escolar.
- (3) Los distritos escolares y las escuelas no establecerán un sistema educativo de dos niveles, proporcionando un nivel educativo mínimo y al mismo tiempo ofreciendo otro programa educativo con estándares más altos que los estudiantes solo pueden obtener mediante el pago de una cuota

---

escolar o por medio de la compra de materiales adicionales que el distrito escolar o la escuela no proporcionen.

- (4) Un distrito escolar o una escuela no debe ofrecer crédito académico o privilegios relacionados con las actividades educativas a cambio de dinero o de donaciones de bienes o de servicios de un estudiante o de los padres o tutores legales del estudiante y un distrito escolar o una escuela no deben eliminar crédito académico ni privilegios relacionados con las actividades educativas, ni discriminar a un estudiante de cualquier otra forma porque el estudiante o sus padres o tutores legales no pagasen ni donasen bienes o servicios al distrito escolar o a la escuela.

(b) No está prohibida la solicitud de donaciones voluntarias de fondos o bienes ni la participación voluntaria en actividades para recaudar fondos. No se les prohíbe a los distritos escolares, a las escuelas ni a otras entidades dar un premio en reconocimiento a los estudiantes que participen en actividades para recaudar fondos. **(Código de Ed. § 49011(c)).**

#### 47. Transferencia de un estudiante condenado por un falta o delito violento **(Código de Ed. 48929)**

La Mesa Gobernante del Distrito Escolar de Oak Grove puede transferir a otro distrito escolar a un estudiante que haya sido condenado por un delito violento (como se defina en la subdivisión (c) de la **sección 667.5 del Código Penal**) o condenado por una falta indicada en la **sección 29805 del Código Penal** si el estudiante que se va a transferir y la víctima del crimen por el que se condenó al estudiante están matriculados en la misma escuela, después de cumplir las dos condiciones siguientes:

- (a) La Mesa Directiva ha adoptado una política en una junta regular que contiene las provisiones siguientes:
- (1) Un requerimiento de que el estudiante y el padre/madre o tutor legal del estudiante sean notificados del derecho a pedir una junta con el/la directora/a de la escuela o persona designada del distrito escolar.
  - (2) Un requerimiento de que la escuela primero intente resolver el conflicto antes de transferir a un estudiante, incluido, pero no limitado a usar la justicia restaurativa, terapia u otros servicios.
  - (3) Si la decisión de transferencia de un estudiante está sujeta a una revisión periódica y al procedimiento para llevar a cabo la revisión.
  - (4) El proceso usado por la mesa gobernante del distrito escolar de considerar y aprobar o denegar la recomendación del director/a de la escuela o de otra persona designada de la escuela o el distrito para transferir al estudiante.

(b) La Mesa Directiva ha proporcionado una notificación de la política a los padres o tutores legales dentro de la notificación anual requerida según la **sección 48980**.

La política del Distrito escolar sobre la transferencia de un estudiante condenado por un crimen violento está en BP 5116.2, que se puede consultar en la web [www.ogsd.net](http://www.ogsd.net).

---

## Notificación de Derechos FERPA para Escuelas Primarias y Secundarias

La ley de Derechos Educativos y Privacidad Familiar (FERPA por sus siglas en inglés) otorga a los padres y estudiantes de más de 18 años de edad (o sea “estudiantes elegibles”) ciertos derechos sobre el expediente o archivo escolar del estudiante. Estos derechos son:

1. El derecho de ver y revisar los archivos de educación del estudiante dentro de 45 días a partir de que la Escuela reciba su solicitud de revisar los archivos por escrito.

Los padres o estudiantes elegibles que deseen ver los informes educativos de sus hijos deberán presentar una solicitud escrita al Director(a) de la escuela (u otro representante oficial designado) en la que se identifican los informes que quieren consultar. El representante de la Escuela hará un plan de acceso e informará al padre/madre o al estudiante de la hora y el lugar al que se puede presentar para examinar los archivos.

2. El derecho a pedir la enmienda del expediente escolar del estudiante que el padre/madre o estudiante elegible crean que están incorrectos, erróneas o que de alguna manera violen los derechos de privacidad del estudiante según FERPA.

Los padres o estudiantes elegibles que quieran pedir a la Escuela que enmiende el expediente escolar de su hijo o educativo, deberán escribir al Director(a) de la escuela (o representante escolar designado), identificar claramente la parte del expediente que quieren corregir y explicar específicamente la razón por la cual debe corregirse. Si la escuela decide no corregir el expediente tal y como lo pide el padre/madre o estudiante elegible, la Escuela le avisará de la decisión y del derecho del padre/madre o estudiante elegible a una audiencia sobre la solicitud de corregir el expediente. Se dará más información sobre los procesos de audiencia al padre/madre o estudiante elegible cuando reciba su aviso sobre el derecho a una audiencia.

3. El derecho a dar permiso escrito antes de que la escuela divulgue la información personal de identidad contenida en el expediente escolar del estudiante, con la excepción que FERPA autoriza ciertas revelaciones sin necesidad de consentimiento.

Una excepción que FERPA permite es la revelación de información sin consentimiento a representantes escolares con intereses educativos legítimos. Los criterios para determinar quién es un representante escolar y qué constituye un interés educativo legítimo debe indicarse en la notificación anual escolar o del distrito escolar de los derechos de FERPA. Un representante escolar suele ser una persona empleada por la escuela o el distrito escolar, como un director/a, supervisor, instructor o miembro de apoyo del personal escolar (incluido personal médico o de salud y personal policial) o una persona que sirve en la Mesa Directiva. Un representante escolar también puede ser un voluntario, un contratista o consultor que, aunque no esté empleado por la escuela, realice un servicio o función institucional para la que la escuela usaría sus propios empleados y que está bajo el control directo de la escuela en el área de mantenimiento o de información personal identificable (PII) de los expedientes educativos, como un abogado, auditor, consultante médico o terapeuta, un padre/madre o estudiante voluntario en un comité oficial, como un comité disciplinar o de queja, o un padre, estudiante u otra persona voluntaria que ayude a otro representante escolar a realizar su trabajo. Un representante escolar suele tener un interés educativo legítimo si el representante tiene que consultar un expediente educativo para cumplir su responsabilidad profesional.

---

Por medio de una solicitud, la Escuela divulgará expedientes educativos, sin consentimiento previo, a los representantes oficiales de otra escuela u otro distrito escolar en donde el estudiante tenga intención de matricularse o ya está matriculado si la divulgación es por causas de la matriculación o transferencia del estudiante.

4. El derecho a presentar una queja al Departamento de Educación de los Estados Unidos sobre la presunta negativa de la escuela a cumplir con los requisitos de FERPA. El nombre y la dirección de la oficina que administra los requisitos de FERPA es:

**Student Privacy Policy Office  
U.S. Department of Education  
400 Maryland Avenue, SW  
Washington, D.C. 20202**

## LEY DE ESCUELAS SALUDABLES 2000

Aviso para todos los alumnos, los padres/tutores legales y los empleados del **Distrito Escolar de Oak Grove**.

La legislación de **Assembly Bill 2260** entró en vigor el día 1 de enero de 2001. Esta legislación activó las **secciones 17608 y subsiguientes del Código de Educación** que requieren, entre otras cosas, que los distritos escolares avisen a los padres y empleados del uso de pesticidas en las escuelas. El propósito de esta legislación es reducir la exposición a los pesticidas tóxicos por medio de información y para utilizar un sistema integrado para el control de las plagas en las escuelas.

El Distrito Escolar de Oak Grove anticipa usar estos pesticidas en sus escuelas durante el curso escolar 2022-2023:

Producto	Ingrediente activo principal	Cantidad que se usará en cada escuela <b>(objetivo y cantidad)</b>
1. Rodent Bait (grano tratado con clorofacinone)	Clorofacinon	Para controlar taltuzas ( <i>gopher</i> ), topos y ardillas terrestres.
2. Wasp Freeze 2	Ácido ciclohexano carboxílico	Para controlar avispas y avispones
3. Suspend SC	Deltametrina	Para controlar hormigas, cucarachas y arañas – 1 pt. al año.
4. EcoVia EC	Insecticida botánico	Para controlar hormigas, cucarachas y arañas
5. Niban	Ácido ortobórico	Para controlar hormigas, cucarachas y arañas
6. Maxforce Granules	Hidrametilón	Para controlar hormigas – 1 libra al año.
7. Granos tratados para roedores	Difaninona	Para controlar taltuzas ( <i>gopher</i> ), topos y ardillas terrestres.
8. Gopher Getter Tipo 2 AG Bait	Difaninona	Para controlar taltuzas ( <i>gopher</i> ), topos y ardillas terrestres.
9. Omega Gopher Grain Bait	Estricnina alcaloide	Para controlar taltuzas ( <i>gopher</i> ), topos y ardillas terrestres.
10. PT565XLO	Piretrina y Alestrina	Para controlar hormigas, cucarachas – 16 onzas al año.
11. Maxforce Bait Stations	Friornil	Para controlar hormigas – 4 onzas al año.
12. Drione Dust	Piretrín/Gel sílica	Para controlar abejas, avispas – 1 libra al año.
13. Cy-Kick-CS	Ciflutrín	Para controlar hormigas y cucarachas
14. Talpirid	Brometalín	Para controlar taltuzas ( <i>gopher</i> ), topos y ardillas terrestres.
15. P Rodent Oat Bait AG	Fosfuro de zinc	Para controlar taltuzas ( <i>gopher</i> ), topos y ardillas terrestres.
16. Quali-Pro Oryzalin 4 Pro	Oryzalin: 3,4 N4, N4-dipropyl-sulfanilamide	Para controlar las malas hierbas – 3 galones al año.
17. Martin's Gopher Bait 50	Estricnina alcaloide	Para controlar taltuzas ( <i>gopher</i> ), topos y ardillas terrestres.
18. Talstar	Bifentrina	Para controlar insectos en general
19. The Giant Destroyer	Nitrato de sodio, sulfuro, carbón	Para controlar taltuzas ( <i>gopher</i> ), topos, topillos y ardillas terrestres.
20. Fosfuro de aluminio	Fosfuro de aluminio	Para controlar taltuzas ( <i>gopher</i> ), topos y ardillas terrestres.
21. Contrace All Weather Blox	Bromadiolon	Para controlar ratas y ratones
22. Final All Weather Blox	Brodifacoum	Para controlar ratas y ratones
23. Termidor SC	Fipronil	Para controlar insectos en general
24. Alpine WSG	Dinotefuron	Para controlar insectos en general
25. Archer	Piropoxifen	Para controlar insectos en general

Los padres/tutores legales del Distrito Escolar de Oak Grove puede registrarse con la persona designada por del Distrito escolar para recibir notificaciones de aplicaciones individuales de pesticidas llamando al 408-227-8300. Las personas que se registren para recibir esta notificación serán notificadas con al menos setenta y dos (72) horas previas a la aplicación, exceptuando en casos de emergencia, y les darán el nombre y el/los ingrediente/s activo/s del pesticida, así como la fecha fijada de la aplicación.

---

Si usted quiere más información sobre los pesticidas y la reducción de su uso elaborada por el Departamento de Regulación de los Pesticidas, de acuerdo con la **sección 13184 del Código de Alimentos y Agricultura de California**, la encontrará en la web del departamento [www.cdpr.ca.gov](http://www.cdpr.ca.gov).

### **Ejemplo de notificación de los Derechos bajo la Protección de la Enmienda de los Derechos de los Estudiantes (PPRA) (20 USC 12332h)**

Esta enmienda (PPRA por sus siglas en inglés) otorga a los padres ciertos derechos sobre nuestra conducta en las encuestas, colección y uso de información con fines comerciales, así como la administración de ciertos exámenes físicos. Se incluye el derecho a:

- Dar su consentimiento antes de que los estudiantes tengan que responder a alguna encuesta sobre una o más de las siguientes áreas protegidas (“encuestas de información protegida”) si la encuesta está patrocinada completamente o en parte por un programa del Departamento de Educación de los EEUU.
  1. Afiliaciones políticas o creencias del estudiante o de su(s) padre(s);
  2. Problemas mentales o psicológicos del estudiante o de su familia;
  3. Conducta o actitudes sexuales;
  4. Conducta ilegal, antisocial, auto incriminatoria o degradante;
  5. Valoraciones críticas de personas con las que el apelado tiene relación familiar cercana;
  6. Relaciones privilegiadas reconocidas legalmente, como con abogados, médicos o líderes religiosos;
  7. Prácticas, afiliaciones o creencias religiosas del estudiante o de sus padres; o
  8. Otros ingresos que no son los requeridos por la ley para determinar la elegibilidad al programa.
- Recibir notificación y la oportunidad de optar que el estudiante no participe en:
  1. Cualquier otra encuesta de información protegida, sin importar cómo sea financiada;
  2. Cualquier examen físico, invasivo o revisión médica que no sea de emergencia, requerido como condición para asistir a la escuela, administrado por la escuela o su agente y no necesario para la protección inmediata de un estudiante, salvo revisiones de oído, visión o escoliosis o cualquier otro examen físico o revisión permitida bajo la ley del Estado y
  3. Actividades sobre la colección, divulgación o el uso de información personal obtenida de los maestros para publicidad o para vender o distribuir la información a otros. Esto no es aplicable a la recolección, divulgación o uso de información personal recabada de estudiantes con el único objetivo de desarrollar, evaluar o proporcionar productos o servicios educativos para estudiantes o instituciones educativas.
- Evaluar, cuando lo pidan y antes de la administración o el uso de:
  1. Encuestas de información protegida de los estudiantes y encuestas creadas por una tercera parte;
  2. Instrumentos utilizados para recoger información de los estudiantes para cualquier uso indicado arriba: mercadotecnia, ventas u otros propósitos de distribución y
  3. El material de instrucción usado como parte del plan de estudios de educación.

Estos derechos se transfieren de padres a estudiantes de 18 años de edad o menores emancipados según la ley del Estado.

El Distrito de Oak Grove escolar creó y adoptó políticas en consulta con los padres sobre estos derechos así como provisiones para proteger la privacidad de los estudiantes en la administración de encuestas protegidas y la colección, revelación o uso de información personal con el fin de comercialización, venta y otros propósitos de distribución. El Distrito Escolar de Oak Grove avisará directamente a los padres sobre estas políticas cada año como mínimo al inicio de cada curso escolar y después de un cambio importante. El Distrito Escolar de Oak Grove también avisará directamente por correo electrónico o postal a los padres de los estudiantes que estén inscritos en las siguientes actividades o encuestas especificadas y designadas indicadas abajo, y los padres tendrán la oportunidad de elegir que su hijo/a no participe en tal actividad o encuesta. El Distrito Escolar de Oak Grove avisará a los padres al principio del año escolar si el Distrito ha fijado las fechas exactas o aproximadas de las actividades o encuestas en ese momento. Los padres recibirán una notificación en un tiempo razonable de las actividades o encuestas indicados abajo y se dará una oportunidad de que los niños no participen en tales actividades y encuestas. Los padres también tendrán la oportunidad de ver cualquier encuesta pertinente. En la web del Distrito escolar, [www.ogsd.net](http://www.ogsd.net), encontrarán más información. Esta es una lista de actividades y encuestas específicas cubiertas bajo este requisito de notificación directa:

- La recolección, divulgación o uso de información personal con el fin de comercialización, venta u otra distribución.

- 
- Administración de cualquier encuesta de información no protegida que no esté financiada en parte o en su totalidad por el Departamento de Educación.
  - Cualquier examen físico o prueba invasiva que no sea una emergencia, como se describe arriba.

Los padres y estudiantes elegibles que piensen que sus derechos han sido violados pueden registrar una queja en:

Student Privacy Policy Office U.S.  
U.S. Department of Education  
400 Maryland Avenue, SW  
Washington, D.C. 20202

**Distrito escolar de Oak Grove – Esquema y proceso de Retención/Promoción**

**Anexo D**

Agosto	Los estudiantes que no alcancen los estándares en lenguaje y/o matemáticas (K-8° grado) se incluirán en una lista al principio del curso escolar. Se identificarán intervenciones/instrucción suplementaria basado en el CAASPP y/o pruebas demarca de referencia del distrito del otoño.
Septiembre	Otoño – Conferencia para fijar metas.
Enero	Conferencia sobre el boletín de notas: Formulario 1EO o 1ELL: “Notificación si el estudiante no está a nivel estándar y plan de acción” (Usar solo uno de los dos: 1EO = para estudiantes solo de inglés; 1ELL = para estudiantes de inglés).
Si un estudiante no cumple dos o más criterios (dos criterios numerados, no las dos viñetas debajo de cada número), puede ser “con riesgo de retención”, (la lista de criterios de ELL es diferente de la de EO). Usar también las expectativas de rendimiento para ELL. El formulario 1EO o 1ELL pueden darse en la primera conferencia entre padres y maestros para los estudiantes de K-6° y no mas tarde del final del primer semestre para los estudiantes de 7°/8° que han estado matriculados desde septiembre. Los estudiantes de educación especial pueden NO recibir el formulario 1s. La condición de promoción/retención depende del IEP.	
Enero – Mayo	Al menos un SST después de la conferencia de enero y antes del 30 de mayo. Las juntas de SST sobre los ELL deben incluir al personal o la administración de desarrollo del inglés.
No más tarde del 30 de mayo	No más tarde del 30 de mayo o aproximadamente dos semanas antes del último día del curso escolar se celebrará una junta informal usando el formato SST para ayudar a tomar la decisión sobre la retención. (No es necesario que los padres asistan, solo la maestra, personal de apoyo, consejera, si fuese aplicable y la administración que hace la recomendación. Las jutas sobre estudiantes de inglés deben incluir personal de desarrollo del inglés/ELD). Solo los estudiantes que reciben un formulario 1EO o 1ELL necesitan uno de los dos formularios de seguimiento (Formulario 2a o 3 – Formulario 3K).
<b>O</b>	
<b>Formulario 2a:</b> “decisión de seguimiento no a nivel estándar” (decisión de promoción) (elegir solo uno de 3). 1. El estudiante logró los estándares para la promoción. 2. El estudiante no logró los estándares, pero la retención no es la intervención apropiada. 3. Es necesaria la intervención adicional o instrucción suplementaria antes de recomendar la promoción. La reevaluación para la promoción dependerá de completar los requisitos específicos.	
<b>O</b>	
<b>Formulario 3: “Seguimiento no a nivel estándar: Notificación de retención” 04-2508</b> El estudiante no demostró un avance hacia la promoción y será retenido/a en su nivel de grado actual. Formulario 3K: “acuerdo para que el estudiante continúe en kindergarten” 04-2554K. <b>Los estudiantes de K retenidos deben recibir el formulario 3K además del formulario 3:</b> Los padres/tutores legales están de acuerdo en que el estudiante de kindergarten sea retenido/a un curso escolar académico completo. Los padres/tutores legales tienen derecho a apelar la decisión de la escuela. Presenten un formulario 4 al mismo tiempo que el formulario 3 (el formulario 3K para evitar retraso en el proceso en caso de que los padres/tutores legales decidan pasar al proceso de apelación).	
<b>Junio – agosto</b>	<b>Formulario 4: “apelación de la retención al director/a”</b> Los padres/tutores legales deben presentar el formulario 4 dentro de 10 días escolares/laborables después de recibir un formulario 3 (formulario 3K) para apelar la decisión de promoción/retención. Los directores deberán documentar con rapidez una respuesta escrita y enviársela a los padres/tutores legales junto con un formulario 5, en caso de ser necesario el paso siguiente de la apelación. Los padres/tutores legales tienen derecho a apelar la decisión del director/a a la Oficina del Distrito.
	<b>Formulario 5: “Apelación a la retención al asistente del superintendente de Servicios Educativos o persona designada”</b> Los padres/tutores legales deben presentar el formulario 5 dentro de 10 días escolares/laborables después de recibir la denegación del director/a por escrito. La decisión del asistente del superintendente/persona designada debe tomarse dentro de 15 días escolares/laborables de recibir la apelación. La decisión del asistente del superintendente/persona designada es final. Si los padres/tutores legales no están de acuerdo con la decisión final, tienen derecho a presentar una declaración escrita de las objeciones que será parte del expediente cumulativo del estudiante.

## Normativa del Distrito sobre el Uso Aceptable del Distrito Escolar de Oak Grove (Basado en BP 6163.4)

El Distrito Escolar de Oak Grove (OGSD o Distrito) tiene el placer de ofrecer a los estudiantes el acceso a las computadoras, sistemas de comunicaciones como correo electrónico, sitios de web, teléfonos inteligentes, blogging, podcasting y/u otras tecnologías emergentes; internet y una gran variedad de recursos tecnológicos que fomentan la excelencia y la innovación educativa. Al usar los recursos tecnológicos personales, aparatos y recursos del Distrito en la escuela o en sus cercanías, en vehículos y autobuses escolares, en actividades patrocinadas por la escuela, así como al usar recursos tecnológicos del distrito por medio de acceso remoto fuera del campus escolar, los estudiantes deberán actuar de manera apropiada y consistente con las normas legales, escolares y del distrito. El personal escolar, y los padres o tutores comparten la responsabilidad de educar a cada estudiante sobre sus responsabilidades y de establecer las expectativas del uso de la tecnología.

