SAN LUIS COASTAL
UNIFIED SCHOOL DISTRICT

Manual
Para padres y estudiantes
2026-2027

Escuelas preparatorias

Tabla de contenido

Nuestra misión 4

Calendario escolar 4

Código de conducta para padres y tutores 5

Desfibriladores Externos Automáticos 5

Asistencia 5

Retrasos y puntualidad 9

Salida de los estudiantes para asistir a citas 10

Confirmación de datos en Aeries 10

Expectativas de comportamiento y disciplina 10

Hostigamiento/acoso escolar 12

Posesión de objetos peligrosos 13

Consecuencias 13

Plan de preparación para emergencias 15

Reportando una preocupación al Distrito 16

Honestidad académica 17

Animales en las instalaciones escolares 17

Deportes y actividades 18

Clubes y organizaciones estudiantiles 19

Servicio comunitario 19

Servicios de consejería 20

Entregas 20

Código de vestimenta y aseo personal 21

Implementación del Código de vestimenta 22

Verificación de antecedentes con huellas dactilares 22

Alergias alimentarias y modificaciones a menús de alimentos 23

Servicios de salud 23

Tarea escolar 24

Enfermedad o accidentes en la escuela 24

Materiales de instrucción 25

Objetos perdidos 25
Medicamentos 25
Boletín/ParentSquare 26
Programa y horarios de nutrición/almuerzo 26
Participación de los padres y tutores 28
Electrónicos, objetos personales y artículos traídos de casa 28
Consejo escolar 29
Servicios especiales/intervenciones 29
Tecnología y dispositivos electrónicos personales 30
Educación para la prevención del consumo de tabaco (TUPE) 31
Certificados de calificaciones oficiales 31
Procedimiento uniforme para presentar una queja 31
Guía para visitantes y voluntarios 33
Permisos de trabajo y empleos de medio tiempo 35
Encuesta Youth Truth 35

Nuestra misión

San Luis Coastal Unified School District educa a los estudiantes a través de experiencias rigurosas, relevantes y atractivas, proporcionadas por un personal atento y conectado y con el apoyo de toda la comunidad.

Calendario escolar

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

Los estudiantes 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 estudiantes 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 o extracurricular del estudiante.

Para obtener más información acerca de la conducta, consulte la Política del Consejo 1313 y en el Reglamento Administrativo 1313.

Desfibriladores Externos Automáticos

Un desfibrilador externo automático (AED, por sus siglas en inglés) está disponible en la oficina principal de la escuela. Información acerca de la ubicación de otros DEA se comunicará a los padres, tutores y a estudiantes, por otros medios, tales como el plan de seguridad escolar.

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 estudiantil.

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.

Las faltas injustificadas, las llegadas tarde u otras inasistencias 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.

A los estudiantes que presenten ausentismo crónico, que hayan sido declarados ausentistas habituales o que lleguen tarde con demasiada frecuencia, y que no estén cooperando con las estrategias del Distrito y de la escuela para mejorar su asistencia, se les podrá revocar el privilegio de participar en actividades extracurriculares relacionadas con la escuela (p. ej., eventos de clubes, prácticas y partidos deportivos, bailes) que se realicen antes o después del horario escolar, incluidos los fines de semana.

<u>Inasistencias justificadas y no justificadas</u>

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 inasistencia planeada, el padre o tutor deberá notificar al director o al representante con antelación a la fecha. *Tenga en cuenta que se espera que los estudiantes asistan a clase durante el día escolar para poder participar en cualquier actividad extracurricular o complementaria, incluidos bailes, entrenamientos o competencias deportivas de ese día.*

La ausencia de un estudiante podrá 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. Para que un estudiante de secundaria o preparatoria participe en un evento cívico o político, siempre que el estudiante lo notifique a la escuela con anticipación. En el caso de los estudiantes que falten conforme a esta sección, solo es obligatorio justificar la ausencia de un día completo al año. Un administrador escolar podrá autorizar ausencias adicionales conforme a la sección 48260(c) del Código de Educación.
13. 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.
14. 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.
15. Participación del alumno en el proceso de iniciación militar.
16. 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).

17. 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)
18. Otros motivos autorizados a discreción del director o de la persona asignada según las circunstancias específicas del alumno. (Education Code 48205, 48260)

Un "evento cívico o político" incluye, entre otros, votar, trabajar en un centro de votación, participar en huelgas, hacer comentarios públicos, asistir a discursos de candidatos, foros políticos o cívicos y asambleas comunitarias. (Código de Educación 48205).
"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 faltas 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.

Se considera «CUT» (falta a clase sin permiso) toda ausencia voluntaria de una o más clases sin la autorización de la escuela. Algunos ejemplos de CUT son quedarse dormido, regresar tarde de un período autorizado de almuerzo fuera del plantel o salir de la escuela antes de la hora sin permiso. Las consecuencias por los CUT pueden incluir, entre otras: junta con un administrador de la escuela; servicio comunitario; detención durante el almuerzo y/o después de clases; tener que reportarse durante el almuerzo (lunch check-in); escuela sabatina (Saturday School); y remisión a un consejero.

