



2024-2025

NOTIFICACIÓN ANUAL

De los Derechos y Responsabilidades de Padres/Tutores Legales y Alumnos

El Distrito Escolar Unificado de San Marcos en Adelante “Distrito” tiene la obligación de notificar anualmente a los padres/tutores legales y alumnos acerca de sus derechos y responsabilidades, conforme al Código de Educación de California 48980.

Un reconocimiento por haber recibido esta notificación debe ser firmado por los padres/tutores legales y entregado de vuelta a la escuela tal y como exigido por el Código de Educación 48982.

GUÍA DE ACRÓNIMOS

AR	Regulaciones Administrativas – <i>Administrative Regulations</i>
BP	Póliza de la Junta Directiva - <i>Board Policy</i>
BPC	Código de California de Negocio y Profesiones - <i>California Business and Professions Code</i>
CC	Código Civil de California - <i>California Civil Code</i>
CCR	Código de Regulaciones de California - <i>California Code of Regulations</i>
CDE	Departamento de Educación de California - <i>California Department of Education</i>
CFR	Código de Regulaciones Federales - <i>Code of Federal Regulations</i>
CIF	Federación Interescolar de California - <i>California Interscholastic Federation</i>
COE	Oficina del Condado de Educación - <i>County Office of Education</i>
EC	Código de Educación de California - <i>California Education Code</i>
FERPA	Acta de Derechos y Privacidad Educativo de Familias - <i>Family Educational Rights and Privacy Act</i>
FPM	Programa de Monitoreo Federal - <i>Federal Monitoring Program</i>
GC	Código Gubernamental de California - <i>California Government Code</i>
HSC	Código de Sanidad y Seguridad de California - <i>California Health and Safety Code</i>
IEP	Programa Educativo Individualizado - <i>Individualized Education Program</i>
LC	Código Laboral de California - <i>California Labor Code</i>
LCAP	Plan Local de Control y Responsabilidad - <i>Local Control and Accountability Plan</i>
OCR	Oficina de Derechos Civiles - <i>Office for Civil Rights</i>
PC	Código Penal de California - <i>California Penal Code</i>
SMUSD	Distrito Escolar Unificado de San Marcos - <i>San Marcos Unified School District</i>
USC	Código de los Estados Unidos - <i>United States Code</i>
VC	Código de Vehículos de California - <i>California Vehicle Code</i>
WIC	Código de Bienestar Social e Instituciones de California - <i>California Welfare and Institutions Code</i>

ÍNDICE

Guía de Acrónimos	2
Índice.....	3
Programa Académico	5
Cobros de Examen de Cursos Avanzados	
Acreditados	5
Acta de Jóvenes Sanos de California	5
Programa de Dominio de California	5
Requisitos de Matriculación de la Facultad	6
Prospecto de Curso	7
Selección de Curso y Consejería de Carrera.....	7
Exención del Uso Dañino o Destructivo de	
Animales	7
Exención de la Instrucción de Salud.....	7
Requisitos de Graduación de la Preparatoria	7
Participación en Evaluaciones Estatales	8
Ayuda Financiera para Alumnos para la	
Universidad.....	8
Transferencia de Trabajo de Curso y Créditos;	
Exenciones	9
Programa de Aprendices de inglés	10
Comités Consultivos	10
Identificación y Evaluaciones	11
Programa de Adquisición de Idioma.....	11
Equidad y Acceso	12
Equidad Educativa: Inmigración y Estado de	
Ciudadanía	12
Casado, Embarazada, y Alumnos Actuando	
Como Padres	14
No discriminación en Programas y Actividades ..	15
No discriminación en Programas de Nutrición	
para Niños	16
Derechos de Jóvenes de Acogida.....	16
Derechos de Jóvenes sin Hogar	17
Acta de Lugar Seguro para Aprender.....	18
Sección 504.....	18
Acoso Sexual	19
Educación Especial	21
Cobros Estudiantiles	22
Título IX: Acta de Equidad Sexual en la	
Educación.....	22
Procedimientos Uniformes de Quejas.....	23
Queja Williams	25
Sanidad y Bienestar	25
Acceso a Servicios de Salud Mental Estudiantil..	25

Administración de Medicinas Recetadas	26
Conmoción Cerebral y Lesiones de Cabeza	26
Consentimiento a una Evaluación Física	26
Evaluación de Sanidad Inicial	27
Vacuna contra VPH.....	28
Vacunas	28
Servicios Médicos o de Hospital	28
Evaluación de Salud Bucal	29
Opiáceos de Receta Médica.....	30
Comidas Escolares.....	30
Paro Cardíaco Súbito	30
Diabetes del Tipo 1	31
Diabetes del Tipo 2	32
Participación de Padres y Familias	34
Inversión en una Educación Superior	34
Póliza de Participación de Padres y Familias	34
Calificaciones Profesionales	36
Derecho de Padres	36
Informe de Responsabilidad Académico	37
Póliza de Bienestar Estudiantil	37
Seguridad y Bienestar	38
Plan de Administración de Asbesto	38
Reportar el Abuso a Menores y la Negligencia ...	38
Peligros de las Drogas Sintéticas	38
Interacciones de Empleados con Alumnos	39
Programa de Huellas Dactilares.....	40
Ley de Megan/Agresor Sexual	40
Productos con Pesticidas.....	40
Almacenamiento Seguro de Armas de Fuego.....	41
Seguridad del Autobús Escolar	41
Asistencia Escolar	42
Ausencia debido a Servicios Médicos	
Confidenciales	42
Ausencia debido a Ejercicios o Instrucción	
Religiosa	42
Abordando Ausencias	42
Exclusión de la Escuela	43
Ausencias con Excusa.....	43
Calendario Escolar	45
Alumnos con Discapacidades Provisionales.....	45
Opciones de Matriculación Escolar	46
Distrito a Elegir.....	46
Estudio Independiente	46

Permiso de Transferencia Entre Diferentes Distritos.....	47	Expedientes Estudiantiles	56
Transferencias Dentro del Mismo Distrito.....	48	Acceso de parte de Reclutadores Militares	56
Cumpliendo con los Requisitos de Residencia para la Asistencia Escolar	50	Acceso a Expedientes Estudiantiles.....	56
Aviso de Escuelas Alternativas	51	Programa Cal Grant	57
Transferencia Relacionada al Empleo de un Padre	51	Iniciativa de California de Orientación de la Universidad.....	58
Opciones de Programas Especiales.....	52	Información de Directorio	58
Conducta Estudiantil.....	52	Mantenimiento de Expedientes Estudiantiles	59
Tareas y Pruebas durante el Suspenso.....	52	Enmienda de Protección de los Derechos de Alumnos.....	60
Reglas de Disciplina	52	Tecnología	61
Motivos para la Suspensión y Expulsión	52	Aparatos Electrónicos Auditivos y de Grabación.....	61
Involucramiento de las Fuerzas Policiales	54	Seguridad en Internet.....	61
Pérdida o Daños a la Propiedad	54	Uso de Tecnología del Distrito	62
Suspensión de Clase por un Maestro	55	Uso de Aparatos Móviles de Comunicación	62
Suspensión de la Escuela	55		
Reportando Amenazas	56		

COBROS DE EXAMEN DE CURSOS AVANZADOS ACREDITADOS

Referencia: EC 48980, 52242

BP/AR: 6141.5 – Cursos Avanzados Acreditados

Cursos Avanzados Acreditados (AP siglas en inglés) brinda oportunidades de trabajo de curso académico y riguroso para los alumnos de la preparatoria. La finalización exitosa de los cursos AP y las exámenes subsiguientes de AP, los cuales se llevan a cabo por la Junta Directiva de la Universidad por las que se premian créditos universitarios, brindan una manera económica para que los alumnos de la preparatoria puedan obtener experiencia de trabajo de curso a nivel de universidad.

Cualquier alumno con desventajas económicas que está matriculado en un curso AP puede rellenar un formulario de exoneración en su plantel escolar para cubrir los gastos de los cobros de las exámenes AP.

ACTA DE JÓVENES SANOS DE CALIFORNIA

Referencia: EC 48980, 51938

BP/AR: 6142.1 – Sanidad Sexual e Instrucción de Prevención de VIH/SIDA

El Acta de Jóvenes Sanos de California le exige a las escuelas a ofrecer una educación incorporada, comprensiva, medicamente fiable, y sin parcialidad acerca de la sanidad sexual y la prevención del virus de la inmunodeficiencia humana - *human immunodeficiency virus* (HIV siglas en inglés) por lo menos una vez en la escuela secundaria y una vez en la preparatoria. La intención es de asegurar que se les brinda a los alumnos en los grados 7 a 12 con el conocimiento y las destrezas necesarias para protegerles ante riesgos presentados por infecciones transmitidas sexualmente, embarazo no deseado, acoso sexual, agresión sexual, y tráfico de personas y de tener conductas sanas, positivas, y relaciones seguras. Esto también fomenta el entendimiento de los alumnos acerca de la sexualidad como una parte normal del desarrollo humano y su desarrollo de actitudes y conductas sanas referente al crecimiento y desarrollo de adolescentes, imagen corporal, género, identidad de género, expresión de género, orientación sexual, relaciones, matrimonio, y familia.

Los padres tienen derecho a:

1. Revisar los materiales educativos escritos y audiovisuales que se utilizan en la educación comprensiva de salud sexual y prevención del VIH.
2. Solicitar por escrito que su niño no reciba educación comprensiva de salud sexual y prevención del VIH, ni participen en investigaciones acerca de conductas de salud y riesgos estudiantiles. Cuando un padre no permite que su niño reciba tal educación, el niño no puede estar sujeto a medidas disciplinarias, penalidades académicas, ni otra sanción.
3. Solicitar una copia del Código Educativo 51930-51939, el Acta de Jóvenes Sanos de California.
4. Estar informados si la educación comprensiva de salud sexual o prevención del VIH se enseñará por el personal del distrito o consejeros externos. Cuando el Distrito decide usar consejeros externos o llevar a cabo una asamblea con oradores invitados para enseñar educación comprensiva de salud sexual y prevención del VIH, usted debería estar al tanto de:
 - a. La fecha de la instrucción
 - b. El nombre de la organización o afiliación de cada orador invitado
 - c. El derecho de recibir una copia del Código Educativo 51933, 51934, y 51938
5. Recibir un aviso por correo u otro método de correspondencia usado normalmente a no menos de 14 días antes de que se presente la instrucción si las acomodaciones para la instrucción se han hecho después del comienzo del año escolar.

PROGRAMA DE DOMINIO DE CALIFORNIA

Referencia: 5 CCR 11523; EC 48412

BP/AR: 6146.2 – Certificado de Dominio/Equivalencia de la Preparatoria

El Programa de Dominio de California - *The California Proficiency Program* (CPP siglas en inglés) utiliza el GED y HiSET subpruebas para lengua y literatura y matemáticas para medir el dominio. Los alumnos que califiquen pueden

tomar el CPP, lo cual se ofrece en inglés y español, con papel y lápiz en un centro de pruebas o lo pueden tomar en el ordenador en el centro de pruebas o en casa, en línea, con monitoreo en vivo.

El HiSET es la primera prueba en el CCP. Ante la finalización exitosa de cada una de estas subpruebas, se les premiará a los alumnos elegibles con el Certificado de Dominio de California, lo cual tiene el mismo peso legal como un diploma de la preparatoria emitido por California. Después de aprobar el CPP, el alumno puede decidir permanecer en la preparatoria o salir con el permiso de un padre para empezar a asistir a una educación superior o empezar su carrera.

Una vez que un individuo haya tomado el CPP, aprobado ambas subpruebas de lengua y literatura y matemáticas, y salido de la preparatoria, puede escoger tomar las subpruebas de Equivalencia de la Preparatoria – High School Equivalency (HSE siglas en inglés) que aún quedan para la ciencia y los estudios sociales para obtener su Certificado de HSE de California, abriendo así más puertas en comparación a solamente aprobando el Certificado de Dominio. Se refiere al CPP como un programa porque actúa como un primer paso para individuos que pueden escoger obtener su Certificado HSE.

Una persona es elegible para tomar la prueba CCP si están actualmente matriculados en la preparatoria y ya sea:

- Tiene 16 años de edad o más, o
- Han completado un año de matriculación en el grado 10, o
- Habrán completado un año de matriculación en el grado 10 al final del semestre durante el cual se administró el próximo examen.

Para más información diríjase a la página web del CDE al <https://www.cde.ca.gov/ta/tg/cp.asp>.

REQUISITOS DE ADMISIÓN A LA UNIVERSIDAD

Referencia: EC 48980, 51229

BP/AR: 6143 – Cursos de Estudio

Para los alumnos que desean continuar su educación después de la preparatoria, el estado de California ofrece facultades comunitarias, Universidades del Estado de California - *California State Universities* (CSU siglas en inglés), y Universidades de California - *Universities of California* (UC siglas en inglés).

Se les exige a las facultades comunitarias de California admitir a cualquier residente de California o no residente en posesión un diploma de la preparatoria o su equivalente, o cualquier persona de 18 años de edad sin un diploma de la preparatoria o su equivalente que es capaz de sacarle provecho a la instrucción ofrecida.

Para calificar para la admisión a una escuela UC/CSU, un alumno debe, como mínimo, completar 15 cursos preparatorios de la universidad (referido como cursos “A-G”) con una nota de “C” o mejor. Los alumnos también pueden cumplir con el requisito A-G al completar cursos de la universidad o al obtener ciertas notas en varios exámenes permitidos. Los solicitantes deben haber graduado de la preparatoria y haber recibido un diploma de la preparatoria. Algunas escuelas disponen de estándares más elevados o requisitos de admisión adicionales, tal y como una nota media mínima (GPA siglas en inglés). Los alumnos también pueden transferir a un CSU o UC después de asistir a la universidad.

Para más información, por favor diríjase a las páginas web a continuación.

- <https://hs-articulation.ucop.edu/agcourselist> – permite la búsqueda de cursos de la preparatoria que han sido certificados por el UC como satisfactorio de los requisitos a la admisión al UC/CSU.
- www.cccco.edu – ofrece enlaces a todas las facultades comunitarias en California.
- www.assist.org – brinda información de transferencia para alumnos planeando transferir de una Facultad Comunitaria de California a un CSU o UC.
- <https://www2.calstate.edu/> – ofrece asistencia a los alumnos y sus familias en el sistema CSU, incluyendo la capacidad de poder solicitar en línea, y enlaces a todos los planteles CSU.
- www.universityofcalifornia.edu – ofrece información referente a admisiones, la solicitud en línea, y enlaces a todos los planteles UC.

Los alumnos dispondrán de la oportunidad de reunirse con su consejero escolar asignado para obtener ayuda al escoger cursos que cumplirán con los requisitos de la admisión a la universidad y/o matriculación en cursos de la Educación Técnica y Profesional (CTE siglas en inglés). Un programa de estudio CTE involucra una secuencia de cursos de varios años que incorpora conocimiento de instrucción básica con conocimiento técnico y de ocupación para brindarle a los alumnos con un camino hacia educación superior y carreras. Para más información acerca del CTE diríjase a: www.cde.ca.gov/ci/ct.

PROSPECTO DE CURSO

Referencia: EC 49063, 49091.14

BP/AR: 5125 – Expedientes Estudiantiles

Por lo menos una vez cada año el plantel escolar recopila un prospecto (o catálogo de curso) que aporta el plan de estudio, incluyendo los títulos, descripciones, y metas de instrucción de cada curso ofrecido por las escuelas. Para revisar el prospecto o para obtener una copia, comuníquese con el plantel escolar de su alumno. Puede que la escuela cobre por el prospecto una cantidad que no debe exceder el cargo de la duplicación.

SELECCIÓN DE CURSO Y CONSEJERÍA DE CARRERA

Referencia: EC 221.5

BP/AR: 6164.2 – Orientación/Servicios de Consejería

Un consejero escolar, maestro, instructor, administrador, o ayudante no ofrecerá orientación vocacional o programa escolar a un alumno o, en la consejería de un alumno, diferenciación de carrera, vocacional, u oportunidades de educación superior, según el sexo del alumno. Cualquier personal escolar desempeñando un papel como consejero de carrera o en una capacidad de selección de curso para un alumno debe explorar con el alumno la posibilidad de carreras, o cursos que lleven a carreras, que no son tradicionales para el sexo del alumno. Se anima a los padres de los alumnos en los grados 7 a 12 a participar en tales sesiones de consejería y las decisiones. Comuníquese con el plantel escolar de su alumno para más detalles.

EXENCIÓN DEL USO DAÑINO O DESTRUCTIVO DE ANIMALES

Referencia: EC 32255 *et seq.*

BP/AR: 5145.8 – Rechazo ante el Daño o la Destrucción hacia Animales

Cualquier alumno con una oposición moral ante la disección o de otra manera dañar o la destrucción de un animal, o cualquier parte de uno, debe informar al maestro de la oposición. Las oposiciones se justificarán con una nota de parte del padre del alumno.

Cuando un alumno se opone ante la participación en un proyecto educativo que involucra el uso dañino o destructivo de un animal, el maestro puede trabajar con el alumno para desarrollar un acuerdo de proyecto alternativo, en caso que tal proyecto sea posible, para que el alumno aún obtenga el conocimiento, la información, o la experiencia necesaria para el curso. El proyecto alternativo exigirá tiempo comparable y un esfuerzo invertido por parte del alumno – no será más difícil que el proyecto educativo original como manera de penalizar al alumno. Los alumnos que escogen el proyecto alternativo de educación deben aprobar todos los exámenes para el curso para poder una tarjeta de crédito; sin embargo, si la prueba requiere el uso daño o destructivo de animales, el alumno puede, de manera similar, solicitar una prueba alternativa. No se discriminará a ningún alumno según su decisión de ejercer estos derechos.

EXENCIÓN DE LA INSTRUCCIÓN DE SALUD

Referencia: EC 51240

BP/AR: 6142.8 – Educación Comprensiva de Salud

Se exige que el Distrito enseñe ciertos temas relacionados a la salud. Si cualquier parte de la instrucción de una escuela tiene conflicto con entrenamiento religioso, creencias, o convicciones personales y morales de la familia del alumno, los padres del alumno pueden entregar una petición por escrito al director o su representante para excusar al alumno de esa parte de la instrucción.

REQUISITOS DE GRADUACIÓN DE LA PREPARATORIA

Referencia: EC 48980, 51225.3

BP/AR: 6146.1 – Requisitos de Graduación de la Preparatoria; 6178 – Educación Técnica y Profesional

Los alumnos deberían, ante la graduación, disponer de oportunidades que les prepara para la educación superior y éxito en su carrera. Con ese fin, se han diseñado los requisitos para fomentar las opciones, ya sea de carrera o académicos, para darle a cada alumno una plataforma de lanzamiento a una vida exitosa. Para obtener un diploma de

graduación, los alumnos deben completar el curso de estudio recetado por el Distrito Escolar en la preparatoria donde están matriculados.

El Distrito ofrece cursos de Educación Técnica y Profesional - *career technical education* (CTE siglas en inglés) que se alinean con los estándares de modelo del plan de estudio y marco CTE adoptados por la Junta Directiva Estatal de Educación para poder permitirles a los alumnos métodos alternativos para cumplir con uno de los requisitos de curso a nivel del estado. Se ofrecen todas las oportunidades CTE a pesar de cualquier característica real o percibida protegida por ley ante la discriminación, y el Distrito asegurará que una falta de destrezas del inglés como idioma no será una barrera para la admisión y participación en el programa de CTE del Distrito.

Para más información acerca de los requisitos de graduación de la preparatoria, incluyendo una lista de cursos CTE ofrecidos por el Distrito, y cómo cada requisito cumple o no cumple con los requisitos de la materia para la admisión a una escuela CSU o UC, BP 6146.1 – <https://simbli.eboardsolutions.com/Policy/PolicyListing.aspx?S=36031363>, CTE - https://www.smusd.org/departments/career_technical_education_cte o visite la página web [UC Doorways](https://ucdoorways.org).

PARTICIPACIÓN EN EVALUACIONES AL NIVEL DE ESTADO

Referencia: 5 CCR 852; EC 60615

BP/AR: 6162.51 – Pruebas de Logro Académico Estatal

La Evaluación de California del Rendimiento y Progreso Estudiantil - *The California Assessment of Student Performance and Progress* (CAASPP siglas en inglés) es un sistema que incluye un número de evaluaciones que se administran cada primavera a los alumnos en niveles de grado específicos. Se crearon estas pruebas específicamente para medir el rendimiento y progreso de cada alumno en la lengua y literatura de inglés, matemáticas, y ciencias. Las evaluaciones miden las destrezas pedidas por los estándares, incluyendo la capacidad de escribir claramente, pensar de manera crítica y resolver problemas. Las pruebas de CAASPP se entregan a nivel del estado y por lo tanto brindan una oportunidad de medir las destrezas de todos los alumnos contra los mismos estándares académicos.

El sistema CAASPP consta de las evaluaciones a continuación:

- Las evaluaciones sumatorias Smarter Balanced para la lengua y literatura de inglés y matemáticas en los grados de 3 a 8 y 11.
- Las Pruebas de Ciencias de California - *The California Science Tests* (CAST siglas en inglés) en los grados 5, 8, y una vez en los grados de 10 a 12.
- Las Evaluaciones Alternativas de California - *The California Alternate Assessments* (CAA siglas en inglés) en lengua y literatura de inglés, matemáticas, y ciencia, administrado a los alumnos con discapacidades cognitivas importantes que no pueden tomar las evaluaciones sumatorias Smarter Balanced y la CAST.

Los padres pueden entregar anualmente a la escuela una petición por escrito para excusar a su niño de cualquier parte o enteramente de las evaluaciones CAASPP durante el año escolar, y tal petición se concederá por el Superintendente o su representante. Si un padre entrega una petición de exención después de que haya empezado el período de pruebas, cualquier prueba completado antes de la entrega de la petición será evaluado y los resultados reportados al padre y será incluido en el expediente del alumno.