El acceso a los recursos tecnológicos del Distrito se ofrece a los estudiantes que se comprometan a actuar de forma considerada y responsable. Antes de tener permiso de acceder a internet en la escuela para usar la tecnología del Distrito y/o personal o por medio de cualquier recurso tecnológico proporcionado en OGSD, los estudiantes y sus padres deben firmar la hoja de Acuerdo de Uso Aceptable, en el que afirman su responsabilidad. Los estudiantes deben obedecer los estándares del Distrito y este acuerdo para que se les permita usar la tecnología del distrito.

El Estudiante y sus Padres deben firmar el documento del Acuerdo de Uso Aceptable y de consentimiento para verificar que el Estudiante entiende y obedecerá las provisiones y condiciones del Acuerdo de Uso Aceptable, que incluye que el Estudiante usará la red y los aparatos electrónicos del Distrito Escolar de Oak Grove únicamente con objetivos educativos. El formulario de firma y consentimiento incluye que:

En calidad de Estudiante o los padres/tutores legales del Estudiante, entiendo que la desobediencia a cualquier ley o regla del Distrito puede resultar en una acción disciplinar, que puede incluir la suspensión y expulsión, y/o una acción legal o policial. Me comprometo a informar a un maestro/a o al director/a de acoso o agresión por internet, o el mal uso de los aparatos electrónicos, de la red o del sistema de información. Entiendo que el Distrito escolar tiene derecho a regular la “posesión o el uso de cualquier aparato de señal electrónica” según lo indica el **Código de Educación 48901.5**. Afirmo que estoy dando mi consentimiento personal, de forma voluntaria, a todos y cualquiera de los empleados del Distrito Escolar de Oak Grove para que busque o acceda y vea la información del aparato electrónico por medio de una interacción física o de comunicación electrónica con cualquier aparato electrónico usado o perteneciente al Estudiante. Los empleados del distrito pueden registrar o acceder y revisar la información en el aparato electrónico por medio de una interacción física o la comunicación electrónica con un aparato electrónico no perteneciente al distrito, si el aparato pertenece al estudiante, a los padres o a otra persona, si lo usó o poseyó el estudiante si el registro o acceso es deseable porque se cree de buena fe que es necesario para prevenir una emergencia presente y el riesgo de muerte o de lesiones físicas graves a una persona.

Aparato electrónico significa un aparato que almacena, genera o transmite información de forma electrónica e incluye un teléfono celular, *smartphone*, iPhone, computadora, computadora portátil, Tablet, notebook, iPod, iPad, reloj inteligente y aparatos similares. Aparato electrónico también significa correo electrónico, buzón de voz, mensajes de texto, cámaras digitales y aparatos de almacenamiento portátil como tarjetas de memoria y archivos comprimidos (*zip drives*).

Los recursos de tecnología de OGSD están a la disposición de los estudiantes y el Distrito Escolar de Oak Grove permite que los estudiantes usen su aparato electrónico personal que traen a la escuela para que puedan investigar, acceder a recursos del currículo, mejorar la participación de los padres, completar trabajos escolares y comunicarse con otras personas sobre temas educativos. El acceso es un privilegio, no

---

un derecho, y como tal, se aplican las reglas de conducta de la escuela. De igual forma que los estudiantes son responsables de tener una buena conducta en el salón de clase o en los terrenos escolares, también deben ser responsables cuando usen las computadoras de la escuela o la tecnología personal relacionada con la escuela.

**Si un estudiante incumple cualquiera de estas reglas, entonces se prohibirá que tal estudiante use la tecnología y que tenga acceso a ella el futuro. También puede haber una acción disciplinar.** Si se descubre una posible actividad ilegal, entonces avisaremos a las autoridades policiales pertinentes. La acción disciplinar para los estudiantes será de acuerdo con la normativa actual de disciplina y puede incluir la suspensión o la expulsión de acuerdo con las leyes del Estado de California y con la normativa de OGSD.

Es importante que cada padre o tutor legal hable con sus hijos sobre la importancia de obedecer todas las reglas y requisitos, elegir bien y tomar buenas decisiones al usar la tecnología, los aparatos electrónicos personales en la escuela o relacionados con la escuela.

1. Los recursos de tecnología de OGSD solo se usarán para acceder a información educativa y para fomentar las actividades de aprendizaje tanto en casa como en la escuela, como facilitar la comunicación entre el hogar y la escuela.
2. Los estudiantes no descargarán programas o software personal en las computadoras del distrito u otros aparatos de tecnología del Distrito, ni descargarán programas de internet en ningún aparato electrónico personal o del Distrito sin la aprobación previa del instructor.
3. No se tolerará el vandalismo virtual ni físico. Cualquier acto intencional de un estudiante que dañe o interfiera con el funcionamiento del hardware, software, sistemas operativos y de comunicación del distrito será considerado como vandalismo y estará sujeto a la disciplina escolar y a una acción civil o penal apropiada.
4. No se puede supervisar todo el acceso a internet en todo momento durante la jornada escolar. Los estudiantes se comprometen a no enviar, acceder, presentar, publicar, mostrar o imprimir material de internet o de la red de OGSD o usando recursos de tecnología personal mientras están en la escuela o relacionados con la escuela, material ilegal, ofensivo, amenazante, de tipo sexual, profano, obsceno, abusivo, inexacto o difamatorio. El estudiante no enviará, accederá, presentará, publicará, copiará, transferirá, exhibirá o imprimirá fotos o videos de personas que están desnudas o parcialmente vestidas. El estudiante tiene la responsabilidad de informar del uso, del sitio web o de la comunicación inapropiadas al maestro/a u otro miembro del personal escolar del estudiante.
  - **Nunca se permite usar los teléfonos inteligentes con cámara o video en los vestuarios, cuarto de armarios o cuarto de baño.**
  - **Se prohíbe el acoso por internet o cyberbullying.** No se permite nunca el uso de cámaras ni teléfonos inteligentes con cámara o video para grabar a un estudiante que no sabe ni consiente a tomarse un video o foto. Nunca se permite el uso de cámaras ni teléfonos inteligentes con cámara o video para tomar fotos o videos de un estudiante que está desnudo total o parcialmente. Se ha causado mucho daño a estudiantes víctimas de acoso, amenazas y agresiones por internet, así como de burlas usando la tecnología, y el **OGSD responde a estas malas conductas con mucha seriedad y aplicará consecuencias disciplinarias como la expulsión. El Distrito también se pondrá en contacto con la policía si la conducta parece ser un crimen.**
  - Es responsabilidad de cada estudiante de informar inmediatamente del uso inapropiado, webs o comunicaciones inapropiadas a su maestro/a o a otro miembro del personal escolar.
5. Aunque OGSD usa un filtro de software para bloquear sitios de web inapropiados y prohibir el acceso a material dañino al que se acceda desde la red del distrito, el OGSD no filtra ni bloquea el

---

acceso a material dañino al que se accede desde un aparato tecnológico del distrito que se usa fuera de la red del distrito. En cualquier caso, la tecnología de los filtros no es perfecta y por lo tanto puede interferir con objetivos educativos legítimos, así como también permitir algún material desagradable.

6. El uso de los recursos de tecnología del distrito escolar no es privado, y por lo tanto los estudiantes no pueden esperar que el almacenamiento o la transmisión de documentos usando recursos del distrito sea confidencial. Todas las transmisiones digitales están sujetas a inspección y/o al control de los empleados y otros representantes del distrito escolar. El almacenamiento digital es propiedad de OGSD y como tal, los administradores de la red revisarán los archivos y las comunicaciones para mantener la integridad del sistema y asegurar que los estudiantes usen la tecnología de forma responsable. Cada estudiante y su padre/madre, al firmar el Acuerdo de Uso Aceptable da su consentimiento voluntario a todos y cada uno de los empleados del Distrito Escolar de Oak Grove a buscar o a acceder y ver la información del aparato electrónico por medio de interacción física o comunicación electrónica con cualquier aparato electrónico del Distrito usado o que posee el estudiante. Los empleados del distrito pueden registrar o acceder y revisar la información electrónica del aparato por medio de una interacción física o comunicación electrónica con otro aparato electrónico no perteneciente al distrito, si el aparato pertenece al estudiante, a los padres u otras personas, si lo usó o tuvo el estudiante si la búsqueda/acceso es deseable porque se cree de buena fe que es necesario para prevenir una emergencia presente y el riesgo de muerte o lesiones físicas graves a otra persona. Esto es necesario para asegurar que los estudiantes usen los recursos de tecnología y aparatos en la escuela o relacionados con la escuela de forma segura, válida y legal.
7. OGSD niega toda responsabilidad por la veracidad de la información obtenida de internet o de recursos en línea.
8. OGSD no garantiza de ninguna manera, de forma expresa o implícita, los recursos de tecnología que proporciona a los estudiantes.
9. Deben obedecerse en todo momento las leyes de derechos de autor ©, de marca <sup>TM</sup> y/o de propiedad registrada ®. Todos los materiales de internet y de otra fuentes digitales, incluidas gráficas que se usan en trabajos o proyectos de los estudiantes, deben estar citados de forma precisa. El material con registro de autor, propiedad o marca no se puede colocar en internet sin el permiso del autor. Los estudiantes que incumplan estos requisitos puede enfrentarse a reclamaciones legales por apropiación o uso indebido u otras demandas.
10. Los estudiantes no colgarán ni transmitirán su información personal ni la de otras personas como domicilio, números de teléfono, apellidos, fotos, videos y otra información personal de identificación.
11. El uso de los recursos de tecnología del distrito puede implicar el uso de una contraseña, código de acceso a la red y otro código identificador o de confirmación. Estas contraseñas y códigos se protegen como información privada proporcionada al usuario como único propósito. El estudiante no divulgará esas contraseñas y claves a otras personas.
12. Los estudiantes no usarán los recursos de tecnología del distrito para llevar a cabo actividades mercantiles lucrativas o para participar otras actividades sin relación con el propósito educativo para la que se ha dispuesto la tecnología. Los estudiantes no usarán la tecnología del distrito para anunciar, con objetivo de promoción comercial u objetivos similares, incluyendo la compra de cualquier artículo o servicio.
13. Los estudiantes pueden llevar a la escuela tecnología personal, incluyendo computadoras, tablets, notebooks, teléfonos inteligentes, aparatos de acceso a la red y otros aparatos de señal electrónica,

---

siempre que esta tecnología se use con fines educativos. Los estudiantes obedecerán las instrucciones de los maestros y otro personal escolar sobre el uso de la tecnología personal. El acceso a internet y otros sistemas de comunicación del distrito de tecnología personal se limitan a los puntos de acceso wifi en el campus escolar u otros aparatos de acceso lejos de la escuela. El acceso a internet u otros sistemas de comunicación del distrito de tecnología personal no están disponibles por medio de conexiones por cable.

### **Consecuencias por el uso indebido y/o incumplimiento de las provisiones de este acuerdo**

El uso indebido de los recursos de tecnología personal o del distrito en la escuela, sus terrenos o cerca de la propiedad escolar, en vehículos y autobuses escolares, en el viaje de ida y vuelta a la escuela en actividades patrocinadas por la escuela, en actividades y asistencia relacionadas con la escuela, y el uso de los recursos de la tecnología del distrito por medio del acceso remoto fuera del campus escolar, pueden resultar en una acción disciplinar que puede resultar en una pérdida de acceso a los recursos de tecnología del Distrito escolar, incluido el acceso a internet usando los recursos del Distrito escolar en un aparato electrónico personal, y una expulsión de las escuelas del distrito escolar. Este Acuerdo se usará en conjunción con la normativa de la Mesa Directiva de OGSD, el Código de Educación de California y otras leyes locales, estatales y federales, y los reglamentos que rigen el asunto aplicable.

Los estudiantes, los padres y tutores legales deben reconocer que la naturaleza del uso de los recursos de tecnología del distrito se extiende fuera de la escuela, en lugares lejos de la escuela como los hogares. La jurisdicción del distrito escolar para hacer cumplir la conducta del estudiante, se aplicarán las reglas y normas del disciplina cuando el mal uso o el incumplimiento sea en la escuela o fuera de la escuela, siempre que la conducta inapropiada implique el uso de los recursos de tecnología del distrito escolar. El mal uso o incumplimiento fuera de la escuela que constituya una amenaza o cause o se puede pensar que cause un trastorno material e importante de la escuela resultará en una acción disciplinar.

### **Limitación de responsabilidad**

*El Distrito Escolar de Oak Grove no será responsable de cualquier daño sufrido por el estudiante, incluidos aquellos resultantes de fallos de envío, envíos erróneos, interrupciones de servicio, uso no autorizado, pérdida de datos y exposición a material o personas potencialmente dañino o inapropiado. El uso de información obtenida en internet o por medio de tecnología de comunicación es el riesgo que asume únicamente el estudiante.*

*El Distrito Escolar de Oak Grove rechaza toda responsabilidad por la veracidad o la calidad de la información obtenida en internet. El Distrito escolar no asume ninguna responsabilidad por el daño, la pérdida o el robo de aparatos personales de tecnología, incluidas computadoras, teléfonos inteligentes, aparatos de acceso a la red y otros aparatos con señal electrónica. El estudiante y sus padres/tutor legal deberán indemnizar y relevar de toda responsabilidad al Distrito Escolar de Oak Grove por cualquier pérdida que resulte por el uso o el mal uso que haga el estudiante de los recursos de tecnología del distrito escolar y/o la pérdida o daños a la tecnología personal o aparatos electrónicos personales.*

### Transferencias entre distritos

El Código de Educación de California exige que los niños acudan a la escuela del distrito escolar en el que residen, excepto si les conceden un traslado. Los padres/tutores pueden pedir un permiso o una transferencia para ir a otro distrito basándose en la información que exponemos a continuación. La aprobación de este permiso no es automática.

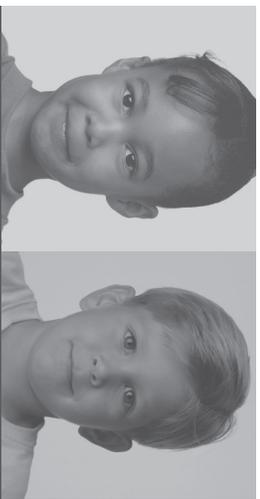
- **Residencia basándose en el empleo (Ley Allen 2071).** Se debe incluir una carta del empleador con la petición de transferencia a otro distrito. Uno de los padres/tutores deberá mantener un empleo de jornada completa de 10 horas o más dentro de los límites del distrito escolar al que se solicita el traslado. **C. de Ed. Sec. 48204(b)**
- **Antiguo residente.** Si los padres se mudan al distrito escolar de Oak Grove durante el curso escolar actual, el estudiante podrá seguir asistiendo a su distrito escolar previo hasta el fin de curso. El estudiante ha debido estar matriculado en el otro distrito durante al menos cuarenta días. Deberán presentar con la solicitud un documento fechado que verifique el domicilio anterior.
- **Futuro residente.** Los estudiantes que sean miembros de una familia con un contrato de alquiler, o para construir o comprar una casa en el distrito escolar podrán matricularse en el semestre en el que esperan ser residentes. La solicitud deberá incluir una copia del documento que confirme la transacción.
- **Problema personal.** Si es necesario hacer un cambio específico en el entorno del estudiante por razones psicológicas, emocionales o médicas y esto no es posible en ninguna de las escuelas del distrito escolar de Oak Grove.
- **Acoso escolar o bullying.** Cuando así se pida, cuando se determine que un estudiante es víctima de un acto de acoso escolar por parte de un estudiante del Distrito escolar de residencia o el distrito escolar donde se va a matricular, el estudiante tendrá prioridad para cambiarse de distrito según los acuerdos de asistencia entre distritos o con consideración adicional para la creación de un acuerdo de asistencia entre distritos. **(C. de Ed. 4660(b) y 48900(r))**
- **Privilegio de octavo grado.** Si los padres/tutores se trasladan fuera del distrito escolar después de que un estudiante haya terminado séptimo grado, éste podrá continuar octavo grado en la misma escuela. La solicitud deberá incluir un documento que verifique el domicilio anterior.

**El permiso o transferencia entre distritos escolares, si se concede, será válido por un curso escolar.** El acuerdo continuará en vigor siempre que el estudiante asista a la escuela con regularidad y puntualidad, que su conducta y rendimiento en la escuela sean satisfactorios. El uso de información falsa para conseguir la transferencia invalidará esta transferencia. Cometer una ofensa sujeta a suspensión o expulsión invalidará la transferencia. El transporte del estudiante al distrito escolar elegido será responsabilidad de los padres, excepto si la ley aplicable requiere el servicio. Los servicios de educación especial o de la sección 504 se proporcionarán de acuerdo con la ley. Si se aprueba la transferencia, el nuevo distrito escolar considerará esta decisión. El distrito escolar receptor tiene tres opciones:

1) aprobar la petición, 2) aprobar la petición dependiendo del número de plazas disponibles, o 3) rechazar la petición.

### Proceso de Apelación

Si el personal de Servicios Estudiantiles del distrito escolar de Oak Grove deniega la petición o permiso de asistencia a otro distrito que hacen los padres/tutores de un distrito porque no presentan los criterios identificados ni la información suficiente exigida, entonces los padres/tutores podrán apelar al superintendente adjunto de Servicios Educativos. Después de celebrar una conferencia con el superintendente adjunto, y si éste deniega la apelación, los padres/tutores podrán apelar al superintendente. Los padres/tutores deberán escribir una carta al superintendente y presentar una información completa, con la documentación de apoyo correspondiente, para poder tomar una determinación. El superintendente o persona designada tomará una decisión en un plazo de cinco días laborables después de recibir la apelación. Si se deniega la apelación, entonces los padres/tutores podrán apelar a la Junta Directiva. Si la Junta deniega la apelación, entonces los padres/tutores pueden apelar por escrito a Santa Clara Board of Education, 1290 Ridder Park Drive, San José, CA 95131-2398. La decisión de esta Junta (*Board of Education*) es la decisión administrativa final.



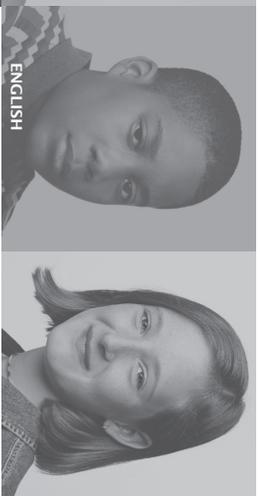
## What families need to know about homelessness



## Lo que las familias necesitan saber acerca de estar sin hogar



## Những điều các gia đình cần biết về tình trạng vô gia cư



ENGLISH

### Definition of homeless

The federal government's legal definition of homelessness based on the McKinney-Vento Homeless Education Assistance Act is anyone who:

- Lacks a regular, fixed and adequate nighttime residence (standard housing).
- Is sharing housing due to economic struggles (double-up).
- Is living in a shelter, hotel or motel.
- Is living in a public place not designated for sleeping (cars, parks).
- Is an unaccompanied youth.
- Is a child or youth awaiting foster care placement.
- Is a child or youth abandoned in a hospital.
- Is a migrant child who qualifies under any of the above.



### Children's school enrollment rights

Your children have rights or protections under the McKinney-Vento Homeless Education Assistance Act and state law. They have the right to:

- Continue to attend the school in which they were last enrolled, even if you have moved away from that school's attendance zone or district.
  - Immediate enrollment.
  - Enroll even if you do not have a permanent address. (Proof of residency is not required.)
  - Enroll even if you do not have school or immunization records.
  - May receive transportation from your current residence back to your school of origin.
  - May receive special programs and services.
- One phone call will link you to all the help you'll need, including where to get a meal, employment resources, shelters, healthcare, substance abuse, and much more. Service is free, multi-lingual, and available 24 hours a day, 7 days a week.

Call 2-1-1 or 1-888-600-4357.



### Need help?

For questions or help with enrolling in school, Contact the local liaison shown at the bottom of this page.

#### Other hotlines:

- CA Youth Crisis: 800-843-5200
- Child Abuse Registry: 800-207-4464
- National Domestic Violence: 800-799-SAFE
- National Runaway Switchboard: 800-363-7238
- Suicide & Crisis Service: 408-279-3312

#### Local Liaison:

Oscar A. Ortiz  
 Oak Grove School District  
 Local Coordinator  
 (408) 227-8300 extension 100249  
 Email: oortiz@ogsd.net

**Política 1240: Ayuda de voluntarios**

**Fecha original de adopción: 12 marzo 2020 – Última revisión: 12 marzo 2020**

**Manual de Política de la Mesa Directiva del Distrito Escolar de Oak Grove**

La Mesa gobernante reconoce que la ayuda de los voluntarios en las escuelas puede enriquecer el programa educativo, mejorar la supervisión de los estudiantes y contribuir a la seguridad escolar mientras se refuerza la relación de las escuelas con la comunidad. La Mesa Directiva anima a los padres/tutores legales y a otros miembros de la comunidad a compartir su tiempo, conocimientos y habilidades con los estudiantes.