<u>Aeries/ParentSquare y notificación de que el alumno llegó tarde o que faltó a la escuela</u>
Los programas Aeries/ParentSquare son medios para reforzar 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 exhorta a los padres o tutores a llamar a la Oficina de Asistencia de la escuela después de las 7:45 a.m. para avisar que el estudiante estará faltando a clases ese día. Si este aviso no se hace a tiempo, la Oficina de Asistencia exigirá otra forma de verificación, según se describe en el Reglamento Administrativo 5113 del Distrito. Esa forma de verificación debe presentarse a más tardar el día siguiente de que el estudiante faltó. (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.

Si a un estudiante se le ha marcado una falta por error, deberá informarlo a la oficina de la escuela. La oficina se comunicará con el maestro, según sea necesario. Además, las faltas por una actividad escolar deben ser validadas por el maestro(a) o entrenador(a) que supervise la actividad. Las faltas validadas que no puedan justificarse se considerarán injustificadas.

Contrato de estudio independiente por ausencias prolongadas fuera de la ciudad

Por lo general, las faltas por que el estudiante se encuentra fuera de la ciudad se consideran injustificadas, a menos que la falta se justifique por alguno de los motivos descritos anteriormente. En su lugar, los padres o tutores pueden solicitar estudio independiente a corto plazo para evitar la pérdida de aprendizaje. Este período no deberá exceder quince (15) días. Por lo menos 5 días escolares antes de que ocurra la ausencia, el padre, madre o tutor deberá notificar a la escuela sobre la ausencia prolongada prevista y considerar firmar un Contrato de estudio independiente a corto plazo, conforme a la ley (Código de Educación 51747). Este Contrato incluirá, entre otros aspectos, la forma, el horario, la frecuencia y el lugar para entregar las tareas del estudiante, informar sobre su progreso académico y como se comunicará dicho progreso al padre, madre o tutor del estudiante.

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 estudiante impuntual y de los demás alumnos en su salón de clases. Los alumnos que llegan tarde a la escuela deben presentarse primero en la oficina antes de dirigirse a clase. En caso de retrasos frecuentes, el personal se comunicará con los padres para elaborar estrategias con el fin de 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

Los estudiantes deberán estar sentados en sus lugares cuando suene el timbre, de lo contrario, serán marcados como que han llegado tarde. 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.

El que el estudiante llegue tarde a 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. Las medidas que se pueden tomar por llegar tarde a clase incluyen: una junta con un administrador de la escuela; servicio comunitario; detención durante el almuerzo y/o después de clases; reportarse durante el almuerzo (lunch check-in); suspensión; remisión a un consejero.

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 después del horario escolar.

En ocasiones, es posible que los padres necesiten recoger a su estudiante antes de que termine el día escolar para llevarlo a una cita o por una emergencia. El adulto que vaya a recogerlo debe presentarse primero en la oficina para firmar su salida y su nombre debe estar registrado en la tarjeta de emergencia del estudiante. Si alguien que no figura en la tarjeta va a ir a recoger a su hijo, avise a la escuela con anticipación. El personal podrá pedirle una identificación a cualquier persona que vaya a 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 a la escuela la persona que lo recogerá.

Los estudiantes no deberán faltar a la escuela sin el conocimiento o el consentimiento de sus padres o tutores legales, salvo en casos de emergencia médica o, según lo autorizado conforme a la sección 46010.1 del Código de Educación, para asistir a una cita médica confidencial.

Confirmación de datos en Aeries

La confirmación de datos de los padres en 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 o tutores y nombre, dirección y números de teléfono de la persona a quien se debe 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 del estudiante. 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 de cualquier cambio. Por favor, tómese el tiempo necesario para completar la Confirmación de Datos de Padres (PDC por sus siglas en inglés) en Aeries. Hágalo concienzudamente, llenando toda la información que 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 toman 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.

DISCIPLINA EN EL SALÓN DE CLASES

Una remisión o reporte disciplinario es una comunicación entre un maestro y un consejero/administrador sobre el comportamiento de un estudiante en clase. Todas las remisiones o reportes requieren alguna respuesta ante el comportamiento, esta respuesta puede ir desde una orientación hasta una suspensión. Salvo en situaciones graves en el salón de clases, los maestros aplicarán las siguientes consecuencias:

Primera ofensa	El maestro habla con el estudiante
Segunda ofensa	El maestro habla con el estudiante y se comunica con los padres/tutores para abordar inquietudes y mejorar el comportamiento
Tercera ofensa	El maestro habla con el estudiante, se comunica con los padres/tutores y remite al estudiante al Subdirector.

Cuarta ofensa y subsecuentes El maestro remite al estudiante al Subdirector.