AYUDA FINANCIERA PARA ALUMNOS PARA LA UNIVERSIDAD

Referencia: EC 51225.8

BP/AR: 6143 – Curso de Estudio

El rellenar las solicitudes de ayuda financiera es el primer paso hacia el éxito en la universidad y ayuda a alumnos elegibles a calificar para ayuda federal, estatal, y basado en el plantel al igual que algunas becas privadas. Bajo la ley estatal, las escuelas deben asegurar que los alumnos, antes de entrar al grado 12, reciban información acerca de cómo rellenar de manera indicada y entregar la Solicitud Gratuita de Ayuda Federal para Alumnos - *Free Application for Federal Student Aid* (FAFSA siglas en inglés) o la Solicitud del Acta de la Propuesta California Dream - *California Dream Act Application* (CADAA siglas en inglés) para ayudar a determinar la elegibilidad del alumno para la ayuda financiera. Se aportará esta información de manera puntual ya que la ayuda financiera se premia según el orden de entrega de acuerdo a las fechas límites por orden de llegada. La información incluirá, pero no se limitará a, todo a continuación:

1. Tipos de documentación e información personal exigida
2. Explicación de las definiciones usadas en la solicitud
3. Requisitos de elegibilidad para la ayuda financiera estudiantil

4. Líneas de tiempo para la solicitud y las fechas límites de entrega
5. La importancia de la entrega de solicitudes tempranamente

El SMUSD asegurará que cada alumno del grado 12 rellena y entrega el FAFSA o CADAA a la Comisión de Ayuda Financiera de California - *California Student Aid Commission* (CSAC siglas en inglés). El padre o el alumno si tiene 18 años de edad o mayor puede excluirse del requisito al rellenar y entregar un formulario de exclusión. Si el Distrito determina que no puede cumplir con el requisito, el Distrito excluirá al padre o alumno y completará y entregará un formulario de exclusión por parte del alumno. Los alumnos solamente deberían rellenar una de las solicitudes según su estado de ciudadanía y residencia. Toda la información personal, incluyendo estado inmigratorio, de los alumnos y sus familias se protegerá de acuerdo a las leyes y regulaciones de privacidad estatal y federal.

TRANSFERENCIA DE TRABAJO DE CURSO Y CRÉDITOS; EXENCIONES

Referencia: EC 49069.5, 51225.1, 51225.2, 51225.31

BP/AR: 6146.1 – Requisitos de Graduación de la Preparatoria; 6173 – Educación para los Niños Sin Hogar; 6173.1 – Educación para Jóvenes de Acogida; 6173.2 – Educación para Niños de Familias Militares; 6173.3 – Educación para Alumnos de la Escuela de Tribunales Juveniles; 6175 – Programa de Educación Migrante

Para el propósito de esta notificación un “alumno elegible” es un joven de acogida, alumno sufriendo el estar sin hogar, un alumno previo de la escuela de tribunales juveniles, un niño de una familia militar, alumno migrante, o alumno novato.

Trabajo de Curso y Créditos

Los alumnos elegibles que se transfieren fuera de una escuela han de recibir un transcrito oficial lo cual refleja los créditos completos y parciales y las notas obtenidas por el alumno, incluyendo:

1. Una determinación de los días matriculados y/o tiempo de asiento, en caso aplicable, para todos los créditos completos y parciales obtenidos basados en cualquier medida de trabajo de curso completo o parcial logrado de manera satisfactoria
2. Separar los listados para créditos y grados obtenidos en cada escuela asistida para que sea claro dónde se obtuvieron los créditos y las notas
3. Un récord completo del tiempo de asiento del alumno, incluyendo tanto la asistencia de período y los días de matriculación.

Si la nueva escuela tiene conocimiento de que un transcrito de una escuela de transferencia puede no incluir ciertos créditos o notas, la nueva escuela se comunicará con la escuela previa dentro del cabo de dos días laborales para solicitar que se emitan los créditos completos o parciales. La escuela previa debe entonces emitir créditos indicados y aportar todo récord académico y otros a la nueva escuela dentro del cabo de dos días laborales desde la solicitud.

Las escuelas deben aceptar y emitir crédito completo por cualquier trabajo de curso que un alumno elegible ha completado de manera satisfactoria mientras asistía otra escuela pública, una escuela de tribunal juvenil, una escuela privada, una escuela en otro país que no sea los Estados Unidos, o una escuela no pública y no sectaria. Las escuelas no deben exigir que un alumno retome la parte de un curso que el alumno completó en parte a menos que la escuela, en consulta con el titular de los derechos educativos del alumno, encuentren que el alumno puede razonablemente completar los requisitos a tiempo para graduarse de la preparatoria. Cuando se premia crédito parcial en un curso en particular, se matriculará al alumno elegible en el mismo curso o su equivalente, en caso aplicable, para que el alumno pueda continuar y completar el curso entero.

No se debe impedir a un alumno elegible a retomar o tomar un curso para cumplir con los requisitos de elegibilidad para la matriculación en una Universidad del Estado de California o Universidad de California.

Exención del Trabajo de Curso Adoptado por la Junta Directiva

Para poder graduarse de la preparatoria, todos los alumnos deben completar los requisitos de graduación del curso que está especificados en el EC 51225.3 (“requisitos de curso a nivel de estado”), al igual que cualquier otro requisito de curso adoptados por la Junta Directiva (“trabajo de curso adoptado por la Junta Directiva”). Un alumno elegible que se transfiere a un distrito o entre escuelas durante cualquier momento después de completar el segundo año de la preparatoria, o un alumno novato que está en su tercer o cuarto año de la preparatoria quedará exento de cualquier trabajo de curso adoptado por la Junta Directiva que son adicionales a los requisitos de curso a nivel estatal, a menos que se determine que el alumno puede razonablemente completar los requisitos adicionales a tiempo para graduarse antes del final del cuarto año de la preparatoria. Si no hay exención, el alumno será reevaluado para la elegibilidad el siguiente año académico según el estado de finalización del curso del alumno en aquel entonces.

Los alumnos elegibles recibirán un aviso acerca de la disponibilidad de la exención y si ellos califican para la exención. Si un alumno elegible no fue avisado debidamente acerca de una exención, rechazó la exención, o no tuvo la exención previamente, el alumno o el titular de los derechos educativos puede solicitar una exención y el alumno obtendrá la exención. Cualquier alumno que calificó en algún momento para una exención puede solicitar la exención incluso aunque el alumno ya no sea elegible.

Un alumno elegible también dispone del derecho de permanecer durante un quinto año para completar los requisitos de curso a nivel del estado o los requisitos de graduación del Distrito.

Cualquier queja que el Distrito no ha cumplido con los requisitos, tal y como especificado en el EC 51225.1 y 51225.2, se puede presentar de acuerdo con los Procedimientos Uniformes de Quejas del Distrito - *District's Uniform Complaint Procedures*.

Además, para un alumno con una discapacidad, la elegibilidad para una exención ante trabajo de curso adoptado por la Junta Directiva exige que el IEP del alumno aporte todo a continuación:

1. El equipo de IEP del alumno ha considerado que el alumno es elegible para tomar la evaluación alternativa estatal tal y como descrito en el EC 60640(k).
2. Se le exige al alumno completar el trabajo de curso alineado a los estándares estatales para cumplir con los requisitos de curso a nivel de estado especificados en el 51225.3.

PROGRAMA DE APRENDICES DE INGLÉS

COMITÉS CONSULTIVOS

Referencia: 5 CCR 11308; EC 52063, 52174, 52176

BP/AR: 6174 – Educación para Aprendices de inglés

Comité Consultivo de Aprendices de inglés

Un Comité de Consejería de inglés - *English Learner Advisory Committee* (ELAC siglas en inglés) a nivel de escuela debe ser establecido cuando hay más de 20 aprendices de inglés en una escuela. Los padres de aprendices de inglés, elegidos por padres de aprendices de inglés en una escuela, deben constituir membresía de comité en por lo menos el mismo porcentaje que aprendices de inglés representan del número total de alumnos en la escuela. La escuela puede designar para este propósito un comité consultivo existente a nivel de escuela siempre y que cumpla con estos requisitos para la membresía del comité.

El ELAC tendrá la responsabilidad de ayudar en el desarrollo de una evaluación de necesidades al nivel de escuela, recomendando maneras de concientizar a padres acerca de la importancia de la asistencia escolar regular, y aconsejando al director y al personal escolar en el desarrollo de un plan maestro detallado para aprendices de inglés para la escuela en particular y entregando el plan a la Junta Directiva para la consideración de inclusión en el Plan Escolar para el Logro Estudiantil.

Donde sea aplicable, el ELAC dispondrá de la oportunidad de elegir a por lo menos un miembro del Comité de Consejería de Aprendices de inglés del Distrito - *District English Learner Advisory Committee* (DELAC siglas en inglés).

Comité de Consejería de Aprendices de inglés del Distrito

Cuando el Distrito tiene más de 50 aprendices de inglés, el Superintendente o su representante debe establecer un Comité de Consejería de Aprendices de inglés del Distrito (DELAC siglas en inglés), y la mayoría de su membresía estará compuesto por padres de aprendices de inglés que no están empleados por el Distrito. De manera alternativa, el Distrito puede usar un subcomisión de un comité consultivo existente al nivel del distrito en la cual los padres de aprendices de inglés tienen membresía en por lo menos el mismo porcentaje que los aprendices de inglés representan el número total de alumnos en el Distrito.

El DELAC aconsejará la Junta Directiva en por lo menos las tareas a continuación:

1. Desarrollando el plan maestro del distrito para programas educativos y servicios para aprendices de inglés, tomando en consideración los planes maestros del plantel escolar.
2. Realizando una evaluación de necesidades al nivel del distrito en base particular por escuela.
3. Estableciendo un programa del distrito, metas, y objetivos para los programas y servicios para aprendices de inglés.
4. Desarrollando un plan para asegurar el cumplimiento con los requisitos aplicables de maestro y/o ayudante de maestro.

5. Revisando y comentando en los procedimientos de reclasificación del Distrito.
6. Revisando y comentando en los avisos por escrito a padres exigidos.
7. Revisando y comentando en el desarrollo o la actualización anual del LCAP si el DELAC actúa como el ELAC de acuerdo al 52063 y 52062.

Para poder ayudar al comité consultivo en realizar sus responsabilidades, el Superintendente o su representante asegurará que los miembros del comité de DELAC y ELAC reciban capacitación y materiales indicados. Esta capacitación se planificará en consulta plena con los miembros.

IDENTIFICACIÓN Y EVALUACIONES

Referencia: 5 CCR 11307, 11518.5; EC 52164.1

BP/AR: 6174 – Educación para Aprendices de inglés

Ante la matriculación en la escuela, el idioma principal de cada alumno debe ser determinado a través del uso de la encuesta de idioma en el hogar. Cualquier alumno que se identifica como teniendo un idioma principal distinto al inglés tal y como determinado por la encuesta de idioma en el hogar, y aquellos que no han sido identificados previamente como aprendices de inglés por una escuela pública de California o para aquellos que no tienen un récord de resultados de parte de la administración de una prueba de dominio de aprendizaje de inglés, deberán ser evaluados para el dominio de inglés usando el ELPAC inicial. Los padres de tales alumnos serán avisados por escrito antes de la administración de ELPAC.

La administración del ELPAC inicial, incluyendo las variaciones y acomodaciones en la administración de la prueba cuando sea autorizado, se llevará a cabo de acuerdo a las instrucciones del publicador de la prueba y 5 CCR 11518.5-11518.37. Cualquier alumno con una discapacidad debe tomar la evaluación con los apoyos y acomodaciones delineadas en el IEP o el plan de la Sección 504 del alumno. Si el alumno no puede participar en una evaluación o una parte de la evaluación incluso con las acomodaciones indicadas, se debe administrar una evaluación para el dominio de la lengua de inglés alternativa.

Cada año después de que se identifica a un alumno como un aprendiz de inglés y hasta que el alumno se designa de nuevo como con dominio en inglés, se debe administrar el ELPAC Sumatorio al alumno durante un período de cuatro meses después del 1 de enero tal y como determinado por el CDE.

A continuación están las directrices de padres del CDE:

- *Entendiendo el ELPAC* – <https://www.cde.ca.gov/ta/tg/ca/documents/elpacpgtu.pdf>
- *Entendiendo el ELPAC Alternativo* – <https://www.cde.ca.gov/ta/tg/ep/documents/altelpacpgtu.pdf>

PROGRAMA DE ADQUISICIÓN DE IDIOMA

Referencia: 20 USC 6312; 5 CCR 11909, 11310; EC 310

BP/AR: 6142.2 – Instrucción de Idioma del Mundo; 6174 – Educación para Aprendices de inglés

Programas de Adquisición de Idioma

Los programas de adquisición de idioma son programas educativos diseñados para asegurar la adquisición del inglés tan pronto y efectivamente como sea posible, y que brinda instrucción a los alumnos acerca de los estándares de contenido académico adoptados por el estado, incluyendo los estándares del Programa del Desarrollo del Idioma inglés - *English language development* (ELD siglas en inglés). El SMUSD ofrece los programas de adquisición de idioma basado en investigaciones que llevan al dominio de nivel de grado y logro académico en tanto inglés y otros idiomas.

Como mínimo, el distrito debe ofrecer un programa de inmersión de inglés estructurado lo cual incluye el desarrollo del idioma inglés designado e integrado. En el programa de inmersión de inglés estructurado, casi toda la instrucción en el salón de clase se debe aportar en inglés, pero con el plan de estudio y la presentación diseñado para alumnos que están aprendiendo inglés. (Código de Educación 305-306; 5 CCR 11309)

Con el propósito de determinar la cantidad de instrucción que se debe llevar a cabo en inglés en el programa de inmersión de inglés estructurado, “casi toda” significa que toda la instrucción en el salón de clase se realizará en inglés salvo para clarificación, explicación, y apoyo como sea necesario.

Además, los programas de adquisición de idioma ofrecidos por el distrito pueden incluir, pero no se limitan a, todo a continuación: (Código de Educación 305-306)

1. Un programa de doble inmersión que aporta el aprendizaje de idioma integrado e instrucción académico para hablantes nativos de inglés y hablantes nativos de otro idioma, con las metas de un logro académico elevado, dominio de idioma principal y secundario, y entendimiento entre culturas
2. Un programa de transición o de desarrollo para aprendices de inglés que aporta alfabetización e instrucción académica en inglés y en el idioma nativo del alumno y eso le permite al aprendiz de inglés a lograr el dominio en inglés y maestría académica del contenido de la materia y destrezas de pensamiento más elevado, incluyendo pensamiento crítico, para poder cumplir con los estándares académicos de tema estatal

Siempre que se identifica a un alumno como un aprendiz de inglés según los resultados del ELPAC, los padres/tutores legales pueden elegir un programa de adquisición de idioma que sea mejor indicado para su niño. A la medida posible, cualquier programa de adquisición de idioma solicitado por los padres/tutores legales de 30 o más alumnos en una escuela o por padres/tutores legales de 20 o más alumnos en cualquier nivel de grado se debe ofrecer por la escuela. (Código de Educación 310; 5 CCR 11311)

Recursos Suficientes

Para poder incorporar de manera efectiva un programa de adquisición de idioma, el Distrito aportará suficientes recursos para apoyar el éxito del programa en obtener sus metas articuladas. Suficientes recursos incluyen, pero no se limitan a maestros certificados con las autorizaciones indicadas, recursos de instrucción necesarios pertinentes a la capacitación profesional para el programa propuesto, y oportunidades de participación para los padres y la comunidad para apoyar las metas del programa propuesto.

Calificaciones y Capacitación del Personal

El Distrito debe aportar capacitación profesional efectiva a los maestros (incluyendo maestros en los entornos de salón de clase que no son los entornos de programas educativos de instrucción de idioma), administradores, y otro personal de la escuela o basado en la comunidad para mejorar la instrucción y la evaluación de aprendices de inglés y para mejorar la capacidad del personal de entender y utilizar el plan de estudio, evaluaciones y estrategias de instrucción para aprendices de inglés. Tal capacitación profesional será de suficiente intensidad y duración para producir un impacto positivo y duradero en el rendimiento de los maestros en el salón de clase. (20 USC 6825)

La capacitación del personal debe también abordar las necesidades socioculturales de los aprendices de inglés y aportar oportunidades a los maestros a participar en comunidades de aprendizaje apoyadores y colaborativas.

EQUIDAD Y ACCESO

EQUIDAD EDUCATIVA: ESTADO DE INMIGRACIÓN Y CIUDADANÍA

Referencia: EC 234.7

BP/AR: 0410 – No discriminación en los Programas y Actividades del Distrito; 5145.13 – Respuesta a la Imposición Inmigrante

Todos los alumnos tienen el derecho a una educación pública y gratuita a pesar de su estado de inmigración o creencias religiosas. Consistente con las leyes estatales y federales y los requisitos de la Oficina del Fiscal General de California, el Distrito Escolar Unificado de San Marcos:

1. Prohíbe la discriminación, el acoso, la intimidación y el hostigamiento ilícito en los programas y actividades del Distrito según el estado de ciudadanía o inmigración de un alumno.
2. Resuelve e investiga las alegaciones de la discriminación, el acoso, la intimidación, y el hostigamiento ilícito de acuerdo con sus Procedimientos Uniformes de Quejas.
3. Prohíbe la colección de información o documentos referente al estado de ciudadanía o inmigración de los alumnos o sus miembros de familia a menos que sea necesario para administrar un programa estatal o federal.
4. Asegura que los recursos y los datos obtenidos por el distrito no se deben usar, directamente o por otros, para recopilar una lista, un registro, o una base de datos de individuos según su nacionalidad de origen, estado de inmigración, religión, u otra categoría de características particulares protegidos contra la discriminación ilícita.
5. Informa a la Junta Directiva a tiempo indicado de cualquier petición para obtener información o acceso a un plantel escolar por parte de un agente o empleado de una agencia del orden público debido a propósitos de imposición de inmigración.
6. Solamente se comunica con los servicios de protección al menor si el personal del distrito no puede acomodar para el cuidado a tiempo indicado de un alumno por la persona designada en la información de contacto de emergencia mantenido por la escuela o identificado en la declaración jurada autorizada del proveedor de cuidados.

La información “conocer tus derechos” a continuación referente a las medidas de imposición de inmigración se brinda por el Fiscal General de California.

Conocer tus Derechos Educativos

Su niño tiene el derecho a una educación pública gratuita

- Todos los niños tienen el derecho al acceso por igual a una educación pública gratuita, a pesar del estado de inmigración suyo o de sus padres.
- Todos los niños en California:
 - Tienen el derecho a una educación pública gratuita.
 - Debe estar matriculado en la escuela si tienen entre 6 y 18 años de edad.
 - Tienen el derecho a asistir a escuelas seguras, a salvo, y tranquilas.
 - Tienen el derecho a estar en un entorno de aprendizaje en la escuela pública libre de discriminación, acoso, hostigamiento, violencia, e intimidación.
 - Tienen la misma oportunidad de participar en cualquier programa o actividad ofrecido por la escuela sin discriminación.

Información necesaria para la matriculación escolar

- Las escuelas deben aceptar una variedad de documentos de parte del padre del alumno para demostrar pruebas de la edad y residencia del niño.
- Nunca se necesita la información acerca del estado de ciudadanía/inmigración para la matriculación escolar. Nunca se necesita un número de seguro social para la matriculación escolar.

La confidencialidad de la información personal

- Las leyes federales y estatales protegen a los expedientes educativos del alumno y la información personal. Estas leyes típicamente exigen que las escuelas obtengan consentimiento por escrito de parte de padres antes de liberar la información, a menos que la dada de alta de información tiene fines educativos, ya es público, o es en respuesta a un orden del tribunal o citación.
- Algunas escuelas coleccionan y brindan “información de directorio” de alumnos básica y pública. En caso que sí, el distrito escolar debe aportarle a los padres con un aviso por escrito de la póliza de información de directorio y aportar la opción de rechazar la liberación de información de su niño.

Planes de seguridad familias en caso de detención o deportación

- Puede actualizar la información de contacto de emergencia de su niño, incluyendo contactos secundarios, para identificar a un guardián adulto de confianza que puede cuidar de su niño si usted queda detenido o deportado.
- Puede completar la Declaración Jurada de la Autorización de Proveedor de Cuidados o una Petición para la Asignación de un Guardián Provisional de la persona para darle a un adulto de confianza la autoridad de realizar decisiones médicas y educativas para su niño.

Derecho a presentar una queja

- Su niño tiene derecho a reportar un delito de odio o presentar una queja al distrito escolar si son discriminados, acosados, intimidados u hostigados debido a su nacionalidad, etnicidad, o estado de inmigración real o percibido.

Lista de Alumnos y Familias Inmigrantes Asistiendo a Escuelas Públicas

No tiene que compartir la información a continuación con agentes escolares:

- No tiene que compartir información, incluyendo pasaportes o visados, referente al estado de inmigración de alumnos, padres, tutores legales u otros miembros de familia.
- No tienen que aportar números de seguro social o tarjetas.
 - Cuando está completando el formulario “Comidas Gratuitas y a Precio Reducido,” solamente provea los últimos 4 dígitos del número de seguro social del adulto miembro de familia en el hogar que firma la solicitud.
 - Si la familia cumple con los requisitos de elegibilidad de ingresos y ningún adulto miembro del hogar tiene un número de seguro social, su niño aún califica. Marque la casilla “No número de seguro social” en los formularios donde sea aplicable, para asegurar que las solicitudes están completas.
 - Si cualquier miembro del hogar participa en CalFresh, CalWORKs (Oportunidad de Trabajo de California y Responsabilidad para Niños - *California Work Opportunity and Responsibility for Kids*), o FDPIR (Programa de Distribución de Alimentos en Reservas de Nativos Americanos - *Food Distribution Program on Indian Reservations*), ningún adulto miembro del hogar tiene que aportar los últimos cuatro dígitos del número de seguro social para calificar al alumno para comidas gratuitas o a precio reducido en la escuela.
- Cuando se aporta información como prueba de la residencia o edad de un alumno, usted no tiene que utilizar documentos que podrían revelar información de estado de inmigración.

