SAN LUIS COASTAL
UNIFIED SCHOOL DISTRICT

MANUAL
PARA PADRES Y ESTUDIANTES
2026-2027

Tabla de contenido

Calendario escolar académico 3
Código de conducta para padres y tutores 4
Ubicaciones de Desfibriladores Externos Automáticos 4
Asistencia 4
Retrasos y puntualidad 7
Salida de los estudiantes para asistir a citas 7
Confirmación de datos de los padres 8
Expectativas de comportamiento y disciplina 8
Hostigamiento/acoso escolar 9
Posesión de objetos peligrosos 10
Consecuencias 11
Plan de preparación para emergencias 12
Reportando una preocupación 13
Información adicional 14
Animales en las instalaciones escolares 14
Boletas de calificaciones y juntas 14
Servicios de consejería 14
Código de vestimenta y aseo personal 15
Autorización de huellas dactilares 16
Alergias alimentarias y modificaciones a menús de alimentos 17
Servicios de salud 17
Tareas escolares 18
Enfermedad o accidentes en la escuela 19
Vacunas 19
Materiales de instrucción 19
Objetos perdidos 19
Medicamentos 20
Boletín/ParentSquare 21
Nutrición y bienestar en la escuela 21
Participación de los padres 22
Bienes personales/objetos del hogar 22
Compartir fotos/contenido multimedia 22
Consejo escolar 22
Servicios Especiales/Intervenciones 23
Tecnología/Dispositivos electrónicos personales 23
Educación sobre la Prevención del Consumo de Tabaco 24
Procedimientos uniformes para la presentación de quejas 24
Guía para visitantes/voluntarios 25
Encuesta YouthTruth 28

Calendario escolar académico

San Luis Coastal Unified School District

2026-27 Calendario académico

K - 12

JULIO 2026

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

AGOSTO 2026

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

SEPTIEMBRE 2026

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

OCTUBRE 2026

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

NOVIEMBRE 2026

L	M	M	J	V
2	3	4	5	6
9	10	11	12	13
16	17	18	19	20
23	24	25	26	27
30				

DICIEMBRE 2026

L	M	M	J	V
	1	2	3	4
7	8	9	10	11
14	15	16	17	18
21	22	23	24	25
28	29	30	31	

ENERO 2027

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

FEBRERO 2027

L	M	M	J	V
1	2	3	4	5
8	9	10	11	12
15	16	17	18	19
22	23	24	25	26

MARZO 2027

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

ABRIL 2027

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

MAYO 2027

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

JUNIO 2027

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

SIMBOLO			
Día festivo		SLHS: sin alumnos	
Descansos locales		LAMS: sin alumnos	
Sin alumnos de TK-12		Primer y último día de clase	
Sin alumnos de TK-6 (primaria)			
MBHS/PBHS/LOMS: sin alumnos			

Días festivos / Descansos locales	
Julio 3, 2026	Día de la Independencia (celebrado)
Septiembre 7,2026	Día del Trabajo
Noviembre 11, 2026	Día de los Veteranos
Noviembre 23-27, 2026	Vacaciones de Acción de Gracias
Dic. 21, 2026 - Ene 4, 2027	Vacaciones de invierno
Enero 1, 2027	Año Nuevo
Enero 18, 2027	Día de Martin Luther King, Jr.
Febrero 8, 2027	Día de Lincoln
Febrero 15, 2027	Día de Washington
Marzo 22-26, 2027	Vacaciones de primavera
Marzo 29, 2027	Día festivo de primavera
Abril 30, 2027	Descanso de primavera
Mayo 31, 2027	Día de los Caídos (Memorial day)
Junio 18, 2027	Juneteenth

Día laboral docente / Formación profesional	
Agosto 17-18, 2026	Sin alumnos de TK-12, formación profesional
Agosto 19, 2026	Sin alumnos de TK-12, día laboral docente
Agosto 20, 2026	Primer día de clase
Octubre 14, 2026	Jornada reducida en primaria
Octubre 30, 2026	Sin alumnos de TK-12, día laboral docente de primaria y formación profesional en secundaria
Nov. 16-20, 2026	Juntas de primaria — Jornadas reducidas
Enero 5, 2027	LOMS/MBHS/PBHS: sin alumnos, día laboral docente
Enero 15, 2027	LAMS: sin alumnos, día laboral docente
Marzo 8, 2027	Primaria: sin alumnos, día laboral docente
Marzo 8, 2027	SLHS: sin alumnos, día laboral docente
Marzo 16-19, 2027	Juntas de primaria — Jornadas reducidas
Abril 14, 2027	Jornada reducida en primaria, formación profesional
Junio 10, 2027	Jornada reducida en primaria
Junio 10, 2027	Jornada reducida en preparatoria
Junio 10, 2027	Último día de clases
Junio 10, 2027	Graduación de MBHS
Junio 10, 2027	Graduación de PBHS
Junio 11, 2027	Graduación de SLHS
Junio 11, 2027	Sin alumnos de TK-12, día laboral docente

**Calendario aprobado por el Consejo escolar el 18 de noviembre de 2024*

Código de conducta para padres y tutores

Política de Programas Deportivos y Extracurriculares Seguros

Los alumnos deben divertirse al participar en deportes y programas extracurriculares. San Luis Coastal Unified School District (SLCUSD) cree que son parte de un sólido programa educativo. Todos los implicados en deportes y programas extracurriculares tienen el deber de asegurar que dichos programas promuevan habilidades importantes para la vida y fomenten el desarrollo del buen carácter. Los elementos esenciales de la formación del carácter se ven reflejados en el concepto de seis valores éticos fundamentales: confiabilidad, respeto, responsabilidad, equidad, cuidado y buena ciudadanía (los "Seis pilares del carácter"). El máximo potencial de los programas deportivos y extracurriculares se alcanza cuando todas las personas involucradas conscientemente enseñan, hacen cumplir, defienden y modelan estos valores y están comprometidos con el ideal de conseguir el éxito con honor.

Los padres o tutores de los alumnos que eligen participar en deportes y programas extracurriculares desempeñan un papel importante al hacer su mejor esfuerzo por respetar y honrar las palabras y el espíritu de este código. Esta colaboración puede mejorar drásticamente la calidad de la experiencia deportiva y/o extracurricular de un alumno.

Ubicaciones de Desfibriladores Externos Automáticos (AED por sus siglas en inglés).

Los desfibriladores están localizados en las oficinas principales de las escuelas.

Asistencia

El Código de Educación de California exige que todos los niños de entre 6 y 18 años asistan a la escuela. Sus padres o tutores tienen la responsabilidad legal de garantizar la asistencia de sus hijos. La asistencia regular es esencial para el buen desempeño del alumno.

Si hay faltas excesivas, los padres o tutores recibirán una carta, una llamada telefónica o una visita de la escuela para hablar de lo que ocurre y de estrategias para prevenir problemas de asistencia. Estas estrategias pueden incluir, pero no se limitan a, esfuerzos para proporcionar un entorno escolar seguro y positivo, experiencias de aprendizaje relevantes y atractivas, actividades escolares que ayuden a desarrollar el sentimiento de conexión de los alumnos con la escuela y servicios de salud escolares. Estas primeras acciones de acercamiento, que incluyen el uso de asistentes bilingües y la comunicación en el idioma principal de los padres, deben llevarse a cabo en cuanto los estudiantes muestren señales de asistencia deficiente, o si un estudiante tuvo ausentismo crónico durante el año escolar anterior.

El ausentismo injustificado, las llegadas tarde u otras ausencias escolares de un estudiante no serán motivo para su suspensión o expulsión. Siempre que sea posible, se utilizarán estrategias alternativas y refuerzo positivo para fomentar la asistencia.

Según el Código de Educación, se considera ausentismo injustificado habitual la acumulación de tres o más días de faltas injustificadas, o llegadas tarde de más de 30 minutos, o cualquier combinación de ambas durante un año escolar, siempre y cuando el distrito haya hecho un esfuerzo por llevar a cabo al menos

una junta con el estudiante y sus padres o tutores después de dos notificaciones previas. Los padres o tutores de los estudiantes con ausentismo o retrasos habituales recibirán cartas del Distrito notificándoles sobre el ausentismo escolar de sus hijos. También se contactará a los padres o tutores cuando las ausencias, por motivo que sea, sumen el 10% o más del año escolar. Esto será considerado ausentismo crónico una vez que el Distrito haya cumplido con los requisitos legales de trabajar con los alumnos y sus padres o tutores para abordar dicho ausentismo.

Los pasos detallados sobre la respuesta del Distrito y de la escuela para alumnos identificados con ausentismo injustificado habitual están contenidos en el Reglamento Administrativo 5113.1 del Distrito. La ley también establece que la identificación de un alumno que falta habitualmente a clase puede dar lugar a su remisión al Consejo de Revisión de la Asistencia Escolar (SARB por sus siglas en inglés), un panel comunitario que trabaja con las familias para mejorar la asistencia del alumno.

Ausencias justificadas y no justificadas

Es responsabilidad del padre o tutor asegurar que su hijo llegue puntualmente a la escuela, asista a clase todos los días e informe el motivo de cualquier falta. Cuando se trate de una ausencia planeada, el padre o tutor deberá notificar al director o al representante con antelación a la fecha.

La ausencia de un alumno será justificada por las siguientes razones (Código de Educación 48205):

1. Enfermedad personal, incluyendo ausencias en beneficio de la salud mental o de comportamiento del alumno.
2. Cuarentena bajo la dirección de un oficial de salud del condado o de la ciudad.
3. Citas médicas, dentales, de optometría y quiroprácticas.
4. Asistencia a servicios funerarios o duelo por la muerte de un miembro de la familia inmediata, o de una persona que el padre/tutor del alumno determine ha mantenido una relación tan estrecha con el alumno que se considere familia inmediata, siempre que la ausencia no supere los cinco días por incidente.
5. El deber de servir como parte de un jurado, según lo previsto por la ley.
6. La enfermedad o cita médica durante el horario escolar de un niño cuyo alumno es el progenitor con custodia, incluyendo ausencias para cuidar a un niño enfermo, para las cuales la escuela no requerirá justificante médico (cf. 5146 – alumnos casados/embarazados/o con hijos).
7. A solicitud previa por escrito del padre o tutor y con la aprobación del director o persona asignada, razones personales justificables incluyendo, pero no limitándose a:
    a. Comparecencia ante un tribunal.
    b. Asistencia a un servicio funerario.
    c. Celebración de una festividad o ceremonia de la religión del alumno.
    d. La asistencia a retiros religiosos no debe exceder un día escolar por semestre/trimestre.
    e. Asistencia a una conferencia relacionada con el empleo.
    f. Asistencia a una junta educativa sobre el proceso legislativo o judicial ofrecida por una organización sin ánimo de lucro.
8. Servicio en un recinto electoral durante una elección, conforme al Código electoral 12302.
9. Para pasar tiempo con un familiar directo del alumno que sea miembro en activo de las fuerzas armadas, según lo definido en el Código de Educación 49701, y que haya sido llamado para prestar

sus servicios, esté de permiso o haya regresado inmediatamente de una misión. Dicha ausencia se concederá por un periodo de tiempo determinado a discreción del Superintendente o su designado.