El superintendente o persona designada desarrollará e implementará un plan para reclutar, evaluar y repartir voluntarios, incluyendo estrategias para alcanzar a grupos de padres/tutores y miembros de la comunidad con poca representación. También puede contactar con personas de la comunidad que puedan servir de mentores y/o derivar a organizaciones de la comunidad.

La Mesa Directiva prohíbe el acoso a los voluntarios por su raza, creencia religiosa, color, origen nacional, procedencia, discapacidad física, mental, problema médico, información genética, estado civil, sexo, género, identidad de género, expresión de género, edad, orientación sexual o por ser militar o veterano. (Código de Ed. 12940).

Cuando sea apropiado, el Superintendente o persona designada dará información a los voluntarios sobre las metas de la escuela, los programas y prácticas y una orientación u otra formación relacionada con sus responsabilidades específicas. Los empleados que supervisen a los voluntarios asegurarán que a los voluntarios les asignan responsabilidades significativas que hagan uso de sus habilidades y capacidades, y que maximicen su contribución al programa educativo.

El trabajo voluntario se limitará a proyectos que no reemplacen el trabajo normal del personal clasificado. Sin embargo, la Mesa Directiva anima a los voluntarios a trabajar en proyectos a corto plazo que enriquezcan el salón de clase o la escuela y que respeten los acuerdos negociados de los empleados.

El Superintendente o persona designada establecerá los procedimientos para determinar si los voluntarios están cualificados, según la regulación administrativa y legal para el tipo de tarea que realizarán.

Los voluntarios actuarán de acuerdo con las políticas, regulaciones del distrito y las reglas de la escuela. El Superintendente o persona designada será responsable de investigar y resolver quejas sobre los voluntarios. La Mesa Directiva aconseja a los directores que desarrollen formas de reconocer las contribuciones de los voluntarios de cada escuela.

El Superintendente o persona designada informará periódicamente a la Mesa Directiva del programa de voluntariado.

Seguro de compensación a los trabajadores

La Mesa Directiva desea proporcionar un entorno seguro para los voluntarios y minimiza el riesgo de querrelas para el distrito escolar.

La Mesa Directiva toma una resolución, por la que los voluntarios tienen derecho a beneficios de compensación de trabajadores si se lesionan durante la realización de su trabajo en el distrito escolar. (Código de trabajo 3364.5)

**Descargo de responsabilidad sobre la política.** Estas referencias no son parte de la política, ni indican la razón o autoridad de la Mesa Directiva de promulgar esta política. Se proporcionan como recursos adicionales para aquellas personas interesadas en el contenido de la política.

<u>Estado</u>	<u>Descripción</u>
<u>22 CCR 1011170</u>	<u>Certificado de antecedentes penales</u>
<u>22 CCR 101216</u>	<u>Prueba de salud, voluntarios en guarderías</u>
<u>Código de Ed. 35021</u>	<u>Ayudantes voluntarios</u>
<u>Código de Ed. 35021.1</u>	<u>Comprobación automatizada de información</u>
<u>Código de Ed. 35021.3</u>	<u>Directorio de voluntarios para los programas de antes y después de la escuela</u>
<u>Código de Ed. 44010</u>	<u>Ofensa sexual; definición</u>
<u>Código de Ed. 44814-44815</u>	<u>Supervisión de estudiantes durante el almuerzo y otras comidas</u>
<u>Código de Ed. 45125</u>	<u>Requisitos de huellas digitales</u>
<u>Código de Ed. 45125.01</u>	<u>Acuerdos entre agencias sobre información de antecedentes penales</u>
<u>Código de Ed. 45340-45349</u>	<u>Ayudantes de instrucción</u>
<u>Código de Ed. 45360-45367</u>	<u>Ayudantes del maestro</u>
<u>Código de Ed. 48981</u>	<u>Notificaciones a los padres</u>
<u>Código de Ed.49024</u>	<u>Certificado de permiso para supervisar actividades</u>
<u>Código de Ed. 49406</u>	<u>Prueba de la tuberculosis</u>
<u>Código de Ed. 8482.7-8484.9</u>	<u>Programa 21st Century Community Learning</u>
<u>Código del Gobierno 12940</u>	<u>Prácticas de empleo discriminatorias ilegales</u>
<u>Código del Gobierno 3543.5</u>	<u>Interferencia prohibida con los derechos de los empleados</u>
<u>Código H&amp;S 1596.7995</u>	<u>Requisitos de inmunización de voluntarios en guardería o preescolar</u>
<u>Código H&amp;S 1596.871</u>	<u>Huellas dactilares de personas en contacto con niños en guarderías</u>
<u>C. Lab. 1720.4</u>	<u>Trabajo público; exclusión de voluntarios de la ley actual de salarios</u>
<u>C. Lab. 3352</u>	<u>Compensación de trabajadores; definiciones</u>
<u>C. Lab. 3364.5</u>	<u>Autoridad de ofrecer seguro de compensación de trabajadores a los voluntarios</u>
<u>C. Penal 290</u>	<u>Registro de agresores sexuales</u>
<u>C. Penal 290.4</u>	<u>Información sobre agresores sexuales</u>
<u>C. Penal 290.95</u>	<u>Divulgación por una persona obligada a registrarse como agresor sexual</u>
<u>C. Penal 626.81</u>	<u>Agresor sexual; permiso para ser voluntario en la escuela</u>
<u>Decisión PERB</u>	<u>Whisman Elementary School District, (1991) Decisión PERB nº 868</u>

<u>Recursos de gestión</u>	<u>Descripción</u>
<u>Página Web</u>	<u>Departamento de Justicia de California, Ley de Megan</u>
<u>Página Web</u>	<u>Departamento de Educación de California, Padres/Familia/Comunidad</u>
<u>Página Web</u>	<u>CSBA</u>
<u>Página Web</u>	<u>Asociación de Padres y Maestros del Estado California</u>

### **Referencias cruzadas**

<u>Código</u>	<u>Descripción</u>
<u>0410</u>	<u>No discriminación en programas y actividades del Distrito</u>
<u>0500</u>	<u>Responsabilidad</u>
<u>1000</u>	<u>Conceptos y funciones</u>
<u>1100</u>	<u>Comunicación con el público</u>
<u>1150</u>	<u>Reconocimientos y premios</u>
<u>1250</u>	<u>Visitantes/personas ajenas</u>
<u>1400</u>	<u>Relaciones entre otras agencias gubernamentales y las escuelas</u>
<u>1700</u>	<u>Relaciones entre la industria privada y las escuelas</u>
<u>3514</u>	<u>Seguridad medioambiental</u>
<u>3514.1</u>	<u>Sustancias tóxicas</u>

---

<u>3515.5</u>	<u>Disrupciones</u>
<u>3515.5</u>	<u>Notificación sobre agresores sexuales</u>
<u>3530</u>	<u>Gestión de riesgo/Seguro</u>
<u>3541.1</u>	<u>Transporte para viajes escolares</u>
<u>3541.1-E PDF(1)</u>	<u>Transporte para viajes escolares</u>
<u>3541.1-E PDF(2)</u>	<u>Transporte para viajes escolares</u>
<u>3543</u>	<u>Seguridad en el transporte y emergencias</u>
<u>4030</u>	<u>No discriminación en el empleo</u>
<u>4112.4</u>	<u>Exámenes de salud</u>
<u>4112.5</u>	<u>Comprobación de antecedentes penales</u>
<u>4112.5-E PDF(1)</u>	<u>Comprobación de antecedentes penales</u>
<u>4127</u>	<u>Entrenadores de equipos atléticos temporales</u>
<u>4131</u>	<u>Formación del personal</u>
<u>4157.1</u>	<u>Lesiones relacionadas con el trabajo</u>
<u>4212</u>	<u>Asignación y condiciones de empleo</u>
<u>4212.4</u>	<u>Exámenes de salud</u>
<u>4212.5</u>	<u>Comprobación de antecedentes penales</u>
<u>4212.5-E PDF(1)</u>	<u>Comprobación de antecedentes penales</u>
<u>4217.3</u>	<u>Despido/Volver a contratar</u>
<u>4222</u>	<u>Ayudantes del maestro/Paraprofesionales</u>
<u>4227</u>	<u>Entrenadores temporales del equipo atlético</u>
<u>4231</u>	<u>Formación del personal</u>
<u>4257.1</u>	<u>Lesiones relacionadas con el trabajo</u>
<u>5020</u>	<u>Derechos y responsabilidades de los padres</u>
<u>5141.4</u>	<u>Prevención e información de abuso de menores</u>
<u>5141.52</u>	<u>Prevención del suicidio</u>
<u>5145.3</u>	<u>No discriminación/Acoso</u>
<u>5145.6</u>	<u>Notificaciones a los padres</u>
<u>5145.6-E PDF(1)</u>	<u>Notificaciones a los padres</u>
<u>5148</u>	<u>Cuidado de niños y desarrollo</u>
<u>5148.2</u>	<u>Programas de antes y después de la escuela</u>
<u>5148.3</u>	<u>Preescolar/Educación infantil</u>
<u>6020</u>	<u>Participación de los padres</u>
<u>6116</u>	<u>Interrupciones en el salón de clase</u>
<u>6142.2</u>	<u>Instrucción de idiomas</u>
<u>6142.6</u>	<u>Educación de artes visuales y escénicas</u>
<u>6142.7</u>	<u>Educación y actividad física</u>
<u>6142.8</u>	<u>Educación de salud general</u>
<u>6145</u>	<u>Actividades extraescolares y del currículo</u>
<u>6171</u>	<u>Programas de Título I</u>
<u>7140</u>	<u>Servicios de arquitectura e ingeniería</u>
<u>9200</u>	<u>Límites de la autoridad de los miembros de la junta directiva</u>

**Política 6153: Viajes patrocinados por la escuela**

Fecha de adopción inicial: 9 abril 2020 – Última fecha de revisión: 9 abril 2020

La Mesa directiva reconoce que las excursiones suplementan y enriquecen la experiencia de aprender en el salón de clase, ayudan a mejorar el logro académico y fomentan la participación de los estudiantes. La Directiva respalda excursiones que amplíen y mejoren las oportunidades de aprender y los programas del distrito.

Las excursiones se harán en conexión con el plan de estudios del distrito o con actividades paralelas al currículo, extraescolares, sociales, educativas, culturales, atléticas y de la banda escolar. Un viaje al extranjero se puede permitir para que los estudiantes se familiaricen con el idioma, la historia, geografía, ciencias naturales y otros estudios relacionados con el curso de estudio del distrito escolar. **(C. de Ed. 35330)**

Las solicitudes de viajes fuera del estado, al extranjero o pasando la noche se presentarán al Superintendente o persona designada. El Superintendente o persona designada revisará la petición y hará una recomendación a la Mesa directiva para que considere su aprobación. El resto de excursiones las aprobará el/la directora/a con antelación.

El/la directora/a establecerá un proceso para aprobar la solicitud del miembro del personal de realizar una excursión. Al planear excursiones, el personal escolar tendrá en cuenta la seguridad, objetivos de instrucción, el tiempo de instrucción más efectivo, la distancia de la escuela, gastos del distrito y el estudiante, y los requisitos de transporte y supervisión. Los directores pueden excluir del viaje a estudiantes cuya presencia en el viaje creen un riesgo de seguridad o disciplina.

No se autorizarán excursiones si un estudiante quede excluido debido a falta de dinero. El Superintendente o persona designada coordinará con grupos de la comunidad para recaudar fondos para los estudiantes que lo necesiten. **(C. de Ed. 35300)**

La Directiva puede aprobar el uso de fondos del Distrito escolar para los gastos del estudiante del viaje dentro y fuera del estado, o al extranjero o excursiones cuando lo permita la ley. Además, los gastos de instructores, acompañantes y otro personal que participe en tales viajes, así como gastos relacionados para el uso de equipamiento del distrito escolar durante el viaje, se podrán cubrir con fondos del distrito escolar. **(C. de Ed. 35330)**

**Descargo de responsabilidad de la política:** estas referencias no tienen la intención de ser parte de la política en sí, ni indican la razón o autoridad de la mesa directiva de promulgar esta política. En su lugar, se proporcionan como recursos adicionales para aquellos interesados en el tema de la política.

**Referencias Estatales**

Código de negocios 17550-17550.30

Agencias de viajes

---

Código de negocios 17552-17556.5	Organizaciones de viajes educativos
C. de Ed. 32040-32044	Equipamiento de primeros auxilios: excursiones
C. de Ed. 35330	Excursiones y viajes; tasas estudiantiles
C. de Ed. 35331	Provisión para servicio médico o de hospital para estudiantes (en excursiones)
C. de Ed. 35332	Transporte en vuelo chárter
C. de Ed. 35350	Transporte de estudiantes
C. de Ed. 44808	Responsabilidad cuando los estudiantes no están en la escuela
C. de Ed. 48908	Deberes de los alumnos; autoridad de los maestros.
C. de Ed. 8760	Autorización de programas de conservación y de ciencias al aire libre.

### **Gestión de referencias de recursos**

Página web	American Red Cross
Página web	California Association of Directors of Activities

### **Referencias cruzadas**

Código	Descripción
0450	Plan completo de seguridad
0460	Plan de control y responsabilidad local
1321	Estudiantes que solicitan fondos
1700	Relaciones entre la industria privada y las escuelas
3260	Tasas y recargos
3311.2	Contratos de alquiler y realquiler
3312.2	Contratos de programa de excursiones educativas
3516	Plan de preparación para emergencias y desastres
3530	Minimizar riesgos/Seguro
3541.1	Transporte de viajes relacionados con la escuela
3541.1-E PDF(1)	Transporte de viajes relacionados con la escuela
3541.1-E PDF(2)	Transporte de viajes relacionados con la escuela
5131	Conducta
5131.1	Conducta en el autobús
5141.22	Enfermedades contagiosas
5141.7	Protección del sol
5142	Seguridad
5143	Seguro
5144	Disciplina
5144.1	Suspensión y expulsión/Proceso debido
5145.3	No discriminación/Acoso
6142.6	Educación de Artes Visuales y Escénicas
6143	Cursos de estudio
6145	Actividades extraescolares y adicionales

Fecha original de adopción: 1 marzo 2012 – Última fecha de revisión: 9 abril 2020

La Mesa Directiva tiene el compromiso de mantener un entorno escolar seguro, sin acoso ni discriminación. La Directiva prohíbo, en la escuela o en actividades patrocinadas o relacionadas con la escuela, el acoso sexual a cualquier estudiante. La Directiva también prohíbe las conducta o acción de represalias contra cualquier persona que informe, presente una queja o testifique, o apoyo a una persona que se queja de presunto acoso sexual.

El Distrito escolar anima encarecidamente a cualquier estudiante que crea que está siendo o ha sido víctima de acoso sexual en la escuela o en una actividad patrocinada por la escuela o relacionada con la escuela por parte de otro estudiante o un adulto, o que ha sido víctima de acoso sexual fuera de la escuela y ha continuado su efecto en la escuela, que se ponga en contacto inmediatamente con su maestro/a, el director/a u otro empleado escolar disponible. Cualquier empleado que reciba esta información u observe un incidente de acoso sexual notificará al director/a o un responsable del distrito. Una vez notificado, el director/a o responsable del distrito tomará los pasos necesarios para investigar y responder a la alegación, tal y como se especifica en la regulación administrativa adjunta.

El Superintendente o persona designada tomará las acciones apropiadas para reforzar la política del distrito escolar sobre el acoso sexual.

Instrucción/Información

El Superintendente o persona designada asegurará que todos los estudiantes del distrito escolar reciban información apropiada para su edad sobre el acoso sexual. Esta instrucción e información incluirá:

1. Qué actos y conducta constituye acoso sexual, incluido que el acoso sexual puede ocurrir entre personas del mismo sexo y puede ser con violencia sexual.
2. Un mensaje claro de que los estudiantes no tienen que soportar el acoso sexual en ninguna circunstancia.
3. Se anima a informar cualquier incidente observado de acoso sexual, incluso cuando la víctima presunta del acoso no se ha quejado.
4. Un mensaje claro de que la seguridad del estudiante es nuestra preocupación principal, y que cualquier violación de las reglas sobre una supuesta víctima o cualquier otra persona que informe de un incidente de acoso sexual se tratará por separado y no afectará la forma en que se reciba, investigue o resuelva la queja.
5. Un mensaje claro de que, sin importar el incumplimiento del querellante de los requisitos de escritura, plazo de tiempo y otros requisitos formales de presentación, todas las alegaciones de acoso sexual sobre un estudiante, sea el querellante, el que responde o la víctima del acoso, se investigará y se tomará una acción rápida para parar el acoso, prevenir que se repita, y responder a cualquier efecto continuado en los estudiantes.
6. Información sobre el procedimiento del distrito para investigar quejas, y la(s) persona(s) a las que hay que informar del acoso sexual.

- 
7. La información sobre los derechos de los estudiantes y los padres/tutores legales de presentar una queja civil o penal, si es aplicable, incluido el derecho a presentar una queja civil o penal mientras continúa la queja por acoso sexual.
  8. Un mensaje claro de que, cuando sea necesario, el distrito tomará medidas internas para asegurar un entorno escolar seguro para un estudiante que se queja o es víctima de acoso sexual y/u otros estudiantes durante una investigación, y que en la medida de lo posible, cuando se tomen esas medidas internas, no pondrán en desventaja al querellante o a la víctima del presunto acoso sexual.

### **Proceso de queja y acciones disciplinarias**

Las quejas de acoso sexual hechas por y contra estudiantes se investigarán y resolverán de acuerdo con la ley y los procedimientos del distrito especificados en AR 1312.3 –

Procedimientos de queja uniformes. Los directores son responsables de notificar a los padres/tutores de que pueden presentar las quejas por acoso sexual bajo la AR 1312.3 y dónde pueden obtener una copia de los procedimientos.

Después de investigar una queja de acoso sexual, si se comprueba que un estudiante ha cometido acoso o violencia sexual, en violación de esta política, estará sujeto a una acción disciplinar. En estudiantes de 4° a 12° grado, la acción disciplinar puede incluir la suspensión y/o expulsión, siempre que al imponer tal disciplina se tengan en consideración todas las circunstancias del incidente.

Después de investigar una queja de acoso sexual, cualquier empleado que haya cometido acoso o violencia sexual hacia un estudiante, será despedido/a de acuerdo con la ley y el acuerdo de negociación colectiva aplicable.

### **Registro de los casos**

El superintendente o persona designada mantendrá un registro de todos los casos denunciados de acoso sexual para facilitar al distrito la vigilancia, respuesta y prevención de conducta repetitiva de acoso en las escuelas del distrito.

**Descargo de responsabilidad de la política:** Estas referencias no tienen la intención de ser parte de la política en sí, ni indican la razón o la autoridad de la Mesa directiva de promulgar esta política. En lugar de esto, se proporcionan como recursos adicionales para aquellas personas interesadas en el contenido de la política.

<b><u>Estado</u></b>	<b><u>Referencias</u></b>
5 CCR 4600-4670	Procedimientos uniformes de quejas
5 CCR 4900-4965	Programas educativos no discriminatorios de primaria y secundaria que reciben ayuda económica federal o estatal.
C. Civil 1714.1	Responsabilidad de padres o tutores por un acto de mala conducta deliberada de un menor.
C. Civil 51.9	Responsabilidad por acoso sexual; relaciones con comercio, servicio y profesional.

---

C. de Ed. 200-262.4	Prohibición de discriminación.
C. de Ed. 48900	Razones de la suspensión o expulsión
C. de Ed. 48900.2	Razones adicionales para la suspensión o expulsión; acoso sexual
C. de Ed. 48904	Responsabilidad de padres/tutores legales por mala conducta deliberada del estudiante.
C. de Ed. 48980	Notificaciones a padres/tutores legales
C. de Ed. 48985	Notificaciones a los padres en un idioma distinto al inglés.
C. del Gov. 12950.1	Formación sobre el acoso sexual.