Pasos a tomar para proteger la información estudiantil:

- Preguntar por las pólizas por escrito de la escuela referente a la información estudiantil.
- Revisar la póliza de la escuela para la “información de directorio”—lo cual permite la liberación pública de información estudiantil básica—y considerar si renunciar a la liberación de información.

Pasos a tomar para preparar para situaciones donde uno o más de los padres o tutores legales quedan detenidos o deportados:

- Desarrollar y mantener en un lugar seguro un “Plan de Seguridad de Familia” que incluye la información a continuación:
 - Nombre de un adulto de confianza que cuidará de su niño en caso que ningún padre o tutor pueda.
 - Números de teléfono de emergencia e instrucciones acerca de dónde encontrar documentos importantes (actas de nacimiento, pasaportes, tarjetas del seguro social, información de contacto del doctor, etc.).
- https://www.lirs.org/assets/2474/bna_beinformed_safetyplanningtoolkit.pdf (plan de ejemplo)
- Asegurarse que la escuela de su niño tiene la información de emergencia de contacto actual, incluyendo contactos alternativos en caso que ningún padre está disponible.

Para más información acerca de recursos para responder a las actividades de imposición de inmigración en las escuelas de California, o para presentar una queja, por favor comuníquese con: La Oficina de Justicia para Niños, Oficina del Fiscal General de California, P.O. Box 944255, Sacramento, CA 94244-2550, (800) 952-5225, BCJ@doj.ca.gov, <https://oag.ca.gov/bcj/complaint>.

CASADO, EMBARAZADA, Y ALUMNOS ACTUANDO COMO PADRES

Referencia: 34 CFR 106.40; EC 221.51, 222, 222.5, 46015, 48205, 48980

BP/AR: 5146 – Casado/Embarazada/Alumnos como Padres

Las responsabilidades relacionadas al matrimonio, el embarazo, o actuar como padre y responsabilidades asociadas pueden interrumpir la educación de un alumno, haciendo que ellos tengan un mayor riesgo de abandonar la escuela. El SMUSD apoya a alumnos casados, embarazados, y actuando como padres para continuar su educación y brindarles con la oportunidad de tener éxito de manera académica mientras protegen su salud y la salud de sus niños de las maneras a continuación:

1. El Distrito no debe adoptar ninguna regla referente al posible estado como padre, familia, o de matrimonio que trata al alumno de manera distinta en base al sexo.
2. El Distrito no debe excluir o rechazar a ningún alumno proveniente de un programa o actividad educativo, incluyendo cualquier clase o actividad extracurricular, solamente según el embarazo, nacimiento de un niño, falsa preñez, terminación del embarazo, o recuperación relacionada del alumno; El Distrito debe tratar al embarazo, el nacimiento de un niño, falsa preñez, terminación del embarazo, o recuperación relacionada de la misma manera y bajo las mismas pólizas que cualquier otra condición discapacitante provisionalmente.
3. El Distrito puede exigirle a una alumna embarazada o actuando como padre a obtener una certificación de un doctor o enfermera practicante que la alumna es físicamente y emocionalmente capaz de participar, o continuar participando, en el programa o actividad educativo regular.
4. No se les exigirá a las alumnas embarazadas o actuando como padres a participar en un programa menor de embarazo o programa educativo alternativo; los alumnos que participan de manera voluntaria en un programa educativo alternativo serán dados programas, actividades, y cursos educativos iguales a aquellos que hubieran estado en si fuesen a participar en el programa educativo regular.
5. El Distrito debe aportar acomodaciones razonables a una alumna lactante en el plantel escolar para expresar leche materna, amamantar a un infante, o abordar otras necesidades relacionadas al amamantar. La alumna no será penalizada de manera académica y se le aportará con la oportunidad de recuperar cualquier trabajo que faltó como resultado del uso de acomodaciones razonables por parte de la alumna durante el día escolar. Las acomodaciones razonables incluyen, pero no se limitan a:
 - a. Acceso a una habitación privada y segura, aparte de un baño, para expresar leche materna o amamantar a un infante.
 - b. Permiso para traer al plantel escolar una bomba sacaleches y cualquier otro equipo usado para expresar la leche materna.
 - c. Acceso a una fuente de corriente para la bomba sacaleches o cualquier otro equipo usado para expresar la leche materna.
 - d. Acceso a un lugar para guardar la leche materna expresada de manera segura.
 - e. Una cantidad de tiempo razonable para acomodar la necesidad de la alumna para expresar la leche materna o amamantar al infante.

6. Una alumna embarazada o actuando como padre será excusada de la escuela cuando la ausencia es debido a una enfermedad o cita médica del niño de la alumna, incluyendo ausencias para cuidar a un niño enfermo, por la cual la escuela no exigirá una nota de parte del doctor.
7. Durante el año escolar en la cual toma lugar el nacimiento del infante de la alumna, una alumna embarazada o actuando como padre tiene derecho a ocho semanas de baja parental, la cual la alumna puede tomar antes del nacimiento en caso si hay alguna necesidad médica y después del nacimiento para cuidar del y forjar un vínculo con el bebé. Si se considera necesario médicamente por el doctor del alumno, se puede extender la baja parental más allá de ocho semanas. Específico a la baja parental:
 - a. No se le exigirá a ningún alumno a tomar toda o parte de la baja parental.
 - b. El Supervisor de Asistencia del Distrito debe asegurar que las ausencias de la escuela, como resultado de la baja parental, son excusadas hasta que el alumno pueda volver al programa escolar regular o un programa de educación alternativo.
 - c. Ante la vuelta a la escuela después de tomar la baja parental, una alumna embarazada o actuando como padre tiene derecho a oportunidades para recuperar el trabajo faltado durante la baja, incluyendo, pero sin limitarse a, trabajo de recuperación y cursos de matriculación de nuevo.
 - d. La alumna embarazada o actuando como padre puede volver a la escuela y al curso de estudio en la cual estaba matriculada antes de tomar la baja parental. Un alumno que decide no volver a la escuela en la cual el alumno estaba matriculado antes de tomar la baja tiene derecho a opciones de educación alternativa ofrecidas por el Distrito.
 - e. Cuando sea necesario completar los requisitos de graduación de la preparatoria establecidos por el distrito, una alumna embarazada o actuando como padre puede permanecer matriculada en la escuela para un quinto año de instrucción, a menos que se haya determinado que la alumna puede razonablemente completar los requisitos a tiempo para graduarse al final del cuarto año de la preparatoria.

Cualquier queja alegando discriminación debido a embarazo o estado matrimonial o como padre, no cumplimiento del distrito con los requisitos relacionados a la baja parental, o no cumplimiento del distrito con el requisito de aportar acomodaciones razonables para alumnas lactantes debe ser abordado a través de los Procedimientos Uniformes de Quejas.

NO DISCRIMINACIÓN EN PROGRAMAS Y ACTIVIDADES

Referencia: 5 CCR 4900 *et seq.*; EC 200 *et seq.*

BP/AR: 0410 – No discriminación en Programas y Actividades del Distrito

El SMUSD se compromete a brindar oportunidad por igual para todos los individuos en sus programas y actividades. Los programas, las actividades, y las prácticas del Distrito permanecerán libres de discriminación ilícita, incluyendo la discriminación contra un individuo o grupo según la raza, color, ascendencia, nacionalidad, origen nacional, estado de inmigración, identificación como grupo étnico, etnicidad, edad, religión, afiliaciones políticas, estado matrimonial, embarazo, estado parental, discapacidad física o mental, condición médica, sexo, orientación sexual, género, identidad de género, expresión de género, o información genética; una percepción de una o más de estas características; o la asociación con una persona o un grupo con una o más de estas características reales o percibidas.

Se tratará a todo individuo de manera equitativa en el recibo de servicios del distrito y la escuela. El Distrito asegura que la falta de destrezas de idioma de inglés no serán una barrera a la admisión o participación en los programas del distrito. Cuando un 15 por ciento o más de los alumnos de una escuela hablan un idioma principal aparte del inglés, todos los avisos, informes, declaraciones, o expedientes enviados a padres por la escuela deben estar traducidos en ese otro idioma; los padres pueden responder en inglés o el idioma principal.

Los programas y las instalaciones del Distrito, vistos enteramente, estarán en cumplimiento con el Acta de Americanos con Discapacidades - *Americans with Disabilities Act* (ADA siglas en inglés) y cualquier estándares y/o regulaciones de incorporación. El Superintendente o su representante debe asegurar que el distrito brinda ayudas y servicios auxiliares indicados cuando sea necesario para aportar a individuos con discapacidades oportunidad por igual para participar en o disfrutar de los beneficios de un servicio, programa, o actividad. Estas ayudas y servicios pueden incluir, pero no se limitan a, intérpretes o lectores calificados, aparatos auditivos de asistencia, tecnologías de ayuda u otras modificaciones para aumentar la accesibilidad al distrito y las páginas web, tomadores de notas, materiales por escrito, texto grabado, y Braille o materiales con texto impreso en grande de la escuela. Individuos con discapacidades avisarán al Superintendente o el director escolar si tienen una discapacidad que exige ayuda o servicios especiales. Se debe presentar una notificación razonable antes de una función, programa, o reunión patrocinado por la escuela.

Toda alegación de discriminación ilícita en los programas y actividades del distrito será investigado y resuelto a través de los Procedimientos Uniformes de Quejas.

NO DISCRIMINACIÓN EN PROGRAMAS DE NUTRICIÓN PARA NIÑOS

Referencia: Departamento de Agricultura de los EEUU - *U.S. Department of Agriculture* (USDA siglas en inglés) Instrucciones de Comida y Nutrición - *Food and Nutrition Instructions* (FNS siglas en inglés) 113-1

BP/AR: 3555 – Cumplimiento del Programa de Nutrición

De acuerdo con la ley de derechos civiles federal y las regulaciones y pólizas de derechos civiles del Departamento de Agricultura de los EEUU, se le prohíbe a esta institución discriminar según la raza, el color, origen nacional, sexo (incluyendo identidad de género y orientación sexual), discapacidad, edad, o represalia o venganza debido a actividades de derechos civil previos.

Información de programa puede estar disponible en idiomas aparte de inglés. Las personas con discapacidades que necesitan maneras alternativas de comunicación para obtener información del programa (por ejemplo Braille, texto en grande, grabación en audio, Lenguaje de Signos Americano), deberían comunicarse la agencia estatal o local responsable que administra el programa o el Centro TARGET del USDA al (202) 720-2600 (voz y TTY) o comuníquese con el USDA a través del servicio de Retransmisión Federal - *Federal Relay Service* al (800) 877-8339.

Para presentar una queja de discriminación de programa, un Demandante de completar el [Formulario AD-3027](#), Formulario de Queja de Discriminación de un Programa del USDA - *USDA Program Discrimination Complaint Form* lo cual se puede obtener en línea, de cualquier oficina del USDA, al llamar al (866) 632-9992, o al escribir una carta dirigida al USDA. La carta debe contener el nombre del Demandante, la dirección, el número de teléfono, y una descripción por escrito acerca de la presunta acción de discriminación en suficiente detalle para informar al Secretario Adjunto de Derechos Civiles - *Assistant Secretary for Civil Rights* (ASCR siglas en inglés) acerca de la naturaleza y la fecha del presunto quebrantamiento de los derechos civiles. Se debe entregar el formulario o carta AD-3027 al USDA mediante:

1. **Correo:** U.S. Department of Agriculture, Office of the Assistant Secretary for Civil Rights, 1400 Independence Avenue, SW, Washington, D.C. 20250-9410; o
2. **Fax:** (833) 256-1665 o (202) 690-7442; o
3. **Correo electrónico:** Program.Intake@usda.gov

Esta institución ofrece igualdad de oportunidades.

DERECHOS DE JÓVENES DE ACOGIDA

Referencia: EC 48853.5

BP/AR: 6173.1 – Educación para Jóvenes de Acogida

Un joven de acogida significa cualquier cosa a continuación:

1. Un niño que ha sido removido de su hogar de acuerdo a WIC 309.
2. Un niño que está sujeto a una solicitud presentado bajo WIC 300 o 602, ya sea si el niño ha sido removido de su hogar o no.
3. Un niño dependiente en el tribunal de la tribu nativa americana, el consorcio de un tribu, u organización de tribu lo cual es el enfoque de una solicitud presentada en el tribunal de tribu de acuerdo a la jurisdicción de acuerdo con la ley del tribu.
4. Un niño que es el sujeto de un acuerdo de colocación voluntario, tal y como definido en WIC 11400(p).

A continuación hay un resumen breve de los derechos de un joven de acogida:

1. El derecho de asistir ya sea a la “escuela de origen” o la escuela de residencia actual. La escuela de origen puede ser la escuela que asistió cuando el alumno entró por primera vez a los cuidados de crianza, la escuela asistida más recientemente, o cualquier escuela que el joven de acogida haya asistido en los últimos 15 meses. Si surge cualquier disputa referente a la petición de un joven de acogida a permanecer en la escuela de origen, el joven de acogida tiene el derecho a permanecer en la escuela de origen durante la espera de la resolución de la disputa.
2. El derecho a matricularse inmediatamente aunque el joven de acogida no puede producir los expedientes normalmente exigidos para la matriculación (por ejemplo, prueba de residencia, acta de nacimiento, inmunización, transcrito), no dispone de ropa normalmente exigida por la escuela (por ejemplo, uniformes escolares), o tiene deudas pendientes, cobros, libros de texto, u otras deudas monetarias debido a la última escuela asistida.
3. El derecho de tener el titular de derechos, abogado, y el trabajador social del condado del joven de acogida informado cuando el joven de acogida está experimentando cualquier expulsión u otro procedimiento disciplinario,

- incluyendo una revisión de determinación manifestada para un joven de acogida que es un alumno con una discapacidad, antes de un cambio en la colocación del joven de acogida.
4. El derecho del joven de acogida a no tener sus notas bajadas debido a cualquier ausencia de la escuela que es debido a una apariencia verificada en el tribunal o actividad relacionada a una orden de tribunal, o una decisión por el tribunal o agencia de colocación para cambiar la colocación del alumno, y en dado caso, las notas se deben calcular desde la fecha en la que el alumno se marchó de la escuela.
 5. El derecho a que los créditos parciales y completos obtenidos sean emitidos y aceptados.
 6. El derecho al acceso de prioridad para un programa de intercesión. Si el joven de acogida se muda durante el período de intercesión, el titular de derechos educativos del joven de acogida debe determinar qué programa de intercesión debe asistir.
 7. El derecho a presentar una queja a través los Procedimientos Uniformes de Quejas si hay una alegación que el distrito no ha cumplido con los requisitos referente a la educación de un joven de acogida.

Para revisar el informe estandarizado de los derechos de jóvenes de acogida, diríjase al <https://www.cde.ca.gov/ls/pf/fy/fyedrights.asp>. Para ayuda, comuníquese con la coordinadora de jóvenes de acogida del Distrito (Christi Frias, Directora de Servicios Estudiantiles, 760-752-1220, christine.frias@smusd.org).

DERECHOS DE JÓVENES SIN HOGAR

Referencia: 42 USC 11432; EC 48852.5

BP/AR: 6173 – Educación para Niños Sin Hogar

El Acta de Ayuda McKinney-Vento para Niños y Jóvenes Sin Hogar les da el derecho a todos los niños sin hogar de edad escolar a la misma educación pública gratuita e indicada que se les da a alumnos que no son sin hogar. Se define a un joven sin hogar como un niño que le falta una residencia estable, regular, e indicada para la noche e incluye niños y jóvenes que: están compartiendo el hogar de otras personas debido a la pérdida de una casa, dificultad económica, o una razón similar; puede estar viviendo en moteles, hoteles, parques de caravanas, o refugios; tienen una residencia principal por la noche que es un lugar público o privado no designado para o normalmente usado como alojamiento regular para dormir para seres humanos; están viviendo en vehículos, parques, espacios públicos, edificios abandonados, viviendas precarias, estaciones de autobús o tren, o entornos similares; o son niños migratorios que califican como sin hogar debido a circunstancias de vivienda similares. Para asegurar que cada escuela identifica a todos los jóvenes sin hogar y sin acompañamiento matriculados en la escuela, se administra una encuesta de vivienda por lo menos una vez por año. La encuesta puede estar disponible en el idioma principal del padre o joven sin acompañamiento ante una petición.

A continuación hay un breve resumen de los derechos de jóvenes sin hogar:

1. El derecho de asistir ya sea a la “escuela de origen” o la escuela de residencia actual. La escuela de origen puede ser la escuela que asistió cuando el alumno disponía de una vivienda permanente, la escuela asistida más recientemente, o cualquier escuela que el joven sin hogar haya asistido en los últimos 15 meses. Puede que se brinde transporte.
2. El derecho a matricularse incluso si el joven sin hogar no puede producir los expedientes normalmente exigidos para la matriculación (por ejemplo, prueba de residencia, acta de nacimiento, inmunización, transcrito), no dispone de ropa normalmente exigida por la escuela (por ejemplo, uniformes escolares), o tiene deudas pendientes, cobros, libros de texto, u otras deudas monetarias debido a la última escuela asistida.
3. El derecho de calificar automáticamente para los programas de nutrición para niños.
4. El derecho a que los créditos parciales y completos obtenidos sean emitidos y aceptados.
5. El derecho al acceso de prioridad para un programa de intercesión. Si el joven sin hogar se muda durante el período de intercesión, el titular de derechos educativos del joven sin hogar debe determinar qué programa de intercesión debe asistir.
6. El Derecho a no ser estigmatizado por el personal escolar.
7. El derecho a presentar una queja a través los Procedimientos Uniformes de Quejas si hay una alegación que el distrito no ha cumplido con los requisitos referente a la educación de un joven sin hogar.

Jóvenes sin acompañamiento que cumplen con la definición de joven sin hogar también califican para derechos y servicios bajo el Acta McKinney-Vento. Se define a un joven sin acompañamiento como un menor de edad que no está en la custodia física de un padre.

La coordinadora de jóvenes sin hogar del Distrito es (Christi Frias, Directora de Servicios Estudiantiles) y se puede comunicar con ella al 760-752-1220, christine.frias@smusd.org). Un aviso de los derechos educativos de los jóvenes sin hogar y recursos disponibles para personas experimentando estar sin hogar está publicado en las páginas en línea del Distrito y la escuela.

ACTA DE LUGAR SEGURO DONDE APRENDER

Referencia: EC 234.1

BP/AR: 5131.2 – Hostigamiento; 5145.3 – No Discriminación/Acoso

El SMUSD se compromete a brindar un entorno escolar seguro y apoyador que permite que todos los alumnos tengan el mismo acceso a y oportunidades en los programas, servicios, y actividades del distrito académicos, extracurriculares y otros de apoyo educativo. Como tal, esto prohíbe la discriminación ilícita, incluyendo el acoso discriminatorio, la intimidación, y el hostigamiento, enfocado hacia cualquier alumno por parte de cualquiera, según la raza, el color, ascendencia, nacionalidad, origen nacional, estado inmigratorio, identificación de grupo étnico, entidad, edad, religión, estado matrimonial embarazo, estado parental, discapacidad física o mental, condición médica, sexo, orientación sexual, género, identidad de género, expresión de género, o información genética real o percibido del alumno; o asociación con una persona o un grupo con uno o más de estas características reales o percibidas. Esta póliza aplica a todas las actas constituyendo a la discriminación, el acoso, la intimidación, y el hostigamiento relacionado a actividad escolar o asistencia escolar ocurriendo dentro de una escuela del distrito, y a actas que ocurren fuera del plantel o fuera de actividades relacionadas o patrocinadas por la escuela pero que puede tener un impacto o crear un entorno hostil en la escuela.

El distrito también prohíbe cualquier tipo de represalia contra un individuo que reporta o participa en el reportar de discriminación ilícita, presenta o participa en la presentación de una queja, o investiga o participa en la investigación de una queja de una queja o reporta una presunta discriminación ilícita. Se investigan las quejas de represalia y se resuelven de la misma manera que una queja por discriminación.

Se recomienda encarecidamente a los alumnos que sienten que han sido sujetos a la discriminación ilícita enumerada anteriormente, o que observan tal incidente, a contactar inmediatamente al agente de cumplimiento UCP, el director escolar, o cualquier otro miembro del personal. Además, los alumnos y padres pueden solicitar reunirse con el agente de cumplimiento UCP para determinar cómo mejor acomodar o resolver inquietudes que pueden surgir de parte de la incorporación de las pólizas de no discriminación del distrito. En la medida posible, el distrito abordará los intereses e inquietudes de cualquier alumno en privado.

A pesar de si un demandante cumple con la escritura, la línea de tiempo, y/u otros requisitos de presentación formal, todas las quejas alegando una discriminación ilícita, incluyendo acoso discriminatorio, intimidación, u hostigamiento, será investigado y se tomarán medidas inmediatas para frenar la discriminación, impedir la recurrencia, y abordar cualquier efecto continuado en los alumnos.

Para obtener una lista de recursos a nivel de estado, incluyendo organizaciones basadas en la comunidad, que brindan apoyo a la juventud, y sus familias, que han sido sujetos a discriminación, acoso, intimidación, u hostigamiento basado en la escuela, por favor diríjase a la página web CDE a continuación:

<https://www.cde.ca.gov/ls/ss/se/bullyingprev.asp>.

SECCIÓN 504

Referencia: 34 CFR 104.32

BP/AR: 6164.6 – Identificación y Educación Bajo la Sección 504

La Sección 504 del Acta de Rehabilitación de 1973 es una ley federal que prohíbe la discriminación contra personas con una discapacidad. El distrito aporta una educación gratuita e indicada - *free and appropriate public education* (FAPE siglas en inglés) para todos los alumnos a pesar de la naturaleza o severidad de su discapacidad. Además, se les otorga a los alumnos calificados con discapacidades una oportunidad por igual para participar en programas y actividades que son componentes íntegros del programa de educación básica del distrito, incluyendo, pero sin limitarse a, actividades atléticas extracurriculares, deportes interescolares y/u otras actividades no académicas.