10. Asistencia a la ceremonia de naturalización del alumno para convertirse en ciudadano estadounidense.
11. Participación en una ceremonia o evento cultural.
12. Participación en ejercicios religiosos o recibir instrucción moral y religiosa en el lugar de culto del alumno u otro lugar adecuado alejado de la escuela (Código de Educación 46014).
    a. En tales casos, el alumno debe asistir a la escuela al menos el día escolar mínimo.
    b. El alumno será exento de este propósito por un máximo de cuatro días por mes escolar.
13. Para cualquiera de los siguientes fines, incluyendo si un familiar directo del alumno, o una persona que el padre o tutor del alumno determine que mantiene una relación tan estrecha con el alumno que se considere familiar inmediato del alumno, ha fallecido, siempre que la ausencia no supere los tres (3) días por incidente:
    a. Para acceder a servicios de una organización o agencia de servicios a víctimas.
    b. Para acceder a servicios de apoyo para el duelo.
    c. Participar en la planificación de la seguridad o tomar otras acciones para aumentar la seguridad del alumno o de un familiar directo del alumno, o de una persona que determine que el progenitor o tutor del alumno tiene una relación tan estrecha con él que se considere miembro de la familia inmediata del alumno, incluyendo, pero no limitándose a, reubicación temporal o permanente.

    Cualquier ausencia de más de tres días por las razones descritas anteriormente estará sujeta a discreción del Administrador escolar o de la persona asignada, conforme a la sección 48260.
14. Participación del alumno en el proceso de iniciación militar.
15. Trabajar en la industria del entretenimiento o afines. Dicha ausencia será justificada siempre que el alumno tenga un permiso de trabajo que autorice dicho trabajo y esté ausente por un periodo no superior a cinco días consecutivos y un máximo de hasta cinco ausencias por año escolar. Código de Educación 48225.5).
16. Participación con una organización de artes escénicas sin ánimo de lucro en una función dirigida a un público escolar. Un alumno puede ser excusado por hasta cinco de estas ausencias por año escolar siempre que el padre o tutor del alumno proporcione una explicación escrita de dicha ausencia a la escuela. (Código de Educación 48225.5)
17. Otros motivos autorizados a discreción del director o de la persona asignada según las circunstancias específicas del alumno. (Código de Educación 48205, 48260)

“Cultural” significa lo relacionado con las prácticas, costumbres, creencias y tradiciones de un determinado grupo de personas (Código de Educación 48205).

“Familia directa”, según se usa en esta sección, se refiere al padre, madre o tutor, hermano o hermana, abuelo o abuela, o cualquier otro familiar que viva en el hogar del estudiante (Código de Educación 48205).

“Organización o agencia de servicios para víctimas” significa una agencia u organización que cuenta con un historial documentado de brindar servicios a víctimas (Código de Educación 48205; Código de Gobierno

12945.8(j)).

Ningún estudiante perderá puntos en su calificación ni créditos académicos por una o más ausencias justificadas por los motivos especificados anteriormente, siempre que complete satisfactoriamente, dentro de un plazo razonable, las tareas y los exámenes que no pudo realizar y que razonablemente se le puedan proporcionar. El maestro del estudiante determinará qué tareas y exámenes serán razonablemente equivalentes, aunque no necesariamente idénticos, a los que el estudiante no realizó durante su ausencia.

Aeries/ParentSquare y notificación de que el alumno llegó tarde o que faltó a la escuela
Los programas Aeries/ParentSquare son medidas para mejorar la seguridad de los estudiantes. Los sistemas funcionan en conjunto para notificar a los padres o tutores si un estudiante no está en la escuela a la hora de inicio de clases.

Se recomienda enfáticamente a los padres o tutores que llamen a la Oficina de Asistencia de la escuela**. Si esta verificación no se realiza a tiempo, la Oficina de Asistencia de la escuela exigirá otra forma de verificación, según se describe en el Reglamento Administrativo 5113 del distrito. La verificación debe presentarse a más tardar el día siguiente a la ausencia. (Código de Reglamentos de California, Título 5, § 306). Si el personal tiene conocimiento directo de que una justificación pudiese ser falsa, podrá solicitar formas adicionales de verificación.

Retrasos y puntualidad

Los estudios muestran que la asistencia regular es un factor clave para el buen desempeño escolar. La impuntualidad es una interrupción en el proceso de aprendizaje del alumno impuntual y de los demás alumnos en su aula. Los alumnos que llegan tarde a la escuela deben presentarse primero en la oficina antes de ir a clase. En caso de retrasos frecuentes, el personal se comunicará con los padres para elaborar estrategias para resolver estos problemas de asistencia. Estas estrategias pueden incluir, pero no se limitan a, esfuerzos para proporcionar un entorno escolar seguro y positivo, experiencias de aprendizaje relevantes y atractivas, actividades escolares que ayuden a desarrollar el sentimiento de conexión de los alumnos con la escuela y servicios de salud escolares. Estas primeras acciones de acercamiento, que incluyen el uso de asistentes bilingües y la comunicación en el idioma principal de los padres o tutores, deben llevarse a cabo en cuanto los estudiantes muestren señales de asistencia deficiente, o si un estudiante tuvo ausentismo crónico durante el año escolar anterior.

POLÍTICA DE RETRASOS
El primer minuto de clase es un momento esencial para que los alumnos se centren en el objetivo de aprendizaje, y los que llegan tarde a clase interrumpen el proceso de enseñanza y aprendizaje. Diariamente se comunica automáticamente a los padres o tutores sobre la asistencia de los alumnos, incluyendo retrasos injustificados.

La impuntualidad de un alumno en la escuela no será motivo para su suspensión o expulsión. Se deben utilizar estrategias alternativas y refuerzos positivos para la asistencia, siempre que sea posible.

Salida de los estudiantes para asistir a citas

La asistencia regular es la mejor manera de asegurar el éxito escolar de su hijo. Siempre que sea posible, programe las citas médicas, dentales, de optometría y quiroprácticas fuera del horario escolar.

En ocasiones, es posible que los padres necesiten recoger a su estudiante antes de que termine el día escolar por una cita o una emergencia. El adulto que lo recoja debe presentarse primero en la oficina para firmar su salida y debe figurar en la tarjeta de emergencia del estudiante. Si alguien que no figura en la tarjeta va a recoger a su hijo/a, avise a la escuela con anticipación. El personal podrá pedirle una identificación a cualquier persona que recoja a un estudiante. Para aprovechar al máximo el tiempo de instrucción, la escuela no llamará al estudiante a la oficina hasta que haya llegado el adulto a la escuela.

Confirmación de datos de los padres

La confirmación de datos de los padres de Aeries es una actualización anual importante que un padre o tutor debe completar para cada alumno inscrito en las escuelas de SLCUSD. Estas actualizaciones incluyen información de contacto de los padres/tutores y el nombre, dirección y números de teléfono de la persona a contactar si no se puede localizar al padre o tutor en caso de emergencia. También incluye los números de teléfono de los proveedores de cuidado infantil. Para que usted o alguien de su confianza pueda ser contactado en caso de emergencia, es extremadamente importante que mantenga esta información actualizada y notifique a la oficina cualquier cambio. Por favor, tómese el tiempo necesario para completar la Confirmación de Datos de Padres (PDC por sus siglas en inglés) en Aeries de manera cuidadosa y completa. Toda la información es legalmente requerida. Los formularios incompletos pueden causar problemas con la inscripción de su hijo. Si tiene preguntas, no dude en llamar a la oficina de la escuela.

Expectativas de comportamiento y disciplina

En San Luis Coastal Unified School District (SLCUSD), empoderamos y dotamos a los alumnos con la inteligencia emocional, conocimientos y habilidades necesarias para contribuir con éxito a nuestra comunidad y para que sean personas reflexivas, capaces de resolver problemas.

Cuando los estudiantes tomen una decisión que no sea segura o que no cumpla con las expectativas, nuestro personal responderá con un enfoque informado sobre el trauma y seguirá un proceso de disciplina progresiva, con el objetivo de que los estudiantes se responsabilicen de sus acciones y tengan oportunidades para reflexionar, restablecer y reparar.

El comportamiento de los alumnos que asisten a las escuelas SLCUSD deberá reflejar los principios de buena ciudadanía que una sociedad democrática exige de sus miembros. Los alumnos deberán respetarse entre sí y al personal escolar, además de cumplir con las normas y reglamentos escolares y las disposiciones del Código de Educación de California que se aplican al comportamiento de los alumnos. Los padres o tutores deben completar la "Notificación de información oficial y Código de conducta del alumno" que se incluye en el proceso de confirmación de datos para padres. Se espera que los alumnos adopten un comportamiento apropiado que no infrinja los derechos de otros ni interfiera sustancialmente con el programa escolar. Los alumnos pueden estar sujetos a sanciones si el mal comportamiento está relacionado con la actividad o asistencia escolar e incluye, pero no se limita a, cuando el acto ocurre en el recinto escolar, yendo o regresando de la escuela, en actividades escolares o utilizando transporte del Distrito.