ACTIVIDADES PARA ESTUDIANTES DE ÚLTIMO AÑO: Cualquier infracción o violación de las reglas escolares que amerite suspensión y que ocurra dentro de las 6 semanas (42 días calendario) previas a la graduación podrá resultar en la pérdida del privilegio de participar en las actividades de fin de año para estudiantes de último año, incluida la graduación. Antes de negar el privilegio o los privilegios, se informará al estudiante y, cuando sea posible, a su padre/tutor, sobre los motivos de dicha decisión, y se le dará la oportunidad de responder. Si se mantiene la decisión de negar el privilegio o los privilegios, el estudiante y su padre/tutor recibirán una notificación sobre los privilegios negados y sobre el procedimiento para apelar la decisión.

DISCIPLINA EN LA ESCUELA
Esperamos que todos actúen de manera segura, respetuosa y responsable. Se espera que todos los estudiantes respondan de inmediato a las instrucciones o solicitudes de cualquier miembro adulto del personal.

EXPECTATIVAS PARA EL USO DE LOS BAÑOS
Se espera que los estudiantes traten todas nuestras instalaciones con respeto. No se permite que los estudiantes se reúnan en los baños para ningún otro fin que no sea usar el sanitario. Se espera que haya un solo estudiante por cubículo y un solo estudiante a la vez en los baños de género neutro. Si hay más de un estudiante en un cubículo o en un baño de género neutro, esto podrá dar lugar a una sospecha razonable de que los estudiantes están consumiendo sustancias ilícitas, y podrán ser objeto de una revisión.

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.

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, el desarrollo del carácter, el respeto por las diferencias culturales e individuales, el desarrollo de la autoestima, las habilidades de asertividad y las competencias en alfabetización digital y mediática. Se debe enseñar a los estudiantes a abogar por sí mismos, a ayudar a otro estudiante que esté siendo víctima de acoso y a saber cuándo pedir ayuda a un adulto.

Las medidas correctivas para un alumno que cometa acoso escolar de cualquier tipo pueden incluir consejería, intervención para el 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 uso de armas por parte de los estudiantes en el plantel escolar perjudica el bienestar y la seguridad de los estudiantes y del personal escolar del Distrito.

Queda prohibido portar, traer, usar o poseer un arma, instrumento peligroso o imitación de arma de fuego en propiedades del distrito, cuando se transporta en vehículos enviados por el distrito o en una actividad o evento patrocinado por la escuela o el distrito. 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.

Los estudiantes que deseen asistir a la escuela portando un kirpan deben consultar con las autoridades escolares para asegurar que el uso del kirpan cumpla con las leyes aplicables que restringen la portación de cuchillos en las instalaciones escolares y, al mismo tiempo, se respeten en la mayor medida posible las convicciones religiosas del estudiante.

Consecuencias

En las escuelas, la disciplina (es decir su enseñanza y la respuesta ante la conducta de los estudiantes) se aplica de forma gradual. Cuando ocurra una falta de conducta, el personal procurará identificar la causa o las causas de fondo del comportamiento del estudiante y aplicará estrategias disciplinarias apropiadas 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 aprendizaje del estudiante. El personal aplicará las normas disciplinarias de manera justa, coherente y de conformidad con las políticas de no discriminación del distrito.

Cuando se necesitan aplicar consecuencias por algún comportamiento, nos esforzamos por aplicarlas 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 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 estas medidas no obtengan el comportamiento deseado, podemos organizar otras intervenciones proporcionadas por servicios coordinados con inter-agencias como County Mental Health, Coast Family Resource Center, o el Consejo de Revisión de Asistencia Escolar (SARB, por sus siglas en inglés).

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.

Hay un borrador del Plan General de Preparación para Emergencias disponible en todas las oficinas escolares. Le invitamos a revisar este documento y a hacer comentarios. Cada año se realizan un simulacro en todo el condado, un simulacro del Distrito y por lo menos dos simulacros sorpresa en cada escuela. Cada escuela ha elaborado su propio plan de alerta y realiza simulacros de práctica.

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 al Distrito

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 también 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 reportes 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

Honestidad académica

Honestidad es:

- Decir la verdad.
- Hacer el trabajo propio para poder obtener una calificación o crédito. Las respuestas u opiniones deben ser propias y no una copia palabra por palabra de las de un compañero o del grupo. Si un maestro da permiso para estudiar juntos, lo que se escribe en el trabajo que se entrega debe seguir teniendo trabajo propio.
- Dar crédito al usar la información o las ideas de otra persona. Cuando no se da crédito, se le llama plagio. Un ejemplo de plagio sería copiar o parafrasear material de un libro o de un sitio web sin mencionar la fuente.
- Firmar únicamente con el nombre propio en notas, tareas u otros documentos. Por ejemplo, el firmar con el nombre del padre o tutor en una nota es deshonesto y se llama falsificación.

Deshonestidad académica y uso de la inteligencia artificial (IA)

La honestidad académica es un componente necesario de una educación de calidad. El personal docente de n considera que hacer trampa y plagiar no solo perjudica el desarrollo educativo del estudiante, sino que también constituye una violación de la confianza entre el estudiante y el maestro. Los maestros tienen el deber profesional de reportar el incidente a la administración, así como a los padres/tutores del estudiante. Cuando se sospeche de deshonestidad académica, se le dará al estudiante la oportunidad de demostrar que su uso de la tecnología cumplió con la política del distrito.