Para calificar para las protecciones de la Sección 504, el alumno debe tener alguna discapacidad mental o física lo cual limita sustancialmente una o más actividad principal de la vida cotidiana. Con el propósito de incorporar la Sección 504, se definen debajo los términos y frases a continuación:

1. **Discapacidad Física** significa cualquier desorden o condición fisiológico, desfiguración cosmética, o pérdida anatómica afectando uno o más de los sistemas corporales, tales como neurológico, músculo esquelético, órganos sensoriales especiales, respiratorio (incluyendo órganos de dictación), cardiovascular, reproductivo, digestivo, genital urinario, inmunológico, hemático, linfático, de piel y endocrino.

2. *Discapacidad Mental* significa cualquier discapacidad mental o psicológica, tal y como una discapacidad intelectual, síndrome cerebral orgánico, enfermedad emocional o mental, y discapacidad específica de aprendizaje.
3. *Limita sustancialmente una actividad principal de la vida cotidiana* significa limitar la capacidad de una persona de realizar funciones, en comparación a la mayoría de personas en la población general, tal y como cuidar de uno mismo, realizar tareas manuales, ver, escuchar, comer, dormir, caminar, pararse, levantar, agacharse, hablar, respirar, aprender, leer, concentrarse, pensar, escribir, comunicarse, y trabajar. Actividades principales de la vida cotidiana también incluye *funciones principales del cuerpo* tal y como funciones del sistema inmunológico, órganos sensoriales especiales y piel, crecimiento celular regular, digestivo, intestinal, de la vejiga, neurológico, cerebral, respiratorio, circulatorio, cardiovascular, endocrino, hemático, linfático, músculo esquelético, y funciones reproductivas, al igual que las operaciones de un órgano en particular dentro de un sistema corporal.

El distrito tiene una responsabilidad de identificar, evaluar, y en caso elegible, aportarle a los alumnos con discapacidades con la misma oportunidad para beneficiarse de programas, servicios, o actividades educativos como aportado a sus compañeros sin discapacidades. Además, un padre, maestro, otro empleado escolar, equipo de éxito estudiantil, o agencia comunitaria puede recomendar a un alumno al director o al Coordinador de la Sección 504 para consideración como un alumno con una discapacidad bajo la Sección 504. Si, ante una evaluación, se determina que un alumno es un alumno con una discapacidad que califica para la educación regular o especial y los apoyos o servicios relacionados, el equipo desarrollará un Plan de Servicio de la Sección 504 por escrito especificando las acomodaciones y ayudas y servicios suplementarios que se necesitan para asegurar que el alumno recibe FAPE.

Para información adicional acerca de los derechos de padres de alumnos elegibles, o preguntas referente a la identificación, evaluación, y elegibilidad de protecciones de la Sección 504, por favor comuníquese con (Christi Frias, Directora de Servicios Estudiantiles, 760-752-1220, christine.frias@smusd.org).

ACOSO SEXUAL

Referencia: 34 CFR 106.8; 5 CCR 4917; EC 231.5, 48900.2, 48980

BP/AR: 5145.7 – Acoso Sexual; 5145.71 – Título IX Procedimientos de Quejas por Acoso Sexual

La Junta Directiva se compromete a mantener un entorno escolar seguro que es libre de acoso y discriminación. El acoso sexual de alumnos en la escuela o en actividades patrocinadas por la escuela queda prohibido. Conducta o medidas de represalia contra cualquier persona que reporta, presenta una queja, o testifica acerca de, o de otra manera apoya un demandante en un presunto acoso sexual también queda prohibido. Cualquier alumno que participa en el acoso sexual o la violencia sexual en la escuela o en cualquier actividad patrocinada por la escuela o relacionada a la escuela estará sujeto a medidas disciplinarias. Para los alumnos en los grados de 4 a 12, medidas disciplinarias pueden incluir la suspensión y/o la expulsión, siempre que al imponer tal disciplina las circunstancias enteras del incidente se tomarán en consideración. Cualquier empleado que se descubra que haya participado en acoso sexual o violencia sexual hacia cualquier alumno estará sujeto a medidas disciplinarias, hasta e incluyendo el despido, de acuerdo con la ley y el convenio colectivo indicado.

Se ha designado a la individuo a continuación como la Coordinadora del Título IX del Distrito: (Christi Frias, Directora de Servicios Estudiantiles, 760-752-1220, christine.frias@smusd.org). La Coordinadora del Título IX es la responsable por coordinar los esmeros del distrito para cumplir con los procedimientos de quejas por acoso sexual del Título IX, al igual que vigilar, investigar y/o resolver quejas de acoso sexual procesadas bajo los Procedimientos Uniformes de Quejas.

Programa de Instrucción

Como medida preventiva, los alumnos recibirán instrucción indicada según su edad e información acerca del acoso sexual, incluyendo:

1. Que actos y conducta constituyen el acoso sexual, incluyendo el hecho que el acoso sexual puede ocurrir entre personas del mismo sexo y puede involucrar violencia sexual.
2. Un mensaje claro que los alumnos no tienen que aguantar el acoso sexual bajo ninguna circunstancia.
3. Motivación para reportar instancias observadas de acoso sexual incluso cuando la víctima del acoso no se ha quejado.
4. Un mensaje claro que la seguridad de un alumno es la principal preocupación del distrito, y que cualquier quebrantamiento de una regla aparte involucrando una presunta víctima o cualquier otra persona reportando un incidente de acoso sexual será abordado por separado y no afectará la manera en la cual se recibe, investiga, o resuelve una queja de acoso sexual.
5. Un mensaje claro que, a pesar del no cumplimiento de un demandante con lo escrito, la línea de tiempo, u otros requisitos formales de la presentación, cada alegación de acoso sexual que involucra un alumno, ya sea como

- demandante, respondedor, o víctima de acoso, será investigado y se tomarán medidas para responder al acoso, prevenir la recurrencia, y abordar cualquier efecto continuado en los alumnos.
6. La información acerca del procedimiento del distrito para la investigación de quejas y de las personas a las cual un informe de acoso sexual debería hacerse.
 7. La información acerca de los derechos de alumnos y padres que presentan una queja civil o criminal, tal y como sea aplicable, incluyendo el derecho a presentar una queja civil o criminal mientras que la investigación del distrito acerca de la queja de acoso sexual continúa.
 8. Un claro mensaje que, cuando sea necesario, el distrito incorporará medidas de apoyo para asegurar un entorno escolar seguro para un alumno que es el demandante o víctima de acoso sexual y/u otros alumnos durante una investigación.

Definiendo el Acoso Sexual

El acoso sexual incluye, pero no se limita a, avances sexuales no deseados, solicitudes no deseadas de favores sexuales u otra conducta verbal, visual, o física no deseada de una naturaleza sexual realizado contra otra persona del mismo o del sexo contrario, en un entorno educativo, bajo cualquiera de las condiciones a continuación:

1. Al alumno aceptar la conducta esta se convierte explícitamente o implícitamente en un término o condición del estado o progreso académico del alumno.
2. Al alumno aceptar o rechazar esta conducta, esto se utiliza como una base para decisiones académicas que afectan al alumno.
3. La conducta tiene el propósito o el efecto de un impacto negativo en el rendimiento académico del alumno o de crear un entorno educativo intimidador, hostil, u ofensivo.
4. Al alumno aceptar o rechazar la conducta, esto se utiliza como una base para cualquier decisión que afecta al alumno referente a beneficios y servicios, honores, programas, o actividades disponibles en cualquier programa o actividad en el distrito.

Cualquier conducta prohibida que ocurre fuera del plantel o fuera de programas o actividades relacionadas a la escuela o patrocinadas por la escuela se considerarán como acoso sexual en quebrantamiento de la póliza del distrito si tiene un efecto continuado en o crea un entorno escolar hostil para el demandante o la víctima de la conducta.

Con los propósitos de aplicar los procedimientos de quejas especificados en el Título IX de las Enmiendas Educativas de 1972, se define al acoso sexual como cualquiera de las formas de conducta a continuación que ocurren en un programa educativo o actividad en la cual una escuela del distrito ejerce control sustancial ante el contexto y respondedor:

1. Un empleado del distrito poniendo como condición la administración de ayuda del distrito, beneficios, o servicios según la participación del alumno en conducta sexual no deseada.
2. Conducta no deseada determinada por una persona razonable a ser tan severo, predominante, y objetivamente ofensivo que le quita el derecho a un alumno al acceso por igual de manera efectiva al programa o actividad educativo del distrito.
3. Agresión sexual, violencia en el noviazgo, violencia doméstica, o el acecho tal y como definido en 20 USC 1092 o 34 USC 12291.

Ejemplos de Acoso Sexual

Los ejemplos del tipo de conducta lo cual quedan prohibidos y que pueden constituir acoso sexual bajo la ley estatal y/o federal, de acuerdo con las definiciones anteriores, incluyen, pero no se limitan a:

1. Miradas lascivas no deseadas, flirteo sexual o propuestas ofensivas
2. Difamaciones sexuales no deseadas, epítetos, amenazas, abuso verbal, comentarios despectivos, o descripciones degradantes sexuales
3. Comentarios verbales gráficos acerca del cuerpo de un individuo o una conversación demasiado invasiva
4. Bromas sexuales, pósteres despectivos, notas, historias, dibujos, fotos, gestos obscenos, o imágenes generados por ordenador de naturaleza sexual
5. Divulgando rumores sexuales
6. Haciendo burlas o comentarios sexuales acerca de alumnos matriculados en una clase donde predomina un sexo
7. Masajeando, agarrando, tocamientos, caricias, o rozando el cuerpo
8. Tocando el cuerpo o la ropa de un individuo de manera sexual
9. Impidiendo o bloqueando los movimientos o cualquier interferencia física con actividades escolares cuando sea dirigido hacia un individuo según el sexo
10. Desplegando objetos sexuales sugerentes
11. Asalto sexual, agresión sexual, o coerción sexual
12. Comunicaciones electrónicas conteniendo comentarios, palabras, o imágenes descritos anteriormente

Reportando e Investigando Alegaciones de Acoso Sexual

Se motiva altamente a los alumnos que sienten que están siendo o han sido acosados sexualmente en los planteles escolares o en actividades patrocinadas por la escuela o relacionadas a la escuela por otro alumno, un empleado, o una parte terciaria o que han experimentado acoso sexual fuera del plantel escolar que tiene un efecto continuo en el plantel a reportar el incidente a su maestro, el director, el Coordinador del Título IX del distrito, o cualquier otro empleado escolar disponible. Cualquier empleado que recibe un informe u observa un incidente de acoso sexual debe notificar al Coordinador del Título IX dentro de un día escolar. Se debe hacer el informe ya sea si la presunta víctima presenta una queja formal o solicita confidencialidad.

Una vez informado, el Coordinador del Título IX determinará si la queja o alegación se debe abordar a través de AR 5145.71 – Título IX Procedimientos de Quejas de Acoso Sexual o BP/AR 1323.3 – Procedimientos Uniformes de Quejas. Porque una queja o alegación que resulta denegado o rechazado bajo el procedimiento de quejas del Título IX todavía puede estar sujeto a consideración bajo la ley estatal, el Coordinador del Título IX asegurará que cualquier incorporación de AR 5145.71 cumple concurrentemente con los requisitos de BP/AR 1312.3. El Coordinador del Título IX ofrecerá medidas de apoyo al demandante y respondiente, tal y como designado indicado bajo las circunstancias. Si, ante la conclusión de la investigación, se determina que el acoso sexual ha ocurrido, el Coordinador del Título IX, o su representante en consulta con el Coordinador, adoptará medidas inmediatas para parar el acoso sexual, prevenir la recurrencia, incorporar remedios, y abordar cualquier efecto continuado.

Se mantienen todos los archivos de casos reportados de acoso sexual de acuerdo a la ley y las pólizas y regulaciones del Distrito para monitorear, abordar y prevenir conducta de acoso repetitivo en sus escuelas.

Para revisar el texto completo de la póliza y regulación administrativa de la Junta Directiva del **Distrito** acerca del acoso sexual, por favor diríjase a <https://simbli.eboardsolutions.com/Policy/PolicyListing.aspx?S=36031363>. Una copia de la póliza por escrito acerca del acoso sexual está incluido en las publicaciones escolares y del Distrito y se publica en las oficinas administrativas principales y otras áreas donde se aportan las reglas, regulaciones, procedimientos y estándares de conducta. Además, cada plantel escolar sirviendo a los alumnos en los grados 9 a 12 tienen la póliza por escrito publicado en cada baño y vestuario. Una copia de la póliza, según pertenece a los alumnos, se brinda como parte de cualquier programa de orientación llevado a cabo para alumnos nuevos y continuando. Los miembros del personal también recibirán una copia de la póliza al comienzo del año escolar o durante su período de contratación.

EDUCACIÓN ESPECIAL

Referencia: EC 56301

BP/AR: 6164.4 – Identificación y Evaluación de Individuos para la Educación Especial

El Distrito Escolar se dedica a la identificación, ubicación, y la evaluación de todos los alumnos dentro del Distrito con edades desde los 3 a 21 años que puedan disponer de discapacidades, y la aportación de apoyo indicado y/o servicios relacionados a aquellos alumnos determinados por la evaluación educativa. Además, un padre, los maestros, y profesionales pueden recomendar a un alumno que se cree tener una condición discapacitante que puede exigir programas y servicios de educación especial al contactar a special@smusd.org, 760-752-1223.

El Acta de Educación de Individuos con Discapacidades - *The Individuals with Disabilities Education Act* (IDEA siglas en inglés) define a “niños con discapacidades” como significando a niños con discapacidades intelectuales, deficiencias auditivas incluyendo ser sordo, deficiencias de dictación o lenguaje, deficiencias visuales incluyendo ceguera, perturbación emocional, deficiencias ortopédicas, autismo, lesión cerebral traumático, u otras deficiencias de salud o discapacidades de aprendizaje específicas, y por causa de estos motivos, se necesita educación especial y servicios relacionados.

El Distrito se compromete a brindarle a alumnos elegibles con discapacidades con una educación pública gratuita e indicada consistente con las leyes federales y estatales, incluyendo aquellos alumnos matriculados en escuelas privadas y aquellos que están experimentando estar sin hogar, son pupilos del estado, y son alumnos altamente móviles con necesidades excepcionales.

Se brindan los servicios en base a las necesidades individuales del alumno. Después de que un equipo, compuesto por profesionales educativos y padres, determina las necesidades particulares de los alumnos y consideran una variedad de factores, se crea un programa educativo individualizado - *individual education program* (IEP siglas en inglés). Un IEP es un documento legal que describe cómo el Distrito brinda servicios al alumno con necesidades excepcionales.

COBROS ESTUDIANTILES

Referencia: 5 CCR 4622; EC 49013

BP/AR: 0460 – Plan Local de Control y Responsabilidad; 1312.3 – Procedimientos Uniformes de Quejas; 3260 – Cobros y Gastos

No se les exigirá a los alumnos pagar un cobro, depósito, u otro cargo por participar en una actividad educativa lo cual constituye una parte íntegra y fundamental del programa educativo del Distrito, incluyendo actividades curriculares y extracurriculares. El Distrito asegurará que los libros, materiales, el equipo, los suministros y otros recursos necesarios para la participación estudiantil en el programa educativo del distrito estén disponibles a los alumnos sin cobro.

Como sea necesario, la Junta Directiva puede aprobar e imponer cobros, depósitos y otros cargos los cuales están autorizados específicamente por la ley. Al determinar si los formularios de exoneración o excepciones deberían concederse, la Junta Directiva debe considerar datos relevantes, incluyendo las condiciones socioeconómicas de las familias de los alumnos y su capacidad de pagar.

El Distrito, sus escuelas y programas pueden solicitar donaciones voluntarias o participar en actividades de recaudación de fondos. Sin embargo, ningún crédito de curso ni privilegios relacionados a actividades educativas se ofrecerán o premiarán a un alumno a cambio de donaciones voluntarias o participación en actividades de recaudación de fondos por o por parte del alumno. El Distrito no debe quitar o amenazar con quitar a un alumno de cualquier crédito de curso o privilegios relacionados a las actividades educativas, o de otra manera discriminar contra el alumno, debido a una falta de donaciones voluntarias o participación en actividades de recaudación de fondos por o por parte del alumno.

Cualquier queja de una imposición de cobros, depósitos u otros cargos ilícitos será investigado y resuelto a través de los Procedimientos Uniformes de Quejas. Si, ante la investigación, el Distrito encuentra mérito en la queja, el Superintendente o su representante recomendará, y la Junta Directiva adoptará, un remedio indicado que se debe aportar a todos los alumnos y padres afectados de acuerdo al 5 CCR 4600.

TÍTULO IX: ACTA DE IGUALDAD DE SEXO EN LA EDUCACIÓN

Referencia: 34 CFR 106.8; EC 221.61, 221.8

BP/AR: 5145.7 – Acoso Sexual; 5145.71 – Título IX Procedimientos de Quejas de Acoso Sexual

El Título IX de las Enmiendas de Educación de 1972 es una de varias leyes federales y estatales de no discriminación que asegura igualdad en programas y actividades educativas que reciben financiación federal. Específicamente, el Título IX protege a alumnos, empleados, solicitantes de admisión y empleo, y otras personas de todas formas de discriminación sexual, incluyendo discriminación en base a la identidad de género o rechazo de conformarse a las nociones estereotípicas de masculinidad y feminidad. Todos los alumnos (al igual que otras personas) quedan protegidos por el Título IX – a pesar de su sexo, género, expresión de género, identidad de género, orientación sexual, discapacidad, raza, u origen nacional – en todos los aspectos de los programas y actividades del Distrito. La ley de California brinda aún más que no se puede discriminar contra los alumnos según su estado parental, de familia, o matrimonial y alumnas embarazadas y alumnos actuando como padres no pueden ser excluidos ante la participación en cualquier programa educativo, incluyendo actividades extracurriculares, por los cuales califican. La esencia del Título IX es de asegurar que los alumnos (al igual que otras personas) no son excluidos, separados, ni se les rechaza beneficios a, ni se les trata de manera distinta según su sexo a menos que sea autorizado explícitamente bajo la ley federal o estatal en áreas incluyendo, pero sin limitarse a: reclutamiento, admisiones, y consejería; ayuda financiera, atletismo; acoso basado en el sexo; tratamiento de alumnas embarazadas o alumnos actuando como padres; disciplina; educación de un sexo; y empleo.

Bajo el Título IX, los alumnos tienen el derecho a:

1. Un trato justo y equitativo que es libre de discriminación según el sexo.
2. No tener la obligación de tomar y/o denegado la matriculación a un curso según el género, la identidad de género, expresión de género, u orientación sexual de un alumno.
3. No estar sujetos a reglas por separado o distintas de conducta, sanciones, u otro trato, como pólizas y prácticas de disciplina que son discriminatorias, según el sexo.
4. Que se les brinde con una oportunidad equitativa a participar en todas las actividades académicas extracurriculares, incluyendo atletismo.
5. Preguntarle al director atlético de la escuela acerca de las oportunidades atléticas ofrecidas por la escuela.
6. Solicitar becas atléticas.

7. Recibir un trato equitativo y beneficios con la condición de todo a continuación: equipo y suministros; programación de partidos y prácticas; transporte y subsidios diarios; acceso a tutoría; entrenamiento; vestuarios; prácticas e instalaciones competitivas; instalaciones y servicios médicos y de entrenamiento; y publicidad.
8. Acceso a un coordinador equitativo de género para responder a preguntas referente a las leyes de igualdad de género.
9. Contacto con el Departamento de Educación de California (CDE siglas en inglés) y la Federación Interescolar de California - *California Interscholastic Federation* (CIF siglas en inglés) para acceder a información acerca de las leyes de igualdad de género.
10. Presentar una queja confidencial de discriminación con la Oficina de Derechos Civiles de los Estados Unidos - *United States Office of Civil Rights* (OCR siglas en inglés) o CDE si uno cree que ha ocurrido discriminación, o un trato desigual en base al sexo.
11. Perseguir remedios civiles como resultado de la discriminación.
12. Estar protegido en contra de la represalia por presentar una queja de discriminación.