Cuando un estudiante comete una falta leve, el personal normalmente la atiende durante el día escolar con una advertencia o quitándole un privilegio. También se usan otras medidas adecuadas para su edad y

comprobadas por estudios, que no requieren de exclusión . Algunas faltas de conducta pueden resultar en detención escolar o en la denegación del privilegio de participar en actividades especiales como excursiones y salidas a actividades educativas. La intención del Distrito es que el personal utilice un sistema de apoyo multiniveles (MTSS, por sus siglas en inglés), que incluya prácticas de justicia restaurativa, prácticas informadas sobre trauma, aprendizaje socioemocional, e intervenciones y apoyos para la conducta positiva en toda la escuela. El propósito es que los estudiantes aprendan habilidades sociales y emocionales fundamentales, reciban apoyo para transformar sus reacciones relacionadas con el trauma, comprendan el impacto de sus acciones y encuentren formas significativas de reparar el daño causado a la comunidad escolar. En situaciones donde otros medios de corrección no resulten en comportamientos aceptables, o en casos de infracciones graves, el alumno puede ser suspendido o recomendado para expulsión conforme a la sección 48900 y siguientes del Código de Educación.

A continuación se presentan los pasos recomendados para que los estudiantes y los padres o tutores expresen sus inquietudes sobre la presunta mala conducta de otro estudiante:

1. **Primer paso:** Un alumno se pone en contacto con el maestro - El alumno debe presentar el conflicto o problema al maestro lo antes posible. Siempre es mejor que los alumnos se conviertan en sus propios defensores. Se espera que la mayoría de las preocupaciones se resuelvan en esta primera junta.
2. **Segundo paso:** El padre o tutor contacta con el maestro – Si persisten las preocupaciones, un padre o tutor puede contactar directamente al maestro para hablar del conflicto o problema. Un padre o tutor debe enviar un correo electrónico o un mensaje a través de ParentSquare al maestro para concertar un momento adecuado para tratar el asunto.
3. **Tercer paso:** Contactar al Administrador Escolar – Si no se alcanza una solución satisfactoria mediante contacto directo con el maestro, el alumno y/o el padre/tutor deben contactar con un administrador escolar. Se debe informar al maestro de que se va a establecer este contacto. Si es necesario, se puede programar una junta entre el alumno, padre/tutor, maestro y administrador para intentar llegar a una resolución satisfactoria. El administrador responderá al alumno y al padre/tutor de manera oportuna sobre la resolución de sus preocupaciones.
4. **Cuarto paso:** Contactar con el Director de Primaria, Servicios de Instrucción – Si aún no hay una resolución satisfactoria, el alumno o padre puede contactar con el Director correspondiente en las Oficinas del Distrito. Se debe informar al Administrador Escolar de que este contacto se va a realizar. Aunque no hay garantía de que todas las partes estén de acuerdo con todas las resoluciones o conclusiones, una exposición exhaustiva y respetuosa de diferentes percepciones y experiencias puede conducir a relaciones más productivas y a una comprensión más clara en el futuro.

Hostigamiento/acoso escolar

El Distrito reconoce los efectos perjudiciales del acoso escolar (bullying) en el bienestar, el aprendizaje y la asistencia escolar de los estudiantes, y desea proporcionar un entorno escolar acogedor, seguro y de apoyo que los proteja de daños físicos, mentales y emocionales. El acoso escolar se define como un comportamiento agresivo no deseado que implica un desequilibrio de poder real o percibido. El comportamiento se repite con el tiempo o tiene el potencial de repetirse. Además de los comportamientos físicos, el acoso también incluye chismes, apodos, insultos ofensivos y otras formas de comportamiento verbal y no verbal, así como acoso social o relacional, como dejar a una persona fuera de una actividad a propósito o avergonzar a alguien en público.

El ciberacoso (cyberbullying) incluye la creación o transmisión electrónica de comunicaciones de hostigamiento, amenazas directas u otros textos, sonidos o imágenes dañinas, que pueden difundirse,

transmitirse o exhibirse públicamente ante terceros. El ciberacoso puede incluir, pero no se limita a, información personal o privada que cause humillación, difundir información falsa o negativa para desacreditar o menospreciar, o hacer amenazas de daño físico. El ciberacoso también puede incluir la entrada no autorizada a la cuenta electrónica de otra persona o hacerse pasar por ella para dañar su reputación.

De una manera apropiada para su edad, enseñamos a los estudiantes a reconocer y nombrar las conductas de acoso escolar para que estén mejor preparados para enfrentarlas si llegan a presentarse. También trabajamos para desarrollar en los estudiantes las habilidades sociales mediante proyectos de aprendizaje cooperativo, un manejo equitativo del salón de clases y grupos de apoyo entre compañeros. La enseñanza en el salón de clases u otros entornos educativos debe fomentar el aprendizaje socioemocional, las habilidades de comunicación eficaz y de resolución de conflictos, la formación del carácter, el respeto por las diferencias culturales e individuales, el desarrollo de la autoestima, la asertividad y la alfabetización digital y mediática. Debemos enseñarles a los estudiantes a abogar por sí mismos, a ayudar a un compañero que esté sufriendo acoso escolar y a saber cuándo pedir la ayuda de un adulto.

Las acciones correctivas para un alumno que cometa un acoso escolar de cualquier tipo pueden incluir asesoramiento, intervención del comportamiento y educación. Si el comportamiento es grave o generalizado según lo definido en el Código de Educación 48900, pueden incluir la suspensión o expulsión conforme a las políticas y normativas del Distrito.

Para que nuestro personal pueda gestionar cualquier incidente de este tipo de forma adecuada y rápida, los alumnos deben informar inmediatamente a un adulto de confianza en las instalaciones escolares. Para informar de un incidente de acoso escolar, puedes ir al "Bully Button (Botón de acoso escolar)" en nuestra página web del Distrito. Está ubicado bajo District Departments > Safety > Bully Button (Departamentos del distrito > Seguridad > Botón de acoso escolar).

Por favor, consulte las Políticas del Consejo de SLCUSD BP 5131.2 Bullying y BP 5145.3 No discriminación-Acoso para más información.

Posesión de objetos peligrosos

La posesión y/o el uso de un arma por parte de los estudiantes en el plantel escolar es perjudicial para el bienestar y la seguridad de los estudiantes y del personal escolar dentro del distrito.

Queda prohibido portar, traer, usar o poseer un arma, instrumento peligroso o imitación de arma de fuego en la propiedad del distrito, cuando se transporta en vehículos enviados por el distrito o en una actividad o evento patrocinado por la escuela o el distrito. Además, queda también prohibido cualquier uso de estos artículos fuera de la propiedad de la escuela para intimidar, acosar o amenazar a otro estudiante.

Un arma o “instrumento peligroso” incluye, pero no se limita a, un arma de fuego, ya sea cargada o descargada; cualquier perdigón, pistola de aire comprimido u otros dispositivos, ya sea operacional o no, diseñado para propulsar proyectiles por acción de resorte o aire comprimido; un cuchillo de hoja fija, un cuchillo de resorte, o una navaja de bolsillo; spray de pimienta o gas lacrimógeno; balas; o cualquier otro objeto, dispositivo, instrumento, material o sustancia, ya sea animado o inanimado, destinado a ser usado o utilizado para infligir lesiones o muerte, o para amenaza de muerte o lesiones. Se puede encontrar información adicional sobre la respuesta del distrito a este tema y otros ejemplos de armas o instrumentos

peligrosos en BP 5131.7 Armas, otros instrumentos peligrosos y AR 5131.7 Armas, otros instrumentos peligrosos.

Consecuencias

La disciplina (es decir, enseñar y responder a la conducta de los estudiantes) se da en las escuelas a lo largo de un proceso continuo que va desde estrategias preventivas universales, aplicadas en toda la escuela para asegurar una convivencia respetuosa diaria, pasando por las mejores prácticas en medios alternativos de corrección, hasta las consecuencias formales de la escuela o del Distrito. Cuando un estudiante incurra en mala conducta, el personal procurará identificar la causa o causas de fondo de su comportamiento y aplicará estrategias disciplinarias adecuadas para su edad. Al elegir entre distintas estrategias disciplinarias, el personal tomará en cuenta el efecto de cada opción en la salud, el bienestar y la oportunidad de aprender del estudiante. El personal aplicará las reglas disciplinarias de manera justa, coherente y de conformidad con las políticas de no discriminación del Distrito.

Cuando se necesitan consecuencias por el comportamiento, nos esforzamos por utilizarlas de manera que ayude a los alumnos a asumir la responsabilidad de su comportamiento y a aprender una mejor respuesta para afrontar un problema similar en el futuro. Como escuela, nos centramos en prácticas restaurativas que enseñen a los alumnos a expresar eficazmente sus propias emociones y a escuchar respetuosamente los sentimientos de sus compañeros. Esto incluye conversaciones guiadas entre alumnos dirigidas por el personal para procesar lo ocurrido, restaurar la relación con sus compañeros y crear un plan para futuras interacciones positivas. Además, podemos aplicar cualquiera de las siguientes consecuencias para ayudar al estudiante a aprender de su conducta negativa y reforzar ese aprendizaje para que mejore su comportamiento en el futuro. Las consecuencias dependen de las correcciones previas y de la gravedad de la situación. Podemos aplicar las siguientes consecuencias:

Junta: los estudiantes son guiados a través del proceso restaurativo y se les recuerda la regla para influir en futuros comportamientos. Los padres pueden ser notificados a través de Parent Square, llamada telefónica o junta en persona dependiendo de la severidad o repetición de la infracción.
Reflexión: el estudiante participa en explicaciones escritas o verbales del incidente y hace una lluvia de ideas sobre los comportamientos futuros deseados para evitar que se repita el incidente en una situación similar.
Servicio escolar: los estudiantes pueden participar en actividades de servicio escolar relacionadas con el comportamiento inadecuado como forma de reforzar los comportamientos positivos deseados.
Entorno/ambiente alternativo: retiro temporal de un estudiante del salón de clases para calmar los ánimos y volver a centrarse en participar del proceso restaurativo con el Director o el Consejero Escolar, antes de reintegrarse al salón de clases.
Restricción de actividades: la pérdida temporal de la actividad preferida del estudiante que podría incluir pérdida de tiempo de juego o la exclusión de actividades/áreas específicas del patio de recreo.
Suspensión o Expulsión: puede ser usada para ofensas descritas en la sección 48900 del Código de Educación de California.