Infracción de la política de honestidad:

La honestidad académica es un componente necesario de una educación de calidad. El personal docente de nuestras escuelas preparatorias considera que hacer trampa y plagiar no solo perjudica el desarrollo educativo del estudiante, sino que también constituye una violación de la confianza entre el estudiante y el maestro. Los maestros tienen el deber profesional de reportar el incidente a la administración, así como a los padres/tutores del estudiante. Cuando se sospeche de deshonestidad académica, se le dará al estudiante la oportunidad de demostrar que su uso de la tecnología cumplió con la política del distrito BP 5131.9 Honestidad Académica.

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 a dejar o a recoger a su hijo, por favor permanezca con la mascota fuera del plantel escolar.

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.

Deportes y actividades

Requisitos académicos para participar en actividades extracurriculares y curriculares

1. Los estudiantes son elegibles para participar en actividades extracurriculares y curriculares si:

· Mantienen un promedio mínimo de "C" (2.0 o superior), O:

· Están en período de prueba académica.

La elegibilidad para participar en actividades extracurriculares se basa en el promedio de calificaciones no ponderado.

2. Determinación de la elegibilidad académica:

· Para determinar la elegibilidad académica se usarán las calificaciones del trimestre/semestre y las de los informes de progreso. UNA VEZ POR AÑO ACADÉMICO, los estudiantes que no sean elegibles y que hayan aprobado 20 créditos tienen la oportunidad de participar en actividades extracurriculares y curriculares mientras estén en **período de prueba académica** (probation).

3. *Oportunidad de período de prueba académica:*

· Los estudiantes que no cumplan con los requisitos de elegibilidad académica (un mínimo de 2.0) deben conocer el siguiente proceso de dos pasos:

Paso 1: Durante la primera semana del trimestre/semestre, los estudiantes no elegibles que deseen participar deben recoger una solicitud formal de período de prueba en la oficina de orientación. Luego deben obtener la firma de uno de sus padres y entregar el formulario en la oficina de orientación dentro de esa misma primera semana. A partir de ese momento, se considerará que el estudiante está "en período de prueba" hasta el Paso 2. El período de prueba dura 4 semanas, y durante ese tiempo los estudiantes pueden participar en actividades extracurriculares y curriculares. A criterio del director o de la persona designada, se podrá aceptar una solicitud tardía de período de prueba durante el período de cuatro semanas en circunstancias especiales.

Paso 2: Los estudiantes que hayan completado el Paso 1 estarán "en período de prueba" hasta que se publique el informe de progreso. En ese momento, se volverán a revisar sus calificaciones en Aeries para determinar su elegibilidad.

PROGRAMA DEPORTIVO

Puede encontrar información importante sobre los Programas Deportivos y Extracurriculares Seguros (Safe Sport & Extracurricular Programs) de SLCUSD aquí: https://www.slcusd.org/athletics/safe-extracurricular

Motivos de suspensión o expulsión de un equipo

1. En caso de infracciones o violaciones por parte del estudiante de las secciones 48900, 48900.2, 48900.3, 48900.4 y 48915 del Código de Educación de California (EC, por sus siglas en inglés), la administración escolar podrá imponer una prohibición temporal de participar en actividades extracurriculares de la escuela, lo que incluye restricciones para participar en programas deportivos, eventos deportivos,

banda, coro, clubes, competencias de clubes, bailes, ceremonias de premiación y ceremonias de graduación. Los detalles de las restricciones se establecerán en contratos de conducta elaborados por la administración escolar para cada estudiante. Estas restricciones no excederán de 6 semanas calendario.
2. La participación en deportes es un privilegio. El entrenador, el director atlético y la administración escolar tienen la autoridad de revocar ese privilegio cuando el atleta no cumpla con las reglas del equipo, las reglas de la escuela y las normas establecidas para todos los estudiantes deportistas.

Clubes y organizaciones estudiantiles

Nuestra escuela cuenta con muchos clubes en el plantel y anima a los estudiantes a participar. Si desea formar un nuevo club, comuníquese con el asesor de ASB. Para ser reconocidos en el plantel, todos los clubes deben cumplir con los siguientes requisitos:

1. Todos los clubes deben estar abiertos a todos los miembros del cuerpo estudiantil y limitarse únicamente a los estudiantes de la escuela.
2. Cada club debe tener un reglamento interno y el paquete correspondiente, aprobados por el Gabinete del Cuerpo Estudiantil Asociado (ASB, por sus siglas en inglés).
3. Todos los fondos de los clubes deben depositarse y administrarse a través de la tesorería general de ASB, y están sujetos a auditoría según lo exija la ley.
   Ningún padre/tutor, estudiante o asesor podrá recibir reembolso por gastos sin haber presentado y obtenido la aprobación de la documentación correspondiente antes de realizar el gasto. No se podrán hacer cargos con proveedores de SLOHS sin que **antes** se haya archivado la documentación aprobada correspondiente, con las firmas autorizadas de la administración. Si no se obtiene la aprobación previa por escrito de la administración, el liderazgo de ASB tratará el asunto de manera formal, y este deberá documentarse detalladamente junto con medidas correctivas claras para evitar que se repita (Código de Educación 48933; Política del Consejo Escolar 3452; Reglamento Administrativo 3452).
4. Todos los clubes deben tener un asesor del personal certificado que se reúna con el grupo y esté presente en todo momento, y que asuma la responsabilidad de supervisar el club.
5. Todas las reuniones y actividades de los clubes se llevarán a cabo fuera del horario de instrucción. Las reuniones de los clubes deben ser voluntarias e iniciadas por los estudiantes, y no deben ser dirigidas, conducidas ni controladas por personas ajenas a la escuela, ni contar con su asistencia regular. Asimismo, las reuniones de los clubes no deben interferir de manera material y sustancial con el desarrollo ordenado de las actividades educativas de la escuela.
6. El hecho de que una organización estudiantil tenga un asesor del personal no significa que la escuela o el personal patrocinen una reunión en particular. La escuela o el personal no promoverán ni dirigirán las reuniones, ni participarán en ellas. La asignación de un maestro, administrador u otro empleado escolar a una reunión con fines de supervisión no constituirá un patrocinio de dicha reunión.

Servicio comunitario

El Consejo Estatal de Educación (SBE, por sus siglas en inglés) adoptó criterios y pautas para otorgar el Sello Estatal de Participación Cívica (SSCE, por sus siglas en inglés) a los estudiantes de escuelas públicas de California que demuestren excelencia en la educación y la participación cívicas, así como conocimiento de la

Constitución de los Estados Unidos, la Constitución de California y el sistema democrático de gobierno.

Puede encontrar más información en https://www.cde.ca.gov/ci/pl/hssstateseal.asp
Para obtener información sobre cómo recibir el Sello Estatal de Participación Cívica, comuníquese con el director de su escuela.

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 orientará a los alumnos en la planificación a futuro y concientización 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.

Nuestras escuelas cuentan con consejeros escolares certificados (PPS, por sus siglas en inglés), quienes están a disposición de todos los estudiantes. La mejor manera de comunicarse con los consejeros es por correo electrónico, por teléfono o a través de la oficina principal. Para obtener más información, comuníquese con la oficina de la escuela.

Entregas

Los estudiantes no pueden recibir ningún tipo de entrega (comida, bebidas, ropa, flores, etc.) durante el horario escolar, salvo de una persona que figure en su lista de contactos de emergencia. Todas las entregas de los contactos de emergencia deben llevarse a la oficina principal. Los estudiantes podrán recoger sus entregas durante el receso o el almuerzo. Se rechazarán todas las entregas no autorizadas.

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.

Verificación de antecedentes con 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
Revisión 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.

Revisión 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 pueden no hacerse 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.

Tarea escolar

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 a sus padres o 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 y proyectos educativos similares.

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

Aunque es responsabilidad del estudiante realizar las tareas de forma independiente, los padres o 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 informarles sobre los recursos y programas escolares de apoyo con las tareas, y sobre cómo pueden ayudar a sus hijos de manera adecuada.

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 al tratamiento médico que haya sido previamente presentada por escrito a la escuela. 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

Los materiales y didácticos principales y complementarios pueden consultarse y revisarse de conformidad con la ley y las políticas del Distrito (consulte BP 6161.1 y BP 6161.11). Las solicitudes de las familias para que sus hijos no utilicen ciertos materiales didácticos también se considerarán de conformidad con la ley y la política del distrito. Si desea obtener más información, comuníquese con el administrador de la escuela de su hijo. Guías de aprendizaje por grado escolar para las familias.

Objetos perdidos

Las personas que hayan perdido o encontrado algún objeto deben consultar en la oficina principal. Los estudiantes no deben traer a la escuela objetos de valor ni grandes cantidades de dinero. La escuela y el distrito no se hacen responsables por artículos perdidos, extraviados o robados.

Medicamentos

Se entiende por **medicamentos tanto los recetados como los de venta libre,** incluidos los suplementos 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. El medicamento debe ser llevado a la escuela por un adulto en el recipiente original con indicaciones.
4. Cada año escolar se debe completar un nuevo Formulario de Consentimiento para Medicamentos por cada medicamento, el cual debe estar firmado por el padre/tutor y por el proveedor de atención médica autorizado, y ser revisado por la enfermera escolar. Asimismo, cada año escolar se debe completar un nuevo formulario de Consentimiento de los Padres para la Administración de Medicamentos de Venta Libre por cada medicamento, el cual debe estar firmado por el padre/tutor y ser revisado por la enfermera 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. El estudiante puede llevar consigo medicamentos de venta libre, según lo acuerden en conjunto el padre, madre o tutor, el estudiante y la enfermera escolar. El padre, madre o tutor puede revocar en cualquier momento, por escrito, la autorización para que un estudiante menor de edad se administre medicamentos de venta libre.
7. Con excepción de los estudiantes que lleven consigo medicamentos de venta libre, **SOLO** la enfermera escolar o el personal escolar designado y capacitado podrá administrar medicamentos.