El Distrito ha designado al personal a continuación para abordar preguntas y quejas referente a sus pólizas de no discriminación específicas al Título IX: (Christi Frias, Directora de Servicios Estudiantiles, 760-752-1220, christine.frias@smusd.org). Cualquier queja alegando no cumplimiento con el Título IX será investigado y resuelto a través de los Procedimientos Uniformes de Quejas. Para más información referente al Título IX, por favor diríjase al https://www.smusd.org/departments/student_services/t i t l e i x. Se pueden encontrar recursos adicionales al:

Departamento de Educación de los Estados Unidos, Oficina de Derechos

Lyndon Baines Johnson Department of Education Building

400 Maryland Avenue, SW

Washington, DC 20202-1100

Teléfono: (800) 421-3481

Fax: (202) 453-6012

TDD: (800) 877-8339

Correo electrónico: OCR@ed.gov

Formulario de Quejas OCR: <https://www2.ed.gov/about/offices/list/ocr/complaintintro.html>

Departamento de Educación de California

Office of Equal Opportunity

1430 N Street, Room 4206

Sacramento, CA 95814

Teléfono: (916) 445-9174

Fax: (916) 324-9818

Correo electrónico: oeinfo@cde.ca.gov

Procedimientos de Quejas: <https://www.cde.ca.gov/re/di/eo/complaint.asp>

Federación Interescolar de California

4658 Duckhorn Drive

Sacramento, CA 95834

Teléfono: (916) 239-4477

Fax (916) 239-4478

Página web de igualdad: <https://www.cifstate.org/governance/equity/index>

PROCEDIMIENTOS UNIFORMES DE QUEJAS

Referencia: 5 CCR 4600-4670; EC 33315

BP/AR: 1312.3 – Procedimientos Uniformes de Quejas

El SMUSD tiene la responsabilidad principal de asegurar el cumplimiento con las leyes y regulaciones estatales y federales, incluyendo aquellos relacionados a la discriminación ilícita, el acoso, la intimidación, o el hostigamiento contra cualquier grupo protegido, y todos los programas y actividades están sujetos a los Procedimientos Uniformes de Quejas (UCP siglas en inglés). Se debe usar el UCP para investigar y resolver quejas referente a los programas y actividades a continuación:

- Acomodaciones para Alumnas Embarazadas y Alumnos Actuando como Padres
- Educación para Adultos
- Educación y Seguridad Después de Clases
- Educación Técnica y Profesional de Agricultura

- Carrera Técnica y Educación Técnica y Programas de Carrera Técnica y Capacitación Técnica
- Cuidado de Niños y Programas de Desarrollo
- Educación Compensatoria
- Programas de Ayuda Consolidadas y Categóricas
- Períodos de Curso sin Contenido Educativo
- Discriminación, acoso, intimidación, u hostigamiento contra cualquier grupo protegido tal y como identificado bajo el EC 200 y 220 y GC 11135, incluyendo característica real o percibida establecida en PC 422.55, o en base a la asociación de una persona con otra persona o un grupo con una o más de estas características reales o percibidas, en cualquier programa o actividad realizada por una institución educativa, tal y como definido en el EC 210.3, que es financiado directamente por, o que recibe beneficios de, y cualquier ayuda financiera estatal
- Requisitos educativos y de graduación para alumnos en cuidados de crianza, alumnos sin hogar, alumnos provenientes de familias militares, alumnos previamente en el Tribunal Juvenil y ahora matriculado en un distrito escolar, alumnos que son migrantes, y alumnos participando en el programa de novatos
- Acta Every Student Succeeds
- Plan Local de Control y Responsabilidad - *Local Control and Accountability Plans* (LCAP siglas en inglés)
- Educación de Migrantes
- Minutos de Instrucción de Educación Física
- Acomodaciones Razonables para una Alumna Lactante
- Centros y Programas de Ocupación Regional
- Planes Escolares para el Logro Estudiantil
- Junta Directiva del Plantel Escolar
- Preescolar Estatal
- Temas de Salud y Seguridad de la Preescolar Estatal en Organismos Educativos Locales libres de Licensiatura
- Cobros Estudiantiles
- Y cualquier otro programa educativo estatal o federal que el Superintendente Estatal de Instrucción Pública - *State Superintendent of Public Instruction* (SSPI siglas en inglés) o su representante digna indicado.

Presentando una Queja UCP

Se debe presentar una queja UCP a más tardar un año desde la fecha en la que ocurrió el presunto quebrantamiento. Para quejas relacionadas al LCAP, la fecha del presunto quebrantamiento es la fecha cuando la autoridad de revisión aprueba el LCAP o la actualización anual que fue adoptado por el Distrito.

No se le exigirá a un alumno matriculado en cualquier escuela pública a pagar un cobro estudiantil por participar en una actividad educativa. Se puede presentar una queja de cobro estudiantil con el director o el Superintendente o su representante.

Se puede presentar una queja de cobro estudiantil o LCAP de manera anónima, es decir, sin una firma identificatoria, si el demandante aporta pruebas o información que lleva a pruebas para apoyar la alegación de no cumplimiento.

Hay copias del proceso de UCP disponibles libres de cargo. Para obtener una copia del formulario de queja y para revisar información adicional relacionada al UCP, diríjase al

https://drive.google.com/file/d/1IpIZ8fSm3U2p85Pd7nu7ziOzl6AB2UR_/view.

Agente de Cumplimiento

Quejas dentro del ámbito del UCP se deben presentar con la persona responsable de procesar las quejas: (Tiffany Campbell, Superintendente Adjunta de Escuelas, Servicios Educativos, 255 Pico Avenue, Suite 150, San Marcos, CA 92069, (760) 752-1231, eva.jenkins@smusd.org (asunto: UCP). El agente de cumplimiento dispone de conocimiento acerca de las leyes y programas que tienen asignados para investigar.

Notificación

Se publican la póliza y regulaciones de UCP del Distrito en todas las escuelas y oficinas, incluyendo las salas de descanso del personal y salones de reuniones de gobierno estudiantil. Un aviso por escrito de la notificación del UCP del distrito se aporta anualmente a los alumnos y sus padres, empleados, miembros del distrito y de la Junta Directiva en el Plantel Escolar, agentes privados escolares indicados, y otras partes interesadas.

El Distrito también publica el aviso estandarizado de los derechos educativos de jóvenes de acogida, alumnos sin hogar, alumnos previamente en el tribunal juvenil ahora matriculado en el Distrito, niños de familias militares, alumnos migrantes, y alumnos novatos, tal y como especificado en EC 48853, 48853.5, 49069.5, 51225.1, y 51225.2, y el proceso de quejas en su página web.

El Distrito tiene un aviso publicado para identificar asuntos indicados de temas de salud y seguridad preescolar del estado en cada salón de clase del programa preescolar del estado de California en cada escuela avisando a los padres, tutores legales, alumnos, y maestros de (1) los requisitos de salud y seguridad bajo el Título 5 del Código de Regulaciones de California para solicitar los programas preescolares del estado de California de acuerdo al HSC 1596.7925, y (2) la ubicación donde obtener un formulario para presentar una queja.

Apelación

Un demandante puede apelar el informe de investigación del Distrito al CDE al rellenar una apelación por escrito dentro de 30 días naturales después de haber recibido la decisión del Distrito. La apelación debe ir acompañado por una copia de la queja presentada originalmente y una copia del informe de investigación para esa queja. Una queja puede también perseguir remedios de ley civil, incluyendo, pero sin limitarse a, mandamientos judiciales, órdenes de alejamiento, u otros remedios u órdenes que pueden estar disponible bajo las leyes estatales o federales de discriminación, acoso, intimidación u hostigamiento, en caso aplicable.

QUEJA WILLIAMS

Referencia: 5 CCR 4600-4687; EC 35186

BP/AR: 1312.4 – Procedimientos Uniformes de Quejas Williams

Deberían haber suficientes libros de texto y materiales de instrucción que están en buena y servible condición. Eso significa que cada alumno, incluyendo un aprendiz de inglés, debe tener un libro de texto y/o material de instrucción para usar en clase y para llevar a casa.

Las instalaciones escolares deben ser limpias, seguras, y mantenidas en buen estado como para no suponer una emergencia o riesgo inmediato a la salud o seguridad de los alumnos o el personal.

No deberían haber vacancias o equivocación de tareas de maestros. Debería haber un maestro asignado a cada clase y no una serie de sustitutos u otros maestros provisionales. El maestro debería tener la acreditación indicada para enseñar a la clase, incluyendo la certificación necesaria para enseñarles a aprendices de inglés, en caso que estén presentes.

- *Equivocación de tarea* se refiere a la colocación de un empleado certificado en un puesto de enseñanza o servicios por la cual el empleado no dispone de un certificado o credencial reconocido legalmente o la colocación de un empleado certificado en un puesto de enseñanza o servicios que el empleado de otra manera no tiene la autorización o el estatuto para desempeñar.
- *Vacancia de maestro* significa un puesto al cual un empleado único designado y certificado no ha sido asignado al comienzo del año para el año entero o, si el puesto es para un curso de un semestre, un puesto al cual un empleado único designado y certificado no ha sido asignado al comienzo del semestre para un semestre entero.

Una queja alegando que cualquiera de las condiciones anteriores no se ha cumplido se abordará a través de los procedimientos uniformes de quejas Williams del Distrito tal y como exigido por ley. Aunque demandantes no tienen que utilizar el formulario de demandantes del Distrito para presentar una queja, el formulario de quejas se puede obtener en <https://simbli.eboardsolutions.com/Policy/PolicyListing.aspx?S=36031363>. Debido a que una queja se puede presentar de manera anónima, el formulario de quejas le permitirá al demandante a indicar si se solicita una respuesta – solamente un demandante que se identifica tiene derecho a una respuesta. Se presentará una queja con el director escolar o su representante.

SALUD Y BIENESTAR

ACCESO A LOS SERVICIOS DE SALUD MENTAL ESTUDIANTIL

Referencia: EC 49428

BP/AR: 5141.5 – Salud Mental

La salud mental de un niño es esencial para su desarrollo social y cognitivo, y para aprender destrezas sociales sanas y para enfrentarse a si hay problemas. Los niños sanos mentalmente tienen una calidad de vida positiva y pueden funcionar bien en el hogar, en la escuela, y en sus comunidades. Los problemas de salud mental que no se reconocen ni tratan durante la infancia pueden llevar a consecuencias severas, incluyendo el presentar serios problemas de conducta, en mayor riesgo de abandono escolar, y mayor riesgo de participar en el abuso de sustancias, conducta criminal, y otras conductas de tomar riesgos. Como tal, el Distrito se compromete al fomento del bienestar de sus alumnos al asegurar que, por lo menos dos veces por año, se les brinda a los alumnos y los padres con la información

acerca de cómo iniciar el acceso a los servicios de salud mental estudiantil en la escuela y/o en la comunidad.
<https://www.smusd.org/mentalhealth>.

ADMINISTRACIÓN DE MEDICINAS RECETADAS

Referencia: EC 48980, 49423, 49423.1, 49480

BP/AR: 5141.21 – La Administración de Medicinas y el Monitoreo de Condiciones de Salud

El padre de un alumno que está en un régimen de medicinas continuado debido a una condición sin episodios, debe informar a la enfermera escolar u otro empleado escolar designado y certificado acerca de la medicina que se ha de tomar, la dosis actual, y el nombre del médico que supervisa. Con el consentimiento del padre de un alumno, la enfermera escolar puede comunicarse con el médico y puede aconsejar al personal escolar referente a los posibles efectos de la droga en la conducta física, intelectual, y social, al igual que señales y síntomas de efectos secundarios negativos, omisión o sobredosis.

La enfermera escolar u otro empleado escolar designado puede ayudar a alumnos que tienen que tomar su medicina recetada durante las horas de la escuela solamente ante una solicitud por escrito de parte de ambos el médico/cirujano y el padre. El formulario de solicitud por escrito de parte del médico/cirujano debe incluir los detalles como el nombre de la medicina, el método, la cantidad, y los horarios por la cual la medicina se debe tomar y una declaración por escrito de parte del padre indicando el deseo que el Distrito ayude al alumno en temas establecidas en la declaración del médico/cirujano.

Para que un alumno pueda portar y auto administrar epinefrina que se auto inyecta y es recetado o medicina de asma que se inhala en la escuela, el padre debe aportar una declaración por escrito afirmando la auto administración y una declaración por escrito de parte del médico/cirujano o ayudante de médico detallando la medicina, el método, la cantidad, y los horarios por la cual se debe tomar la medicina, y confirmando que el alumno es capaz de auto administrar la epinefrina que se auto inyecta o la medicina de asma que se inhala. La declaración por escrito de los padres debe brindar una exoneración para que la enfermera escolar u otro personal escolar designado consulte con el proveedor de cuidados médicos del alumno referente a cualquier pregunta que pueda surgir referente a la medicina, y una exoneración para el Distrito y el personal escolar ante la culpabilidad civil si es que el alumno que se auto administra medicina sufre una reacción negativa como resultado de haberse auto administrado el medicamento. Un alumno puede estar sujeto a medidas disciplinarias si el alumno utiliza la epinefrina que se auto inyecta o la medicina de asma que se inhala de distinta manera en vez de lo recetado.

Se debe aportar toda solicitud por escrito en base anual o cuando el medicamento, la dosis, la frecuencia de administración, o razón de administración cambia. Para solicitudes referentes al medicamento de asma que se inhala, el Distrito también aceptará una declaración por escrito de parte de un médico/cirujano que está contratado con un plan de salud de prepago operando de manera legal bajo las leyes de México que está licenciado como un plan de servicios de cuidados médicos en California siempre y cuando se aporte la declaración en inglés y español e incluye el nombre y la información de contacto del médico/cirujano.

CONMOCIÓN CEREBRAL Y LESIONES DE CABEZA

Referencia: EC 49475

Una conmoción cerebral es un tipo de lesión cerebral. Puede ser resultado de un toque o golpe a la cabeza, o por un golpe a otra parte del cuerpo con fuerza que agita la cabeza. Las conmociones pueden aparecer en cualquier deporte, y pueden tener diferente pinta según cada persona. La mayoría de las conmociones mejoran con el descanso y más del 90% de los atletas se recuperan por completo. Sin embargo, se debería considerar a todas las conmociones como serias. Si no se reconoce y administra de manera correcta, pueden resultar en problemas incluyendo daños cerebrales e incluso el fallecimiento.

La mayoría de las conmociones ocurren sin perder el conocimiento. Las señales y los síntomas de una conmoción pueden aparecer inmediatamente después de la lesión o pueden tardar horas en aparecer. Aunque un escaneo cerebral (por ejemplo, IRM o tomografía computarizada) puede parecer “normal”, el cerebro aún resultó dañado. Si un atleta sufre otra conmoción antes de recuperarse completamente del primero, esto puede llevar a una recuperación prolongada (semanas a meses), o incluso a inflamación cerebral severa (Síndrome de Segundo Impacto) con consecuencias devastadoras. Hay una inquietud en aumento acerca de que el estar expuesto a un impacto de cabeza y recurrentes conmociones pueden contribuir a problemas neurológicos a largo plazo. Una meta de la educación de conmoción es de prevenir una vuelta al partido demasiado temprana para que se pueda prevenir el daño cerebral.

A un atleta al que se le sospecha sufrir una conmoción o lesión de cabeza en una actividad atlética debe ser inmediatamente removido de la actividad atlética durante el resto del día, y no se le permitirá volver a la actividad atlética hasta que el atleta sea evaluado por y reciba una autorización por escrito para volver a la actividad atlética de parte de un proveedor licenciado de cuidados médicos. Si el proveedor licenciado de cuidados médicos determina que el atleta ha sufrido una conmoción o lesión de cabeza, el atleta debe también completar un protocolo graduado de vuelta al partido sin ser menos de siete días de duración bajo la supervisión de un proveedor licenciado de cuidados médicos.

Las señales observadas por compañeros de equipo, padres, y entrenadores incluyen:

- Parece mareado
- Parece no poder prestar atención
- Confundido acerca de jugadas
- Se olvida de jugadas
- Inseguro acerca del partido, la puntuación, o su oponente
- Se mueve de manera torpe o rara
- Responde a preguntas lentamente
- Balbuceo
- Muestra un cambio en su personalidad o forma de actuar
- No puede recordar eventos antes o después de la lesión
- Convulsiones o “rabieta”
- Cualquier cambio en su conducta o personalidad típica
- Pierde el conocimiento

Los síntomas pueden incluir uno o más de todo a continuación:

- Dolores de cabeza
- “Presión en la cabeza”
- Náusea o vomita
- Dolor de cuello
- Tiene dificultad al pararse o caminar
- Visión borrosa, doble, o indefinida
- Le molesta la luz o el ruido
- Se siente cansado o lento
- Se siente confuso o aturdido
- Somnolencia
- Cambio en el patrón de sueño
- Pérdida de memoria
- “No se siente bien”
- Cansado o sin energía
- Tristeza
- Nervioso o con ansiedad
- Irritable
- Más emocional
- Confundido
- Problemas de concentración o memoria
- Repitiendo la misma pregunta/comentario

Se les exige a los alumnos que son atletas y padres a revisar y firmar una Hoja de Información de Conmoción como parte de su paquete anual deportivo.

CONSENTIMIENTO A UNA EVALUACIÓN FÍSICA

Referencia: 20 USC 1232h; EC 48980, 49451

BP/AR: 5141.3 – Examinaciones Físicas

Las exámenes periódicos de salud para alumnos pueden llevar a la detección temprana y el tratamiento de condiciones que impactan el aprendizaje. Estas exámenes también pueden ayudar a determinar si el alumno puede calificar para servicios o acomodaciones según el Acta de Educación para Individuos con Discapacidades o Sección 504. Sin embargo, un padre puede presentar anualmente una declaración por escrito con el director escolar resguardando el consentimiento a una examinación física de su niño. Cualquier dicho alumno quedará exento de cualquier examinación física pero estará sujeto a la exclusión ante la asistencia cuando se sospecha razonablemente una enfermedad contagiosa o infecciosa.

EVALUACIÓN DE SALUD DE ENTRADA

Referencia: HSC 124100, 124105

BP/AR: 5141.32 – Evaluación de Salud para la Entrada a la Escuela

La ley del estado exige que los padres de cada alumno le aporten a la escuela pruebas documentadas dentro del cabo de 90 días desde la entrada a la escuela al primer grado que el alumno ha recibido una evaluación de salud por un doctor dentro de los últimos 18 meses. El padre puede entregar un formulario de exoneración en una hoja desarrollado por el Departamento de California de Servicios de Cuidados Médicos indicando que no desean o no pueden obtener una evaluación de salud. Si el formulario de exoneración indica que el padre no puede obtener los servicios, los motivos deberían estar incluidos en el formulario de exoneración. Los alumnos pueden ser excluidos, empezando el día 91 después de la entrada al primer grado por el alumno, hasta 5 días desde la escuela debido al no cumplir o por no aportar el formulario de exoneración. Hay evaluaciones de salud gratuitas disponibles para alumnos elegibles a través del [Programa de Salud de Niños y Prevención de Discapacidades](#).

INMUNIZACIÓN DE VPH

Referencia: EC 48980.4

BP/AR: 5141.31 – Inmunizaciones

Se les aconseja a los alumnos a seguir las directrices de inmunizaciones actuales, tal y como recomendadas por el Comité de Consejería acerca de Prácticas de Inmunización de los Centros Federales de Control y Prevención de Enfermedades - *Advisory Committee on Immunization Practices of the federal Centers for Disease Control and Prevention*, La Academia Americana de Pediatría - *American Academy of Pediatrics*, y la Academia Americana de Médicos de Cabecera - *American Academy of Family Physicians* referente a la inmunización del virus del papilloma humano - *full human papillomavirus* (HPV siglas en inglés) antes de la admisión o el avance al grado 8 de cualquier escuela pública o privada. La vacuna de VPH puede prevenir el 90 por ciento de los cánceres causados por el VPH. Las vacunas del VPH son muy seguras, y las investigaciones científicas muestran que los beneficios de las vacunas de VPH superan bastantemente a los posibles riesgos.

INMUNIZACIONES

Referencia: 17 CCR 6040, 6055; EC 48216, 48980, 49403; HSC 120372

BP/AR: 5141.31 – Inmunizaciones

Para proteger la salud de todos los alumnos y el personal y para reducir la propagación de enfermedades infecciosas, los alumnos deben estar inmunizados contra ciertas enfermedades transmisibles. No se les admitirá a los alumnos en ninguna escuela de primaria o secundaria, preescolar, o programa de cuidados y desarrollo por primera vez ni se les admitirá ni podrán avanzar al grado 7 a menos que han cumplido con los requisitos de inmunización. Se puede acceder al guía de padres “[Inmunizaciones Exigidas para la Entrada Escolar](#)” de parte del Departamento de California de Sanidad Pública - *California Department of Public Health* (CDPH siglas en inglés) en la página web al hacer clic en el título (enlace).

Solamente se pueden entregar exenciones médicas usando el formulario estandarizado desarrollado por el CDPH. Para solicitar tal exención, los padres deben primero registrarse para una cuenta del Registro de Inmunizaciones de California – Exención Médica - *California Immunization Registry – Medical Exemption* (CAIR-ME siglas en inglés) en <https://cair.cdph.ca.gov/exemptions/home> para obtener un número de exención médica antes de ir al doctor de su niño.

Si un alumno matriculado que se creía estar antes en cumplimiento con los requisitos de inmunización se encuentra subsecuentemente a no estar en cumplimiento con los requisitos para la admisión incondicional o condicional, el padre del alumno recibirá un aviso que se debe brindar evidencias de inmunización apropiada o una exención apropiada dentro del cabo de 10 días escolares. Se puede excluir provisionalmente a un alumno sin inmunización completa de la escuela u otra institución cuando el niño ha sido expuesto a una enfermedad específica y cuyo estado de prueba de inmunización documentada no muestra prueba de inmunización contra la enfermedad transmisible.

El Distrito cooperará con el estado y agentes de salud pública local dentro de las medidas necesarias para la prevención y el control de enfermedades transmisibles en niños de edad escolar. El Distrito puede usar cualquier fondo, propiedad, o personal y puede permitirle a un proveedor de cuidados médicos autorizado a administrar un agente inmunizador a cualquier alumno que sus padres han afirmado por escrito. Cuando sea viable, el Registro de Inmunizaciones de California - *California Immunization Registry* – un sistema informativo seguro, confidencial, computarizado de inmunizaciones a nivel del estado para residentes de California – se puede acceder para rastrear los archivos de inmunizaciones, reducir oportunidades perdidas, y ayudar a inmunizar completamente a alumnos de todas edades.

SERVICIOS MÉDICOS O DE HOSPITAL

Referencia: EC 48980, 49471, 49472

BP/AR: 5143 – Aseguranza

Todos los alumnos deben tener protección de aseguranza de salud y accidente para asegurar que reciben los servicios de cuidados necesarios en el caso de enfermedad o lesión.

En los Terrenos Escolares y en Actividades Patrocinadas por la Escuela – EC 49472

El Distrito puede brindar, o hacer disponible, servicios médicos o de hospital, o ambos, a través de la membresía con corporaciones benéficas sufragando el cobro del servicio médico y/o servicio del hospital, o a través de pólizas de

grupo, globales o individuales de aseguranza por accidente o a través de pólizas de aseguranza de responsabilidad de parte de aseguradores autorizados, para lesiones a alumnos que surjan de accidentes en el plantel durante el día escolar regular o durante el transporte hasta, de y entre tales lugares. Ningún alumno tendrá la obligación de aceptar tal servicio sin el consentimiento del alumno, o si es menor de edad, sin el consentimiento del padre del alumno. El cobro de la aseguranza o membresía se puede pagar de parte de los fondos del distrito, o por el alumno asegurado o los padres del alumno.