Estas consecuencias por sí solas son suficientes para la mayoría de los niños. Si es necesario, podemos convocar a una junta del Equipo de Éxito Estudiantil (SST por sus siglas en inglés), hacer que el niño trabaje con el Consejero Escolar, o implementar un contrato de comportamiento individual. En el caso de que esos no traigan comportamientos deseados, podemos organizar intervenciones que son proporcionadas por servicios coordinados de inter-agencias (por ejemplo, County Mental Health, Coast Family Resource Center, o el School Attendance Review Board).

Excepto cuando el acto de un alumno viole el Código de Educación 48900(a)-(e), o cuando su presencia cause un peligro para otros, la suspensión sólo se utilizará cuando otros medios de corrección no hayan logrado un comportamiento adecuado. (Código de Educación 48900.5, 48900.6) "Suspensión" significa la exclusión de un alumno de la instrucción continua para fines de ajuste. Las suspensiones pueden ser dictadas por un maestro, el superintendente, el director o la persona asignada del director. En ausencia de una situación de emergencia que implique un peligro claro y presente, la suspensión será precedida por una junta informal realizada por el superintendente, el director o la persona asignada con el alumno y, siempre que sea posible, con el maestro, supervisor o empleado de la escuela que remitió al alumno al director. En la junta, se informará al alumno del motivo de la acción disciplinaria, incluyendo los otros medios de corrección intentados antes de la suspensión, si los hubo, según lo requerido según el Código de Educación 48900.5, y las pruebas en su contra, y se le dará la oportunidad de presentar su versión y pruebas en apoyo de su defensa.

"Expulsión" se refiere a la separación de un estudiante de la supervisión y el control inmediatos, o de la supervisión general, del personal escolar en cualquier escuela o programa regular del Distrito durante un periodo de tiempo determinado. Mientras un alumno esté suspendido, el Distrito notificará a los padres/tutores si se recomienda su expulsión. Luego, se notificará a los padres o tutores de una junta para considerar si la suspensión del alumno se prorrogará hasta la audiencia de expulsión. Si se ratifica la recomendación de expulsión y se procede con una audiencia de expulsión, la Oficina del Distrito les notificará a los padres o tutores y al estudiante con al menos diez (10) días antes de la fecha de la audiencia. La audiencia de expulsión se lleva a cabo para determinar si la expulsión está justificada.

La intervención policial se limitará a lo que exija la ley o a lo que sea necesario para responder a una emergencia de salud o seguridad. La notificación inmediata a las fuerzas del orden es legalmente requerida si un alumno infringe el artículo 245 del Código Penal, incluyendo agresión con arma mortal y uso de la fuerza para causar lesiones graves. Las notificaciones a las fuerzas del orden deben realizarse dentro del plazo de un día tras una violación de las secciones 48900(c) y (d) del Código de Educación relacionadas con drogas y alcohol, o por violaciones del artículo 626.9 del Código Penal por posesión de un arma de fuego en una zona escolar y 626.10 por posesión de un arma peligrosa (véase Código de Educación 48902).

Puede encontrar información adicional sobre la respuesta del Distrito a esta situación, así como descripciones detalladas de las infracciones que conllevan suspensión o expulsión y de los derechos al debido proceso en casos de suspensión y expulsión de alumnos, en los siguientes documentos: BP / AR 5144 – Disciplina y responsabilidad personal; BP / AR 5144.1 – Debido proceso en casos de suspensión y expulsión; y AR 5144.2 – Suspensión y expulsión de alumnos con discapacidades.

Plan de preparación para emergencias

Nuestra escuela ha tomado medidas para preparar a nuestro personal y a los alumnos para una variedad de posibles desastres. Esperamos que reconozcas que los alumnos en la escuela están en uno de los mejores lugares posibles para soportar un evento desastroso.

Se solicita su cooperación en caso de emergencia. Por favor, no llame por teléfono a la escuela. Se necesitarán líneas telefónicas para comunicaciones de emergencia. Por favor, no conduzca hasta la escuela. Las calles deben estar lo más abiertas posible para los vehículos de emergencia. Le aseguramos que nuestro Distrito escolar seguirá trabajando estrechamente con nuestras fuerzas de seguridad y socios comunitarios en la prevención y respuesta ante una emergencia.

Durante una emergencia, solo entregaremos a los estudiantes a los adultos que estén enlistados en las tarjetas de emergencia, por lo que le pedimos que mantenga esa información actualizada. En caso de emergencia, le pedimos su cooperación. Por favor, no llame a la escuela; necesitaremos las líneas telefónicas para las comunicaciones de emergencia. Por favor, no venga a la escuela en automóvil; las calles deben estar lo más despejadas posible para los vehículos de emergencia. Le aseguramos que nuestro distrito escolar seguirá colaborando estrechamente con las autoridades policiales y nuestros socios comunitarios para prevenir y responder ante cualquier emergencia.

Reportando una preocupación

San Luis Coastal Unified School District tiene el compromiso de proporcionar un entorno seguro, inclusivo y de apoyo para todos sus alumnos y personal. Cualquier asunto de preocupación sujeto a la jurisdicción del Distrito puede ser comunicado directamente al Distrito a través del botón "Report a concern (Reportar una preocupación)" en la página web del Distrito. Los informes de preocupación pueden incluir, pero no se limitan a, un incidente en un centro escolar; comentarios sobre el programa y/o el liderazgo de un centro específico; preocupación sobre una política, regulación o procedimiento del Distrito; o para informar de actividades sospechosas en línea. Para más información sobre cómo presentar una queja de uniforme, queja Williams o queja del Título IX, por favor contacte con Greg Puccia, su superintendente de Recursos Humanos.

Los reportes pueden hacerse directamente en la escuela:

- Con el maestro
- Con el director

Los reportes pueden presentarse al Distrito de la siguiente manera:

- En persona con un Administrador en la escuela o Distrito.
- Por correo electrónico dirigido a un Administrador de la escuela o Distrito.
- Por teléfono con un Administrador de la escuela o Distrito.
- De forma anónima a través del botón "Report a Concern (Reportar una preocupación)" del Distrito en el sitio web del Distrito www.SLCUSD.org.

Los informes al Distrito deben incluir:

- Toda la información conocida por la parte, incluidos los nombres de testigos, nombres de posibles testigos, terceros y personas afectadas por el mal comportamiento o abuso; y la
- Información de identificación de cualquier persona potencialmente afectada por el mal comportamiento o el abuso.

Información adicional

Animales en las instalaciones escolares

Debido a posibles lesiones y agravamiento de condiciones de salud de los niños, no se pueden traer animales a la escuela sin el permiso del Director o de la persona asignada. Por favor, ayúdanos a garantizar la seguridad de los alumnos manteniendo a sus mascotas en casa. Si trae a pasear a su mascota a la escuela cuando venga por su hijo, por favor manténganse fuera del recinto escolar con la mascota.

Las personas con discapacidad pueden ser acompañadas en las instalaciones escolares y en el transporte escolar por animales de asistencia, incluidos perros guía especialmente entrenados, perros señales o perros de asistencia. Los alumnos que lleven animales de asistencia a la escuela deben contar con el consentimiento por escrito del padre/tutor y primero deben obtener el consentimiento del maestro y del administrador escolar correspondiente, consentimiento que se concederá si el alumno que solicita una discapacidad, el animal en cuestión califica como "animal de asistencia" y se cumplen otros requisitos previstos en BP 6163.2 y AR 6163.2 – Animales en la escuela.

Boletas de calificaciones y juntas

Hay dos periodos designados para las juntas de padres y maestros, uno en noviembre y otro en marzo. A petición de los padres o del maestro, pueden celebrarse juntas adicionales en cualquier momento del año. Si desea una junta adicional, por favor programe una cita con anticipación, para que el maestro tenga tiempo de prepararse. Los padres no deben intentar hablar con el maestro durante el horario de clase o mientras el maestro es responsable de la supervisión de los estudiantes.

Las boletas de calificaciones están disponibles en AERIES tres veces al año, generalmente en noviembre, marzo y junio. Incluyen las calificaciones y los comentarios del maestro.

Servicios de consejería

San Luis Coastal ofrece programas integrales de consejería escolar en todas nuestras escuelas. Los consejeros escolares trabajan con los alumnos en las áreas académica, socioemocional y de preparación para la universidad/carrera. Nuestros consejeros escolares están formados para brindar apoyo durante una crisis y concientización sobre salud mental, ofreciendo programas que abordan sistemas de apoyos multinivel e intervenciones y apoyos de comportamiento positivos para los alumnos.

Contamos con consejería académica para ayudar a todos los alumnos a establecer planes educativos inmediatos y a largo plazo, alcanzar los estándares académicos, avanzar hacia la promoción al siguiente grado de escolaridad y completar el plan de estudios requerido de acuerdo con sus necesidades, capacidades e intereses individuales. El personal de consejería proporcionará orientación a los alumnos para planificar el futuro y tomar conciencia de su potencial profesional.

El personal de consejería identificará y trabajará con los alumnos que tengan problemas personales que puedan estar impidiéndoles alcanzar su potencial. Cuando corresponda, los alumnos serán remitidos a agencias que ofrezcan asistencia profesional calificada para abuso de sustancias, problemas físicos o emocionales, u otros problemas personales. Los consejeros escolares también deberán ayudar en prácticas de prevención e intervención diseñadas para asistir a los alumnos antes y después de una crisis.

Nuestros centros cuentan con consejeros PPS totalmente acreditados que están disponibles para todos los alumnos. Los consejeros pueden ser contactados por correo electrónico, teléfono o a través de la oficina principal. Por favor, comuníquese con nuestra oficina escolar para más información.

Código de vestimenta y aseo personal

Se espera que todos los estudiantes se vistan de manera adecuada para las actividades escolares en las que participen, sin temor a recibir medidas disciplinarias innecesarias ni a sentirse expuestos ante los demás cuando se aplique el código de vestimenta. La vestimenta de cada estudiante no debe regularse con base en la opinión o la incomodidad personal de otro estudiante o de un miembro del personal, sino solo cuando sea necesario para evitar que la ropa del estudiante afecte su salud o seguridad, o la de cualquier otro estudiante, y para asegurar que la vestimenta no contribuya a crear un ambiente hostil o intimidante para ningún estudiante.