Para más información, por favor con el Director o enfermera de la escuela, o consulte la Política del Consejo 5141.21 y el Reglamento administrativo 5141.21.

Boletín/ParentSquare

Toda la comunicación entre maestros y padres o tutores se realiza a través de ParentSquare, correo electrónico o por teléfono. ParentSquare se utiliza para enviar desde noticias y actualizaciones escolares hasta boletines del salón de clases 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.

Programa y horarios de nutrición/almuerzo

En SLCUSD, sabemos que una nutrición adecuada es fundamental para el éxito académico, el rendimiento deportivo y el bienestar general de los adolescentes. Para apoyar los exigentes horarios de nuestros estudiantes, durante el año escolar 2026-27 **todos los planteles ofrecerán a todos los estudiantes, cada día escolar, un refrigerio matutino gratuito y un almuerzo gratuito**.

Todos los alimentos que ofrecemos cumplen o superan las pautas de nutrición federales y estatales del Programa Nacional de Almuerzos Escolares y del Programa de Desayunos Escolares.

DÓNDE ENCONTRAR LOS 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)

Un buen desayuno completo es clave para mantener la concentración durante las clases y exámenes de las mañanas.

El menú: todos los días nuestros estudiantes pueden desayunar antes de que suene la campana durante el receso de nutrición matutino, este desayuno es gratuito. Las opciones incluyen granos integrales y proteínas magras, acompañados de fruta fresca y leche a elegir. Todos los alimentos están diseñados para ser ricos en nutrientes y bajos en azúcares añadidas.

Alimentos traídos de casa: si su estudiante trae sus propios refrigerios para la mañana, le recomendamos fuentes de energía duradera, como fruta fresca, barras de proteína o granos integrales, en lugar de bebidas energéticas o dulces con alto contenido de azúcar. Le pedimos considerar productos sin nueces al preparar estos alimentos.

ALMUERZO Y SERVICIO DE COMEDOR

Animamos a todos los estudiantes a aprovechar los programas gratuitos de desayuno y almuerzo para mantener la energía necesaria hasta el final de la jornada escolar y durante las actividades extracurriculares.

El menú: el almuerzo es gratuito para todos los estudiantes de preparatoria, los jóvenes pueden elegir entre una variedad de platos principales del día, una barra fresca con una selección de frutas y verduras de temporada, y leche opcional.

Alimentos traídos de casa y de otros lugares: a los estudiantes que traen su propio almuerzo, les recomendamos comidas balanceadas que eviten el "bajón de energía" de la tarde. Le pedimos considerar productos sin nueces al preparar los alimentos de su estudiante.

POLÍTICAS DE BIENESTAR ESTUDIANTIL Y ENTREGA DE ALIMENTOS

Nuestro distrito tiene el compromiso de promover hábitos saludables y apoyar el bienestar de los estudiantes en la escuela (Bienestar estudiantil, **Política del Consejo Escolar 5030**). *Para mantener la seguridad en el plantel y un ambiente de aprendizaje enfocado, le pedimos tomar en cuenta las siguientes políticas:*

Entregas comerciales de comida (DoorDash, UberEats, etc.): Las entregas comerciales de comida para estudiantes están estrictamente prohibidas en el plantel. Se negará el acceso a los repartidores y la comida será confiscada. Le pedimos asegurarse de que su estudiante aproveche el programa de comidas escolares gratuitas o traiga su almuerzo consigo desde la mañana.

Celebraciones en grupo: De acuerdo con nuestra política de bienestar y para proteger a los estudiantes con alergias alimentarias graves, los estudiantes y sus familias no pueden traer ni pedir grandes

cantidades de comida de fuera (por ejemplo, cajas de donas, comida rápida o pastelitos) para repartirla entre grupos de estudiantes en el plantel.

¡Agradecemos su colaboración para mantener nuestro plantel seguro, saludable y enfocado en el éxito de los estudiantes!

Participación de los padres y tutores

Los padres y tutores 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.

Electrónicos, objetos personales y artículos traídos de casa

Los estudiantes pueden tener o usar dispositivos electrónicos personales, incluidos, entre otros, teléfonos celulares/digitales, otros dispositivos de comunicación móvil, reproductores de medios digitales, asistentes digitales personales, cámaras, escáneres digitales, lectores de libros electrónicos y computadoras portátiles o tabletas, siempre y cuando dichos dispositivos no interrumpan el programa educativo ni las actividades escolares, y que no se utilicen para actividades ilegales o poco éticas, como hacer trampa en tareas o exámenes. Por lo tanto, se prohíbe el uso de estos dispositivos durante el horario de instrucción, salvo cuando lo permita el maestro del salón (Política del Consejo Escolar 5131). La escuela/el distrito no se hace responsable por la pérdida o el robo de dispositivos electrónicos que sean propiedad de los estudiantes.