Viajes y Excursiones Escolares – EC 35331

El Distrito aportará, o hará disponible, servicios médicos y/o de hospital para alumnos lesionados mientras participaban en cualquier viaje o excursión escolar patrocinado por la escuela. El cobro incumbido por el Distrito se puede pagar a través de fondos del Distrito, o por el alumno asegurado o los padres del alumno.

Actividades Atléticas – EC 49471

El Distrito no Brinda ni hace disponible servicios médicos y/o de hospital para alumnos lesionados mientras participaban en actividades atléticas.

Aseguranza para Atletas – EC 32220-32224

Bajo la ley estatal, se le exige al Distrito asegurar que todos los miembros de equipos atléticos escolares tengan aseguranza de lesión por accidente que cubre gastos médicos y de hospital. Se puede cumplir con el requisito de aseguranza al Distrito ofrecer aseguranza u otros beneficios de salud que cubren los gastos médicos y de hospital. Algunos alumnos pueden calificar para matricularse en programas de salud sin cobro o de bajo costo patrocinados a nivel local, estatal, o federal. Se puede obtener información acerca de estos programas al llamar al:

- California Healthy Families al 1-800-880-5305 o visitando <https://www.benefits.gov/benefit/1596>
- Medi-Cal al 1-800-300-1506 o visitando <https://www.coveredca.com/health/medi-cal/children/>
- Student Insurance al 310-826-5688 o correo electrónico sirep@studentinsuranceusa.com

Miembros de equipos escolares atléticos incluyen miembros de cualquier equipo externo atlético, bandas escolares, orquestas, animadoras y sus ayudantes, equipo de pompón y baile, administradores de equipo y sus ayudantes, y cualquier alumno seleccionado por la escuela o por el organismo estudiantil para ayudar directamente en la conducta de un evento atlético.

EVALUACIÓN DE SALUD BUCAL

Referencia: EC 49452.8

BP/AR: 5141.32 – Evaluación de Salud para la Entrada a la Escuela

Aunque se caigan, los dientes de leche son muy importantes. Los niños necesitan dientes de leche sanos para poder comer, hablar, sonreír, y sentirse bien acerca de sí mismos. Los niños con caries pueden tener dolores, dificultad al comer, dejar de sonreír, y teniendo problemas prestando atención y aprendiendo en la escuela. Para ayudar a asegurar que los niños permanecen sanos, se les recomienda a los padres de todo a continuación:

- Se tiene que llevar a los niños al dentista. Las revisiones dentales pueden ayudar a mantener la boca de un niño sana y libre de dolor.
- Se deberían seleccionar comidas sanas como frutas frescas y vegetales, para la familia entera.
- Se tienen que cepillar los dientes por lo menos dos veces por día con pasta dental que contiene fluoruro.
- Se deberían limitar las golosinas y bebidas dulces como el ponche de frutas, jugo, o refrescos. Las bebidas dulces y las golosinas contienen mucho azúcar, lo cual causa caries y deja menos lugar para que el niño disfrute de comidas y bebidas sanas. Las bebidas dulces y las golosinas también pueden causar problemas con el sobrepeso, lo cual lleva a otras enfermedades, como la diabetes. Debería darle al niño opciones sanas como agua, leche, y fruta en vez de lo contrario.

Teniendo una boca sana ayuda a los niños a tener buenos resultados en la escuela. Entonces, para asegurar que los niños están preparados para la escuela, la ley estatal exige que los niños tengan una evaluación de salud bucal o revisión dental en su primer año de escuela pública – ya sea en el kínder o en el primer grado. La evaluación la debe realizar un dentista licenciado u otro profesional de salud dental licenciado o registrado no antes de los 12 meses antes de la fecha de matriculación inicial del niño en la escuela o a más tardar el 31 de mayo del año escolar. El dentista completará el formulario de Evaluación de Salud Oral, lo cual se debe entregar a la escuela como prueba que la evaluación se realizó. La escuela debe mantener la privacidad de la información de salud de todos los alumnos. No se asociará la identidad del alumno con cualquier informe producido como resultado de este requisito.

Un padre que no puede obtener la evaluación de salud oral debe completar un formulario de Exoneración del Requisito de la Evaluación de Salud Oral y entregarlo a la escuela. Se aporta un formulario con esta carta.

Para obtener ayuda para encontrar un dentista, llame al Medi-Cal Telephone Service Center al 1-800-322-6384 o visite [Medi-Cal Dental](https://dental.dhcs.ca.gov/) (<https://dental.dhcs.ca.gov/>) para encontrar un dentista que acepta el Medi-Cal. Para inscribir a un niño en el Medi-Cal, los padres pueden solicitar por correo, ir en persona a su oficina local de Servicios Sociales, o en línea al [Apply for Medi-Cal](https://www.dhcs.ca.gov/services/medi-cal/pages/applyformedi-cal.aspx) (<https://www.dhcs.ca.gov/services/medi-cal/pages/applyformedi-cal.aspx>).

OPIÁCEOS DE RECETA MÉDICA

Referencia: EC 49476

Los opiáceos de receta médica se pueden utilizar para aliviar dolor moderado a severo y suelen ser recetados después de una cirugía o lesión, o debido a ciertas condiciones de salud. Estos medicamentos pueden ser una parte importante del tratamiento pero también supone riesgos severos, como riesgos de adicción y sobredosis, especialmente con el uso prolongado. Una sobredosis de opiáceos, normalmente caracterizado por una respiración más lenta, puede causar la muerte súbita. El uso de opiáceos de receta médica puede tener varios efectos secundarios también, incluso cuando se toman como dirigidos:

- Tolerancia – significando, la necesidad de tomar más medicamento para el mismo alivio de dolor
- Dependencia física – significando, teniendo síntomas de abstinencia cuando se para un medicamento
- Sensibilidad aumentado ante el dolor
- Estreñimiento
- Náusea, vómitos, y sequía bucal
- Sueño y mareo
- Confusión
- Depresión
- Bajos niveles de testosterona que pueden resultar en un deseo sexual, energía, y fuerza reducida
- Picazón y transpiración

COMIDAS ESCOLARES

Referencia: EC 48980, 49510, 49520

BP/AR: 3550 – Servicios de Comida/Programa de Alimentos para Niños

La nutrición indicada es esencial para el desarrollo, la salud y el bienestar, y el aprendizaje de todos los alumnos. Se aporta un desayuno y almuerzo gratuito e indicado nutricionalmente cada día escolar para cualquier alumno que solicita una comida a pesar de la elegibilidad de comidas gratuitas o a precio reducido del alumno. No se necesita ninguna solicitud o registración.

PARO CARDÍACO SÚBITO

Referencia: EC 33479.3

BP/AR: 6145.2 – Competición Atlética

Un Paro Cardíaco Súbito - *Sudden Cardiac Arrest* (SCA siglas en inglés), no es un ataque al corazón. Es una anomalía en el sistema eléctrico del corazón que para repentinamente el latido. Se causa por una condición congénita no detectada o genética del corazón. Si no se trata de manera debida dentro de minutos, el SCA acaba en el fallecimiento en el 92% de los casos.

El SCA es el asesino N° 1 de atletas estudiantiles. Hasta un 72% de los SCA tienen como precedencia síntomas, los cuáles suelen pasar desapercibidos, los cuáles son los motivos que es tan sumamente importante que los padres y los atletas estudiantiles completen de manera considerada los paquetes de autorización deportivo y formularios de antecedentes médicos juntos. El SCA también es la causa principal del fallecimiento en los planteles escolares, con 1 de cada 300 jóvenes teniendo una condición de corazón sin detector que les pone en riesgo para un SCA.

Aunque el SCA ocurre de manera inesperada, algunas personas presentan señales o síntomas, tales como:

- Desmayarse (N°1 síntoma de una posible condición cardíaca)
- Dolor de pecho
- Falta de aire
- Latido de corazón rápido o parpadeante (palpitación)
- Mareo o aturrido
- Cansancio extremo (cansancio)

Estos síntomas pueden ser ambiguos o confusos en atletas. Suele ser, que las personas confunden estas señales de advertencia con agotamiento físico. El SCA se puede prevenir si las causas subyacentes se pueden diagnosticar y tratar.

Los entrenadores tienen la autoridad de quitar de juego a un alumno que presenta síntomas como el desmayarse, y posiblemente debido a otras condiciones si se cree que están relacionados al corazón. Los alumnos atletas deben ser evaluados y aprobados por un médico, cirujano, enfermera especializada, o ayudante de médico para volver al partido. Se les exige a los alumnos atletas y a los padres a revisar y firmar una Hoja de Información de SCA como parte de su paquete deportivo anual.

DIABETES DEL TIPO 1

Referencia: EC 49452.6

BP/AR: 5141.3 – Evaluaciones de Salud

La diabetes del Tipo 1 en los niños es una enfermedad autoinmune que si no se trata, puede resultar en el fallecimiento, y la información aportada en esta hoja de información tiene como intención concientizar acerca de esta enfermedad.

Descripción

Diabetes del Tipo 1 normalmente se desarrolla en niños y jóvenes pero puede ocurrir en cualquier edad

- De acuerdo a los Centros de Control y Prevención de Enfermedades de los E.E.U.U. - *U.S. Centers for Disease Control and Prevention* (CDC siglas en inglés), los casos de la diabetes del tipo 1 en la población juvenil aumentaron a nivel nacional de 187.000 en el 2018 a 244.000 en el 2019, representando un aumento de 25 por 10.000 jóvenes a 35 por 10.000 jóvenes, respectivamente.
- La edad cumbre de la diagnosis de la diabetes del tipo 1 es de 13 a 14 años, pero la diagnosis también puede ocurrir mucho antes o más tarde en la vida.

La diabetes del tipo 1 afecta la producción de insulina

- Como una función normal, el cuerpo convierte los carbohidratos en la comida a glucosa (azúcar en la sangre), a energía esencial para las células del cuerpo.
- El páncreas crea insulina, una hormona que mueve la glucosa de la sangre a las células.
- En la diabetes del tipo 1, el páncreas del cuerpo deja de producir insulina, y los niveles de glucosa aumentan.
- Con el tiempo, la glucosa puede alcanzar niveles peligrosamente elevados en la sangre, lo cual se llama hiperglucemia.
- La hiperglucemia sin tratar puede resultar en la cetoacidosis diabética - *diabetic ketoacidosis* (DKA siglas en inglés), lo cual es una complicación mortal de la diabetes.

Factores de Riesgo Asociadas con la Diabetes del Tipo 1

Se recomienda que los alumnos presentando señales de advertencia asociadas con la diabetes del tipo 1, las cuales están descritas debajo, deberían ser evaluados (examinados) para la enfermedad por su proveedor de cuidados médicos.

Factores de Riesgo

Los investigadores no entienden completamente por qué algunas personas desarrollan la diabetes del tipo 1 y otras personas no; sin embargo, disponiendo de un historial de familia de diabetes del tipo 1 puede aumentar la posibilidad de desarrollar la diabetes del tipo 1. Otros factores pueden también jugar un papel en el desarrollo de la diabetes del tipo 1, incluyendo desencadenantes ambientales tales como los virus. La diabetes del tipo 1 no se causa por dieta o elecciones de estilo de vida.

Señales de Advertencia y Síntomas Asociadas con la Diabetes del Tipo 1 y la Cetoacidosis Diabética (DKA siglas en inglés)

Las señales y los síntomas de la diabetes del tipo 1 en los niños se desarrollan rápidamente, en pocas semanas o meses, y pueden ser severos. Si su niño presenta alguna de las señales de advertencia debajo, comuníquese con el proveedor de cuidados médicos de su niño o el pediatra para una consulta para determinar si la evaluación para la diabetes del tipo 1 es indicado para su niño:

- Aumento de sed
- Aumento de orina, incluyendo mojar la cama después del entrenamiento del inodoro
- Aumento de hambre, incluso después de comer
- Pérdida de peso sin explicación
- Sentirse muy cansado

- Visión borrosa
- Piel muy seca
- Curación lenta de llagas o cortes
- Estar de mal humor, inquietud, irritabilidad, o cambios de comportamiento

La DKA es una complicación de la diabetes del tipo 1 sin tratar. La DKA es una emergencia médica. Los síntomas incluyen:

- Aliento a frutas
- Piel seca/ruborizada
- Náusea
- Vómitos
- Dolores de estómago
- Problemas al respirar
- Confusión

Las Evaluaciones de Pruebas de Diabetes que Están Disponibles

- La prueba de hemoglobina glucosilada - *Glycated hemoglobin test* (A1C siglas en inglés). Una prueba de sangre mide el nivel de azúcar en la sangre normal durante dos o tres meses. Un nivel de A1C del 6,5 por ciento o mayor en dos pruebas diferentes indica la diabetes.
- Una prueba aleatoria del azúcar en la sangre (sin estar en ayunas). Se toma una muestra de sangre en cualquier momento sin estar en ayunas. Un nivel de azúcar en la sangre de 200 miligramos por decilitro (mg/dL) o mayor indica la diabetes.
- Prueba de azúcar en la sangre en ayunas. Se toma una muestra de sangre después de estar en ayunas durante la noche. Un nivel de 126 mg/dL o mayor en dos pruebas diferentes indica la diabetes.
- Prueba de tolerancia a la glucosa oral. Una prueba midiendo el nivel de azúcar en la sangre en ayunas durante la noche con pruebas periódicas a lo largo de las próximas varias horas después de tomar un líquido con azúcar. Un resultado mayor de 200 mg/dL después de dos horas indica la diabetes.

Tratamientos para la Diabetes del Tipo 1

No hay maneras conocidas para prevenir a la diabetes del tipo 1. Una vez que la diabetes del tipo 1 se desarrolla, la medicación es el único tratamiento. Si se diagnostica a un niño con la diabetes del tipo 1, su proveedor de cuidados médicos podrá ayudar a desarrollar un plan de tratamiento. El proveedor de cuidados médicos del niño puede referir al niño a un endocrinólogo, un doctor que se especializa en el sistema endocrino y sus desórdenes, tal y como la diabetes.

Comuníquese con la enfermera escolar, el administrador escolar, o el proveedor de cuidados médicos en caso que hay preguntas.

Referencias

- [Centers for Disease Control and Prevention](#)
- [KidsHealth](#)
- [Mayo Clinic](#)
- [National Library of Medicine and National Institutes of Health's MedLine](#)

DIABETES DEL TIPO 2

Referencia: EC 49452.7

BP/AR: 5141.3 – Examinaciones de Salud

El Departamento de Educación de California - *California Department of Education*, desarrolló esta información de la diabetes del tipo 2 en colaboración con el Departamento de Salud Pública de California - *California Department of Public Health*, La Asociación de Diabetes de América - *American Diabetes Association*, La Organización de Enfermeras Escolares de California - *California School Nurses Organization*, y el Hospital de Niños del Condado de Orange - *Children's Hospital of Orange County*.

Descripción

La diabetes del tipo 2 es la forma de diabetes más común en adultos.

- Hasta hace pocos años atrás, la diabetes del tipo 2 era raro en niños, pero se está volviendo más común, especialmente para los adolescentes con sobrepeso.

- Según los Centros de Control y Prevención de Enfermedades de los E.E.U.U. (CDC siglas en inglés), uno de cada tres niños Americanos nacidos después del 2000 desarrollarán la diabetes del tipo 2 a lo largo de su vida.

La diabetes de tipo 2 afecta la manera que el cuerpo puede utilizar azúcar (glucosa) para energía.

- El cuerpo convierte los carbohidratos en la comida a glucosa, la energía esencial para las células del cuerpo.
- El páncreas crea la insulina, una hormona que mueve la glucosa de la sangre a las células.
- En la diabetes del tipo 2, las células del cuerpo resisten los efectos de la insulina, y los niveles de glucosa en la sangre aumentan.
- Con el tiempo, la glucosa puede alcanzar niveles peligrosamente elevados en la sangre, lo cual se llama hiperglucemia.
- La hiperglucemia puede llevar a problemas de salud como enfermedades cardíacas, ceguera, e insuficiencia renal.
-

Factores de Riesgo Asociadas con la Diabetes del Tipo 2

Se recomienda que los alumnos presentando o posiblemente experimentando factores de riesgo y señales de advertencia asociadas con la diabetes del tipo 2 sean evaluados (examinados) para la enfermedad.

Factores de Riesgo

Los investigadores no entienden completamente por qué algunas personas desarrollan la diabetes del tipo 2 y otras personas no; sin embargo, los factores a continuación se asocian con un riesgo aumentado de la diabetes del tipo 2 en los niños:

- **Tener sobrepeso.** El mayor factor de riesgo para la diabetes del tipo 2 en los niños es el exceso de peso. En los EEUU, casi cada uno de cinco niños tienen sobrepeso. Las probabilidades son más del doble que un niño con sobrepeso desarrolle la diabetes.
- **Historial de Familia con Diabetes.** Muchos niños afectados y jóvenes tienen por lo menos un padre con diabetes o tienen un historial de familia muy pronunciado acerca de la enfermedad.
- **Inactividad.** El estar inactivo físicamente reduce aún más la capacidad del cuerpo de responder a la insulina.
- **Grupos raciales/étnicos específicos.** Los nativos americanos, los afroamericanos, los hispanos/latinos, o asiáticos/isleños pacíficos son más propensos que cualquier otro grupo étnico a desarrollar la diabetes del tipo 2.
- **Pubertad.** Los jóvenes en la pubertad son más propensos a desarrollar la diabetes del tipo 2 que niños más jóvenes, probablemente debido a los aumentos normales de los niveles de hormonas que pueden causar la resistencia a la insulina durante esta etapa de crecimiento rápido y desarrollo físico.

Señales de Advertencia y Síntomas Asociados con la Diabetes del Tipo 2

Las señales de advertencia y los síntomas de la diabetes del tipo 2 en los niños se desarrollan lentamente, e inicialmente puede que no hayan síntomas. Sin embargo, no toda persona con resistencia a la insulina o la diabetes del tipo 2 desarrolla estas señales de advertencia, y no toda persona que dispone de estos síntomas tienen la diabetes del tipo 2.

- Aumento de hambre, incluso después de comer
- Pérdida de peso sin explicación
- Aumento de sed, boca seca y orinar frecuente
- Sentirse muy cansado
- Visión borrosa
- Curación lenta de llagas o cortes
- Parches estriadas o aterciopeladas y oscuras de piel, especialmente en la parte trasera del cuello o debajo de los brazos
- Períodos irregulares, sin período, y/o crecimiento excesivo de bello facial y corporal en las niñas
- Presión de sangre elevada o niveles anormales de grasa en la sangre

Métodos de Prevención y Tratamiento para la Diabetes del Tipo 2

Elecciones sanas del estilo de vida pueden ayudar a prevenir y tratar la diabetes del tipo 2. Incluso con un historial de familia de la diabetes, comiendo comidas sanas en las cantidades correctas y haciendo ejercicio regularmente pueden ayudar a los niños a lograr o mantener un peso normal y niveles de glucosa normales en la sangre.

- **Comer comidas sanas.** Realizar decisiones sabias acerca de comida. Comer comidas bajas en grasas y calorías.
- **Hacer más actividad física.** Aumentar la actividad física a por lo menos 60 minutos cada día.
- **Tomar medicamento.** Si la dieta y el ejercicio no son suficientes para controlar la enfermedad, puede que sea necesario tratar la diabetes del tipo 2 con medicamento.

El primer paso en tratar a la diabetes del tipo 2 es de visitar a un doctor. Un doctor puede determinar si un niño tiene sobrepeso según la edad, el peso, y la altura del niño. Un doctor también puede solicitar pruebas de la glucosa en la sangre de un niño para averiguar si un niño tiene diabetes o prediabetes (una condición lo cual puede llevar a la diabetes del tipo 2).

Las Evaluaciones de Pruebas de Diabetes que Están Disponibles

- **La prueba de hemoglobina glucosilada - *Glycated hemoglobin test* (A1C siglas en inglés).** Una prueba de sangre mide el nivel de azúcar en la sangre normal durante dos o tres meses. Un nivel de A1C del 6,5 por ciento o mayor en dos pruebas diferentes indica la diabetes.
- **Una prueba aleatoria del azúcar en la sangre (sin estar en ayunas).** Se toma una muestra de sangre en cualquier momento. Un nivel de azúcar en la sangre de 200 miligramos por decilitro (mg/dL) o mayor indica la diabetes. Esta prueba se debe confirmar con una prueba de glucosa en la sangre en ayunas.
- **Prueba de azúcar en la sangre en ayunas.** Se toma una muestra de sangre después de estar en ayunas durante la noche. Un nivel de glucosa en la sangre de menos de 100 mg/dL es normal. Un nivel de 100 a 125 mg/dL se considera prediabetes. Un nivel de 126 mg/dL o mayor en dos pruebas diferentes indica la diabetes.
- **Prueba de tolerancia a la glucosa oral.** Una prueba midiendo el nivel de azúcar en la sangre en ayunas durante la noche con pruebas periódicas a lo largo de las próximas varias horas después de tomar un líquido con azúcar. Un resultado mayor de 200 mg/dL después de dos horas indica la diabetes.

La diabetes del tipo 2 en los niños es una enfermedad prevenible/tratable y esta directriz tiene como intención para concientizar acerca de esta enfermedad. Si tiene alguna pregunta, comuníquese con la enfermera escolar, el administrador escolar, o el proveedor de cuidados médicos.