Las siguientes directrices deben aplicarse a todas las actividades escolares regulares:

1. Los estudiantes deben usar en todo momento ropa y calzado adecuados que les permitan participar de forma segura en las actividades escolares. La ropa debe cubrir con material opaco la ropa interior, los genitales, los glúteos y las areolas y los pezones. Los estudiantes de primaria también deben usar ropa que cubra el ombligo. Que se vea de forma involuntaria el elástico o los tirantes de la ropa interior no se considerará una violación del código de vestimenta.

2. La ropa, las joyas, los piercings y los artículos personales (mochilas, bolsas deportivas, botellas de agua, etc.) no deben llevar textos, imágenes ni ningún otro tipo de insignia que sean groseros, vulgares, lascivos, obscenos, ofensivos, violentos o sexualmente sugestivos; que contengan publicidad, promociones o imágenes de empresas de drogas, alcohol o tabaco; o que promuevan el consumo de drogas, alcohol o tabaco, o actividades ilegales. Se prohíbe la ropa, las joyas o los artículos personales que amenacen o acosen a otras personas, o que promuevan conductas motivadas por odio o discriminación.

3. Los estudiantes pueden usar sombreros, gorras, gorros tejidos, gorros de satén (bonnets), durags, pañuelos para la cabeza y otras prendas para cubrirse la cabeza, excepto cuando una actividad escolar específica lo prohíba por motivos de salud, seguridad o enseñanza. Se permitirá que los estudiantes usen ropa de protección solar, incluidos, entre otros, sombreros con el logotipo de la escuela, para estar al aire libre durante la jornada escolar (Código de Educación, sección 35183.5).

4. No se permiten ropas o accesorios que puedan considerarse peligrosos (por ejemplo: cadenas, cadenas para cartera, puntas metálicas, zapatos con ruedas)

A los alumnos se les proporcionará, según sea necesario, acceso a ropa alternativa cuando su vestimenta y arreglo personal infringe las normas mencionadas. El código de vestimenta se modificará según corresponda para adaptarse a la observación religiosa o cultural del alumno, su estado de salud u otra circunstancia considerada necesaria por el director o la persona asignada. Si la vestimenta que se le haya permitido a un estudiante como adaptación pudiera representar un riesgo para su seguridad en una actividad específica, se le asignará una actividad alternativa.

El personal de cada escuela, incluidos el director, los entrenadores y los maestros, puede establecer requisitos de vestimenta más estrictos o distintos para atender las necesidades particulares de ciertos

deportes, actividades extracurriculares o cocurriculares, eventos patrocinados por la escuela o clases, incluidos los laboratorios de ciencias y las clases de Educación Técnica Profesional (CTE, por sus siglas en inglés). Todo cambio de este tipo debe ser aprobado por el director de la escuela o la persona que este designe.

En la clase de Educación Física, cada estudiante debe usar shorts deportivos, camiseta, calcetines y tenis o calzado deportivo, a menos que se haya aprobado una adaptación. La escuela proporciona a los estudiantes un juego de ropa de Educación Física sin costo alguno. Para casos de emergencia, el maestro de Educación Física cuenta con shorts y camisetas limpios en préstamo para uso diario. La calificación de un estudiante que participe en una clase de Educación Física no se verá afectada negativamente si no usa la ropa reglamentaria de Educación Física por circunstancias ajenas a su control (Código de Educación, sección 49066).

Implementación del Código de vestimenta
Para asegurar que el código de vestimenta se aplique de manera eficaz y equitativa, el personal escolar lo aplicará en privado, con respeto y de forma justa y coherente. No se debe pedir a los estudiantes que expongan o muestren su cuerpo frente a otros estudiantes para comprobar que cumplen con el código de vestimenta. A los estudiantes que no estén vestidos conforme a estos requisitos se les podrá pedir que hagan un ajuste razonable a su ropa o que se cambien de ropa. Cuando sea necesario, la escuela podrá proporcionarles ropa alternativa o comunicarse con un padre, madre o tutor para que traiga ropa adecuada a la escuela.

Ningún alumno será tratado de forma diferente por la aplicación del código de vestimenta debido a su identidad racial, sexo asignado al nacer, identidad o expresión de género, orientación sexual, etnia, identidad cultural o religiosa, ingresos del hogar, tamaño/tipo corporal o madurez corporal.

Autorización de huellas dactilares

Antes de asumir un puesto de voluntario para trabajar con alumnos en un programa de actividades escolares patrocinado por el distrito, el voluntario deberá obtener un certificado de antecedentes penales expedido por el Departamento de Justicia y la Oficina Federal de Investigación (FBI por sus siglas en inglés). Los programas de actividades para alumnos incluyen, entre otros, programas escolares, programas inter escolares y actividades extraescolares patrocinadas por el Distrito o por una asociación de apoyo a la escuela, como el equipo de animadoras, el equipo de baile, el equipo de baile artístico y la banda de música (Código de Educación 49024).

Los voluntarios no necesitan huellas dactilares para hacer voluntariado en el aula bajo la supervisión del maestro o en la oficina. Sin embargo,se les pedirá que las proporcionen si los voluntarios van a participar en cualquier situación en la que puedan quedarse solos con un alumno o alumnos (por ejemplo, acompañantes a excursiones, conducir para una excursión, trabajar con un alumno fuera de la supervisión del maestro, etc.). Comuníquese con la oficina del plantel escolar para obtener más detalles y para obtener el formulario de huellas dactilares. Los voluntarios que experimenten dificultades económicas deben hablar con la oficina de la escuela para obtener un posible descuento o exención del costo de la verificación de huellas dactilares.

Alergias alimentarias y modificaciones a menús de alimentos

Tenemos alumnos en nuestra escuela que tienen alergias alimentarias potencialmente mortales, incluyendo a lácteos, trigo, huevo, soja y todos los frutos secos. La escuela desea evitar la exposición de los alumnos a alimentos a los que sean alérgicos o intolerantes y proporcionar un tratamiento rápido y adecuado en caso de que se produzca una reacción alérgica grave en la escuela. Los padres o tutores serán responsables de notificar por escrito a la escuela cualquier alergia alimentaria u otras necesidades dietéticas especiales de su hijo.

Cacahuetes, almendras, nueces, nueces de la India, nueces pecanas, piñones y avellanas son solo algunos ejemplos de los muchos tipos de frutos secos que pueden causar una reacción potencialmente mortal. Por favor, considera productos alternativos a frutos secos al preparar las comidas de tu hijo y evita incluirlos al preparar comida para eventos en clase o enviar recompensas no alimentarias para celebraciones. El director o maestro puede notificar a los padres o tutores de otros alumnos de la clase que un alumno es alérgico a un alimento específico y puede solicitar que ciertos alimentos no se proporcionen en fiestas de clase u otros eventos escolares. Si usted o su hijo/a o alumno/a consumen algún producto que contenga frutos secos antes de venir a la escuela o durante el recreo, por favor, lávese bien las manos y/o las de su hijo/a.

Además, los alumnos pueden necesitar modificaciones en las comidas, incluso de acuerdo con su plan de la Sección 504 o un Programa Educativo Individualizado-PEI. Se podrán realizar sustituciones caso por caso para aquellos alumnos que no tengan una discapacidad según la Sección 504, pero que no puedan consumir el desayuno, el almuerzo o la merienda escolar habituales debido a necesidades médicas u otras necesidades dietéticas especiales, siempre que se cuente con una declaración de necesidad firmada por un proveedor de atención médica. (7 CFR 210.10, 220.8, 225.16) Las sustituciones alimentarias no supondrán ningún costo adicional para el alumno. Por favor, complete el formulario de Adaptaciones alimentarias para solicitar comidas especiales por motivos médicos y envíelo a la enfermera escolar y a la Oficina de Servicios de alimentación y nutrición. Una vez que se reciba el formulario en la Oficina de Servicios de alimentación y nutrición, se le contactará con información del menú modificado.

Servicios de salud

Información general

Las enfermeras escolares están de guardia para situaciones de emergencia que puedan surgir dentro del Distrito.

Exámenes de salud

Exámen de audición

SLCUSD tiene un programa regular para evaluar la audición de los niños de los grados de PS, TK, 1, 2, 5, 8 y 10º (y remisiones de maestros), incluyendo a los alumnos nuevos en el Distrito independientemente de su grado. Una buena práctica es evaluar anualmente la audición de todos los alumnos con un PEI. Se informa a los padres de los resultados negativos de las pruebas de audición.

Exámenes de la vista

SLCUSD tiene un programa regular para evaluar la visión de los niños de los grados de PS, TK, K, 1, 2, 5 y 8º (y remisiones de maestros), incluyendo a los alumnos nuevos en el Distrito independientemente de su grado. Una buena práctica es evaluar anualmente la visión de todos los alumnos con un PEI. Se informa a los padres de los resultados negativos de las pruebas de visión. Los varones de primer grado son evaluados

para detectar deficiencia de visión del color.

Los exámenes de salud y de la vista pueden no realizarse si los padres del alumno así lo desean, previa presentación de un certificado expedido por un médico o un optometrista en el que se indiquen los resultados de una evaluación de la visión del alumno, incluyendo la agudeza visual y la percepción del color, y/o de la audición.

Revisiones dentales
Cada año, dentistas voluntarios de la comunidad realizan revisiones dentales a todos los estudiantes de kínder, 3.º y 5.º grado, así como a los estudiantes que refieran sus maestros. La escuela les notifica a los padres o tutores cuando se recomienda que su hijo acuda a una consulta dental.

Tareas escolares

El Consejo de educación reconoce que las tareas escolares relevantes y con propósito refuerzan el aprendizaje. Las tareas escolares ofrecen oportunidades para la práctica del desarrollo académico, la aplicación de habilidades ya aprendidas, el desarrollo de habilidades de estudio independiente, actividades de enriquecimiento y autodisciplina. El Consejo también reconoce que las diferencias individuales de los niños requieren ajustes en la longitud, dificultad y/o contenido de las tareas escolares asignadas. Las tareas escolares pueden mejorar el rendimiento de los estándares y calificaciones académicas, y aumentar la comprensión del contenido del curso. El Consejo considera que el éxito de esta política depende de la cooperación entre maestros, alumnos, padres/tutores y administradores. Al comienzo del año escolar, los maestros deben comunicar las expectativas de las tareas escolares a los alumnos y sus padres/tutores. Las tareas escolares no son necesariamente trabajos escritos o tareas de libro, sino que pueden incluir programas de medios, lecturas independientes, actividades comunitarias, excursiones, entrevistas personales, recolección de muestras o materiales, o actividades educativas similares, o proyectos educativos.