Si un estudiante usa cualquier dispositivo de comunicación móvil cuando esté prohibido o para actividades indebidas, un empleado escolar le indicará que lo apague y/o se lo confiscará. Si el empleado escolar considera necesario confiscar el dispositivo, este le será devuelto al final del periodo de clase o de la jornada escolar por el empleado escolar o la administración. Si las confiscaciones se repiten, es posible que se requiera a los padres/tutores recoger los dispositivos confiscados.

Compartir fotos/contenido multimedia

Lo invitamos a tomar fotografías y a documentar la alegría y los logros de su hijo en la escuela. Sin embargo, le pedimos que tenga mucho cuidado al tomar fotos en las que aparezcan otros estudiantes. No es apropiado publicar esas fotos en ninguna plataforma para compartir contenido (por ejemplo, Facebook, Instagram, etc.) sin el permiso expreso de las familias de los demás niños.

Rutas seguras para caminar o andar en bicicleta

CAMINANDO / BICICLETAS / SCOOTERS

Muchos estudiantes llegan a la escuela caminando, en bicicleta o en scooter. No se permite que los estudiantes anden en vehículos dentro del plantel. Le pedimos asegurar su bicicleta o scooter con candado en

el área designada. La escuela no se hace responsable por robos, por lo que le sugerimos guardar en casa un registro del modelo y el número de serie. Es obligatorio usar casco en todo momento.

TRANSPORTE EN AUTOBÚS

El distrito escolar ofrece servicio de autobús a los estudiantes elegibles que viven a más de dos millas y media de la preparatoria. Las paradas de autobús se establecen al inicio de cada año escolar. El Departamento de Transporte puede ayudarle a determinar si su estudiante es elegible para usar el autobús y dónde se encuentra su parada. Todo estudiante que necesite transporte en autobús debe estar inscrito. Los estudiantes deben llevar consigo un pase de autobús válido. Puede encontrar más información sobre el autobús escolar en el sitio web https://www.slcusd.org/departments/bgt. El número de teléfono del Departamento de Transporte es el 596-4111. Todos los estudiantes están bajo la supervisión directa del conductor del autobús, y se les podrá suspender el privilegio de usar el autobús si no cumplen con el reglamento.

ESTACIONAMIENTO PARA ESTUDIANTES

Dentro del plantel escolar, los estudiantes solo pueden estacionarse en los estacionamientos designados para estudiantes. Se aplican todas las normas del Departamento de Vehículos Motorizados (DMV); deben estacionarse únicamente en los espacios designados. Los estudiantes no deben estacionarse en los espacios para el personal o para visitantes, ni en las zonas de carga y descarga de autobuses escolares. Los vehículos estacionados ilegalmente podrán recibir multas de estacionamiento de la ciudad o ser remolcados a cuenta del propietario. Se recomienda a todos los estudiantes cerrar con llave y asegurar sus autos para ayudar a prevenir robos. Si un empleado del distrito tiene una sospecha razonable de que el auto de un estudiante contiene algún material ilegal u otra evidencia de un delito o infracción, se revisará el auto y su contenido si se encuentra estacionado en una propiedad de la escuela o del Distrito.

Para ayudar a mantener un plantel seguro, le pedimos reportar a la administración escolar cualquier accidente, lesión, acto de vandalismo o conducta de manejo peligrosa en el momento en que ocurra o se observe.

Consejo escolar

La función del Concilio Escolar de la Escuela (SSC, por sus siglas en inglés) es colaborar 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 cuatro 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 y 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 nuestro compromiso 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.

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

TELÉFONOS CELULARES / DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS

Es importante que los estudiantes estén plenamente presentes en nuestro ambiente de aprendizaje.

Antes de entrar a los salones de clase, los estudiantes deben silenciar sus teléfonos celulares y guardar sus audífonos.

Los salones de clase pueden contar con fundas para teléfonos celulares, y se espera que los estudiantes que tengan celular lo coloquen en la funda asignada en cada periodo, todos los días.

Si los estudiantes necesitan salir del salón para ir al baño, deben dejar su teléfono en la funda para celulares.

En ningún momento se permite usar teléfonos celulares en los vestidores de Educación Física.

Cuando un estudiante use un dispositivo de comunicación móvil de manera no autorizada, podrá recibir medidas disciplinarias y un empleado del distrito podrá confiscar el dispositivo. El empleado guardará el dispositivo de forma segura hasta que se le devuelva al estudiante o se entregue al director o a la persona designada, según corresponda.

Si no se cumplen las expectativas de esta política, el dispositivo electrónico del estudiante será confiscado y entregado a la administración.

Un estudiante también podrá recibir medidas disciplinarias, de acuerdo con la ley, la política del Consejo Escolar o el reglamento administrativo, por el uso fuera del plantel de un dispositivo de comunicación móvil que represente una amenaza o un peligro para la seguridad de los estudiantes, del personal o de la propiedad del distrito, o que interrumpa considerablemente las actividades escolares.