### **Federal**

### **Referencias**

20 USC 1092	Definición de asalto sexual
20 USC 1221	Aplicación de las leyes
20 USC 1232g	Ley de derechos y privacidad familiar en la educación (FERPA) de 1974
20 USC 1681-1688	Título 8 de las enmiendas a la educación de 1972; discriminación basado en el sexo.
34 CFR 106.1-106.82	No discriminación por razón de sexo en programas de educación.
34 CFR 99.1-99.67	Derechos y privacidad familiar en la educación
34 USC 12291	Definición de violencia en el noviazgo, violencia doméstica y acoso.
42 USC 1983	Acción civil de privación de derechos
42 USC 2000d-2000d-7	Título 6, Ley de derecho civil de 1964
42 USC 2000e-2000e-17	Título 7, Ley de derecho civil de 1964, enmendada

### **Recursos de gestión**

Decisión de la Corte:	Gebser v. Lago Vista Independent School District, (1998) 524 U.S. 274
Decisión de la Corte:	Oona por Kate S. V. McCaffrey (1998, 9th Cir.) 143 F.3d 473
Decisión de la Corte	Reese V. Jefferson School District, (2001, 9th Cir.) 208 F.3d 736
Decisión de la Corte	Davis v. Monroe County Board of Education (1999) 526 U.S. 629
Decisión de la Corte	Doe v. Petaluma City School District, (1999, 9th Cir.) 54 F.3d. 1447
Decisión de la Corte	Donovan v. Poway Unified School District (2008) 167 Cal. App. 4th 567
Decisión de la Corte	Flores v. Morgan Hill Unified School District (2003, 9th Cir.) 324 F.3d 1130
Publicación de CSBA	Escuelas seguras: Estrategias para mesas directivas para asegurar el éxito de los estudiantes, 2011
Publicación de CSBA	Proporcionar escuelas seguras y sin discriminación para estudiantes transgénero, género no conforme; Resumen de la política, Febrero 2014
U.S. DOE, Publicación de la Oficina de Derechos Civiles	Carta a los colegas: Coordinadores de Título 9, Abril 2015
U.S. DOE, Publicación de la Oficina de Derechos Civiles	Preguntas y respuestas sobre acoso sexual, Septiembre 2017; Acoso sexual: no es académico, Septiembre 2008
U.S. DOE, Publicación de la Oficina de Derechos Civiles	Guía revisada sobre el acoso sexual: acoso de empleados escolares hacia los estudiantes, otros estudiantes o terceras personas, Enero 2001
U.S. DOE, Publicación de la Oficina de Derechos Civiles	Ejemplos de políticas y prácticas emergentes para apoyar a estudiantes transgénero, Mayo 2016
Página web	Departamento de Educación de California
Página web	CSBA
Página web	U.S. DOE, Publicación de la Oficina de Derechos Civiles

---

## **Referencias cruzadas**

<b>Código</b>	<b>Descripción</b>
0410	No discriminación en programas y actividades del distrito escolar
0450	Plan general de seguridad
1114	Redes sociales patrocinadas por el distrito escolar
1312.1	Quejas sobre empleados del distrito escolar
1312.3	Procedimientos uniformes de quejas
3515.4	Recuperación de pérdida o daños a la propiedad
3530	Gestión de riesgo/Seguro
3580	Informes del distrito escolar
4117.7	Informes sobre la situación de empleo
4118	Acción disciplinar/suspensión/expulsión
4119.11	Acoso sexual
4131	Formación del personal
4218	Acción disciplinar/suspensión/expulsión
4219.11	Acoso escolar
4219.21	Estándares profesionales
4219.21-E PDF(1)	Estándares profesionales
4231	Formación del personal
4317.7	Informes sobre la situación de empleo
4319.11	Acoso sexual
4319.21	Estándares profesionales
4319.21-E PDF(1)	Estándares profesionales
5125	Informes de los estudiantes
5131	Conducta
5131.2	Acoso escolar/Bullying
5131.5	Vandalismo y grafiti
5132	Vestimenta y aspecto personal
5137	Ambiente escolar positivo
5138	Resolución de conflictos/Mediación entre compañeros
5141.4	Prevención e informar sobre el abuso infantil
5141.52	Prevención del suicidio
5144	Disciplina
5144.1	Suspensión y expulsión/Proceso debido
5144.2	Libertad de expresión y comunicación
5145.3	No discriminación/Acoso
5145.6	Notificaciones a los padres
5145.6-E PDF(1)	Notificaciones a los padres
5145.9	Conducta motivada por el odio
6142.1	Salud sexual e instrucción de prevención de HIV/AIDS
61.42.8	Educación sexual general
6145	Actividades extraescolares y adicionales al currículo
6163.4-E PDF(1)	Uso de la tecnología de los estudiantes

**ESTUDIANTES****AR 5145.71****Procedimientos de queja de acoso sexual Título 9**

Los procedimientos de queja descritos en esta regulación administrativa se usarán para responder a cualquier queja regida por el Título 9 de las Enmiendas a la Educación de 1972 que alegan que un estudiante, estando en un programa o actividad educativa en la que el distrito escolar ejerce un control importante sobre el contexto y la persona, sufrió una o más formas de acoso sexual: (34 CFR 106.30, 106.44)

Un empleado del distrito escolar que proporciona servicio, beneficio o servicio al distrito en la participación del estudiante en conducta sexual no deseada.

Conducta no deseada que una persona razonable determina que es tan grave, generalizada y objetivamente ofensiva que le impide al estudiante acceder al programa o actividad de educación del distrito escolar.

Asalto sexual, violencia en noviazgo, violencia doméstica o acoso según lo define 20 USC 1092 o 34 USC 12291.

El resto de quejas o alegaciones de acoso sexual que comuniquen los estudiantes o en su nombre se investigarán y resolverán de acuerdo con los procedimientos uniformes de quejas BP/AR 1312.3. La determinación de si las alegaciones cumplen con la definición de acoso sexual bajo Título 9 las tomará el coordinador de Título 9 del distrito escolar.

Debido a que la persona querellante tiene derecho de presentar una queja bajo BP/AR 1312.3 por una alegación rechazada o denegada por el procedimiento de quejas de Título 9, el coordinador de Título 9 asegurará que todos los requisitos y plazos de tiempo de BP/AR 1312.3 se cumplen al implementar el procedimiento de Título 9.

(cf. 1312.3 – Procedimientos uniformes de quejas)

**Presentar alegaciones/Quejas formales**

Un estudiante que es un presunta víctima de acoso sexual o sus padres/tutores legales pueden presentar una declaración de acoso sexual al coordinador de Título 9 del distrito escolar usando la información de contacto indicada en AR 5145.7 – Acoso sexual o a otro empleado escolar disponible, que entregará la declaración al coordinador de Título 9 dentro de un día después de recibir la declaración.

(cf. 5145.7 – Acoso sexual)

Después de recibir esa declaración, el coordinador de Título 9 informará al querellante de su derecho a presentar una queja formal y el proceso para presentar una queja formal. (34 CFR 106.44)

Se puede presentar una queja formal, con la firma física o digital del querellante, al coordinador de Título 9 en persona, por correo postal, electrónico u otro medio autorizado por el distrito escolar. (34 CFR 106.30)

---

Incluso si la presunta víctima elige no presentar una queja formal, el coordinador de Título 9 presentará una queja formal en situaciones en las que existe un peligro. Además, el coordinador de Título 9 puede presentar una queja formal en otras situaciones permitidas por las regulaciones de Título 9, incluido dentro de la obligación del distrito escolar de no ser indiferente a propósito a alegaciones conocidas de acoso sexual. En tales casos, el coordinador de Título 9 proporcionará a la presunta víctima notificaciones requeridas por las regulaciones de Título 9 en partes específicas del proceso de queja.

El coordinador de Título 9, investigador, persona que toma las decisiones o facilitador de un proceso de resolución informal no tendrá un conflicto de intereses o preferencia hacia o en contra de los querellantes o personas que presentan la queja. Tales personas recibirán formación de acuerdo con 34 CFR 106.45. (34 CFR 106.45)

### Medidas de apoyo

Después de recibir una declaración de acoso sexual de Título 9, el coordinador de Título 9 se pondrá en contacto rápidamente con el querellante para considerar la disponibilidad de medidas de apoyo y considerará los deseos del querellante con respecto a las medidas de apoyo implementadas. Las medidas de apoyo se ofrecerán cuando sean apropiadas, en la medida de lo razonable, y sin recargos al querellante o persona que presenta la queja antes o después de presentar una queja formal o cuando no se ha presentado una queja formal. Tales medidas serán no disciplinarias, no punitivas y diseñadas para restaurar o preservar el acceso equitativo al programa o actividad de educación del distrito escolar sin responsabilizar a la otra parte, incluidas medidas diseñadas para proteger la seguridad de todas las partes o el entorno educativo del distrito escolar o para evitar el acoso escolar. Las medidas de apoyo pueden incluir, pero no se limitan a: terapia, adaptaciones al curso, modificaciones del horario de clase, restricciones mutuas de contacto, más seguridad y vigilar ciertas áreas del campus escolar. (34 CFR 106.30, 106.44)

El distrito escolar mantendrá con confidencialidad las medidas de apoyo proporcionadas al querellante o persona que presenta la queja, en la medida en que mantener esa confidencialidad no le impida al distrito escolar proporcionar las medidas de apoyo. (34 CFR 106.30)

### Expulsión de emergencia de la escuela

Un estudiante no será disciplinado por presunto acoso sexual bajo Título 9 hasta que la investigación se haya completado. Sin embargo, en casos de emergencia, el distrito escolar puede sacar a un estudiante del programa o actividad de educación del distrito escolar, siempre que el distrito escolar lleve a cabo un análisis de seguridad y riesgo individualizado, determine que sacar al estudiante está justificado debido a una amenaza inmediata a la salud y seguridad física de algún estudiante u otra persona a partir de las alegaciones, y proporciona un aviso al estudiante y una oportunidad de responder a la decisión inmediatamente después de salir del programa. Esta autoridad de expulsar al estudiante no modifica los derechos del estudiante bajo la Ley de Educación sobre Personas con Discapacidad o la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973 (34 CFR 106.44).

Si la persona que presenta la queja es un empleado del distrito, el empleado puede recibir una baja administrativa durante el periodo del proceso de la queja formal. (34 CFR 106.44).

### Rechazo de la queja

El coordinador de Título 9 puede rechazar una queja formal si la presunta conducta no constituye acoso sexual como se define en 34 CFR 106.30 incluso si se prueba. El coordinador de Título 9 también rechazará cualquier queja en la que la presunta conducta no ocurrió en un programa o actividad del distrito escolar o no ocurrió hacia una persona en los Estados Unidos, y puede rechazar una queja formal si el querellante notifica al distrito escolar por escrito que el querellante quiere retirar la queja o cualquier alegación en la queja, la persona que presenta la queja ya no está matriculada o empleada en el distrito escolar, o

---

circunstancias suficientes impiden al distrito escolar que recabe la evidencia suficiente para alcanzar la decisión sobre la queja. (34 CFR 106.45)

Después de sacar al estudiante, el coordinador de Título 9 enviará con rapidez la notificación escrita de la salida y las razones a las partes, y les informará de su derecho a apelar la salida de una queja formal o cualquier alegación en la queja de acuerdo con los procedimientos de la apelación descritas en la sección “Apelaciones” abajo. (34 CFR 106.45)

Si se rechaza una queja, se puede continuar de acuerdo con BP/AR 1312.3 – Procedimientos uniformes de queja, cuando sea aplicable.

#### Proceso de resolución informal

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

El distrito escolar puede facilitar un proceso de resolución informal siempre que el distrito escolar: (34 CFR 106.45):

- Proporcione una notificación escrita explicando las alegaciones, los requisitos del proceso de resolución informal, el derecho a retirarse del proceso informal y continuar el proceso de queja formal, y cualquier consecuencia resultante de participa en el proceso de resolución informal, incluido que los informes se mantendrán o se podrán divulgar.
- Obtenga el consentimiento voluntario y por escrito de las partes al proceso de resolución informal.
- No ofrezca o facilite un proceso de resolución informal para resolver alegaciones de que un empleado acosó sexualmente a un estudiante.

#### Notificación por escrito

Si se presenta una queja formal, el coordinador de Título 9 entregará a las partes conocidas una notificación escrita de: (34 CFR 106.45)

El proceso de quejas del distrito escolar, incluido un proceso de resolución informal.

Las alegaciones que constituyen acoso sexual en potencia con detalles suficientes conocidos en ese momento, incluida la identidad de las partes implicadas en el incidente, si se conoce, la presunta conducta de acoso sexual, y la fecha y lugar en que ocurrió el incidente. Esa notificación se proporcionará con tiempo suficiente para que las partes preparen una respuesta antes de una entrevista inicial

Si durante el transcurso de la investigación surgen nuevas alegaciones de Título 9 sobre el querellante o persona que se querella que no están incluidas en la notificación inicial, el coordinador de Título 9 proporcionará una notificación de las alegaciones adicionales a las partes.

Una declaración de que la persona que se querella se considera no responsable de la presunta conducta y que se hizo una determinación sobre la responsabilidad al final del proceso de queja.

---

La oportunidad para que las partes tengan a una persona asesora que ellas elijan, que puede ser pero no es necesario que sea un abogado, y la habilidad de inspeccionar y revisar la evidencia.

La prohibición de hacer declaraciones falsas o presentar información falsa a sabiendas durante el proceso de queja.

La notificación de arriba también incluirá el nombre del investigador, el facilitador de un proceso informal y la persona que toma la decisión, e informará a las partes de que si en cualquier momento las partes tienen preocupación por un conflicto de intereses o preferencia por alguna de estas personas, la parte deberá de notificar inmediatamente al coordinador de Título 9.

### Procedimientos de investigación

Durante el proceso de investigación, el investigador designado por el distrito escolar: (34 CFR 106.45)

Proporcionará igualdad de oportunidades para que las partes presenten a testigos, incluidos testigos de los hechos y expertos, y otra evidencia inculpatoria y exculpatoria.

No restringirá la habilidad de ninguna de las dos partes a comentar las alegaciones bajo investigación o de reunir y presentar evidencia relevante.

Proporcionar a las partes las mismas oportunidades de tener a otras personas presentes durante los procedimientos de queja, incluida la oportunidad de estar acompañados a una junta o procedimiento relacionado por el asesor que ellas elijan, que puede ser, pero no es necesario que sea un abogado.

No limitar la opción o la presencia de un asesor para el querellante o la persona que se querella en ninguna junta o procedimiento de queja, aunque el distrito escolar puede establecer restricciones el grado en que el asesor puede participar en los procedimientos, siempre que las restricciones se apliquen por igual a ambas partes.

Proporcionar a una parte cuya participación se invita o espera, una notificación por escrito de la fecha, hora, lugar, participantes y propósito de todas las entrevistas u otras juntas investigativas, con tiempo suficiente para que la parte se prepare para participar.

Enviar en formato electrónico o copia física a ambas partes y a sus asesores, si los tuviesen, la evidencia obtenida sobre la investigación que está directamente relacionada con las alegaciones hechas en la querella, y proporcionar a las partes al menos 10 días para presentar una respuesta por escrito para que el investigador la considere antes de completar el informe investigativo.

Evaluar con objetividad toda la evidencia relevante, incluida la evidencia inculpatoria y exculpatoria, y determinar la credibilidad de forma que no esté basada en la condición de la persona como querellante, del demandado o testigo.

Crear un informe investigativo que resume con justicia la evidencia relevante, y al menos 10 días antes de determinar la responsabilidad, enviar a las partes y a sus asesores, si los tuviesen, el informe investigativo en formato electrónico o copia física, para que lo revisen y den una respuesta escrita.

Las preguntas y la evidencia sobre la predisposición sexual del querellante o su conducta sexual previa no es relevante, excepto si tales preguntas y evidencia se ofrecen para probar que otra persona que no es el demandado cometió la conducta alegada por el querellante o si las preguntas y evidencia evidencian

---

incidentes específicos problemáticos de la conducta sexual anterior del querellante con respecto al demandado y se ofrecen para probar el consentimiento. (34 CFR 106.45)

Se mantendrán los derechos a la privacidad de todas las partes de la querrela de acuerdo con la ley federal y estatal aplicable.

Si la querrela es contra un empleado, los derechos conferidos bajo un acuerdo negociador colectivo se aplicarán de forma que no entren en conflicto con los requisitos de Título 9.

#### Decisión por escrito

El Superintendente designará a un empleado como la persona que toma la decisión para determinar la responsabilidad de la presunta conducta, que no será el coordinador de Título 9 o una persona participante en la investigación del asunto. (34 CFR 106.45)

Después de haber enviado el informe investigativo a las partes, pero antes de tomar la decisión sobre la responsabilidad, la persona que toma la decisión le dará la oportunidad a cada parte de presentar preguntas escritas, relevantes que la parte quiere preguntar sobre cualquier parte o testigo, dar a cada parte las respuestas, y permitir preguntas adicionales, limitadas de cada parte.

La persona responsable presentará y entregará a las dos partes al mismo tiempo, una decisión escrita de si el demandado es responsable de la presunta conducta. (34 CFR 106.45)

La decisión escrita se tomará en un periodo de 60 días de calendario después de haber recibido la queja.

El plazo de tiempo puede extenderse temporalmente por una buena causa con una notificación escrita al querellante y al demandado sobre la extensión y las razones de esa acción. (34 CFR 106.45)

Al tomar la determinación, la persona que toma esa decisión empleará el estándar de “prueba irrefutable” para todas las quejas formales de acoso sexual. El mismo estándar de evidencia se usará para las quejas formales contra estudiantes y contra los empleados. (34 CFR 106.45)

La decisión escrita incluirá: (34 CFR 106.45)

- La identificación de las alegaciones que constituyen en potencia acoso sexual según lo define 34 CFR 106.30.

- Una descripción de los pasos del procedimiento a partir de la queja formal hasta la decisión escrita, incluida cualquier notificación a las partes, entrevistas con las partes y testigos, visitas a los lugares, métodos empleados para reunir evidencia, y audiencias celebradas en el distrito escolar incluyen audiencias dentro del proceso de queja.

- Los resultados de los hechos que apoyan la determinación.

- Conclusiones sobre la aplicación del código del distrito escolar de conducta o políticas a los hechos.

- Una declaración y razones del resultado de cada alegación, incluido una decisión sobre responsabilidad, cualquier sanción disciplinar que impone el distrito escolar en el demandado, y si los remedios designados para restaurar o preservar un acceso por igual al programa o actividad educativa del distrito escolar la proporcionará el distrito escolar al querellante.

---

Los procedimientos del distrito escolar y las bases permisibles para que el querellante y el demandado para la apelación.

### Apelaciones

Cualquier parte puede apelar la decisión o rechazo del distrito escolar de una queja formal o cualquier alegación en la queja, si la parte cree que hubo una irregularidad en el procedimiento que afectó el resultado, nueva evidencia está disponible y puede afectar al resultado, o existe un conflicto de intereses o interés por el coordinador del Título 9, el/los investigador(es) o las personas que toman la decisión. Si se presenta una apelación, el distrito escolar: (34 CFR 106.45)

Notificar a la otra parte por escritura cuando se presenta una apelación e implementar los procedimientos por igual a las dos partes.

Asegurar que la/las persona/s que toman las decisiones de la apelación está/n formadas de acuerdo con 34 CFR 106.45 y no es la misma persona que tomó la determinación sobre la responsabilidad o la salida del estudiante, el investigador o el/los coordinador/es de Título 9.

Dar a las dos partes una oportunidad razonable e igual de presentar una declaración escrita en apoyo a o en contra del resultado.

Presentar una decisión escrita describiendo el resultado de la apelación y la razón del resultado.

Dar una decisión escrita a las dos partes al mismo tiempo.

La apelación debe presentarse por escrito en 10 días de calendario después de recibir la notificación de la decisión o el rechazo, explicando las razones de la apelación e incluyendo cualquier documentación relevante que respalde la apelación. Las apelaciones presentadas después de este plazo de tiempo no se considerarán.

Se proporcionará una decisión por escrito a las partes en 20 días de calendario después de recibir la apelación.

La decisión del distrito escolar puede apelarse al California Department of Education dentro de 30 días después de la decisión escrita, de acuerdo con BP/AR 1312.3.

Cada parte tiene el derecho de presentar una queja al U.S. Department of Education's Office for Civil Rights (Oficina de Derechos Civiles del Departamento de Educación de los EE.UU.) en un plazo de 180 días a partir de la fecha de la presunta mala conducta.

El querellante será informado de los remedios de ley civil, que incluyen, pero no se limitan a mandatos, órdenes de alejamiento u otros remedios u órdenes que pueden estar disponibles bajo las leyes antidiscriminación estatales o federales, si fuese aplicable.

### Remedios

Cuando se toma una determinación de responsabilidad por acoso sexual contra el demandado, el distrito escolar proporcionará remedios al querellante. Tales remedios pueden incluir los mismos servicios individualizados descritos anteriormente en la sección "Medidas de apoyo", pero no deben ser no disciplinarias o no punitivas y no tienen que evitar responsabilizar al demandado. (34 CFR 106.45)

### Acciones correctivas/Disciplinarias

---

El distrito escolar no impondrá ninguna sanción disciplinar ni otras acciones contra un demandado, aparte de medidas de apoyo como se describe anteriormente en la sección “Medidas de apoyo”, hasta que se complete el procedimiento de queja y se haya tomado una determinación de responsabilidad. (34 CFR 106.44)

Para los estudiantes de 4º a 12º grado, la disciplina por acoso sexual puede incluir la suspensión y/o la expulsión. Después de completar el procedimiento de queja, si se determina que un estudiante de cualquier grado ha cometido asalto o agresión sexual en la escuela o en una actividad escolar fuera de los terrenos escolares, el/la directora/a o superintendente suspenderá inmediatamente al estudiante y recomendará su expulsión. (C. de Ed. 48900.2, 48915)

(cf. 5144 – Disciplina)

(cf. 5144 – Suspensión y expulsión/Proceso debido)

Otras acciones que pueden aplicarse al estudiante cuando se ha determinado que es responsable de acoso sexual incluyen, pero no se limitan a:

Cambio de clase o escuela, según permita la ley.

Conferencia con los padres/tutores legales.