Referencias

[American Diabetes Association Clinical Journal](#)

[Helping Children with Diabetes Succeed: A Guide for School Personnel](#)

[KidsHealth](#)

[Mayo Clinic](#)

[National Library of Medicine and National Institutes of Health's MedLine](#)

[Centers for Disease Control and Prevention](#)

PARTICIPACIÓN DE PADRES Y FAMILIAS

INVIRTIENDO PARA LA EDUCACIÓN SUPERIOR

Referencia: EC 48980

BP/AR: N/A

El recibir una educación del colegio Universitario o Universidad puede llevar a bastantes beneficios: potencial para ganar más dinero, oportunidades de carrera aumentadas, seguridad financiera, mejores destrezas de resolución de problemas, y salud y bienestar mejorada. Para asegurar que los alumnos puedan permitirse ir al colegio Universitario y no estar abrumado por la deuda de los préstamos estudiantiles, se anima altamente a los padres a empezar a ahorrar para el colegio universitario tan pronto como puedan – incluso si los niños son infantes. Como con cualquier inversión, mientras más pronto se ahorra el dinero, más tiempo tiene de crecer. Las opciones de inversión incluyen, pero no se limita a, un plan de ahorros 529 del colegio Universitario, una cuenta individual de jubilación (IRA o Roth IRA), Acta Uniform Gift to Minors (UGMA siglas en inglés) o Acta Uniform Transfer to Minors (UTMA siglas en inglés), fideicomisos, o bonos de ahorros de los Estados Unidos. Los alumnos también pueden contribuir al solicitar becas y subvenciones, tomando clases avanzados acreditados (AP siglas en inglés), trabajando un trabajo de tiempo complete durante el verano o un trabajo a tiempo parcial durante el año escolar, y abriendo una cuenta de ahorros.

PÓLIZA DE PARTICIPACIÓN DE PADRES Y FAMILIAS

Referencia: 20 USC 6318; EC 11503, 11504

BP/AR: 6020 – Involucramiento de Padres; 6171 – Programas del Título I

La Junta Directiva reconoce que los padres/tutores legales son los primeros maestros y de mayor influencia de sus niños y que un involucramiento sostenido de padres/tutores legales en la educación de sus hijos contribuye en gran medida al rendimiento estudiantil y un entorno escolar positivo. El Superintendente o su representante trabajará con los padres/tutores legales para desarrollar en conjunto pólizas y estrategias acordadas para involucrar a los padres/tutores legales y miembros de familia de manera significativa en las Actividades del Distrito y la escuela en

todos los niveles de grado; consejería, realización de decisiones, y papeles de abogacía; y actividades para apoyar el aprendizaje en el hogar.

Se avisará a los padres/tutores legales acerca de sus derechos para ser informados acerca de y poder participar en la educación de sus niños y de las oportunidades disponibles para ellos para lograr lo mencionado.

El Plan Local de Control y Responsabilidad (LCAP siglas en inglés) del Distrito debe incluir las metas y estrategias para el involucramiento de padres/tutores legales, incluyendo los esmeros del distrito para encontrar las aportaciones acerca de la realización de decisiones de los padres/tutores legales en el distrito y en el plantel escolar y de fomentar la participación de padres/tutores legales en los programas para aprendices de inglés, jóvenes en cuidados de crianza, los alumnos elegibles para comidas gratuitas y a precio reducido, y los alumnos con discapacidades. (Código de Educación 42238.02, 52060)

El Superintendente o su representante debe evaluar regularmente e informarle a la Junta acerca de la eficacia de los esmeros de participación de padres/tutores legales del Distrito, incluyendo, pero sin limitarse a, las aportaciones de padres/tutores legales, miembros de familia, y el personal escolar acerca de lo adecuado que son las oportunidades de involucramiento y acerca de fronteras que pueden impedir la participación.

Escuelas del Título I

El Superintendente o su representante debe involucrar a los padres/tutores legales y los miembros de familia en establecer las expectativas del distrito y los objetivos para la participación de manera significativa de los padres/tutores legales y la familia en las escuelas apoyadas por la financiación del Título I, el desarrollar estrategias que describen cómo el distrito llevará a cabo cada actividad enumerada en 20 USC 6318, tal y como contenido en la regulación administrativa adjunta, e incorporando y evaluando tales programas, actividades, y procedimientos. Cuando sea indicado, el Superintendente o su representante realizará una divulgación a todos los padres/tutores legales y miembros de familia. (Código de Educación 11503; 20 USC 6318)

Cuando la asignación del Título I, Parte A del distrito excede la cantidad especificada en el 20 USC 6318, la Junta Directiva reservará por lo menos un por ciento de la financiación para incorporar actividades de participación de padres/tutores legales y familias y distribuirá por lo menos el 90 por ciento de aquellos fondos reservados para escuelas elegibles, con la prioridad otorgada a escuelas de alta necesidad como definido en 20 USC 6631. El Superintendente o su representante debe involucrar los padres/tutores legales y miembros de familia de alumnos participando en las decisiones referente a cómo se asignarán los fondos del Título I del distrito para las actividades de participación para padres/tutores legales y miembros de familia. (20 USC 6318)

Gastos de tales fondos deben ser consistentes con las actividades especificadas en esta póliza y deben incluir por lo menos una de las condiciones a continuación: (20 USC 6318)

1. Apoyo para las escuelas y organizaciones benéficas al aportar capacitación profesional para el distrito y el personal escolar referente a estrategias de participación para padres/tutores legales y familias, lo cual puede ser aportado en conjunto a maestros, directores, otros líderes escolares, personal de apoyo de instrucción especializado, asistentes de instrucción, educadores de la temprana edad, y padres/tutores legales y miembros de familia
2. Apoyo para los programas que alcanzan a los padres/tutores legales y miembros de familia en el hogar, en la comunidad, y en la escuela
3. Distribución de información acerca de las mejores prácticas enfocadas en la participación de padres/tutores legales y familias, especialmente las mejores prácticas para aumentar la participación de padres/tutores legales y miembros de familia con desventajas económicas
4. Colaboración, o la administración de subvenciones a escuelas para permitir la colaboración, con organizaciones basadas en la comunidad u otras o empleadores con un récord de éxito al mejorar y aumentar la participación de padres/tutores legales y familias
5. Cualquiera otras actividades y estrategias que el distrito determina indicados y consistentes con esta póliza

Si el distrito también recibe fondos bajo la ley federal de Título IV, Parte E, para coordinar y mejorar los programas de participación de familias, el Superintendente o su representante debe informar a los padres/tutores legales y las organizaciones acerca de la existencia del Título IV. (20 USC 6318)

Se incorporará la póliza de la Junta Directiva del distrito y la regulación administrativa abordando las estrategias de participación de padres/tutores legales y familias al LCAP del distrito de acuerdo a 20 USC 6312. (20 USC 6318)

El Superintendente o su representante debe asegurar que cada escuela que reciba los fondos del Título I desarrolle una póliza de participación de padres/tutores legales y familias de acuerdo a 20 USC 6318.

Se distribuirán las pólizas de participación y las regulaciones administrativas de padres/tutores legales y familias del Distrito y al nivel escolar a los padres/tutores legales de alumnos en programas del Título I partícipes y estarán disponibles a la comunidad local. Se avisará a los padres/tutores legales acerca de la póliza en un formato entendible y uniforme y, en la medida posible, aportado en un lenguaje que los padres/tutores legales puedan entender. (20 USC 6318)

Escuelas Que No Son Título I

El Superintendente o su representante debe desarrollar e incorporar estrategias que se pueden aplicar a cada escuela que no recibe los fondos federales del Título I para motivar la involucración y apoyar a los padres/tutores legales en la educación de sus niños, incluyendo, pero sin limitarse a, estrategias describiendo cómo el distrito y las escuelas abordarán los propósitos y las metas descritas en el Código de Educación 11502. (Código de Educación 11504)

Revisado 11/9/2023

CALIFICACIONES PROFESIONALES

Referencia: 20 USC 6312; 34 CFR 200.61

BP/AR: 4112.2 – Certificación; 4222 – Ayudantes de Maestros/Asistentes

Los padres de alumnos que asisten a una escuela recibiendo los fondos del Título I pueden solicitar información referente a las calificaciones profesionales de los maestros de salón de sus alumnos, incluyendo, como mínimo, todo a continuación:

1. Ya sea si el maestro ha cumplido con la calificación Estatal y los requisitos de licenciatura para los niveles de grado y materias en la cual el maestro brinda instrucción.
2. Ya sea si el maestro está enseñando durante una emergencia u otro estado provisional por la cual la calificación Estatal o los requisitos de licenciatura han sido suspendidos.
3. Ya sea si el maestro está enseñando en el campo de disciplina de la certificación del maestro.
4. Ya sea si se le ha brindado servicios por asistentes al niño y, en caso que sí, sus calificaciones.

Una escuela que recibe los fondos del Título I también aportará información a cada padre en particular acerca del nivel de logro y rendimiento académico de su niño, si aplica y está disponible, acerca de cada evaluación académica estatal exigida, y un aviso a tiempo oportuno que su niño ha sido asignado, o ha sido enseñado durante cuatro semanas consecutivas o más, por un maestro que no cumple con la certificación Estatal o los requisitos de licenciatura al nivel de grado y en la materia en la cual el maestro ha sido asignado.

DERECHOS DE LOS PADRES

Referencia: EC 51101, 51101.1

BP/AR: 5020 – Derechos y Responsabilidades de Padres

Los padres tienen el derecho a y deberían tener la oportunidad de, como socios que son mutuamente apoyadores y respetuosos de la educación de sus niños, a estar informados por la escuela, y de participar en la educación de sus niños, como indicado a continuación:

1. Dentro de un período razonable de tiempo después de realizar una solicitud, ha de observar los salones de clase de sus niños.
2. Dentro de un período razonable de tiempo de su solicitud, para reunirse con el maestro y el director de su niño.
3. De brindar su tiempo y recursos de manera voluntaria para la mejora de las instalaciones escolares y los programas escolares bajo la supervisión de los empleados del distrito, incluyendo, pero sin limitarse a, aportar ayuda en el salón de clase con aprobación, y bajo la supervisión directa, del maestro.
4. A ser notificados de manera oportuna si su niño está ausente de clases sin permiso.
5. A recibir los resultados del rendimiento de su niño en las pruebas estandarizadas y pruebas a nivel estatal e información acerca del rendimiento de la escuela de su niño en las pruebas estandarizadas a nivel estatal, incluyendo la prueba estatal para el dominio de idioma de la lengua inglés y para aprendices de inglés.
6. A solicitar una escuela en particular para su niño, y de recibir una respuesta de parte del distrito escolar.
7. A tener un entorno escolar para su niño que es seguro y apoya el aprendizaje.
8. A examinar los materiales del plan de estudio de las clases de sus niños.
9. A ser informados acerca del progreso de su niño en la escuela y del personal escolar indicado al que deberían contactar si surgen problemas con su niño.
10. A tener acceso a los archivos escolares de su niño.

11. A recibir información referente a los estándares académicos de rendimiento, dominios, o destrezas que se espera que su niño logre.
12. A estar informados en los avances acerca de las reglas escolares, incluyendo reglas y procedimientos disciplinarios, pólizas de asistencia, códigos de vestimenta, y procedimientos para visitar a la escuela.
13. A recibir información acerca de cualquier prueba psicológica que la escuela realiza que involucra su niño y de rechazar el permiso a dar la prueba.
14. A participar como miembro de un comité consultivo de padres, Junta Directiva del plantel escolar, o equipo de administración de liderazgo basado en el plantel.
15. A cuestionar cualquier cosa en el expediente de su niño que el padre siente que no es acertado o erróneo o es una invasión de privacidad y de recibir una respuesta de parte de la escuela.
16. A ser informado, tan temprano en el año escolar como sea factible, si su niño ha sido identificado como estando en riesgo de retención y de su derecho a consultar al personal escolar responsable de la decisión de ascender o retener a su niño y de apelar contra la decisión de retener o ascender a su niño.

La falta de fluidez en inglés de un padre no impide que un padre pueda ejercer tales derechos. El Distrito tomará todas las medidas razonables para asegurar que todos los padres que hablan un idioma aparte del inglés sean notificados adecuadamente en inglés y en su idioma en el hogar, de acuerdo al EC 48985, acerca de los derechos y las oportunidades disponibles para ellos. Por favor tome en cuenta que el Distrito no está autorizado a permitir que la participación de un padre en la educación de sus niños si hay conflicto con una orden de restricción válida, orden de protección, u orden para la custodia o visitas emitida por el tribunal de jurisdicción competente.

INFORME DE RESPONSABILIDAD ACADÉMICO

Referencia: EC 35256, 35258

BP/AR: 0510 – INFORME DE RESPONSABILIDAD ACADÉMICO

Antes del 1 de febrero de cada año, se les exige a todas las escuelas públicas de California a actualizar y publicar el Informe de Responsabilidad Académico - *School Accountability Report Card* (SARC siglas en inglés) con la intención de brindar al público con información importante acerca de cada escuela pública y de comunicar el progreso de una escuela al cumplir con sus metas. El propósito principal es de brindarle a los padres con datos e información para lograr comparaciones significantes entre escuelas públicas, permitiéndoles realizar decisiones informadas acerca de qué escuela en la cual matricular a sus niños. El contenido del SARC incluye los datos demográficos, seguridad escolar y entorno para el aprendizaje de información, datos académicos, tasas de finalización escolar, tamaños de clase, información de maestros y el personal, descripciones del plan de estudio y la instrucción, información de preparación para la educación superior, y datos fiscales y de gastos. Copias impresas se pueden obtener en las oficinas escolares o se pueden acceder en

https://www.smusd.org/about_us/district_overview/accountability_report_cards

PÓLIZA DE BIENESTAR ESTUDIANTIL

Referencia: 42 USC 1758b; 7 CFR 210.31; EC 49432

BP/AR: 5030 – Bienestar Estudiantil

Reconociendo el enlace entre la salud y el aprendizaje estudiantil, el Distrito ha establecido una póliza para el bienestar estudiantil para todas sus escuelas para brindar un programa comprehensivo que fomenta comer comida sana y actividad física para los alumnos. El Distrito coordinará y alineará sus esfuerzos para apoyar el bienestar estudiantil a través de la educación de salud, educación y actividad física, servicios de salud, servicios de nutrición, servicios psicológicos y de consejería, y entornos escolares sanos. Se anima a los padres, alumnos, empleados de servicios de comida, maestros de educación física, profesionales de salud escolar, miembros de la Junta Directiva, administradores escolares, y miembros del público a participar en el desarrollo, la incorporación, y la revisión periódica y la actualización de la póliza.

Para revisar el contenido de la póliza y cualquier actualización, se puede acceder en el <http://smusd.org/cns>. Para averiguar cómo involucrarse con el Consejo de Bienestar Escolar - *School Wellness Council*, por favor comuníquese con Naomi Shadwell, la Directora Ejecutiva de Servicios de Nutrición para Niños, naomi.shadwell@smusd.org.

PLAN DE ADMINISTRACIÓN DE ASBESTO

Referencia: 40 CFR 763.84, 763.93

BP/AR: 3514 – Seguridad del Medioambiente

Los padres tienen el derecho a revisar una copia completa y actualizada del plan de administración de materiales que contengan asbesto en los edificios escolares. El plan de administración de asbestos se puede hacer disponible para la inspección, sin cobro ni restricción, en la oficina del distrito y en oficinas escolares durante las horas de trabajo regulares. El Distrito puede cobrar un costo razonable para hacer copias del plan de administración. Para más información, comuníquese con el Departamento de Mantenimiento y Operaciones, 760-290-2640.

REPORTAR EL ABUSO A MENORES Y LA NEGLIGENCIA

Referencia: EC 48987; PC 11164 y siguientes.

BP/AR: 5141.4 – La Prevención de Abuso a Menores y el Reportar

Se considera que todos los alumnos del Distrito son informantes por mandato, exigidos por ley a reportar los casos de abuso a menores y la negligencia a la agencia de orden público indicado cuando disponga una sospecha razonable que el niño ha sido víctima de abuso a menores y/o negligencia. Una sospecha razonable significa que es razonable objetivamente que una persona considere una sospecha, según los hechos que podrían causar una persona razonable en una situación similar, basándose cuando sea indicado en su capacitación y experiencia, a sospechar el abuso a menores o la negligencia; no hace falta tener la certeza completa que ha ocurrido el abuso a un menor y/o la negligencia. El hecho de que hay un niño sin hogar o un menor sin acompañamiento no es, de por sí, una base suficiente para reportar el abuso a menores o la negligencia.

Toda queja se debe presentar a través de un informe formal, por teléfono, en persona, por escrito, con una agencia de orden público local indicado (por ejemplo, la Policía o el Departamento de los Sheriff, Departamento de Libertad Condicional del Condado, o el Departamento de Servicios Sociales/Servicios de Protección al Menor del Condado). Tanto el nombre de la persona presentando la queja y el informe de por sí son confidenciales y no se pueden divulgar con la excepción de agencias autorizadas.

Los padres de alumnos también disponen del derecho a presentar una queja contra un empleado escolar u otra persona que sospechan que ha participado en el abuso de un menor en un plantel escolar. Las quejas se pueden presentar con una agencia del orden público local; los padres también pueden notificar al Distrito acerca de un incidente al comunicarse con el Director, Recursos Humanos, 760-752-1242.

LOS PELIGROS DE LAS DROGAS SINTÉTICAS

Referencia: EC 48985.5

BP/AR: 5131.6 – Alcohol y Otras Drogas

El Fentanilo es el mayor contribuidor a la sobredosis en California, incluyendo entre la juventud. El Fentanilo es un opiáceo sintético y peligroso y extremadamente potente, como la heroína y la morfina, y se ingeniera en un laboratorio para ser 50 veces más fuerte que la heroína. Esto significa que incluso pequeñas cantidades pueden llevar a una sobredosis mortal. El Fentanilo es muy potente y difícil de detectar.

Las personas que crean o venden drogas a veces agregan una pequeña cantidad de Fentanilo a otras sustancias de maneras que no se notan al usuario. El Fentanilo ahora está presente comúnmente en pastillas fabricadas vendidas por internet pasando por drogas recetadas, como la Oxycodona, el Xanax, el Percocet, la Vicodin, y el Adderall. Las pastillas fabricadas son de fácil acceso y suelen venderse en las redes sociales y en las plataformas de comercio electrónico, logrando así su disponibilidad a cualquiera con un teléfono inteligente, incluyendo menores. Las pastillas que se obtienen a través de las redes sociales son especialmente peligrosas y el Organismo de Lucha contra las Drogas informa que 7 de cada 10 pastillas confiscadas contienen suficiente Fentanilo para matar.

El uso indebido del Fentanilo puede resultar en una experiencia de estar drogado intenso, de corto plazo; sensaciones provisionales de euforia; respiración lenta y presión sanguínea reducida, náusea, desmayos; convulsiones o fallecimiento. El uso indebido de las metanfetaminas puede resultar en nerviosismo; presión cardíaca y sanguínea elevada; respiración y temperatura corporal elevada; ansiedad y paranoia. Las dosis mayores pueden causar convulsiones, colapso cardiovascular, embolia o fallecimiento. La sobredosis puede resultar en el estupor, cambios

en el tamaño papilar, piel fría y húmedo, cianosis, coma, y fallo respiratorio resultando en el fallecimiento. La presencia de una triada de síntomas tal y como la coma, pupilas puntiformes, y depresión respiratoria son fuertes indicadores de envenenamiento por opiáceos.

Con un suministro de drogas envenenados por fentanilo, el evitar el uso de drogas es la manera más segura para prevenir una sobredosis. Los únicos medicamentos que son seguros son aquellos provenientes de profesionales médicos licenciados y acreditados.

INTERACCIÓN DE UN EMPLEADO CON ALUMNOS

Referencia: EC 44050

BP/AR: 4119.21, 4219.21, 4319.21 – Estándares Profesionales; 4119.24, 4219.24, 4319.24 – Manteniendo Interacciones de Adulto-Alumno Apropriadadas

Se espera que los empleados, incluyendo contratistas independientes y voluntarios, del Distrito mantengan los estándares éticos más altos, demuestren una conducta profesional, sigan las pólizas y regulaciones del distrito, obedezcan las leyes estatales y federales, y demuestren un buen juicio cuando interactúan tanto con alumnos dentro como fuera del entorno educativo. Para asegurar que los empleados cumplen con su obligación al asegurar la seguridad de todos los alumnos y contribuir a un entorno escolar positivo, no se les permitirá a los empleados participar en interacciones ilegales o indebidas con alumnos y deben evitar conductas que generan conductas confusas que perjudican la confianza de la relación de adulto-alumno.

La conducta indebida de un empleado incluye, pero no se limita a:

1. Participando en cualquier conducta que perjudica a alumnos, el personal, u otros, incluyendo, pero sin limitarse a, violencia física, amenazas de violencias, o estar en posesión de un arma de fuego u otra arma
2. Participando en conducta de acoso o discriminatorio contra alumnos, padres/tutores legales, personal o miembros de la comunidad, o fallar o rechazar la intervención cuando se observa un acto de discriminación, acoso, intimidación u hostigamiento contra un alumno
3. Abusando físicamente, abusando sexualmente, la negligencia, o lastimando o hiriendo de manera deliberada a un niño
4. Participando en socialización o fraternización con un alumno o solicitar, motivar, o mantener una relación indebida por escrito, verbal o física con un alumno
5. Estar en posesión o ver cualquier pornografía en los planteles escolares, o estar en posesión o ver cualquier pornografía de menores u otras imágenes demostrando a niños de manera sexual en cualquier momento
6. Usando un lenguaje profano, obsceno, o abusivo contra alumnos, padres/tutores legales, el personal, o miembros de la comunidad
7. Interrumpiendo de manera debida las operaciones del distrito o la escuela a través de ruido muy alto o irrazonable u otra acción
8. Usando el tabaco, el alcohol, o una sustancia ilegal o sin autorización, o estar en posesión o distribuir cualquier sustancia controlada, mientras en el trabajo, o estando en la propiedad del distrito, o en una actividad patrocinada por la escuela
9. Mentirles a los alumnos, los padres/tutores legales, el personal, o miembros del público, incluyendo, pero sin limitarse a, la falsificación de información en los archivos de empleo u otros expedientes escolares
10. Divulgando información confidencial acerca de alumnos, empleados del distrito, u operaciones del distrito a personas o entidades no autorizadas a recibir la información
11. Usando el equipo del distrito u otros recursos del distrito para los fines comerciales de un empleado o para actividades políticas
12. Usando el equipo del distrito o dispositivos de comunicación con fines personales mientras trabajando, salvo durante una emergencia, durante descansos de trabajo programados, o por necesidad personal
Se les avisará a los empleados que los archivos del ordenador y las comunicaciones electrónicas, incluyendo, pero sin limitarse a, correo electrónico y mensajes de voz, no son privados. Para asegurar el uso debido, el Superintendente o su representante pueden monitorear el uso de empleado de los recursos tecnológicos en cualquier momento sin el consentimiento del empleado.
13. Causando daños a o participando en el robo de la propiedad perteneciente a alumnos, el personal, o el distrito
14. Vistiendo con ropa indebida

Cualquier informe de la mala conducta de un empleado será investigado de inmediato. Cualquier empleado que se descubra que haya participado en conducta indebida en quebrantamiento de la ley o la póliza de la Junta Directiva

estará sujeto a medidas disciplinarias y, en el caso de un empleado certificado, puede estar sujeto a un informe a la Comisión de Acreditación de Maestros. Se incorporará intervención inmediata cuando sea necesario proteger la seguridad estudiantil o la integridad de la investigación.