El distrito no se hará responsable por la pérdida, el robo o los daños de los dispositivos de comunicación móvil o dispositivos electrónicos personales que los estudiantes traigan al plantel o a una actividad escolar.

CHROMEBOOKS
Se espera que los estudiantes tengan todos los días el Chromebook proporcionado por el Distrito para usarlo en clase; no se les permitirá usar en su lugar dispositivos similares propios. Los estudiantes pueden obtener en préstamo un Chromebook de la biblioteca para usarla durante el año escolar. Existe un Plan opcional de Protección contra Daños Accidentales para Chromebook, y animamos a todos los estudiantes a inscribirse. Le pedimos leer con atención los detalles del plan. Esta información está publicada en inglés y en español aquí: https://www.slcusd.org/departments/ist

Educación para la prevención del consumo de tabaco (TUPE)

Los estudiantes no deben poseer, fumar ni consumir tabaco ni ningún producto que contenga tabaco o nicotina mientras estén en la escuela, mientras asistan a actividades patrocinadas por la escuela o mientras estén bajo la supervisión y el control de empleados del distrito (Código de Educación, secciones 48900 y 48901).

Certificados de calificaciones oficiales

Los estudiantes pueden consultar sus calificaciones no oficiales a través de Aeries. Para obtener Certificados de calificaciones oficiales o hacer preguntas relacionadas con ellos, los estudiantes deben comunicarse con el Departamento de Registros en la oficina principal de la escuela.

Procedimiento uniforme para presentar una queja

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).

Bajo 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	Chris Bonin	805-596-4105
1500 Lizzie Street, San Luis Obispo, CA 93401		

Guía para visitantes y 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 salón de clases.

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 voluntarios en el salón de clases o en la oficina, y ayudantes en la biblioteca/centro de medios. Los voluntarios de Nivel 2 o superiores deben recibir capacitación sobre los requisitos de denuncia obligatoria, según lo establecido en el Reglamento Administrativo 5141.4.

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.

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 participar como voluntario, pase a la oficina de la escuela para llenar la solicitud de voluntariado del SLCUSD. Si piensa acompañar a los estudiantes en una excursión como chaperón o trabajar a solas con estudiantes, no podrá hacerlo hasta que se haya aprobado la verificación de sus huellas dactilares. Puede hacer 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 aprobación de las huellas dactilares puede tardar hasta 30 días, por lo que le recomendamos hacer su cita con anticipación. La aprobación de las huellas digitales no tiene fecha de vencimiento. Los voluntarios que tengan dificultades económicas deben consultar con la oficina de la escuela sobre la posibilidad de una exención o un descuento en los costos relacionados con la aprobación de las huellas dactilares.

Para más información, consulte nuestra Orientación para voluntarios.

Permisos de trabajo y empleos de medio tiempo

Todo menor de edad que no se haya graduado de la preparatoria debe obtener un permiso de trabajo válido para conseguir empleo. La solicitud de permiso de trabajo se puede obtener en el Centro Universitario y Profesional (College & Career Center) de la escuela. El trámite del permiso de trabajo puede tardar dos (2) días hábiles. Es responsabilidad del estudiante imprimir su permiso de trabajo, firmarlo y entregarlo a su empleador. Durante el horario de verano, los permisos de trabajo se entregan y se recogen en la recepción de la oficina principal.

No se exigirá que un estudiante obtenga un permiso de trabajo si el estudiante trabaja por cuenta propia; realiza trabajos ocasionales, como jardinería o cuidado de niños, en casas particulares donde no tiene un empleo regular; es repartidor independiente de periódicos que entrega a los consumidores en una ruta fija; realiza trabajos agrícolas, hortícolas, vitivinícolas o domésticos fuera del horario escolar, cuando el trabajo se realiza para su padre, madre o tutor, o bajo su supervisión, y se lleva a cabo en una propiedad que el padre, la madre o el tutor posee, administra o controla, o en relación con ella; o si está exento por otras disposiciones de la ley.

Todo permiso de trabajo vence cinco días después del inicio del siguiente año escolar. Se debe obtener un nuevo permiso de trabajo para cada nuevo empleador. Para obtener un permiso de trabajo, el menor debe cumplir con las leyes de asistencia escolar obligatoria. La escuela podrá revocar el permiso de trabajo si el empleo está perjudicando la educación o la salud del estudiante, si se está infringiendo alguna disposición o condición del permiso, si el estudiante está realizando un trabajo que infringe la ley, o si alguna de las condiciones para la expedición del permiso ya no existe o nunca existió (Código de Educación 49116, 49164; Código Laboral 1300).

Para obtener más información, consulte la Política del Consejo Escolar 5113.2

Encuesta Youth Truth

La voz de su hijo importa. Cada año pedimos a nuestros estudiantes participen en la Encuesta 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 de su participación. La participación es totalmente voluntaria y 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 distribuirá durante los meses de otoño. Para obtener más información sobre esta encuesta o para consultar las preguntas con anticipación, póngase en contacto con la administración de la escuela.