Educación del estudiante sobre el impacto de su conducta en otras personas.

Apoyo a la conducta positiva.

Recomendación del estudiante a un equipo para el éxito del estudiante.

(cf. 6164.5 – Equipo para el éxito del estudiante)

Denegación de participación en actividades extraescolares y adicionales al currículo y otros privilegios que permita la ley.

(cf. 6145 – Actividades extraescolares y adicionales al currículo)

Cuando se prueba que un empleado ha cometido acoso o venganza sexual, el distrito escolar tomará una acción disciplinar apropiada, que puede incluir una expulsión, de acuerdo con la ley aplicable y el acuerdo de negociación colectiva.

(cf. 4117.7/4317.7 – Informe del estado del empleo)

(cf. 4118 – Expulsión/Suspensión/Acción disciplinar)

(cf. 4119.11/4219.11/4319.11 – Acoso sexual)

(cf. 4218 – Expulsión/Suspensión/Acción disciplinar)

### Mantenimiento de informes

El superintendente o persona designada mantendrá, durante un periodo de siete años: (34 CFR 106.45)

Un expediente con todos los casos declarados y las investigaciones de acoso sexual de Título 9, cualquier determinación de responsabilidad, cualquier grabación de audio o audiovisual y su transcripción, si fuese aplicable, cualquier sanción disciplinar impuesta, cualquier remedio proporcionado al querellante, y cualquier apelación o resolución informal y los resultados de estas.

---

La documentación de cualquier acción, incluidas las medidas de apoyo que se han tomado en respuesta a una queja formal de acoso sexual, incluida la razón de la decisión del distrito escolar de que su respuesta no fue indiferente de forma deliberada, las medidas tomadas diseñadas para restaurar o preservar un acceso por igual al programa o actividad de educación, y si no se ofrecieron medidas de apoyo al querellante, las razones por las que esa respuesta fue razonable teniendo en consideración las circunstancias conocidas.

Todos los materiales usados para formar al coordinador de Título 9, el/los investigador/es, la/s persona/s que toman decisiones y otras personas que facilitan un proceso de resolución informal. El distrito escolar hará público esos materiales de formación en sus páginas web, o a petición de los miembros del público.

(cf. 1113 – Páginas web del distrito y la escuela)  
(cf. 3580 – Informes del distrito)

Referencia legal:

CÓDIGO DE EDUCACIÓN

-262.4 Prohibición de discriminación por razón de sexo

Razones para la suspensión o expulsión

Razones adicionales para la suspensión o la expulsión; acoso sexual

Notificaciones, informes, declaraciones y documentos en el idioma primario.

CÓDIGO CIVIL

Responsabilidad por acoso sexual; relación con negocios, servicio y profesionales.

Responsabilidad de los padres/tutores legales por la mala conducta deliberada de un menor.

CÓDIGO DEL GOBIERNO

Formación de prevención al acoso sexual

CÓDIGO DE REGULACIONES, TÍTULO 5

-4670 Procedimientos de queja uniformes

-4965 No discriminación en programas de educación primaria y secundaria.

CÓDIGO DE LOS EE.UU., TÍTULO 20

Definición de asalto sexual

Aplicación de leyes

G Ley de Privacidad y Derechos de Educación de la Familia

-1688 Título 9 de las Enmiendas a la Educación de 1972

CÓDIGO DE LOS EE.UU., TÍTULO 34

Definición de violencia en el noviazgo, violencia doméstica y acoso.

CÓDIGO DE LOS EE.UU., TÍTULO 42

Acción civil por privación de derechos

d-2000d-7 Título 6, Ley de derecho civil de 1964

e-2000e-17 Título 7, Ley de derecho civil de 1964 enmendada

CÓDIGO DE REGULACIONES FEDERALES, TÍTULO 34

-99.67 Privacidad y Derechos de la Familia en la Educación

-106.82 No discriminación por razones de sexo en programas educativos

DECISIONES DE LA CORTE

Donovan v. Poway Unified School District (2008) 167 Cal.App.4<sup>th</sup> 567

Flores v. Morgan Hill Unified School District (2003, 9<sup>th</sup> Cir.) 324 F.3d 1130

Reese v. Jefferson School District (2000, 9<sup>th</sup> Cir.) 208 F.3d 736

Davis v. Monroe County Board of Education (1999) 526 U.S. 629

Gebser v. Lago Vista Independent School District (1998) 524 U.S. 274

Oona por Kate S. v. McCaffrey (1998, 9<sup>th</sup> Cir.) 143 F.3d 473

---

Doe v. Petaluma City School District (1995, 9<sup>th</sup> Cir.) 54 F.3d 1447

Recursos de gestión:

PUBLICACIONES CSBA

Proporcionar un entorno escolar seguro y no discriminatorio para estudiantes transgénero y que no se ajustan al género.

Resumen de la política, Febrero 2014

Escuelas seguras: Estrategias para las Mesas Gobernantes para asegurar el éxito de los estudiantes, 2011

REGISTRO FEDERAL

No discriminación por razón de sexo en programas o actividades de educación que reciben ayuda financiera federal, 19 de mayo de 2020, Vol. 85, n°97, páginas 30026-30579.

DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN DE LOS EE.UU., OFICINA DE PUBLICACIONES DE DERECHOS CIVILES

Preguntas y respuestas sobre mala conducta sexual en el campus escolar, Septiembre 2017

Ejemplos de políticas y prácticas emergentes para apoyar a los estudiantes transgénero, Mayo 2016

Carta a los colegas: Coordinadores de Título 9, Abril 2015

Acoso sexual: No es académico, Septiembre 2008

Guía revisada sobre el acoso sexual: acoso de empleados escolares hacia los estudiantes, otros estudiantes o terceras partes. Enero 2001.

PÁGINAS WEB

CSBA: <http://www.csba.org>

Departamento de Educación de California: <http://www.cde.ca.gov>

Departamento de Educación de los EE.UU., Oficina de Derechos Civiles:

<http://www.ed.gov/about/offices/list/ocr>

(7/20) 10/20

## **PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES**

En una democracia se anima y espera que los padres y tutores legales participen en la educación formal de sus hijos en la escuela pública. Esta participación temprana y consistente ayuda al buen rendimiento académico de los niños. Cuando esta participación se combina con la asociación entre la familia y la escuela, entonces la escuela y la comunidad se benefician.

Los padres y tutores de los estudiantes tienen derecho a estar incluidos en el proceso educativo y de tener acceso al sistema en nombre de sus hijos, según el **C. de Educación 51100-51102 (BP 1240, 1250 y 5020)**.

### **Observación en el salón de clase**

Los padres tienen derecho a visitar la clase de su hijo/a para observar las actividades, excepto si una orden de la corte lo limita. La hora y la fecha de la visita debe acordarse con antelación con la escuela.

### **Conferencias con los maestros**

Los padres tienen derecho a pedir una conferencia con el maestro(s) de su hijo/a o con el director/a. Los padres deben contactar con la escuela para pedir una fecha y una hora conveniente para todos.

### **Voluntariado**

Los padres tienen derecho donar su tiempo y sus habilidades para mejorar la escuela y los programas bajo la supervisión de empleados del distrito. Los padres deben contactar con la escuela para determinar los términos y las condiciones de este servicio.

### **Asistencia de los estudiantes**

Los padres tienen derecho a ser notificados con tiempo si su hijo/a se ausenta de la escuela. Los padres deben notificar a la oficina escolar en la mañana de la ausencia del estudiante, o enviar una nota firmada al día siguiente.

### **Exámenes de los estudiantes**

Los padres tienen derecho a ser notificados del desempeño de sus hijos en los exámenes estandarizados y del estado, y de la clasificación de la escuela en esas pruebas. De acuerdo con otra ley estatal, los padres pueden pedir que su hijo/a no participe en los exámenes estatales.

### **Elección de escuela**

Los padres tienen derecho a pedir que su hijo/a se inscriba en cualquier escuela del distrito escolar. El distrito escolar no está obligado a conceder la petición, pero sí responderá. Los padres pueden visitar la escuela que les interesa al pedir la transferencia de su hijo después de pedir una cita para hacer la visita en la oficina escolar.

### **Entorno escolar seguro**

Los padres tienen derecho a un lugar seguro y de apoyo al aprendizaje para su hijo/a.

### **Material del currículo**

Los padres tienen derecho a examinar el material del currículo de la clase o clases de su hijo/a.

### **Progreso académico**

Los padres tienen derecho a saber del progreso académico por medio de la escuela y de la persona a contactar si necesitan más información o ayuda con su hijo/a.

### **Expediente escolar**

Los padres tienen derecho a ver el expediente escolar y a preguntar sobre lo que les parece impreciso o erróneo o una invasión de la privacidad. Los padres tienen derecho a una respuesta rápida del distrito escolar.

---

### **Estándares**

Los padres tienen derecho a recibir información de los estándares académicos, nivel de competencia o destrezas que su hijo/a debe adquirir.

### **Reglamento escolar**

Los padres tienen el derecho de recibir notificación de las reglas de la escuela, de disciplina, de la normativa sobre asistencia, el código de vestimenta y los procedimientos para visitar la escuela.

### **Pruebas psicológicas**

Los padres tienen el derecho a participar como miembros de un comité asesor de padre, en el consejo escolar o un equipo de liderazgo de gestión de la escuela, de acuerdo con las reglas y normativas establecidas para ser miembro de esos grupos.

Los padres también tienen el derecho de asistir a al menos dos juntas escolares al año para recibir información sobre los asuntos y actividades escolares.

### **Consejos y Comités**

Los padres tienen derecho a participar como miembros de un comité asesor de padres, consejo escolar o equipo de liderazgo escolar de acuerdo con las reglas y normas establecidas para ser miembro.

Los padres también tienen derecho a asistir a las juntas planificadas por la escuela para recibir información sobre los temas y actividades de la escuela.

### **Información sobre la retención**

Los padres tienen derecho de ser informados en cuanto sea posible al principio del curso escolar si han identificado a su hijo/a con riesgo de retención y a consultar con el personal escolar sobre la decisión y a apelar la decisión.

### **Desarrollo de políticas**

Los padres y tutores legales tienen derecho y deben tener la oportunidad de trabajar en asociación de apoyo y respeto mutuo con la escuela para ayudar al niño/a a tener éxito. La Mesa Directiva de cada distrito escolar adoptará una política creada en colaboración que describe cómo los padres y tutores legales, el personal escolar y los estudiantes comparten la responsabilidad del desarrollo intelectual, físico, emocional y social, así como del bienestar de sus estudiantes.

Esta política incluirá, pero no se limita a:

1. Cómo los padres/tutores y la escuela ayudarán a los estudiantes a lograr los estándares académicos y otros.
2. Cómo la escuela proporcionará un currículo e instrucción de gran calidad en un entorno de aprendizaje de apoyo para todos los estudiantes para hacer posible que cumplan las expectativas académicas de la escuela.
3. Lo que los padres y tutores pueden hacer para apoyar el entorno de aprendizaje del niño, incluido pero no limitado a:
  - Controlar la asistencia a la escuela
  - Controlar que el estudiante completa la tarea
  - Animar a la participación y a las actividades extraescolares
  - Controlar y regular el tiempo que el estudiante está delante de una pantalla.
  - Planificar y participar en actividades en casa que apoyen las actividades de clase.
  - Ser voluntario en la escuela.
  - Participar en los procesos de toma de decisiones en la escuela.

---

### **Visitas de los padres**

Cada escuela tiene sus propias normas de visita al salón de clase, establecidas para que los visitantes observen las actividades mientras se protege el entorno de aprendizaje de la escuela.

### **INFORMACION DE LA LEY MEGAN SOBRE DELINCIENTES SEXUALES**

Los delincuentes sexuales deben registrar su ubicación, excepto si el delincuente está excusado de esta responsabilidad por medio de procesos legales.

El público puede saber si una persona está registrada como delincuente sexual llamando al departamento de la policía local o visitando [www.meganslaw.ca.gov](http://www.meganslaw.ca.gov), que contiene fotos e información descriptiva de los delincuentes sexuales registrados que residen en California y que han sido condenados y tienen que registrar su lugar de residencia a la policía local.

### Proceso de identificación de estudiantes de inglés

Al matricular a un estudiante en las escuelas de California se completa un cuestionario sobre el idioma del hogar. Si se indica un idioma distinto al inglés en las preguntas 1, 2 y 3, un miembro del personal de desarrollo del inglés (ELD) administrará su hijo/a el examen inicial de nivel de competencia de inglés de California (ELPAC) en los 30 primeros días de escuela. Esta prueba mide el nivel de inglés del estudiante: escuchar, hablar, leer y escribir. Después de tomar el ELPAC inicial, hay dos resultados posibles:

#### **Su hijo/a tiene un nivel competente:**

Usted recibirá la notificación de su clasificación de nivel de inglés fluido inicial (IFEP). Su hijo/a no estará en el programa ELD y no recibirá instrucción de ELD.

#### **Su hijo/a puntúa por debajo del nivel competente general:**

Usted recibirá notificación de su clasificación de estudiante de inglés (EL). Su hijo/a estará en el programa de ELD y recibirá apoyo e instrucción de lenguaje adicional por medio del maestro de clase o de la asistente de instrucción de ELD hasta la reclasificación. El/la maestra/o de clase no cambiará según el resultado.

\*Si su hijo/a estuvo matriculado en otra escuela pública de California, mantendremos la designación de idioma de esa escuela.

Revisado 03/30/2020



## PROGRAMAS OPCIONALES PARA LOS ESTUDIANTES DE INGLÉS

Descripción del Programa ELD  
Instrucción de ELD  
Proceso de identificación de EL  
Proceso de reclasificación

*El Distrito Escolar de Oak Grove, en colaboración con los padres, el personal escolar, los estudiantes y la comunidad, ofrece programas educativos para responder a las necesidades de todos los estudiantes. Unidos colaboramos para lograr una educación de primera categoría.*

*Este folleto ha sido diseñado para dar una visión global de las opciones disponibles a los padres y a los estudiantes que aprenden inglés. Nos comprometemos a proporcionar un ambiente que permita a todos los estudiantes adquirir los conocimientos y las habilidades necesarias para competir en una economía global, así como entender y ejercitar sus derechos y responsabilidades como ciudadanos.*

## PROGRAMAS PARA ESTUDIANTES DE INGLÉS

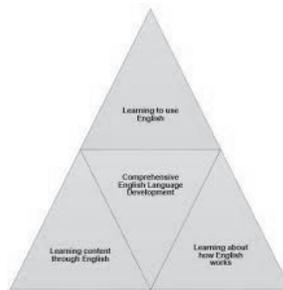
En la actualidad OGSD ofrece dos programas para los estudiantes de inglés: Inmersión Estructurada en Inglés (SEI) e Inmersión Dual (DI).

- En inmersión estructurada en inglés, el currículo y la instrucción están diseñadas para estudiantes que aprenden inglés. Los estudiantes se agrupan según su nivel de inglés y sus necesidades de instrucción, dentro de educación general. En los salones de clase hay un número equilibrado de hablantes nativos de inglés, estudiantes con nivel de competencia fluida, y estudiantes de inglés. Además, los estudiantes de inglés con nivel emergente reciben a menudo apoyo adicional en clase de un asistente de instrucción. La instrucción de nivel emergente *también puede incluir* el apoyo del idioma primario para motivar, clarificar, dirigir, apoyar y explicar. La meta del programa SEI es el nivel de competencia de inglés y la comprensión cultural.
- La inmersión dual proporciona un aprendizaje del lenguaje y la instrucción académica para los hablantes nativos de español así como los hablantes nativos de inglés. El idioma de instrucción es el español, con el desarrollo del lenguaje académico en inglés se proporciona el 10% de la jornada escolar en kindergarten y va aumentando cada año hasta el 50% en los grados superiores. La meta del programa es el nivel de competencia en español y en inglés, así como los conocimientos de la cultura.

*Los padres interesados en matricular a su hijo/a en un programa de inmersión dual lo pueden hacer por medio del proceso de solicitud intra-distrito. Hay más detalles en [www.ogsd.net](http://www.ogsd.net)*

## INSTRUCCIÓN ELD

Desarrollo del Inglés es una instrucción diseñada para ayudar a los estudiantes a adquirir el inglés académico para escuchar, hablar, leer y escribir. Cada escuela determina cómo los estudiantes reciben la instrucción de ELD según su nivel de competencia.



### ¿Quién enseña ELD?

El/la maestro/a de clase es responsable de la instrucción de ELD y hay muchas formas en las que estructuran sus lecciones. Los grupos de estudiantes pueden cambiar cada día, o de lección a lección, dependiendo del contenido y de las necesidades de instrucción de los estudiantes. Ejemplos:

- La maestra enseña a toda la clase (instrucción directa) y luego a los estudiantes de inglés en grupo pequeño.
- La maestra enseña al grupo de estudiantes EL 20/30 minutos al día mientras los otros estudiantes trabajan de forma independiente.
- La maestra se reúne con el grupo de EL en la instrucción de escritura lectura de nivel de grado, como uno de los grupos pequeños que se reúne a diario con la maestra para recibir instrucción diferenciada.

## ¿CUÁNDO SALDRÁ MI HIJO DE ELD?

Esto se llama reclasificación y ocurre cuando un niño reúne todos los criterios del estado y el distrito indicados abajo. Los estudiantes en OGSD que entran con un nivel limitado de inglés suelen salir del programa (ser reclasificados) en 5-7 años, aunque pueden salir antes. Los niños que entran con experiencia en inglés pueden necesitar solo algunos años de apoyo adicional de ELD.

Nuestra meta para cada estudiante de inglés es que acabe teniendo un nivel de competencia en inglés (escuchar, hablar, leer y escribir) y logre los estándares académicos del estado lo más rápido posible.

Los criterios de clasificación del distrito son:

1. **ELPAC:** nivel general 4
2. **Comparación del rendimiento en habilidades básicas:**
  - a. Grado K-3: a nivel de grado o superior al hacer el examen del distrito (i-Ready)
  - b. Grado 4-8: logra/supera los estándares del distrito en las evaluaciones estatales (SBAC) y/o al nivel superior al grado al hacer el examen del distrito (i-Ready)
3. **Evaluación del maestro:** el maestro revisa el nivel de preparación del estudiante para participar de forma efectiva en el currículo de nivel de grado del distrito basado en el boletín de notas, en el trabajo de clase y las observaciones del maestro.
4. **Opinión del maestro y consulta:** notificar a los padres y dar oportunidad de consultar con los padres.

## SI USTED TODAVÍA TIENE PREGUNTAS SOBRE LOS PROGRAMAS EL

Póngase en contacto con Amy Boles, Directora de Servicios Educativos y Administradora de Programas Federales Título III en [aboles@ogsd.net](mailto:aboles@ogsd.net)

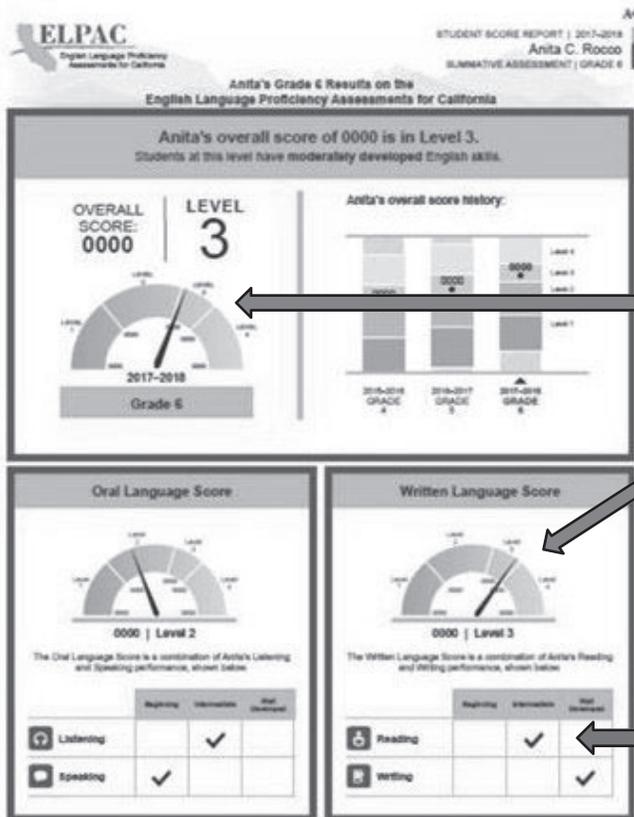
# Niveles de rendimiento y descriptores de nivel de competencia de ELPAC

Los cuatro niveles de ELPAC describen el nivel de rendimiento de los estudiantes en inglés. La tabla de abajo muestra cómo los cuatro niveles de ELPAC se relacionan con los tres niveles de competencia descritos en los estándares de Desarrollo del Inglés (ELD).