Si un alumno falta a clase, lo primero que debe hacer es consultar sus clases de Google Classroom en línea y/o ponerse en contacto con un compañero para conseguir las tareas escolares que se haya perdido ese día. Si un alumno va a faltar varios días, debe contactar con sus maestros por correo electrónico y solicitar sus tareas escolares.

Aunque es responsabilidad del alumno realizar las tareas de forma independiente, los padres/tutores pueden actuar como recurso y se les anima a asegurarse de que las tareas escolares de su hijo se completen. Cuando un alumno falle repetidamente en completar las tareas escolares, el maestro deberá notificar a los padres o tutores del alumno lo antes posible para que se puedan tomar medidas correctivas antes de la publicación de cualquier calificación final o boletas de calificaciones. El personal colaborará con los padres y tutores para ayudar a los alumnos a acceder a los recursos y programas escolares disponibles para proporcionar apoyo con las tareas escolares, así como a las formas en que los padres o tutores puedan ayudar adecuadamente a sus hijos.

Para más información, por favor contacte con el director o maestro de su centro o consulte la Política del Consejo 6154 y el Reglamento administrativo 6154.

Enfermedad o accidentes en la escuela

Cuando un niño se enferma en la escuela o sufre un accidente, se le envía a la oficina para que reciba

primeros auxilios. Si la lesión o la enfermedad lo justifican, se llamará a la familia y se le pedirá que lleve al niño fuera del plantel para que reciba más atención. En casos extremos, se llamará al 911 y se pedirá al personal de emergencia que atienda cualquier problema grave de salud o seguridad. La oficina de la escuela hará todo lo posible por ponerse en contacto con los padres/tutores en caso de emergencia médica. Un alumno puede ser trasladado en una emergencia derivada de una lesión o enfermedad sin el consentimiento de los padres o tutores. La escuela puede prestar primeros auxilios a cualquier alumno, y el hospital/médico puede prestar tratamiento médico, aunque el padre o tutor no esté disponible, siempre que no haya una objeción previa por escrito al tratamiento médico presentada en el centro escolar. Los menores al cuidado de un adulto que no sea su padre o tutor pueden recibir tratamiento médico o cirugía si el padre o tutor firma una autorización por escrito en este sentido. La oficina de la escuela hará todo lo posible por contactar con los padres o tutores si ocurre una emergencia médica.

Vacunas

SLCUSD coopera con el Departamento de salud pública de California y agencias locales de salud para fomentar y facilitar la vacunación de todos los alumnos del Distrito contra enfermedades prevenibles. Los alumnos que se inscriban o se transfieran a la escuela deberán presentar cartilla de vacunación o una exención médica verificada a través del Registro de Inmunización de California (CAIR por sus siglas en inglés). Los alumnos serán excluidos de la escuela o exentos de los requisitos de vacunación solo cuando lo permita la ley y las normativas del Distrito. Las vacunas están disponibles con su pediatra local, en San Luis Obispo (SLO) County Health Agency y en varias farmacias locales. Llame a SLO County Health Agency al (805) 781-5500 para concertar una cita.

Materiales de instrucción

Guías familiares y vídeos complementarios

Primary and supplemental curriculum and instructional materials may be accessed and reviewed in accordance with law and District policies (See BP 6161.1 and BP 6161.11). Requests from families to opt their students out of using specific instructional materials will also be considered in accordance with law and District policy. Please contact the site administrator at your student's school site if you are interested in obtaining further information.

Objetos perdidos

Se pide a los alumnos que encuentren ropa, objetos personales o libros perdidos que los lleven al estante de objetos perdidos (lost and found) que está junto a la oficina principal de la escuela.

El nombre del alumno debe aparecer en toda la ropa, libros, cuadernos y demás pertenencias personales. No son necesarias grandes sumas de dinero ni dispositivos electrónicos personales y no deben llevarse a la escuela. Los objetos de valor que se lleven a la escuela para los informes o exposiciones de clase pueden ser llevados a la Oficina central para su custodia. Si un alumno ha perdido un objeto, debe consultar objetos perdidos en la Oficina central. La escuela y el Distrito no asumen la responsabilidad de objetos perdidos, extraviados o robados

Medicamentos

Se entiende como medicamentos tanto aquellos recetados como los de venta libre (incluidas las sustancias nutricionales y los remedios a base de plantas). (5 CCR 601) Para poder administrar a su hijo un medicamento recetado durante el día escolar, la legislación estatal exige la siguiente documentación:

1. **AMBOS**, el padre/tutor y el proveedor de salud autorizado deben completar y firmar el Formulario de consentimiento para medicamentos aprobado por el Distrito. Este formulario está disponible en la oficina de la escuela.
2. Un proveedor de salud autorizado se define como una persona autorizada por el Estado de California para prescribir u ordenar medicamentos, incluyendo, pero no limitándose a, un médico o asistente médico. (Código de Educación 49423; 5 CCR 601).
3. La medicación debe ser llevada a la escuela por un adulto en el recipiente original con indicaciones.
4. Se debe completar un nuevo Formulario de consentimiento para cada medicamento, firmado por el padre o tutor y el proveedor de salud autorizado, y revisado por la enfermera de la escuela cada año escolar.
5. Se debe completar un nuevo Formulario de consentimiento para el medicamento cada vez que haya un cambio en la dosis y horario del medicamento.
6. Los medicamentos que un alumno mantiene consigo mismo y se autoadministra, requieren la documentación del proveedor de salud autorizado que demuestre que dicho medicamento se considera necesario para condiciones de salud de emergencia (es decir, diabetes, epilepsia, asma/alergia) **Y** que el alumno ha recibido formación para su administración.
7. Con la excepción de las situaciones cubiertas en el punto #6, SOLO la enfermera de la escuela o el personal escolar designado y formado administrarán medicamentos.

Para administrar **Medicamentos de Venta Libre** (OTC por sus siglas en inglés) a su hijo durante la jornada escolar, la siguiente documentación es requerida por la ley estatal:

1. El padre o tutor debe completar y firmar el formulario de consentimiento de los padres para la administración de medicamentos de venta libre aprobado por el Distrito. Este formulario está disponible en la oficina de la escuela.
2. Los **medicamentos de venta libre** deben ser llevados a la escuela por un adulto en el recipiente original con las indicaciones.
3. Se debe completar un nuevo formulario de consentimiento de los padres para la administración de medicamentos de venta libre para cada medicamento, firmado por el padre o tutor y revisado por la enfermera escolar cada año escolar.
4. Cada vez que se haya un cambio en la dosis o tiempo de medicación, debe completarse un nuevo formulario de consentimiento de los padres para la administración de medicamentos de venta libre.
5. El padre o tutor puede revocar el permiso para administrar medicamentos de venta libre en cualquier momento, por escrito.
6. SOLO la enfermera de la escuela o el personal escolar designado y formado administrarán la medicación.
7. Para más información, por favor contacte con el director de su centro o enfermera, o consulte la Política del Consejo 5141.21 y el Reglamento administrativo 5141.21.

Boletín/ParentSquare

La comunicación entre maestros y padres/tutores se realiza a través de ParentSquare. ParentSquare se

utiliza para enviar desde noticias y actualizaciones escolares hasta boletines del aula y eventos de clubes. ParentSquare ofrece una forma sencilla y segura para que todos en la escuela puedan conectarse. Con ParentSquare puede recibir toda la comunicación de la escuela y del aula por correo electrónico, mensaje de texto o aplicación, ver y descargar fotos, consultar el calendario de la escuela y del aula, y confirmar asistencia a eventos. También puede inscribirse fácilmente para ser voluntario y/o llevar artículos para eventos. Por favor, comuníquese con la oficina si tiene alguna pregunta.

Nutrición y bienestar en la escuela

SLCUSD cree que los alumnos sanos están mejor preparados para aprender. Para apoyar el bienestar y el éxito académico de los estudiantes, todas las escuelas ofrecen a todos los estudiantes, cada día escolar del año 2026-27, un receso de nutrición gratuito por la mañana (desayuno) y un almuerzo gratuito.

Todas las comidas cumplen o superan las pautas de nutrición federales y estatales del Programa Nacional de Almuerzos Escolares y del Programa de Desayunos Escolares.

> **DÓNDE ENCONTRAR MENÚS: L**os menús están disponibles en la web del Distrito, www.slcusd.org, bajo Departamentos de Distrito ➔ Servicios de alimentación y nutrición.

RECESO MATUTINO DE NUTRICIÓN (DESAYUNO)
Las investigaciones demuestran que los alimentos nutritivos ayudan a los alumnos a mantenerse concentrados, con energía y listos para aprender.

> **Qué incluye:** Cada día durante el recreo matutino, los alumnos pueden disfrutar de un desayuno gratis. Esto incluye platillos variados, aptos para niños, tales como cereales integrales y proteínas magras, acompañados de fruta fresca y leche a elección. Todos los productos son bajos en azúcares añadidos.
>
> **¿Mando algo de casa?** Si decide enviar alimentos de casa, recomendamos opciones saludables como frutas, verduras, proteínas magras y cereales integrales. Al preparar la comida le pedimos que envíe alimentos sin nueces.

ALMUERZO
Animamos a los alumnos a disfrutar tanto del desayuno como del almuerzo en la escuela para apoyar un crecimiento saludable ¡y una mejor concentración.

> **Qué incluye:** Los alumnos pueden elegir entre una variedad de platos principales para el almuerzo diario, una barra de ensaladas frescas con frutas y verduras de temporada, y leche opcional.
>
> **¿Traer comida de casa?** Si su hijo prefiere llevar comida de casa, pedimos que las familias manden comidas equilibradas y nutritivas que mantengan a los alumnos con energía durante la tarde. Al preparar la comida le pedimos que envíe alimentos sin nueces.