Niveles ELPAC (Niveles de rendimiento)	Nivel 1 Mínimamente desarrollado	Nivel 2 Algo desarrollado	Nivel 3 Moderadamente desarrollado	Nivel 4 Bien desarrollado
Niveles de competencia de los estándares (PLD) de ELD	Emergente	En expansión		Puente

## Descriptores de los niveles de competencia los estándares de ELD

- Los PLD describen las habilidades, destrezas y conocimientos del estudiante en varias áreas, identifican lo que saben y pueden hacer los estudiantes de inglés en las primeras etapas y al salir de cada nivel de competencia: Emergente, En expansión y Puente.
- Un nivel de competencia no identifica a un estudiante (ej.: estudiante emergente), sino mas bien identifica lo que sabe y puede hacer un estudiante en una etapa particular del desarrollo del inglés.



Cuatro descriptores del nivel de rendimiento:  
 4: Bien desarrollado  
 3: Moderadamente desarrollado  
 2: Algo desarrollado  
 1: Mínimamente desarrollado

Tres niveles de rendimiento: Escuchar, Hablar, Leer, Escribir

3: Bien desarrollado  
 2: Intermedio  
 1: Inicial



6578 Santa Teresa Boulevard, San José, CA 95119, Tel.: (408) 227-8300 - Fax: (408) 629-7183

Re: Información para los padres sobre las redes sociales y el acoso por internet (*cyberbullying* en inglés)

Estimado padre/madre o tutor legal:

Para mejorar la seguridad de sus hijos, en el Distrito Escolar de Oak Grove queremos ser proactivos e informarles del uso en aumento y potencialmente peligroso de internet por los adolescentes y quizás de su hijo/a. Es posible que no todos sepan las consecuencias graves posibles que pueden tener sus hijos.

En nuestro distrito nos preocupa mucho el uso de las redes sociales. Hay una tendencia creciente a hacer pública la información personal y muy personal e intercambiarla con otros estudiantes o con personas que pueden ser depredadores sexuales y fingen ser estudiantes. En estas redes es obvio que aunque algunos usuarios son menores de edad y **no** reúnen los criterios de “Términos de servicio”, los jóvenes usan fechas de nacimiento falsas y acceden al sistema.

Los administradores de las redes sociales son conscientes de los problemas de seguridad de los niños que resultan en el uso de sus webs por los niños. El objetivo de esta carta es informarles para que se puedan proteger y también a sus hijos del acoso por internet por parte de adultos que visitan los sitios web para obtener información sobre los niños, y que a menudo intentan iniciar el contacto personal con los niños que usan las páginas web.

Las redes sociales también son una fuente frecuente de acoso o *cyberbullying*. El acoso por internet ocurre cuando un preadolescente, adolescente o adulto atormenta, amenaza, molesta, humilla, ridiculiza o convierte en objetivo a un preadolescente, adolescente y otro adulto en internet. Les recomendamos que controlen de cerca el uso de redes sociales y de internet de su(s) hijo/a(s) con regularidad y de continuo. Les recomendamos que sean proactivos y conversen con sus hijos sobre los usos inapropiados de internet, correo electrónico y las redes sociales.

Por favor, asegúrese de que su hijo/a(s) entiende que si atormenta, amenaza, acosa, humilla, ridiculiza o convierte en objetivo o acosa por internet a otra persona que conoce por medio de la escuela de forma que probablemente pueda causar o causa un trastorno a la persona o escuela, su hijo/a podrá ser disciplinado (suspensión o expulsión). Interpretamos que la relación con la escuela incluye mensajes enviados desde una computadora de casa o aparato personal si el/los mensaje(s) se envían a otro estudiante o tratan del estudiante, la escuela o del personal escolar o si la actividad electrónica está relacionada de alguna forma a la actividad escolar o a la asistencia a la escuela.

Asegúrese de que sus hijos saben que si son el objetivo o la víctima de ese tipo de conducta relacionada con la escuela, que deben informar inmediatamente sobre el acoso por internet a la administración escolar para ser investigado. Aunque la escuela no puede contarle los detalles de cualquier acción de disciplina aplicada a otro estudiante, les aseguramos que creemos que la acción será efectiva para que no se repita esa conducta. Por supuesto, si hay otra incidencia de acoso por internet, entonces avise a la escuela otra vez para que la administración tome una acción disciplinar más fuerte. En el distrito escolar nos preocupan mucho estas conductas relacionadas con la escuela, y tomaremos decisiones pertinentes para detenerlas cuando usted nos lo comunique.

La seguridad de nuestros estudiantes es mi preocupación principal. Por favor, no dude en ponerse en contacto con el director/a o subdirector/a de la escuela de su hijo/a si tiene alguna pregunta o preocupación sobre el uso de las redes sociales de su hijo/a. Estamos dispuestos a trabajar con los padres/tutores para ayudar a asegurar la seguridad de todos los estudiantes.

Respetuosamente,

José L. Manzo, Superintendente

## Seguridad en Internet

Mucha gente ha expresado su preocupación por los problemas de seguridad y privacidad en las redes sociales. Estas son algunas sugerencias para que todo el mundo, sobre todo los adolescentes, sigan cuando usen las redes sociales.

Las redes sociales son sitios de internet en los que un gran número de personas comparten y formación y desarrollan contactos sociales y profesionales.

Usa los ajustes de privacidad que ofrecen las distintas redes sociales. Estos ajustes son para asegurar la privacidad mientras te conectas con las personas que quieres.

Haz que tu perfil solo lo puedan ver tus amigos y no todas las personas que están en la red social. No hay necesidad de que la gente que no conozcas que están en la red social puedan ver tu perfil. Si eres amigo/a de alguien, entonces pueden ver tu información.

No pongas tu apellido, solo la primera letra del apellido. La gente puede buscarte en una red social, y si te conocen, entonces te reconocerán y no necesitan ver tu apellido.

No pongas nada inapropiado en tu perfil o en el otra persona. Aunque tú uses los ajustes de privacidad, eso no significa que todos tus amigos lo hagan también.

Borra los comentarios o comentarios inapropiados en la pared de tu perfil.

Acepta o añade como amigos solo a gente que conoces en persona. No todas las personas son lo que dicen ser en internet.

No pongas tu dirección, número de teléfono ni horario escolar en tu perfil.

Las redes sociales son sitios populares en los que sus hijos se relacionan y comunican con sus amigos pero, para proteger su seguridad y la privacidad de toda su familia, debe enseñar a sus hijos a tener precaución. También debe comunicarse con ellos constantemente sobre su uso en internet y aprender sobre los peligros que existen en línea.

Padres/tutores legales, por favor consideren estas sugerencias para ayudar a sus hijos a tomar decisiones seguras al usar las redes sociales.

- **Converse con sus hijos sobre por qué usan las redes sociales, cómo se comunican con los demás y cómo se representan ellos mismos en esas redes.**
- **Los niños no deben mentir sobre quiénes son, ya que deben tener 14 años como mínimo.** Tomamos precauciones extra para proteger a nuestros miembros más jóvenes, y no podemos hacerlo si no se identifican como tales.
- **Las redes sociales son lugares públicos.** Los miembros no deben publicar nada que no quieren que sepa todo el mundo (número de teléfono, dirección, nombre o ubicación específica). Dígale a sus hijos que no pongan nada que una persona desconocida pueda usar para encontrarles.
- **Recuerde a los niños que no pongan nada que luego les avergüence o les exponga a una situación peligrosa.** Los jóvenes a veces piensan que nadie puede ver lo que cuelgan en internet. Dígales que no pongan fotos o información que no quieran que vean los adultos.
- **Las personas no siempre son quien dicen ser. Pídales a sus hijos que tengan cuidado cuando añadan a personas desconocidas a su lista de amigos.** Es divertido conectar con nuevos amigos de todo el mundo, pero los usuarios deben tener cuidado cuando se comuniquen con gente que no conocen. Deben hablar con usted si quieren conocer a un amigo de internet en persona, y si usted piensa que es seguro, entonces deben encontrarse en un lugar público y con amigos o un adulto presente.

- **Debe informar de las situaciones de acoso, contenido inapropiado o racista.** Si sus hijos observan conductas inapropiadas, dígalas que se lo pueden contar a usted, o que deben informar a las autoridades.
- **No se deje engañar por trampas tipo *phishing*.** *Phishing* es un método fraudulento de obtener su información personal, como su nombre de usuario y contraseña, haciéndose pasar por un sitio de web en que usted confía.

Más información sobre programas de software de protección en:

[www.k9webprotection.com](http://www.k9webprotection.com)

SafeFamilies.org

También se pueden informar en:

OnGuardOnline [Netsmartz.org](http://Netsmartz.org)

WiredSafety.com <https://csn.org>

GetNetWise.org <https://www.connectsafely.org>

Ncpc.org <https://www.commonssensemedia.org>

### ACOSO ELECTRÓNICO/ CYBERBULLYING

#### ¿Qué es el acoso electrónico?

Se trata del acoso o la agresión de unos jóvenes a otros usando la tecnología de comunicación como internet, mensajes de correo electrónico, salones de chateo, teléfonos celulares, diarios y *blogs* en la web y mensajes instantáneos.

#### ¿En qué se diferencia el acoso electrónico de las formas “tradicionales” de acoso?

En el acoso las víctimas conocen a sus agresores, pero cuando el acoso es electrónico los jóvenes puede recibir mensajes anónimos o de personas con apodos electrónicos. El agresor puede ser su mejor amigo. El acoso tradicional tiene lugar normalmente en la escuela o en el camino a la escuela y a casa. Las víctimas del acoso electrónico a menudo no pueden esconderse de sus acosadores, y les puede agredir en su propia casa las veinticuatro horas del día, todos los días, siempre que tengan acceso a sus aparatos electrónicos.

#### ¿Cómo está de extendido el problema?

Es difícil evaluar la amplitud del problema porque es un fenómeno relativamente nuevo en los EE.UU. La mayoría de los estudios de que disponemos se han llevado a cabo en Inglaterra, Australia, Nueva Zelanda y Canadá, países que han sufrido este problema muchos años. Los datos de Inglaterra indican que 1 de cada 3 niños entre 7 y 11 años tienen teléfonos móviles (celulares) y una encuesta hecha en Gran Bretaña en 2002 dio como resultado que uno de cada cuatro jóvenes entre 11 y 19 años ha sido amenazado, incluyendo amenazas de muerte por medio de sus computadoras y teléfonos celulares.

#### ¿Cuáles son algunos ejemplos de acoso electrónico?

La forma más popular de acoso electrónico consiste en enviar mensajes desagradables de texto o en las redes sociales por teléfono celular. Los niños acosados por teléfono reciben hasta 50 mensajes al día, que es el límite del buzón del teléfono. Otros usos de los teléfonos incluyen hacer una foto con la cámara del teléfono y luego colgarla donde cientos o miles de personas la pueden ver. Han ocurrido muchos casos en los que los estudiantes están en un vestuario, ducha o cuarto de baño y les hacen una foto que luego cuelgan en un lugar de internet. Otro ejemplo incluye las elecciones que permiten a los jóvenes votar por la persona más fea, gorda o tonta de la escuela. Los chicos también pueden ser acosados por medio de mensajes instantáneos que llegan a la computadora de su casa cuando se conectan a internet o leen sus mensajes de correo electrónico.

#### ¿Por qué debo de preocuparme?

Los estudios sobre el acoso tradicional indican que existen consecuencias a corto y largo plazo para las víctimas. Entre las consecuencias está una baja autoestima, depresión, enfermedad, ansiedad, absentismo y pensamientos sobre el suicidio. Aunque los estudios sobre el impacto del acoso electrónico en los acosadores y las víctimas todavía se están llevando a cabo, los datos preliminares sugieren que el acoso electrónico puede tener efectos más devastadores que el tipo más tradicional. El acoso electrónico también afecta a las escuelas ya que, aunque los incidentes que ocurren en el ciberespacio pueden ocurrir fuera de la escuela, el efecto se ve y siente en el clima escolar. Los incidentes de acoso electrónico que no se intentan detener pueden escalar y causar problemas legales para las escuelas y el sistema escolar.

#### ¿Qué se puede hacer?

En primer lugar y sobre todo, los padres, maestros, la policía y otros adultos preocupados deben conocer la tecnología que usan los jóvenes y los peligros que están presentes en estas formas de comunicación. Los adultos también deben conocer el gran impacto que puede causar el acoso electrónico en los jóvenes y a donde acudir si sus hijos se ven involucrados en este acoso.

### **Consejos para los jóvenes**

- Ten cuidado de a quién le das tu número o dirección de internet.
- ¡Nunca digas tu contraseña a nadie!
- No respondas a los mensajes de gente que no conozcas.
- No respondas a los mensajes de acoso electrónico.
- Guarda o imprime, haz una captura de pantalla o una foto de los mensajes de acoso.
- Comunica el acoso que sufres a tus padres y al personal de la escuela.
- No te pongas en contacto nunca con conocidos del internet sin que haya un adulto presente.
- Cambia tu cuenta de internet o de tu teléfono celular si es necesario.

### **Consejos para los padres**

- Hable con los niños sobre la amenaza de los acosadores electrónicos.
- Coloque la computadora en un lugar céntrico donde usted pueda controlar lo que pasa.
- Observe las reacciones de sus hijos cuando leen los mensajes de correo electrónico o los mensajes instantáneos.
- Considere comprar programas de software que grabe los mensajes instantáneos.
- Sepa con quien ponerse en contacto si su hijo se ve involucrado en el acoso electrónico.
- Considere prohibir el uso de SnapChat u otras redes sociales que tiene una función de borrado inmediato en que los mensajes y fotos desaparecen automáticamente después de unos segundos. La función de auto borrado es la razón por la que muchos estudiantes usan ese tipo de red social para acosar y enviar mensajes y fotos inapropiadas.

### **Consejos para los educadores**

- Educar a los maestros y estudiantes sobre la gravedad del problema.
- Añadir el acoso electrónico a la normativa sobre acoso.
- Los maestros deberán debatir la seguridad de internet con los alumnos.
- Educar a los padres sobre el acoso electrónico y con quién deben ponerse en contacto si su hijo está involucrado en un incidente de acoso (como un/a maestro/a o el director/a).

**Para más información visite:** [www.cyberbullying.ca](http://www.cyberbullying.ca) y [www.mediasmarts.ca/parents](http://www.mediasmarts.ca/parents)

### ¿Por qué algunos niños se burlan de otros y los acosan?

La mayoría nos hemos burlado de otras personas alguna vez. Desde luego, todos sabemos que no está bien, y no nos gusta que se burlen de nosotros. Entonces ¿por qué lo hacemos? ¿Por qué hay niños que lo hacen más que otros?

- **Hay personas que piensan que se engrandecen humillando a otros.**

¿Verdad que es una tontería? Al final, decir cosas negativas de otra gente no es una buena idea, porque enseguida tus amigos empiezan a preocuparse de que quizás tú también vayas hablando mal de ellos.

- **Hay gente que intenta tener más poder en su grupo creando rumores sobre otras personas o diciendo cosas que les hieren.**

Algunas personas creen que pueden hacerse más populares si hacen que otros parezcan estúpidos. Pero los líderes verdaderos hablan bien de los demás, ¡no les rebajan!

- **Hay niños que creen que ser malo con otros niños hace que parezcan fuertes y que así los demás les respetarán más.** Pero que la gente te tenga miedo no significa que te respeten o que les gustes.

- **Hay niños que crean unos hábitos realmente negativos, ¡y es muy difícil cambiar las malas costumbres!**

Cuando tienes una mala costumbre, como molestar a otros niños o ir diciendo rumores falsos, es difícil de cambiar el hábito. Hay niños que también están acostumbrados a insultar y a burlarse de

otros en casa y luego les cuesta trabajo dejar de hacerlo en la escuela.

### ¿Quieres hacer algo para ayudar a crear una Zona Sin Acoso?

- **Habla con tus amigos sobre tu promesa de vivir sin burlarte ni acosar a otras personas.** Si estás intentando dejar de hacer burlas, de insultar y de propagar rumores, será más fácil si lo haces con la ayuda de tus amigos ¡y aún más fácil si ellos deciden dejar de hacerlo también!
- **Conserva a tus buenos amigos ¡y también haz algunos nuevos!** Todo el mundo necesita un amigo ¡Ayuda a que otros los tengan también!

## ESCUELA LIBRES DE BURLAS, AGRESIONES Y ACOSO

Esto es lo que debes saber para ayudar a mantener nuestra escuela libre de burlas, acoso y agresión.

### ¿En qué consiste hacer burla, agredir y acosar?

Hacer burla y acosar son acciones agresivas o dañinas contra otras personas. Cuando alguien molesta o acosa, quiere herir los sentimientos de las otras personas.

### ¿Cómo se burla o acosa a los demás?

**Con insultos.** El acoso tiene lugar cuando se insulta a las personas, llamándoles “estúpido” u otras palabras muy malsonantes. A veces, si las palabras tienen que ver con el género o la orientación sexual de la persona, entonces estos insultos se llaman acoso sexual.

**Con amenazas.** Decirle a alguien que le vas a hacer algo a él o a otra persona tiene igual valor que si lo haces.

**Propagando rumores.** Crear y propagar rumores es inaceptable y dañino.

**Excluir a alguien a propósito.** Decirle a tus amigos que excluyan a alguien o estar de acuerdo con este plan es inaceptable y muy dañino. Es un tipo de acoso.

**Tocar de forma inapropiada.** Empujar, darse de golpe contra alguien, poner la zancadilla, dar codazos, etc., son pequeñas formas de acosar. No es aceptable molestar a los demás así.

**Otros tipos de acoso físico.** Perseguir a alguien, no dejar pasar y acercarse demasiado haciendo que el otro esté incómodo son formas de acosar.

### ¿Por qué es malo burlarse, agredir y acosar?

Burlarse de la gente está mal. En alguna ocasión alguien se ha burlado de ti y no

te ha gustado ¿verdad? Hay gente que se divierte burlándose, de broma, de sus amigos. El acoso es diferente, es cuando las burlas hacen que los demás se sientan incómodos.

Cuando una persona recibe las burlas de los demás, ésta puede pensar que se merece que la gente le trate mal. A veces, cuando se burlan mucho de alguien, la persona comienza a comportarse bastante mal para vengarse de todos los que se burlan de él. A veces, los niños que reciben las burlas llegan a amenazar o a hacer daño a otros niños. Nadie se merece que se burlen de él. No importa si alguien es “muy gordo, muy flaco, con demasiadas pecas, demasiado alto, bajo, se queja demasiado, demasiado callado, habla demasiado alto, es demasiado distinto, es un quiero y no puedo, etc.”. Todos, en particular en la escuela intermedia, quieren ser aceptados por lo que son. Todo el mundo quiere tener amigos y salir con gente que les gusta y que les trata bien. Acosar a las personas no hace que parezcas alguien bueno. La persona que acosa sólo se siente bien si hace sentirse mal a otras personas. ¡Qué triste!

**El acoso es ilegal y dependiendo del tipo de incidente, se puede llamar a las autoridades.**

**¿Qué debes hacer si ves que alguien está siendo víctima de acoso, de agresión o de burlas?**

- **No hagas nada que parezca que apoyas al acosador/a.** Todos conocemos a algunos niños que pueden

ser algo malos a veces. Muchas veces nos reímos cuando esa persona está siendo mala. ¿Por qué? No queremos que se enojen con nosotros o no sabemos qué hacer. Pero cuando te ríes o “te dejas llevar” por el mal comportamiento, comunicas a todos que a ti te parece bien. ¡No lo hagas! De hecho, cuando ves que alguien se comporta mal o está acosando a otras personas, si no están siendo malos contigo, entonces lo apropiado es que les digas que paren. Si lo haces para ayudar a que no traten mal a alguien, quizás ese alguien se ponga de tu lado y te defienda cuando lo necesites.

- **Intenta distraer a los que cometen el acoso. Cambia de tema.** Si puedes, usa el sentido del humor para calmar la situación.

- **Aléjate.** Cuéntaselo a un adulto (padres, tutor, miembro del personal de la escuela).

- **Si alguien está siendo acosado mucho tiempo pero no recibe ayuda, díselo a un adulto.** Nuestras escuelas tienen muchos recursos para ayudar a los niños cuando se burlan de ellos. Algunos niños sienten vergüenza de pedir ayuda, o piensan que “pueden resolverlo solos”. Pero a veces los niños necesitan ayuda. Si no quieren pedirla, puedes ayudarles diciéndoselo a un adulto. Si sientes vergüenza también, pide ayuda a tus padres o a un maestro.

**¿Cómo responden las escuelas de OGSD a los problemas de acoso?**

El acoso escolar es un gran problema para todos porque los estudiantes tienen que venir a la escuela y porque todos los

estudiantes tienen el derecho de venir a la escuela sin preocuparse de que les acosen. La escuela intermedia es una edad en que las conductas de acoso suelen ser peores que en la escuela primaria y la preparatoria. Por este motivo, así tratamos a los problemas de acoso.

#### **Juntas de resolución de conflictos**

Los estudiantes que tienen un conflicto mutuo pueden pedir una junta de resolución de conflictos con un miembro del personal escolar, un consejero, al subdirector o el director. Al final de la junta ambas partes acuerdan seguir ciertas pautas para resolver la disputa.

#### **Acuerdo de fin de acoso**

Este es un acuerdo informal entre dos estudiantes en conflicto después de reunirse con el subdirector o director y los estudiantes, y es solo para casos leves. Uno o ambos estudiantes acuerdan cambiar una conducta específica para evitar problemas.

#### **Contrato de fin de acoso**

Si las medidas menos formales no terminan con las burlas o el acoso, o si el acoso es grave, se suele hacer un contrato con el estudiante. El contrato de fin de acoso obliga al estudiante a alejarse, a no hablar ni tener ningún contacto con el estudiante acosado. Si el estudiante en el contrato incumple los términos del contrato, entonces le suspenderán un día en su primera ofensa y 3-5 días en ofensas subsiguientes. Los contratos de fin de acoso suelen durar un semestre. El acoso es ilegal. Dependiendo del incidente, la notificación a la policía es una de las consecuencias posibles.

#### **¿Qué otras consecuencias existen para tratar los casos de acoso?**

Ahora el acoso escolar o *bullying* reciben mas atención. Hay varios sitios web con

información. Muchos grupos en el Reino Unido tienen consejos excelentes para responder a *bullies*. Pueden consultar [www.bullying.co.uk](http://www.bullying.co.uk) o KidScape en [www.kidscape.org.uk](http://www.kidscape.org.uk). También hay buenos libros para niños y sus familias: How to Handle Bullies, Teasers, and Other Meanies: a Book that Takes the Nuisance Out of Name Calling and Other Nonsense, de Kate Cohen-Posey, y Bullies & Victims: Helping Your Child Survive the Schoolyard Battlefield, de Suelen & Paula Fried.

Además, aconsejamos a los estudiantes que son testigos del acoso que actúen y:

- No animen al acosador riéndose o aprobando lo que hace.
- Distrayan la atención del objetivo: cambien de tema.
- Acerquen a estudiantes nuevos y a niños con nuevos amigos.
- Le cuenten a un adulto lo que ocurre, incluso si la víctima no quiere ayuda.
- Se alejen e informen a un adulto, padre/madre o tutor legal.

## **Burlas, Bullying y Acoso escolar**

### **Información para estudiantes y familias**

Esta guía es para:

---

porque:

- Ha visitado al/a la consejero/a, al personal escolar, al subdirector/a o al director/a debido a un problema de acoso escolar.
- Su padre/madre ha llamado por un problema de acoso escolar.
- Ha pedido un Contrato de fin de acoso contra otro estudiante.
- Alguien ha pedido un Contrato de fin de acoso contra él/ella.

**CONTRATO DE TERMINACIÓN DE BURLAS, ACOSO Y AGRESIÓN**

Yo, \_\_\_\_\_, grado \_\_\_\_\_, escuela \_\_\_\_\_

Prometo terminar todo comportamiento de acoso (incluido y no limitado a insultar, humillar, burlarse, intimidar de forma verbal o escrita, o por medio de la computadora u otro aparato electrónico o teléfono celular) contra \_\_\_\_\_, grado \_\_\_\_\_. También prometo alejarme, a no hablar con el estudiante ni tener ningún contacto con este mismo estudiante. Entiendo que si incumplo este contrato seré suspendido/a un mínimo de un día por la primera ofensa.

Por futuras ofensas entiendo que seré suspendido/a de 3 a 5 días y se puede recomendar mi expulsión.

Las infracciones graves, incluso si es la primera infracción del contrato puede resultar en una suspensión más larga y una expulsión.

También entiendo que la escuela puede llamar a la policía si se piensa que he incumplido la ley.

Este contrato permanecerá en efecto durante un semestre aproximadamente hasta \_\_\_\_\_.

Incluso después de que termine este periodo, entiendo que las reglas de la escuela siguen prohibiendo el acoso ilegal, la intimidación, el acoso por internet (*cyberbullying*) y el acoso escolar (*bullying*), y entiendo que recibiré una suspensión y expulsión si participo en acoso, intimidación, acoso por internet (*cyberbullying*) o acoso escolar (*bullying*).

\_\_\_\_\_  
Firma del Estudiante

\_\_\_\_\_  
Fecha

\_\_\_\_\_  
Firma del padre/madre/tutor legal

\_\_\_\_\_  
Fecha

Firma del administrador: \_\_\_\_\_

B.P.5131.2

## Declaración de Práctica de la Ley de Escuelas Saludables AB 2260

### Notificación Anual a los Padres

#### Práctica

En el Distrito Escolar de Oak Grove se implementa la práctica y los procedimientos de la **Ley de Escuelas Saludables (AB2260: Código de Educación 17612, 48980 y 48980.3)** para controlar las malas hierbas e insectos de los edificios y del jardín, y para minimizar el contacto de pesticidas/herbicidas con niños, maestros y personal escolar.

#### Insectos

En el distrito escolar se controlan los insectos en el entorno de las escuelas. Las cucarachas, pulgas, hormigas

#### Pesticidas/Herbicidas

Es la práctica del distrito escolar de reducir exponer a cualquiera a pesticidas y herbicidas en las escuelas. Al usarse los pesticidas y herbicidas para control los insectos y yerbas existe la posibilidad de exponer a una persona. Exponer en exceso a personas puede resultar en envenenamiento por pesticida/herbicida o en una reacción alérgica a las personas alérgicas. Los niños son más susceptibles a los pesticidas que los adultos por su menor tamaño y por su rápido crecimiento y desarrollo.

#### Ley AB 2260 del año 2000 sobre Escuelas Saludables

- Es preferible usar medios de prevención no químicos para controlar los insectos y las malas hierbas, como higiene, exclusión y prácticas culturales.
- Se utilizará el método y el material menos peligroso y más eficiente para controlar ciertas hierbas e insectos.
- Ser más preciso y limitar el uso de pesticidas y herbicidas a áreas sin acceso o contacto a estudiantes, maestros y personal.
- Se aplicaran los pesticidas/herbicidas solo cuando sea necesario para corregir un problema.
- Se notificará anualmente por escrito a todos los padres/tutores y al personal escolar de los pesticidas/herbicidas que se usarán durante el curso escolar. Los padres/tutores pueden pedir por escrito una notificación separada por cada pesticida/herbicida que se usa 72 horas antes de la aplicación. Más información en el Apéndice C.
- Se fijará un aviso de advertencia en todas las entradas de los edificios escolares 24 horas antes de cualquier aplicación de pesticida/herbicida y dicha advertencia permanecerá fijada por 72 horas después de la aplicación. **(Código de Educación 17612(d))**
- La lista de todos ingredientes en los pesticidas/herbicidas utilizados por el distrito escolar y/o están en el Apéndice C. Pueden pedir una copia de los ingredientes activos y/o copias del AB2260 por escrito a Oak Grove School District, 6578 Santa Teresa Boulevard, San José, CA 95119 o [www.cdpr.ca.gov](http://www.cdpr.ca.gov), del California Department of Pesticide Regulation.

- En el caso de una aplicación de emergencia de un producto químico para controlar un problema específico ya documentado, se fijarán avisos de advertencia inmediatamente durante 72 horas después de la aplicación.

### **Éxito**

El éxito de la ley de Escuelas Saludables (AB2260) en las escuelas depende de:

- La cooperación total de administradores, personal, empleados de mantenimiento/ limpieza, padres, estudiantes y de la comunidad.
- Establecer un comité asesor y un coordinador del distrito.
- Los comités escolares de seguridad que incluirán el control de los insectos y la normativa de uso y aplicación de pesticidas dentro de la orden del día de las juntas.
- Cada escuela nombrará a un miembro del personal para coordinar la ley de Escuelas Saludables y asegurar el mantenimiento del archivo de informes de control de insectos.

El Distrito Escolar de Oak Grove invita a los padres, miembros de la comunidad, estudiantes y personal a preguntar, informar de problemas y a realizar sugerencias. Pueden dirigir sus comentarios sobre las prácticas arriba descritas a Maintenance and Operations Dept., Oak Grove School District, 6578 Santa Teresa Boulevard, San José, CA 95119.

### **REQUISITOS PARA ADMISION A UN COLEGIO COMUNITARIO**

- Los estudiantes deben completar **uno** de los siguientes requisitos:
  - Obtener su diploma de la preparatoria.
  - Aprobar las dos partes del Examen de Egreso Secundario del Estado de California (CAHSEE).
  - Obtener el equivalente al diploma de graduación de preparatoria; GED.
  - Tener por lo menos 18 años de edad o mayor.
- Estudiantes deben tomar el examen de ingreso de matemáticas y de inglés.
- Estudiantes que planean transferirse de un colegio comunitario a una Universidad deben completar cursos de preparación **A-G** durante sus estudios de preparatoria para estar preparados para el trabajo en el colegio.

### **EXAMENES RECOMENDADOS PARA EL COLEGIO COMUNITARIO**

Los siguientes exámenes son recomendados e indica en que grado se deben realizar.

\*Siglas UC (University of California o Universidades de California)

\*Siglas CSU (California State University o Universidad Estatal)

- Para UC/CSU - PSAT** en Octubre del 10 y 11 grado. El PSAT es un excelente examen para prepararse para la sección de Razonamiento del examen SAT.
- Para UC - SAT Sección de Razonamiento o Asesoramiento ACT de Escritura** en el segundo semestre del grado 11.
- Para UC - SAT Sección de Razonamiento o Asesoramiento ACT de Escritura** se puede retomar en el primer semestre del grado 12.
- Para CSU - SAT Sección de Razonamiento o Asesoramiento ACT** en el segundo semestre del grado 11.
- Para CSU - SAT Sección de Razonamiento o Asesoramiento ACT** en el primer semestre del grado 12.

\***Nota –Exámenes de Asignaturas para el SAT** son requisitos en algunos colegios privados y recomendado en ciertas carreras de la UC.

### **Páginas útiles de Internet:**

CSU = [www.csumentor.edu](http://www.csumentor.edu)  
 UC = [www.universityofcalifornia.edu](http://www.universityofcalifornia.edu)  
 Colegios Comunitarios = <http://home.cccapply.org/>  
 College Board = [www.collegeboard.com](http://www.collegeboard.com)  
 California Colleges (planificación universitaria y profesional) = <http://www.californiacolleges.edu>  
 ACT = [www.actstudent.org](http://www.actstudent.org)  
 AP = [www.apcentral.collegeboard.com](http://www.apcentral.collegeboard.com)  
 SAT = [www.collegeboard.com/student/testing/sat/reg.html](http://www.collegeboard.com/student/testing/sat/reg.html)  
 EAP/CSU = [www.calstate.edu/eap](http://www.calstate.edu/eap)  
 Distrito East Side Union High School = [www.esuhdsd.org](http://www.esuhdsd.org)  
 Fast Web (Página de becas) = [www.fastweb.com](http://www.fastweb.com)  
 Ayuda Federal para Estudiantes (FAFSA) = [www.fafsa.ed.gov](http://www.fafsa.ed.gov)  
 Fin Aid = [www.finaid.org](http://www.finaid.org)  
 Dream Act = <https://dream.csac.ca.gov/>  
 Scholarships.com = [www.scholarships.com](http://www.scholarships.com)  
 Departamento de Educación de los EEUU = [www.ed.gov/students](http://www.ed.gov/students)



## **Distrito Escolar East Side Union**

### **Requisitos para graduación y matrícula para la universidad**

Los estudiantes necesitan completar lo siguiente para obtener su diploma de graduación completar 220 créditos en los cursos delineados abajo.

<b>Curso</b>	<b>Requisito</b>	<b>Créditos</b>
<b>Inglés</b>	Estudiantes necesitan pasar: <ul style="list-style-type: none"> <li>4 años del curso de Inglés</li> </ul>	40
<b>Ciencias Sociales</b>	Estudiantes necesitan pasar: <ul style="list-style-type: none"> <li>1 año de Historia Mundial</li> <li>1 año de Historia de los Estados Unidos</li> <li>1 semestre de Economía</li> <li>1 semestre de Gobierno Americano</li> </ul>	30
<b>Matemáticas</b>	Estudiantes necesitan pasar: <ul style="list-style-type: none"> <li>Algebra 1 o CCSS Math 1</li> <li>Geometría o CCSS Math 2 (o cursos de nivel mas avanzado)</li> </ul>	20
<b>Ciencia</b>	Estudiantes necesitan pasar: <ul style="list-style-type: none"> <li>1 año de ciencia física y 1 año de ciencia biológica de laboratorio que satisfice la secuencia A-G de la Universidad de California</li> </ul>	20
<b>Arte Fino o Idioma Extranjero</b>	Estudiantes necesitan pasar: <ul style="list-style-type: none"> <li>1 año completo de un Arte Fino o un Idioma Extranjero</li> </ul>	10
<b>Educación Física</b>	Estudiantes necesitan pasar: <ul style="list-style-type: none"> <li>2 años de Educación Física (1 año se debe completar en el noveno año)</li> </ul>	20
<b>Asignatura discrecional</b>	Los estudiantes deben completar cursos bajo la clasificación de Optativas en las siguientes áreas: Arte, Negocios, Inglés, Idioma Extranjero, Matemáticas, Música, Educación de Tecnología Industrial, Educación Física, Lectura, Ciencia, Ciencias Sociales, Educación de Seguridad, y Experiencia de Trabajo/SVCTE (CCOC)/ROP.	80
<b>Créditos Requeridos para Graduación</b>		<b>220</b>

### Requisitos de Admisión para la Universidad de California (UC)

#### Cursos obligatorios para la UC

Estudiantes deben completar 15 unidades de cursos en la escuela secundaria para cumplir el requisito de las asignaturas UC. Estos cursos se conocen como los requisitos A-G. Un mínimo de 11 a 15 unidades deben ser completadas para el final del once año. (Una unidad es equivalente a un año académico o dos semestres de estudio.)

#### **a. Historia/Ciencia Sociales—2 años requeridos**

Dos años de historia/ciencias sociales, incluyendo un año de historia de los EEUU o medio año de historia de los EEUU y medio año de estudios cívicos o de gobierno americano y un año ciencias sociales.

#### **b. Inglés—4 años requeridos**

Cuatro años de cursos de inglés al nivel de preparación para la universidad que incluya escritura frecuente y lectura de literatura clásica y moderna. Solamente se permite un año o un curso de inglés para aprendices (ELD) para completar el requisito.

#### **c. Matemáticas—3 años requeridos, 4 años recomendados**

Tres años de matemáticas al nivel de preparación para la universidad que incluya temas de álgebra elemental y avanzado incluyendo geometría de dos o tres dimensiones. Cursos completados en el grado 7 y grado 8 que su preparatoria acepte se pueden usar como equivalente a los cursos disponibles.

#### **d. Ciencias de Laboratorio—2 años requeridos, 3 años recomendados**

Dos años de cursos de ciencias que incluyen experimentos en el laboratorio científico con el conocimiento fundamental por lo menos en dos de las siguientes disciplinas: biología, química, o física. Cursos avanzados como prerrequisitos que contengan biología, química, o física y experimentos de laboratorio que ofrezcan materia sustancial adicional pueden ser utilizados para cumplir este requisito. Los últimos dos años de una secuencia de tres años de ciencias integradas pueden ser utilizados para cumplir con este requisito.

#### **e. Idioma Extranjero (Excluye el Inglés)—2 años requeridos, 3 años recomendados**

Dos años completos del mismo idioma excluyendo el inglés. Cursos deben enfatizar el habla y la comprensión del idioma, que incluye instrucción en la gramática, vocabulario, lectura, y composición. Cursos de idiomas extranjeros (excluye el inglés) que fueron completados en los grados 7 y 8 pueden ser utilizados para cumplir con este requisito si la preparatoria acepte el curso/cursos como equivalentes a los cursos disponibles.

#### **f. Artes Visuales e Interpretativas (VPA)—1 año requerido**

Un año de arte visual o interpretativo seleccionado de las siguientes opciones: baile, actuación/teatro, música y/o arte visual.

#### **g. Asignatura Discrecional de nivel preparativo para la universidad—1 año**

Un año (dos semestres) adicional de los cursos indicados anteriormente del “A-F”. Las opciones para el año adicional puede ser de las siguientes áreas: artes visuales e interpretativas (cursos no-introductorios), historia, ciencias sociales, inglés, matemáticas avanzadas, ciencias de laboratorio, o idioma extranjero excluyendo el inglés (el tercer año del idioma para completar este requisito o dos años de otro idioma extranjero).

### Exámenes Requeridos para la Universidad de California (UC)

- El Asesoramiento ACT más la sección de Escritura o el examen SAT sección de Razonamiento

**Actualización:** Exámenes de Asignaturas para el SAT ya no son requisitos, pero son recomendados en algunos colegios para demostrar competencia en asignaturas.

<http://admission.universityofcalifornia.edu/freshman/requirements/examination-requirement/SAT-subject-tests/index.html>

- Estudiantes tambien pueden usar los Exámenes de Asignaturas para el SAT como un logro adicional, similar a los exámenes AP, no son requisitos pero pueden ayudar en el proceso de evaluación comprensivo.

### **Requisitos para asistir a la Universidad Estatal (CSU)**

#### **Cursos requeridos para la CSU**

El sistema de Universidades Estatales (CSU) requiere que los estudiantes completen 15 unidades en cursos titulados “College Preparatory” o de preparación para el colegio y obtener calificaciones de “C” o mejor en los cursos para cumplir con el requisito. (1 unidad es equivalente a 1 año de estudio).

#### **a. Historia/Ciencia Sociales—2 años requeridos**

Dos años de historia/ciencias sociales, incluyendo un año de historia de los EEUU del mundo o un semestre de historia de los EEUU y un semestre de gobierno americano; y 1 año de historia/ciencias sociales.

#### **b. Inglés—4 años requeridos**

Solamente 1 año de cursos avanzados para inglés para aprendices (ESL/ELD) puede ser utilizado para completar este requisito.

#### **c. Matemáticas—3 años requeridos**

Álgebra 1, álgebra 2 y geometría o CCSS Math 1, CCSS Math 2 y CCSS Math 3

#### **d. Ciencias—2 años requeridos**

1 año de ciencia física y 1 año de ciencia biológica se debe completar, uno de estos cursos debe de ser de la área “D” y el segundo curso puede ser de la área “D” o área “G” de la página previa. La clase de ciencias integradas no valen como requisito, pero se pueden usar en el área G de las asignaturas discrecionales.

#### **e. Idioma Extranjero (Excluye el Inglés)—2 años requeridos**

2 años de estudio, del mismo idioma extranjero, que no sea inglés

#### **f. Artes Visuales e Interpretativas (VPA)—1 año requerido**

1 año de estudio completo de arte visual o interpretativo (baile, música, actuación/teatro, o arte visual)

#### **g. Asignatura Discrecional de nivel preparativo para la universidad—1 año**

1 año de estudio completo de una asignatura de la secuencia “A-G” (ver página previa). Usar <https://doorways.ucop.edu/list/> para ver la lista de los cursos “A-G” ofrecidos en su escuela.

### **Examen Requerido para la Universidad Estatal (CSU):**

- Asesoramiento ACT o Examen SAT de Razonamiento (escritura no es requisito)

Política 6020: Participación de los padres

Fecha original de adopción: 9 abril 2020 – Última fecha de revisión: 9 abril 2020

La Mesa Directiva reconoce que los padres/tutores legales son los maestros primeros y más influyentes de los niños, y que la participación continuada de los padres/tutores legales en la educación de sus hijos contribuye en gran manera al logro estudiantil y a un entorno escolar positivo. El superintendente o persona designada consultará con los padres/tutores legales y los miembros de la familia al desarrollar oportunidades importantes de participación en las actividades escolares y del distrito en todos los niveles de grado, asesorando, tomando decisiones, defendiendo y en actividades que apoyan el aprendizaje en casa.

Los padres/tutores legales serán notificados de sus derechos a estar informados y a participar en la educación de sus hijos y de las oportunidades disponibles para hacerlo.

El plan de responsabilidad y control local del distrito escolar incluye metas y estrategias para la participación de padres/tutores, incluido esfuerzos del distrito para obtener la información de padres/tutores legales al tomar decisiones sobre la escuela y el distrito y para fomentar la participación de los padres/tutores legales en programas para estudiantes de inglés, jóvenes en familias de acogida, estudiantes elegibles para comida gratis y con descuento, y estudiantes con discapacidades **(C. de Ed. 42238.02, 52060)**

El superintendente o persona designada evaluará con regularidad e informará a la Mesa directiva de la efectividad de los esfuerzos para incluir a los padres/tutores legales y familias del distrito, incluido pero no limitado a información aportada por los padres/tutores legales, miembros de la familia y personal escolar sobre lo adecuado de las oportunidades de participación y las barreras que pueden impedir la participación.

### Escuelas Título I

El superintendente o persona designada incorporará a los padres/tutores legales y miembros de la familia al establecer expectativas y objetivos del distrito para implicar a los padres/tutores legales y a la familia en las escuelas con fondos de Título I, desarrollar estrategias que describen cómo el distrito realizará cada actividad indicada en 20 USC 6318, según se contiene en la regulación administrativa acompañante, e implementar y evaluar tales programas, actividades y procedimientos. Cuando sea apropiado, el superintendente o persona designada se pondrá en contacto con todos los padres/tutores legales y miembros de la familia. (C. de Ed. 11503; 20 USC 6318).