BIENESTAR DEL ALUMNO (EVENTOS ESPECIALES Y CUMPLEAÑOS)
Nuestro Distrito está comprometido con promover hábitos saludables y apoyar el bienestar de los alumnos en la escuela (**Política del Consejo 5030** Bienestar del alumno).

¡Para los festejos, elija enviar cosas que no sean comestibles !Pedimos encarecidamente que los productos para las celebraciones y recompensas dentro del salón de clases, no sean alimentos. Las alternativas divertidas incluyen:

- Calcomanías, lápices divertidos o marcadores
- Donación de un libro o juego para la clase
- Juguetes pequeños o sellos

Si envía alimentos: las familias que deseen enviar alimentos para cumpleaños o eventos especiales deben asegurarse de que cualquier comida compartida en la escuela cumpla o supere las directrices nutricionales estatales y federales. Por favor envíe alimentos sin nueces.

¡Agradecemos profundamente su colaboración para ayudarnos a promover hábitos saludables y celebraciones inclusivas para todos nuestros alumnos!

Participación de los padres

Ustedes hacen que nuestras escuelas sean mejores. Por favor, colaboren con nosotros en la educación de sus hijos y ayúdennos a hacer que la escuela sea un lugar divertido. La participación ideal de los padres y tutores en las escuelas implica una relación colaborativa y bidireccional entre estos y el centro, centrada en apoyar el aprendizaje, el desarrollo y el bienestar de los alumnos. Esto incluye una comunicación regular, una participación activa en las actividades escolares y el compromiso tanto de los padres y tutores como del centro para crear un entorno de aprendizaje propicio. Estén atentos a ParentSquare para descubrir formas de conectar y participar en nuestra comunidad escolar.

Bienes personales/objetos del hogar

Los bienes personales (como cartas coleccionables, peluches, tabletas/lectores electrónicos, juegos electrónicos, etc.) deben guardarse en casa. Los alumnos que deciden llevar objetos a la escuela lo hacen bajo su propia responsabilidad y aceptan que solo deben usarse antes o después de la escuela. El uso inapropiado de objetos durante la jornada escolar resultará en la confiscación del objeto y, en caso de infracción reiterada, en posibles sanciones disciplinarias.

Compartir fotos/contenido multimedia

Nos gustaría que se sintiera libre de hacer fotos y documentar la alegría y los éxitos de su hijo en la escuela. Sin embargo, por favor, tenga mucha precaución al hacer fotos que puedan incluir a otros alumnos de nuestro Distrito. No sería apropiado publicar esas fotos en ningún formato para compartir (por ejemplo, Facebook, Instagram, etc.) sin el permiso declarado de las familias de los otros niños.

Consejo escolar

El Consejo o Concilio Escolar del Plantel (SSC, por sus siglas en inglés) trabaja junto con el Equipo de Liderazgo de su escuela para ayudar a elaborar y poner en práctica el Plan Escolar Único para el Rendimiento Estudiantil. Por ley, el SSC debe estar integrado por el Director, maestros, un empleado clasificado y padres o miembros de la comunidad. Con excepción del Director, cada grupo elige a sus propios representantes. El SSC se reúne al menos 4 veces al año, y todos están invitados a asistir.

Servicios Especiales/Intervenciones

Equipo de Estudio del Estudiante (SST, por sus siglas en inglés): Un equipo formado por miembros del

personal y los padres o tutores de estudiantes que tienen dificultades académicas, sociales, emocionales o de conducta en la escuela se reúne para hablar sobre intervenciones y maneras de asegurar el éxito del estudiante. El maestro o los padres o tutores pueden referir a un estudiante al SST presentando una solicitud al consejero escolar o a un administrador.

Instrucción en el hogar o en el hospital: La instrucción en el hogar o en el hospital está diseñada para atender las necesidades educativas a corto plazo de un estudiante que, debido a una enfermedad o lesión temporal, no puede participar en las actividades regulares del salón de clases. Este programa de instrucción es temporal, no está diseñado para sustituir el programa educativo integral y se limita a 45 días escolares. Los padres o tutores pueden obtener el paquete de solicitud con el consejero escolar o el director de la escuela. El paquete incluye una solicitud para padres, una autorización para divulgar información y un formulario de solicitud del médico.

Apoyo académico y de aprendizaje socioemocional: según sus necesidades, la escuela puede seleccionar a estudiantes que reúnan los requisitos para recibir apoyo adicional en lectura, matemáticas o aprendizaje socioemocional durante la jornada escolar. La escuela notificará a los padres o tutores si su hijo/a reúne los requisitos para recibir intervenciones.

Tecnología/Dispositivos electrónicos personales

La tecnología sirve como piedra angular para mejorar la experiencia de enseñanza y aprendizaje. De acuerdo con nuestro compromiso de fomentar un entorno educativo óptimo, San Luis Coastal Unified School District garantiza el acceso a Internet para todas las computadoras y Chromebooks conectados en la red del campus. La implementación estratégica de la infraestructura WiFi respalda la integración perfecta de iniciativas de dispositivos 1:1, que incluye tabletas y Chromebooks. Fieles a nuestra dedicación por la seguridad de los estudiantes y la ciudadanía digital, implementamos meticulosamente un sólido software de filtrado web para mitigar el riesgo de acceder a contenido objetable. Además, el acceso a ciertas categorías de sitios web, como plataformas de redes sociales y sitios de juegos en línea, puede restringirse durante el horario escolar para minimizar las distracciones y priorizar las actividades educativas. Se anima a los padres y estudiantes a familiarizarse con el Acuerdo de uso responsable de la tecnología para estudiantes, al que se puede acceder en el Folleto de información para padres y en la Notificación anual de información oficial.

SLCUSD ofrece a padres y tutores la posibilidad de obtener información sobre lo que sus alumnos navegan en internet a través de dispositivos del Distrito escolar mediante el LightSpeed Parent Portal. Además, los padres y tutores tienen el control de pausar la navegación web durante una hora, tres horas o durante la noche para gestionar el tiempo de pantalla.

Los alumnos no pueden traer un dispositivo desde casa para uso escolar. No podrá acceder a nuestros programas ni al WiFi. Si tiene preocupaciones especiales, por favor contacte con el director del centro para recibir ayuda.

Si es padre o tutor y está interesado en inscribirse en el LightSpeed Parent Portal, haga clic aquí para rellenar el formulario.

Los teléfonos móviles y la tecnología portátil como los relojes inteligentes deben estar apagados y fuera de servicio durante la jornada escolar. Pueden usarse antes y después de clase si es necesario. Algunos alumnos

con discapacidades pueden contar con adaptaciones especiales a través de su plan 504 o PEI que les permiten usar dispositivos de forma diferente a otros alumnos.

Educación sobre la Prevención del Consumo de Tabaco (TUPE por sus siglas en inglés)

Los estudiantes no podrán fumar ni consumir tabaco ni ningún producto que contenga tabaco o nicotina mientras estén en la escuela, mientras participen en actividades patrocinadas por la escuela, o mientras estén bajo la supervisión y el control de empleados del distrito, ni tampoco pueden traerlos en su posesión (Código de Educación 48900, 48901).

Procedimientos uniformes para la presentación de quejas

La legislación estatal y federal prohíbe la discriminación en los programas y actividades educativas. El Distrito es responsable del cumplimiento de las leyes y regulaciones federales y estatales. (Reglamentos del Código de California, tit. 5, § 4620).
Según la ley estatal, todos los alumnos tienen derecho a asistir a clases en las instalaciones escolares que sean seguras, protegidas y pacíficas. (Ed. Code, §32261.) La ley exige que los Distritos escolares concedan a todos los alumnos igualdad de derechos y oportunidades en educación, independientemente de sus características reales o percibidas, como discapacidad (mental y física), género (incluye identidad de género, expresión de género y apariencia y comportamiento relacionados con el género, ya sea que estén estereotípicamente asociados al sexo asignado al nacer), estado parental, familiar o civil real o potencial, embarazo (incluyendo parto, embarazo falso, interrupción o recuperación de éste), nacionalidad (incluye ciudadanía, país de origen y origen nacional), estatus migratorio, raza o etnia (incluye ascendencia, color, identificación de grupo étnico y origen étnico), religión (incluye todos los aspectos de creencia, observación y práctica religiosa, incluyendo agnosticismo y ateísmo), orientación sexual (heterosexualidad, homosexualidad o bisexualidad) o asociación con una persona o grupo con una o más de estas características reales o percibidas (Código de Educación, §§ 210-214, 220 y siguientes, 234 y siguientes; Reglamentos del Código de California, tit. 5, § 4900 y siguientes; 20 U.S.C. § 1681 y siguientes; 29 U.S.C. § 794; 42 U.S.C. § 2000d y siguientes; 42 U.S.C. § 12101 y siguientes; 34 C.F.R. § 106.9).

El Distrito prohíbe la discriminación, el hostigamiento, la intimidación, el acoso escolar y la represalia en todos los actos relacionados con la actividad o asistencia escolar que ocurran dentro de una escuela bajo la jurisdicción del Distrito, así como en todos los actos del Consejo de gobierno del Distrito y del superintendente al promulgar políticas y procedimientos que rigen el Distrito. Además de ser objeto de una queja, un alumno que participe en un acto de acoso escolar según lo definido en la sección 48900(r) del Código de Educación puede ser suspendido de la escuela o recomendado para su expulsión.

Los procedimientos uniformes de quejas del Distrito pueden utilizarse en casos donde individuos o grupos hayan sufrido discriminación, hostigamiento, intimidación o acoso escolar. (Reglamentos del Código de California, tit. 5, §§ 4610, 4630, 4650; Código de Educación, §§ 234 y siguientes, 48900(r).) Cualquier individuo, agencia pública u organización tiene derecho a presentar una queja por escrito alegando que ha sufrido personalmente discriminación ilegal o que un individuo o grupo específico de individuos ha sido objeto de discriminación ilegal. (Reglamentos del Código de California, tit. 5, §§ 4610, 4630(b)(1).) Copias de los procedimientos de quejas del Distrito están disponibles gratuitamente. (Reglamentos del Código de California, tit. 5, § 4622).

Los formularios de quejas están disponibles en los planteles escolares y en todas las oficinas del distrito. Los formularios completos deben enviarse a una Oficina de Cumplimiento para su revisión. Los Oficiales de Cumplimiento están localizados en las oficinas de San Luis Coastal Unified School District, 1500 Lizzie Street, San Luis Obispo 93401. Ellos son el Director de Recursos Humanos (549-1233); el Director de Servicios de Instrucción (549-1247); y el Director de Servicios Estudiantiles (549-1218).

Consulte las Políticas del Consejo Directivo de SLCUSD BP 1312.3 Política de Procedimientos Uniformes de Quejas para obtener más información.

Además, la Sección 35186 del Código de Educación (Ley Williams) creó un procedimiento para la presentación de quejas sobre deficiencias relacionadas con los materiales educativos, condiciones de las instalaciones que no se mantienen limpias, seguras o en buen estado, y vacantes o asignaciones incorrectas de maestros. Los formularios de quejas de la Ley Williams están disponibles en el sitio web de la escuela, en el sitio escolar y en la oficina del distrito. La queja y la contestación son documentos públicos según lo establece el estatuto. Las quejas pueden presentarse de forma anónima. Sin embargo, si desea recibir una respuesta a su queja, debe proporcionar información de contacto.

Coordinadores de Derechos Civiles		
Coordinador del Título II	Aaron Black	805-549-1225
Coordinador del Título V	Chris Dowler	805-549-1264
Coordinador del Título IX / Superintendente Adjunto de Recursos Humanos	Dr. Greg Puccia	805-549-1252
Coordinadora del Plan 504	Angela Ryals	805-549-1220
Coordinador del Título 5 del Código de Reglamentos de California (CCR, por sus siglas en inglés)	Chris Bonin	805-596-4105
1500 Lizzie Street, San Luis Obispo, CA 93401		

Guía para visitantes/voluntarios

Los visitantes vienen a las escuelas con diversos propósitos, incluyendo visitar el campus, reunirse con un miembro del personal o asistir a un evento o actividad escolar. Los visitantes tienen contacto limitado con los estudiantes. Según lo dispuesto en el Código de Educación 45125.1(c), el Distrito determinará el contacto limitado en función de la totalidad de las circunstancias, incluidos factores como la cantidad de tiempo que los voluntarios estarán en los terrenos de la escuela, si los estudiantes estarán cerca del sitio donde trabajarán los voluntarios y si los voluntarios trabajarán solos o con otros.

Para mantener un ambiente escolar seguro y ordenado, todos los visitantes, incluidos los padres, deben presentarse primero en la oficina de la escuela, donde se les pedirá que se registren y recojan una tarjeta de visitante. Se le puede pedir a un individuo que abandone el campus si el Director (o su designado) determina que la presencia o los actos del visitante tienen el potencial de interrumpir o perturbar la escuela, a sus estudiantes, maestros y otros empleados, si ponen en peligro la salud y seguridad de los estudiantes y el personal, o causen daños a la propiedad. Si el individuo se niega a irse después de que el Director (o su designado) se lo pida, se llamará a la policía.

Los voluntarios tienen contacto con los estudiantes y vienen a las escuelas para ayudar de diversas maneras, incluidas las siguientes: ayudar a los empleados certificados, supervisar a los estudiantes durante el recreo y el almuerzo o ayudar con actividades extracurriculares. Los voluntarios se agrupan en las siguientes categorías y deben ser evaluados de la siguiente manera:

Voluntario de Nivel 1 (supervisado, no habitualmente en las instalaciones escolares): Voluntarios que tienen un contacto limitado con los alumnos y **que siempre** están supervisados directamente por un empleado certificado. Los voluntarios de nivel 1 deben ser aprobados a través de la página web de la Ley Megan. Ejemplos de voluntarios de nivel 1 incluyen a miembros de la comunidad que hacen una breve presentación a los alumnos en la presentación escolar para el día de las profesiones, la asamblea escolar o una presentación única en el aula.

Voluntario de Nivel 2 (supervisado y regularmente en las instalaciones escolares): Voluntarios que tienen un contacto más que limitado con los alumnos y **que siempre** están supervisados directamente por un empleado certificado. Los voluntarios de nivel 2 deben superar la verificación de antecedentes en la página web de la Ley de Megan y deben presentar un certificado de ausencia de tuberculosis (TB por sus siglas en inglés) vigente (es decir, expedido en los últimos cuatro (4) años). Entre los ejemplos de voluntarios de nivel 2 se incluyen los voluntarios en aulas u oficinas y los ayudantes de bibliotecas o centros multimedia.

Voluntario de Nivel 3 (No supervisado – no conduciendo): Voluntarios que no siempre están supervisados por un empleado certificado. Los voluntarios de nivel 3 deben someterse a la toma de huellas dactilares antes de trabajar a solas con los alumnos y deben presentar un certificado de ausencia de tuberculosis (TB) vigente (es decir, expedido en los últimos cuatro (4) años). Un ejemplo de voluntario de nivel 3 es un acompañante en una excursión escolar con pernoctación o un entrenador voluntario. Nota: los entrenadores voluntarios también deben cumplir otros requisitos de selección, como disponer de un certificado vigente de RCP y primeros auxilios.

Los voluntarios mayores de 18 años que interactúen con alumnos fuera de la supervisión y control inmediato del padre/tutor del alumno o de un empleado escolar deben recibir formación sobre los requisitos obligatorios de notificación según lo establecido en el Reglamento administrativo 5141.4.

Voluntario de Nivel 4 (Sin supervisión y conduciendo): Voluntarios que no siempre están bajo la supervisión de un empleado certificado **y** que transportarán a alumnos en vehículos. Para ser voluntario de nivel 4, es necesario haber cumplido con los requisitos del nivel 3, y **además** con lo siguiente:

Requisitos para conductores:

- Instrucciones para transportar estudiantes de SLCUSD
- Formulario de información del conductor
- Autorización para la divulgación de información del registro del conductor (DMV pull notice program)
- Proporcionar una copia de la primera página de la Declaración de Póliza de Seguro de Automóvil del conductor.
- Proporcionar una copia de la licencia de conducir.
- Obtener y enviar un informe H6 del DMV

Si planea desempeñarse como voluntario, pase por la oficina de la escuela para completar la solicitud de voluntariado del SLCUSD. Una vez que haya completado el formulario VIP, no necesitará hacerlo nuevamente mientras sus hijos asistan a esa escuela. Si planea acompañar una excursión o trabajar solo con estudiantes, no puede hacerlo hasta que sus huellas dactilares hayan pasado el proceso de investigación. Puede programar una cita para que le tomen las huellas dactilares llamando a la Oficina de

Educación del Condado de San Luis Obispo al 782-7236. La autorización de huellas dactilares puede tardar hasta 30 días, así que programe con antelación. Las autorizaciones para huellas dactilares no caducan.

Se espera que los voluntarios:

- Tengan en cuenta la privacidad y la confidencialidad.
- Usen palabras inclusivas como niños, alumnos, personas, persona, padre, hermano, familiar, cuidador, etc.
- Eviten hacer suposiciones sobre la identidad o el origen de un alumno o miembro del personal.
- Abracen y respeten las diferencias culturales presentes en el aula.
- Respeten todas las expresiones de género y eviten hacer suposiciones sobre el género de cualquier alumno.
- Tengan en cuenta las diversas necesidades de los alumnos al planificar las celebraciones en el aula, incluyendo diversas alergias, prácticas religiosas, niveles de capacidad y antecedentes familiares.
- Los maestros ayudarán a guiar a los voluntarios en el aula sobre los mejores métodos a seguir.
- Tengan en cuenta que los alumnos pueden tener una discapacidad visible o invisible.
- Si tienen alguna pregunta sobre cómo apoyar mejor a un alumno mientras hacen voluntariado, coordinen con el maestro.
- Tengan en cuenta que no se debe esperar que un alumno en particular sea un experto ni actúe como representante de su identidad racial o étnica.
- Reconozcan que los sesgos pueden afectar a sus interacciones.
- Reconocer y abordar a los estudiantes es el primer paso para ser más inclusivos.
- Evitar hacer suposiciones sobre los pronombres de un alumno.
- Si alguien comparte sus pronombres con usted, use ese/esos pronombres.
- Recuerde que las estructuras familiares de los alumnos varían. Los alumnos pueden vivir con padres, familiares u otros adultos como padres de acogida/crianza. Utilice un lenguaje inclusivo para todo tipo de cuidadores y familias.
- Tenga en cuenta que la situación económica de los alumnos varía mucho.
- Diseñen celebraciones y actividades en el aula que reduzcan la necesidad de que las familias de los alumnos compren materiales.
- Al hablar de vacaciones escolares o de tiempo extraescolar, tenga en cuenta que algunas familias no pueden permitirse actividades extraescolares ni vacaciones fuera de la ciudad. Haga preguntas inclusivas como: "¿qué disfrutaste más durante las vacaciones?"
- Si ve que un alumno es excluido o tratado injustamente, apóyelo e informe al maestro. Nadie es perfecto y podrían cometer errores sin querer. Si es así, asuma la responsabilidad, pida disculpas y aprenda de la experiencia.

Para más información, consulte nuestra Orientación para voluntarios.

Encuesta YouthTruth

La voz de su hijo importa. Cada año pedimos a nuestros alumnos de 3º grado en adelante que participen en la Encuesta de alumnos YouthTruth (https://youthtruth.org) para ayudarnos a entender y mejorar su experiencia escolar.

La encuesta de alumnos YouthTruth es utilizada por cientos de escuelas y Distritos en todo el país para recopilar perspectivas del alumno sobre qué funciona bien y qué podría mejorar. La encuesta pregunta sobre las experiencias de los alumnos en temas como la participación escolar, las relaciones con los maestros y el rigor académico.

Su hijo tiene control total sobre su participación. No solo la participación es totalmente voluntaria, sino que los alumnos pueden saltarse cualquier pregunta que no quieran responder. No hay respuestas correctas o incorrectas; simplemente queremos escuchar su perspectiva honesta. Nuestra escuela utilizará estos comentarios para guiar mejoras que mejoren la educación para todos los alumnos. También podemos aportar resultados anónimos y generales a investigaciones que ayuden a mejorar la educación a nivel nacional.

La encuesta se llevará a cabo durante el otoño. Para obtener más información sobre esta encuesta o para consultar las preguntas con anticipación, póngase en contacto con la administración de la escuela.