Cuando la asignación de Título I, parte A del distrito supera a la cantidad especificada en 20 USC 6318, la Mesa directiva reservará al menos uno por ciento de los fondos para implementar actividades de participación de los padres/tutores legales y familia. El superintendente o persona designada implicará a padres/tutores legales y miembros de la familia de estudiantes participantes en las decisiones de cómo se distribuirán los fondos de Título I para la participación de padres/tutores legales y miembros de la familia y asegurará que se da prioridad a las escuelas en áreas de gran pobreza, según la ley. (20 USC 6318, 6631)

Los gastos de tales fondos serán consistentes con las actividades especificadas en esta política e incluirán al menos uno: (20 USC 6318)

**Participación de los padres** (continuación)

1. Apoyo a las escuelas y organizaciones sin ánimo de lucro al proporcionar desarrollo profesional para el personal del distrito y la escuela en el área de estrategias de participación de los padres/tutores y familia, que se pueden proporcionar en conjunto a maestros, directores, otros líderes escolares, personal de apoyo a la instrucción especializada, paraprofesionales, educadores de edad infantil y padres/tutores legales y miembros de la familia.
2. Apoyo a programas que contacten con padres/tutores legales y miembros de la familia en casa, en la comunidad y en la escuela.
3. Divulgación de información de las mejores prácticas enfocadas en la participación de los padres/tutores legales y la familia, en particular las mejores prácticas para mejorar la participación de padres/tutores legales y miembros de la familia con desventaja económica.
4. Colaboración con otras organizaciones basadas en la comunidad o empleadores con un historial de éxito en mejorar y aumentar la participación de padres y familias.
5. Otras actividades y estrategias que el distrito escolar determine que son apropiadas y consistentes con esta política.

El superintendente o persona designada asegurará que cada escuela que recibe fondos de Título I desarrolla una política escolar para padres/tutores legales y miembros de la familia de acuerdo con 20 USC 6318.

**Escuelas no Título I**

El superintendente o persona designada desarrollará e implementará estrategias aplicables a cada escuela que no recibe fondos federales de Título I para animar a la participación y apoyo de padres/tutores legales en la educación de sus hijos, incluido, pero sin limitarse a estrategias que describen cómo el distrito y las escuelas responderán a los propósitos y metas descritas en el Código de Educación 11502 (C. de Ed. 11504)

**Descargo de responsabilidad de referencia a la política:** estas referencias no tienen el objetivo de ser parte de la política en sí, ni indican la razón o la autoridad de la mesa directiva de promulgar esta política, sino que se proporcionan como recursos adicionales para aquellas personas interesadas en el asunto de la política.

<b><u>Estado</u></b>	<b><u>Descripción</u></b>
5 CCR 18275	Programas de desarrollo y cuidado de niños, participación y educación de los padres.
C. de Ed. 11500-11505	Programas para fomentar la participación de los padres
C. de Ed. 48985	Notificaciones a los padres en un idioma distinto al inglés.
C. de Ed. 51101	Ley de Derechos de los Padres de 2002
C. de Ed. 52060-52077	Plan de responsabilidad y control local

**Participación de los padres** (continuación)

C. de Ed. 64001 Plan escolar para el logro estudiantil; programas de aplicación consolidados.  
 C. Lab. 230.8 Tiempo libre para visitar la escuela de su estudiante.

<b><u>Federal</u></b>	<b><u>Descripción</u></b>
20 USC 6311	Plan estatal
20 USC 6312	Plan de la agencia educativa local
20 USC 6314	Programas escolares generales
20 USC 6318	Participación de padres y familia
20 USC 6631	Programa de incentivos de maestros y líderes escolares, objetivos y definiciones
28 CFR 35.104	Definiciones, ayudas y servicios auxiliares
28 CFR 35.160	Comunicaciones efectivas para personas con discapacidades

<b><u>Recursos de gestión</u></b>	<b><u>Descripción</u></b>
Publicación del Departamento de Educación de California una herramienta para los distritos escolares de California, 2014	Marco para la participación de la familia:
Publicación del Departamento de Educación de California	Política de participación de los padres en la escuela, Título I
Publicación del Departamento de Educación de EE.UU.	Participación de los padres: Título I, Parte A, guía no regulatoria, 23 abril 2004
Website	Departamento de Educación de California en asociación con la familia, la escuela y la comunidad.
Website	Centro de Padres de California
Website	Asociación de Padres y Maestros del Estado de California
Website	CSBA
Website	Coalición nacional para la participación de los padres en la educación
Website	PTA Nacional
Website	Centros de recursos e información para los padres
Website	Centro nacional de padres como maestros
Website	Departamento de Educación de los EE.UU.

**Referencias cruzadas**

<b><u>Código</u></b>	<b><u>Descripción</u></b>
0000	Visión
0100	Filosofía
0400	Planes comprensivos
0410	No discriminación en programas y actividades del distrito
0420	Planes escolares/Consejos escolares
0430	Plan local comprensivo de educación especial
0450	Plan comprensivo de seguridad
0460	Plan de control y responsabilidad local
0500	Responsabilidad
1000	Conceptos y funciones
1100	Comunicación con el público
1113	Página web del distrito escolar y la escuela
1114	Redes sociales patrocinadas por el distrito escolar
1220	Comité asesor ciudadano

**Participación de los padres** (continuación)

1250	Visitantes/Personas de fuera
1260	Fundación de educación
1400	Relaciones entre otras agencias gubernamentales y las escuelas
1700	Relaciones entre la industria privada y las escuelas
2230	Grupos representativos y deliberativos
3100	Presupuesto
3280	Venta o alquiler de propiedades del distrito escolar
4115	Evaluación/Supervisión
4131	Formación profesional del personal
4215	Evaluación/Supervisión
5020	Derechos y responsabilidades de los padres
5030	Bienestar de los estudiantes
5113	Ausencias y excusas
5113.1	Ausencias crónicas y faltas de asistencia a la escuela
5121	Calificaciones/Evaluación del logro estudiantil
5123	Promoción/Aceleración/Retención
5141.22	Enfermedades contagiosas
5142.2	Programa de rutas seguras a la escuela
5145.6	Notificaciones a los padres
5145.6-E PDF(1)	Notificaciones a los padres
5148	Cuidado y desarrollo de niños
5148.2	Programas de antes y después de la escuela
5148.3	Educación infantil temprana/Preescolar
6000	Conceptos y roles
6011	Estándares académicos
6120	Respuesta a la instrucción e intervención
6142.6	Educación de artes visuales y escénicas
6142.8	Educación de salud comprensiva
6145	Actividades extraescolares y cocurriculares
6154	Deberes/Trabajo retrasado
6161.1	Selección y evaluación del material de instrucción
6161.1-E PDF(1)	Selección y evaluación del material de instrucción
6170.1	Kindergarten de transición
6171	Programas de Título I
6172	Programa de estudiantes superdotados y talentosos
6173.2	Educación de niños de familias militares
6174	Educación para estudiantes de inglés
6175	Programa de educación migrante
6177	Programa de aprendizaje de verano
9200	Límites de la autoridad de los miembros de la mesa directiva
9310	Políticas de la mesa directiva

### Salud Mental/Prevención del suicidio

Proteger la salud y el bienestar de todos los estudiantes es de mayor importancia para el distrito escolar. La Mesa Directiva ha adoptado una política de prevención del suicidio que se implementará en 7º y 8º grado.

-Los estudiantes de 7º y 8º grado aprenderán habilidades de adaptación para gestionar el estrés y formas de buscar ayuda para ellos y sus compañeros.

-El personal de consejería o la psicóloga/o escolar servirán de apoyo a todos los estudiantes en crisis y derivarán a los estudiantes a los recursos oportunos.

-Cuando se identifica a un estudiante con riesgo, un personal de apoyo entrenado llevará a cabo una evaluación de riesgo que trabajará con el estudiante y/o su familia para conectarles con los recursos apropiados.

-Todos los estudiantes tienen acceso a recursos nacionales a los que pueden acudir para recibir apoyo, como por ejemplo:

-National Suicide Prevention Lifeline: 1.800.273.8255 (TALK [www.suicidepreventionlifeline.org](http://www.suicidepreventionlifeline.org))

-Trevor Lifeline: 1.866.488.7386 [www.thetrevorproject.org](http://www.thetrevorproject.org)

-Se espera que todos los estudiantes ayuden a crear una cultura escolar de respeto y apoyo, en la que los estudiantes se sientan con confianza para buscar ayuda para ellos mismos y para otros. Animamos a los estudiantes a contar a cualquier miembro del personal escolar si ellos o un amigo/a tiene pensamientos suicidas o necesitan ayuda.

-Todas las tarjetas de identificación de los estudiantes de la escuela intermedia del curso escolar 2022-2023 indicarán por un lado el número de teléfono en el párrafo (1) y pueden indicarse los números de teléfono en cualquier lado de la tarjeta en párrafos (2) y (3):

(1) El número de teléfono del National Suicide Prevention Lifeline, 1-800-273-8255.

(2) El Crisis Text Line, al que se puede acceder enviando el mensaje HOME al 741741.

(3) Un número de teléfono de una línea local de prevención al suicidio (Código de Ed. §215.5)

-Si quieren ver un texto detallado de esta política, consulte la política de prevención del suicidio del distrito escolar BP y AR 5141.52 en [www.ogsd.net](http://www.ogsd.net):

En particular en:

1) <https://1.cdn.edl.io/Zij0DWDUe4txIWQrPiHcIvllAVNKePJtFFXMDjIRgGVUsxN.pdf>

2) <https://1.cdn.edl.io/1m91JL03gso1wfljphcTa47F40eaNxZzYnkEWtpcxuq6MEfo.pdf>

## SITUACIÓN MIGRATORIA

Su hijo/a tiene el derecho a una educación pública y gratuita.

- Todos los niños en los Estados Unidos tienen el derecho constitucional a un acceso por igual a una educación pública gratuita, sin importar su situación de emigración o la de sus padres/tutores legales.
- En California
  - Todos los niños tienen el derecho a una educación pública gratuita.
  - Todos los niños de 6 a 18 años deben estar matriculados en una escuela.
  - Todos los estudiantes y el personal escolar tienen el derecho de estar en escuelas seguras y tranquilas.
  - Todos los estudiantes tienen derecho a estar en una escuela sin discriminación, acoso/bullying, agresión, violencia o intimidación.
  - Todos los estudiantes tienen una oportunidad igual de participar en cualquier programa o actividad ofrecida por la escuela, y les pueden discriminar por razón de raza, nacionalidad, género, religión o estatus de emigración, entre otras cosas.

Información requerida para matricularse en la escuela

- Al matricular a un niño/a, las escuelas deben aceptar una variedad de documentos de los padres o tutores legales del estudiante para demostrar la edad o residencia del niño/a.
- Usted nunca tiene que dar información sobre su situación de ciudadanía/inmigración para matricular a su hijo/a en la escuela. Tampoco tiene usted que aportar un número de la seguridad social para matricular a su hijo/a en la escuela.

Información personal confidencial

- La ley federal y estatal protege la información personal y el expediente educativo del estudiante. Estas leyes suelen requerir que las escuelas obtengan un consentimiento escrito de los padres o tutores legales antes de liberar la información del estudiante, excepto si la liberación de la información es por motivos educativos, ya es pública o es en respuesta a una orden o citación de la corte.
- Algunas escuelas recolectan y dan información básica de los estudiantes en el directorio escolar al público. Si lo hacen entonces cada año el distrito escolar de su hijo/a deberá entregar a los padres/tutores legales una notificación por escrito de la política de información del directorio escolar y deberá informarles de que pueden negarse a publicar la información de su hijo/a en el directorio.

Planes de Seguridad Familiar si le detienen o deportan

- Usted tiene la opción de darle a la escuela la información para la tarjeta de contacto en caso de emergencia, incluida información de contactos secundarios, para identificar a un adulto de confianza que puede cuidar a su hijo/a en caso de que a usted le detengan o deporten.
- Usted tiene la opción de completar una Autorización jurada de cuidador o una Petición para nombrar a un tutor legal temporal de una persona, con la que usted capacita a un adulto de confianza a tener autoridad para tomar decisiones educativas y médicas para su hijo/a.

Derecho a presentar una queja

- Su hijo/a tiene derecho a informar de un crimen de odio o presentar una queja al distrito escolar si le discriminan, agreden, intimidan o acosan por razón de su origen nacional real o percibido, de su grupo étnico o estatus de inmigración.

<https://oag.ca.gov/sites/all/files/agweb/pdfs/bcj/school-guidance-model-k12.pdf>

## **Distrito Escolar de Oak Grove**

### **Política administrativa del pago de la comida**

El Distrito Escolar de Oak Grove reconoce que los alimentos saludables y nutritivos son un factor importante en la preparación y la capacidad de aprender de los estudiantes. El Distrito Escolar de Oak Grove proporcionará comidas nutritivas y equilibradas en su programa de comida escolar. Según los estatutos, el Departamento de Servicios de Nutrición Infantil es un fondo auto financiado que no tendrá un balance negativo al final del año fiscal.

#### **I. OBJETIVO/POLÍTICA:**

Es la responsabilidad de los padres/tutores legales asegurar que su hijo/a tiene los fondos suficientes en su cuenta para cubrir los gastos de toda la comida escolar y tener al día la cuenta del niño/a.

El objetivo de esta política es establecer unos procedimientos consistentes de la cuenta de comida en todo el distrito escolar. Las comidas que no se pagan causan un problema económico al distrito escolar y reduce los recursos disponibles para los programas de instrucción. Las metas de esta política son:

- Todos los estudiantes serán tratados con dignidad en la línea para servir la comida.
- Todos los estudiantes recibirán la misma comida sin importar cuál sea el estado de su cuenta.
- Se ha establecido un proceso consistente sobre los cargos y el cobro de los cargos.
- Todos los miembros del personal del Distrito tratan la información de la cuenta del estudiante con confidencialidad.

#### **II. ALCANCE DE LA RESPONSABILIDAD:**

**Departamento de Servicios de Nutrición Infantil:** Es el responsable de mantener la información de los cargos y de notificar a los padres/tutores legales con documentación escrita del balance a deber. Al principio de cada curso escolar, todas las familias inscritas reciben una solicitud de comida con precio reducido/gratis. En la semana final de septiembre, cualquier estudiante que no tenga una hoja de solicitud archivada recibirá otra copia de papel y/o un enlace electrónico de una solicitud.

**Directores escolares:** Responsable de trabajar con el Departamento de Servicios de Nutrición Infantil para obtener las solicitudes de comida con precio reducido/gratis para los estudiantes que tengan problemas económicos.

**Oficina de Finanzas:** Responsable de ayudar al Departamento de Servicios de Nutrición Infantil a cobrar las deudas y la conciliación de cuentas.

**Padres/Tutores legales:** Responsables de pagar la cuenta.

#### **III. ADMINISTRACIÓN:**

Los estudiantes y sus padres/tutores legales serán notificados siempre que su cuenta tenga un balance bajo o negativo. Cuando la cuenta del estudiante tenga un balance no pagado de \$50 o más, los padres/tutores legales serán notificados por escrito de que el pago completo debe realizarse en el momento de recibir la notificación. El Departamento de Servicios de Nutrición Infantil se pondrá en contacto con los estudiantes que tengan un balance negativo por medio de un mensaje automatizado telefónico y luego por carta o un mensaje de correo electrónico si la familia lo ha proporcionado.

Los estudiantes de 8º grado que se gradúan deben pagar todos los cargos antes de mayo.

Ningún adulto podrá usar la cuenta para comprar comidas o bebidas, y deberá pagarlas en su totalidad al realizar la compra.

No se permite a los estudiantes usar la cuenta para comprar comida a la carta como leche, jugo, agua, que deberán pagarse en totalidad en el momento de realizar la compra.

En los casos en que un estudiante no pague en repetidas ocasiones, el distrito escolar puede ponerse en contacto con los padres/tutores legales para averiguar las razones de no haber pagado. El distrito escolar puede evaluar las circunstancias individuales para determinar si los padres/tutores legales necesitan ayuda para completar una solicitud de comida gratis o con precio reducido, o para remitirlos a servicios sociales.

El Distrito puede iniciar un plan de reembolso con los padres/tutores legales de un estudiante por el pago de cargos de la comida sin pagar del estudiante durante un periodo de tiempo.

Los esfuerzos del Distrito de cobrar la deuda serán consistentes con la política y procedimientos del distrito, con las normas generales del Departamento de Educación de California (CDE), y 2 CFR 200.426. El distrito no gastará más de la deuda actual en su esfuerzo por recobrar los cargos adeudados por la comida. El Superintendente o persona designada mantendrá la documentación de los esfuerzos realizados para cobrar los cargos por las comidas no pagadas y, si fuese aplicable, la documentación de las finanzas que demuestre cuándo el balance de la comida no pagada se convirtió en una pérdida operativa.

#### **IV. FORMA DE PAGO**

El Distrito Escolar de Oak Grove aceptará el prepago de la comida escolar con dinero en metálico o cheque o por medio del centro en línea de comida escolar. La persona a cargo de la caja registradora aceptará dinero en metálico a la hora de pagar la comida diaria en la caja registradora.

Se aconseja encarecidamente a los padres/tutores legales que registren una cuenta de comida en el centro en línea de comida del distrito escolar, [EZSchoolPay.com](https://EZSchoolPay.com), donde pueden:

- Ver el historial de transacciones del estudiante.
- Pedir que le envíen alertas cuando el balance es bajo.
- Hacer pagos y prepagos en la cuenta de un estudiante.
- Planificar los pagos para añadir fondos a la cuenta de un estudiante.
- Crear depósitos automáticos a la cuenta de un estudiante.

Habrà una cuota mínima por usar el centro de pago en línea.

“Esta institución es una agencia de igualdad de oportunidades”.

## Notificación sobre el almacenamiento seguro de armas de fuego

Para los padres y tutores legales de los estudiantes del **Distrito Escolar de Oak Grove**

### **Asunto: Ley de California sobre el almacenamiento seguro de armas de fuego**

El propósito de esta notificación es informar y recordar a los padres y tutores legales de todos los estudiantes del Distrito Escolar de Oak Grove de sus responsabilidades de almacenar armas fuera del alcance de los niños, tal y como lo exige la ley de California. Ha habido muchos incidentes de niños que llevan armas a la escuela. Muchas veces el/la niño/a ha obtenido el arma en su casa. Estos incidentes se pueden prevenir fácilmente guardando las armas de fuego de manera segura y protegida, incluso bajo llave cuando no se utilizan y con la munición almacenada por separado.

Para ayudar a que todos entiendan esta responsabilidad, esta notificación explica con detalle la ley de California sobre el almacenamiento de armas de fuego. Por favor léala con detenimiento y evalúe su situación personal para asegurar que usted cumple con la ley de California.

- Salvo excepciones muy limitadas, California responsabiliza penalmente a una persona por guardar un arma de fuego cargada en un lugar donde sabe, o sabe de forma razonable, que un/a niño/a puede acceder, si el niño en realidad accede al arma de fuego y/o: (1) causa la muerte o gran daño corporal al/a la niño/a o a otra persona; (2) lleva un arma de fuego a un lugar público, incluyendo cualquier escuela preescolar o escuela K-12 o a cualquier otro evento, actividad o función patrocinados por cualquier escuela; (3) enseña la arma de fuego a otra persona.<sup>1</sup>
  - **Nota:** La sanción penal puede ser mucho mayor si alguien muere o sufre un gran daño físico como resultado del acceso del niño/a al arma de fuego.
- Salvo excepciones muy limitadas, en California también es un crimen si una persona almacena o deja un arma de forma negligente, cargada o no, en un lugar donde la persona sabe o sabe de forma razonable que un niño/a puede acceder a ella sin el permiso de los padres o tutores legales del niño/a, excepto si se ha intentado asegurar que el arma está fuera del acceso del niño/a, incluso cuando un menor **nunca** accede al arma de fuego.<sup>2</sup>
- Además de multas y tiempo en prisión en potencia, desde el 1 de enero de 2020, el propietario de un arma que ha sido declarado responsable bajo estas leyes de California, se enfrenta a prohibiciones por poseer, controlar, tenencia, recibir o comprar un arma durante 10 años.<sup>3</sup>
- Por último, padres o tutores legales también pueden tener responsabilidad civil por los daños resultantes del disparo de un arma de fuego realizado por el niño/a o tutelado de esa persona.

**Nota:** su condado o ciudad puede tener restricciones adicionales sobre el almacenamiento de armas de fuego.

Gracias por ayudar a mantener la seguridad de nuestros niños y nuestras escuelas. Recuerde que la manera más fácil y segura de cumplir con la ley es guardar las armas de fuego en un recipiente cerrado con llave o con un sistema de seguridad que impida disparar el arma de fuego.

Atentamente,



José L. Manzo

Fecha de publicación: 2021  
Departamento de Educación de California

- \_\_\_\_\_
- <sup>1</sup> Ver secciones 25100 a 25125 y 25200 a 25220 del Código Penal de California.
- <sup>2</sup> Ver sección 25100(c) del Código Penal de California.
- <sup>3</sup> Ver sección 29805 del Código Penal de California.