PROGRAMA DE HUELLAS DACTILARES

Referencia: EC 32390, 48980

BP/AR: 5142.1 – La Identificación y el Reportar a Niños Perdidos

El Distrito no ofrece un programa voluntario de huellas dactilares.

LEY DE MEGAN/AGRESOR SEXUAL

Referencia: PC 290.45, 626.81

BP/AR: 3515.5 – Aviso de Agresor Sexual

Cuando el director ha dado permiso a un agresor sexual registrado a entrar en un edificio escolar o en los terrenos escolares para hacer un voluntariado en la escuela, el personal del director avisará al padre de cada alumno en esa escuela, con por lo menos 14 días de antelación, que se le ha concedido a un agresor sexual registrado tal permiso, las fechas y las horas por la cual se ha otorgado el permiso, y el derecho de los padres de obtener información referente a la persona de parte de una agencia del orden público designado.

El Distrito responderá como dirigido o aconsejado por la agencia de orden público debido a la presencia de un agresor sexual registrado en los terrenos escolares. Los padres solicitando información acerca de agresores sexuales en la comunidad deberían ya sea comunicarse con el orden público o acceder a la página web de la Ley de Megan de parte de la página web del Departamento de Justicia de California <http://meganslaw.ca.gov/>. La página web también brinda información acerca de cómo proteger a los niños y sus familias, hechos acerca de agresores sexuales, preguntas frecuentes, y requisitos de inscripción de agresores sexuales en California.

PRODUCTOS CON PESTICIDAS

Referencia: EC 17611.5, 17612, 48980.3

BP/AR: 3514.2 – Administración de Plagas Incorporada

El Distrito Escolar utiliza pesticidas que suponen el menor riesgo posible y son una manera efectiva que minimiza el riesgo a las personas, la propiedad, y el medioambiente. Tales pesticidas solamente se usarán después de un monitoreo cuidadoso que indica que son necesarios de acuerdo a las directrices preestablecidas y los parámetros de tratamiento. Se publicará de manera visible una señal de advertencia en cada zona del plantel escolar donde se apliquen las pesticidas a todas las personas entrando en la zona tratada. Se publicará la señal por lo menos 24 horas antes de la aplicación y debe permanecer publicado hasta que hayan pasado 72 horas después de la aplicación. Cuando no sea posible publicar por adelantado debido a una condición de emergencia exigiendo el uso inmediato de las pesticidas para proteger la salud y la seguridad de los alumnos, el personal, u otras personas o el plantel escolar, la señal de advertencia se publicará inmediatamente ante la aplicación y debe permanecer publicado hasta que hayan pasado 72 horas después de la aplicación.

Se aporta un formulario adjunto con este aviso para recibir notificación de aplicaciones individuales de pesticidas. Se brindarán las notificaciones por parte del Departamento de Mantenimiento y Operaciones 72 horas antes de la aplicación, salvo en emergencias, e incluirá el nombre del product, los ingredientes activos en el producto, y la fecha intencionada de la aplicación.

Los padres buscando acceso a información acerca de las pesticidas y la reducción del uso de pesticidas desarrollado por el Departamento de la Regulación de Pesticidas de acuerdo al Código de Alimentos y Agricultura de California 13184, pueden encontrarlo al dirigirse a <https://www.cdpr.ca.gov/docs/schoolipm/>. Se puede ver una copia del plan de administración de plagas incorporado del Distrito en https://www.smusd.org/departments/maintenance_and_operations_department/pesticide_information.

ALMACENAMIENTO SEGURO DE ARMAS DE FUEGO

Referencia: EC 48986, 49392

BP/AR: 0450 – Plan Comprensivo de Seguridad

Ha habido varios informes de prensa acerca de niños trayendo armas de fuego a la escuela. En varias instancias, el niño obtuvo el arma de fuego de su hogar. Estos incidentes se pueden prevenir fácilmente al almacenar armas de fuego de manera segura, incluyendo mantenerlos encerrados cuando no están en uso y almacenarlos aparte de la munición.

Los padres tienen la responsabilidad de mantener las armas de fuego fuera del alcance de niños y deberían revisar esta notificación y evaluar sus prácticas personales para asegurar que cada miembro en la familia cumple con la ley de California.

- Con muy pocas excepciones, California mantiene a una persona responsable criminalmente por almacenar cualquier arma de fuego, cargado o descargado, en cualquier lugar bajo su custodia y control donde esa persona sabe o debería saber de manera razonable que un niño puede apoderarse del arma de fuego sin permiso del padre del niño, y el niño obtiene acceso al arma de fuego y por lo tanto (1) causa un fallecimiento o lesión al niño o cualquier otra persona; (2) se lleva el arma de fuego fuera del lugar o a un lugar público, incluyendo cualquier preescolar o escuela de grados kínder hasta el grado doce, o a cualquier evento, actividad, o actuación patrocinada por la escuela; o (3) ilegalmente blande el arma de fuego a otras personas. (*Nota:* La sentencia criminal puede ser mucho mayor si alguien muere o sufre daños corporales mayores como resultado del niño obteniendo acceso al arma de fuego.)
- Con muy pocas excepciones, California también digna que es un crimen que una persona almacene o deje de manera negligente a un arma de fuego, cargado o descargado, en su local en un sitio donde la persona sabe o debería saber razonablemente que un niño puede obtener acceso a ello sin el permiso del padre del niño, a menos que se tomen medidas razonables para asegurar el arma de fuego contra el acceso por parte del niño, incluso donde un menor nunca puede acceder al arma de fuego.
- Además de posibles multas y términos de encarcelamiento, desde el 1 de enero del 2020, un dueño de una pistola que se encuentre responsable criminalmente bajo estas leyes de California se enfrentará a prohibiciones de la posesión, el controlar, ser dueño de, el recibir, o comprar un arma de fuego durante 10 años.
- Una padre puede resultar responsable criminalmente debido a daños resultantes de la descarga del arma de fuego por el niño o pupilo de esa persona.
- El condado o la ciudad donde vive el padre puede tener restricciones adicionales referente al almacenamiento seguro de armas de fuego.

La manera más fácil y segura de cumplir con la ley es de mantener a las armas de fuego en un contenedor cerrado con llave o asegurado con un dispositivo de encierre que hace el arma de fuego inservible.

SEGURIDAD DEL AUTOBÚS ESCOLAR

Referencia: EC 39831.5

BP/AR: 3543 – Seguridad y Emergencias de Transporte

Todos los alumnos en la prekínder, kínder, y en los grados de 1 a 12, inclusive, en una escuela pública o privada que son transportados por un autobús escolar o autobús de actividad de alumnos escolares recibirán instrucción en los procedimientos de emergencia del autobús escolar y seguridad de pasajero. Se pueden encontrar las regulaciones de seguridad del autobús, incluyendo una lista de paradas del autobús escolar cerca de cada casa de cada alumno, reglas generales de conducta en las zonas de carga del autobús escolar, instrucciones para cruzar un semáforo en rojo, zonas de peligro del autobús escolar, y caminando hacia y regresando de paradas de autobús escolar, en línea en <https://www.smusd.org/departments/transportation>.

Todos los alumnos en la prekínder, kínder, y en los grados de 1 a 8, inclusive, que reciben transporte de hogar a escuela recibirán instrucciones de seguridad que incluyen, pero no se limitan a, los procedimientos indicados de carga y descarga, incluyendo ser escoltado por el conductor, cómo cruzar la calle, la carretera, o un camino privado de manera segura, instrucción acerca del uso de sistemas de amarre de pasajeros, tales y como descritos en el párrafo (3), conducta indicada de pasajeros, evacuación del autobús, y colocación del equipo de emergencia. La instrucción

también incluir las responsabilidades de pasajeros sentados al lado de una salida de emergencia. Como parte de la instrucción, los alumnos evacuarán el autobús escolar a través de las puertas de salida de emergencia.

La instrucción acerca del uso de los sistemas de amarre de pasajeros, cuando hay un sistema de amarre de pasajeros instalado, incluirá, pero no se limitará a, todo a continuación: El abroche y la apertura indicada del sistema de amarre de pasajero; colocación aceptable en los alumnos de los sistemas de amarre de pasajero; momentos en que los sistemas de amarre de pasajero deberían abrochar y abrir; y la colocación aceptable de los sistemas de amarre de pasajero mientras no están en uso.

ASISTENCIA ESCOLAR

AUSENCIA DEBIDO A SERVICIOS MÉDICOS CONFIDENCIALES

Referencia: EC 46010.1

BP/AR: 5113 – Ausencias y Excusas

Puede que se permita que los alumnos en los grados de 7 a 12 sean excusados de la escuela con el fin de obtener servicios médicos confidenciales sin el consentimiento del padre del alumno. Cuando se excusa a un alumno para servicios médicos confidenciales o verificando tales citas, el personal no preguntará el propósito de las citas pero pueden de otra manera comunicarse con la oficina médica para confirmar la hora de la cita. De acuerdo con una opinión emitida en noviembre del 2004 por el Fiscal General de California, el personal no puede avisar a un padre que un alumno se marcha de la escuela para obtener servicios médicos confidenciales.

AUSENCIAS DEBIDO A EJERCICIOS O INSTRUCCIÓN RELIGIOSO

Referencia: EC 46014, 48980

BP/AR: 5113 – Ausencias y Excusas

Con el consentimiento por escrito de un padre, un alumno puede ser excusado de la escuela para poder participar en ejercicios religiosos o para recibir instrucción moral y religioso en el lugar de culto del alumno o en otros sitios aptos alejados de la propiedad escolar designado por un grupo religioso, una iglesia, o denominación. Tal ausencia no se asignará como ausencia el calcular el promedio de la asistencia diaria si el alumno asiste por lo menos al día escolar mínimo y no es excusado de la escuela debido a este propósito por más de cuatro días por mes escolar.

ABORDANDO AUSENCIAS

Referencia: EC 48260 y siguientes., 48320 y siguientes., 51101

BP/AR: 5113.1 – Faltas Crónicas y Absentismo Escolar

La ley de California exige asistencia a tiempo completo y puntualidad de cada alumno entre las edades de 6 y 18 años. Se exige que las escuelas impongan la ley y los padres tienen la responsabilidad de obligar la asistencia de sus niños en la escuela. Tal como, las ausencias se pueden minimizar al programar las citas médicas, dentales, y otras después de clases o cuando la escuela no está en sesión; se deberían planear las vacaciones cuando las clases no están en sesión.

La Junta Directiva de Revisión de Asistencia Escolar - *The School Attendance Review Board* (SARB siglas en inglés) es un panel de varias disciplinas compuesto de personal escolar, socios de agencias y organizaciones basadas en la comunidad que trabajan para abordar la asistencia y/o los problemas de conducta. Específicamente, el plan puede incluir, pero no se limita a un padre, personal del Distrito, representantes de bienestar de niños y personal de asistencia, personal de orientación escolar, la oficina de educación del condado, el departamento de Libertad condicional del condado, el departamento de servicios sociales del condado, las agencias de orden público, centros basados en la comunidad de servicios para jóvenes, personal de cuidados médicos de la escuela/del condado, personal de salud mental de la escuela/ del condado/ de la comunidad, la oficina del fiscal del condado, y la oficina del defensor público. La intención de la SARB es de resolver temas relacionados a la escuela a través del uso de recursos escolares y comunitarios disponibles. El incumplimiento de reunirse con la SARB o seguir sus directivas puede resultar en una recomendación a la Oficina del Fiscal del Distrito por mediación por absentismo escolar y/o enjuiciamiento.

Absentismo Escolar

Se considera que un alumno demuestra *absentismo escolar* después de tres ausencias o tres tardíos de más de 30 minutos cada vez o cualquier combinación del mismo y las ausencias o tardíos son sin excusa. Después de que se

reporte un alumno en estado de absentismo escolar tres o más veces durante un año escolar y el Distrito ha realizado un esfuerzo consciente de reunirse con la familia, se considera al alumno como en estado de *absentismo escolar habitual*. Un alumno que está ausente de la escuela sin una excusa válida durante 10% o más de los días escolares en un año escolar, desde la fecha de matriculación hasta la fecha actual, se considera como en estado de *absentismo escolar crónico*. Ausencias sin excusa son todas las ausencias que no están descritas en el EC 48205 y AR 5113 – Ausencias y Excusas.

Los padres de alumnos que son identificados como en estado de absentismo escolar recibirán avisos de absentismo escolar que pueden resultar en una recomendación al Equipo de Revisión de Asistencia Escolar - *School Attendance Review Team* (SART siglas en inglés) y el SARB en caso que la asistencia no mejore. Además, el supervisor de asistencia escolar, un administrador o representante, un agente de orden público, o agente de vigilancia pueden detener o asumir custodia provisional durante las horas de escuela, a cualquier menor de edad que se encuentre alejado de su hogar y que está ausente de la escuela sin una excusa válida dentro del condado, la ciudad, o la escuela.

Absentismo Escolar Crónico

Se considera a un alumno como en estado de absentismo escolar crónico cuando están ausentes el 10% o más de los días escolares durante un año escolar, desde la fecha de matriculación hasta la fecha actual. El absentismo escolar crónico incluye todas las ausencias – excusadas y sin excusa – y es una medida importante porque ausencias excesivas afectan de manera negativa el logro académico y la participación estudiantil.

La escuela realizará cada esfuerzo para trabajar con alumnos que son identificados como en estado de absentismo escolar crónico para mejorar la asistencia. El SART/SARB y otros equipos de varias disciplinas pueden ser reunidos para ofrecer ayuda, sugerencias, y apoyo continuado para los alumnos que tienen un historial de asistencia escasa o irregular.

EXCLUSIÓN DE LA ESCUELA

Referencia: EC 48213, 51101

BP/AR: 5112.2 – Exclusiones de la Asistencia

Un alumno puede ser excluido de la escuela sin aviso previo al padre debido a cualquiera de las razones a continuación:

1. El alumno reside en un área sujeto a cuarentena de acuerdo al HSC 120230.
2. El alumno resulta exento de una examinación médica pero padece de una enfermedad contagiosa o infecciosa de acuerdo al EC 49451.
3. El Superintendente o su representante determina que la presencia del alumno constituirá un peligro claro y presente a la seguridad o la salud de otros alumnos o el personal escolar.

El Superintendente o su representante debe enviar un aviso tan pronto como sea razonablemente posible después de la exclusión. Ante la exclusión de un alumno, un padre puede reunirse con el Superintendente o su representante para hablar acerca de la exclusión. Si el padre no está de acuerdo con la decisión del Superintendente o su representante, el padre puede presentar una apelación a la Junta Directiva. El padre dispondrá de la oportunidad de inspeccionar a todos los documentos ante el cual el Distrito está realizando su decisión, y de pelear cualquier evidencia y cuestionar a cualquier testigo presentado por el Distrito, a presentar evidencias verbales y documentados de parte del alumno, y de disponer de uno o más representantes presentes durante la reunión.

AUSENCIAS EXCUSADAS

Referencia: EC 48205, 48980

BP/AR: 5113 – Ausencias y Excusas

Para que una ausencia sea excusada, la razón para tal ausencia debe cumplir con los requisitos especificados bajo el EC 48205, como indicado debajo. Un alumno no debe tener una nota bajada o perder crédito académico por una ausencia justificada si las tareas no entregadas y las pruebas se pueden brindar de manera razonable y se completan de manera satisfactoria dentro de un período de tiempo razonable.

EC 48205. (a) A Excepción de la Sección 48200, un alumno será excusado de la escuela cuando la ausencia es:

- (1) Debido a la enfermedad del alumno, incluyendo una ausencia para el beneficio de la salud mental o de conducta del alumno.
- (2) Debido a una cuarentena bajo la dirección del condado o el agente de salud de la ciudad.
- (3) Con el fin de tener servicios médicos, dentales, optométricos, o quiroprácticos rendidos.

- (4) Con el fin de asistir a servicios funerarios o en luto de muerte de ya sea un miembro inmediato de familia del alumno, o de una persona que se determina por parte del padre o tutor legal del alumno a estar en asociación cercana con el alumno para ser considerado como parte de la familia inmediata del alumno, siempre y cuando que la ausencia no dure más de cinco días por incidente.
- (5) Con el fin de servicio como jurado de la manera aportada por ley.
- (6) Debido a una enfermedad o cita médica durante las horas de clase de un niño del cual el alumno es un padre con custodia, incluyendo ausencias para cuidar de un niño enfermo, por la cual la escuela no exigirá una nota de un doctor.
- (7) Por motivos personales justificables, incluyendo, pero sin limitarse a, una asistencia o apariencia en un tribunal, asistencia en un servicio funerario, celebración de un festivo o ceremonia de la religión del alumno, asistencia en un retiro religioso, asistencia en una conferencia de empleo, o asistencia en una conferencia educativa acerca del proceso legal o judicial ofrecido por una organización benéfica, cuando un padre o tutor legal solicita la ausencia del niño por escrito y que sea aprobado por el director o su representante designado de acuerdo a los estándares uniformes establecidos por la junta directiva del distrito escolar.
- (8) Con el fin de servir como miembro de una junta de precinto para una elección de acuerdo a la Sección 12302 del Código de Elecciones.
- (9) Con el fin de pasar tiempo con un miembro de familia inmediata del alumno que es un miembro activo de las fuerzas armadas, tal y como definido en la Sección 49701, y que ha sido convocado a sus tareas, está de baja de, o ha vuelto inmediatamente del, despliegue a una zona de combate o puesto de apoyo de combate. Las ausencias otorgadas de acuerdo a este párrafo deben concederse durante un período de tiempo que ha de ser determinado a la discreción del superintendente del distrito escolar.
- (10) Con el fin de asistir a la ceremonia de naturalización del alumno para convertirse en ciudadano de los Estados Unidos.
- (11) Con el fin de participar en una ceremonia o evento cultural.
- (12) (A) Con el fin de un alumno de la secundaria o preparatoria participando en un evento cívico o político, como aportado en el subpárrafo (B), siempre que el alumno avise a la escuela antes de la ausencia.
- (B) (i) Un alumno de la secundaria o preparatoria que está ausente de acuerdo al subpárrafo (A) se exige ser excusado durante solamente una ausencia de todo el día escolar durante el año escolar.
- (ii) Un alumno de la secundaria o preparatoria que está ausente de acuerdo al subpárrafo (A) puede que se le permita ausencias excusadas adicionales a la discreción del administrador escolar, tal y como descrito en la subdivisión (c) de la Sección 48260.
- (13) (A) Con cualquiera de los fines descritos en las cláusulas (i) a (iii), inclusive, si un miembro de familia inmediato del alumno, o una persona que se determina por el padre o tutor legal del alumno a estar en tan próxima asociación con el alumno para ser considerado parte de la familia inmediata del alumno, ha fallecido, siempre y cuando la ausencia no dure más de tres días por incidente.
- (i) Para acceder a servicios de parte de una organización o agencia de servicios de víctima.
- (ii) Para acceder a los servicios de apoyo por luto.
- (iii) Para participar en la planificación de seguridad o para tomar otras medidas para mejorar la seguridad del alumno o un miembro de familia inmediata del alumno, o un apersona que se determina por el padre o tutor legal del alumno a estar en tan próxima asociación con el alumno para ser considerado parte de la familia inmediata del alumno, incluyendo, pero sin limitarse a, reubicación provisional o permanente.
- (B) Cualquier ausencia más allá de tres días debido a las razones descritas en el subpárrafo (A) estará sujeto a la discreción del administrador escolar, o su representante, de acuerdo a la Sección 48260.
- (14) Autorizado a la discreción de un administrador escolar, tal y como descrito en la subdivisión (c) de la Sección 48260.
- (b) Se le permitirá a un alumno ausente de la escuela bajo esta sección completar todas las tareas y pruebas faltadas durante la ausencia que pueden ser brindados razonablemente y, ante la finalización satisfactoria dentro de un período de tiempo razonable, se le concederá crédito completo por consiguiente. El maestro de la clase de donde el alumno resultó ausente debe determinar cuáles pruebas y tareas serán razonablemente equivalentes a, pero no necesariamente idénticos a, las pruebas y tareas que el alumno no entregó durante la ausencia.
- (c) Por motivos de esta sección, la asistencia de un retiro religioso no debe exceder un día escolar por semestre.
- (d) Ausencias de acuerdo a esta sección se consideran ser ausencias al computar la asistencia promedia diaria y no generarán pagos de prorrateo estatales.
- (e) Por motivos de esta sección, las definiciones a continuación aplican:
- (1) Un “evento cívico o político” incluye, pero no se limita a, votando, trabajando para encuestas políticas, huelgas, comentarios públicos, discursos de candidatos, foros políticos o cívicos, y ayuntamientos.
- (2) “Cultural” significa relacionado a las prácticas, los hábitos, las creencias, y las tradiciones de ciertos grupos de personas.

(3) “Familia inmediata” significa el padre o tutor legal, hermano o hermana, abuelo, o cualquier otro pariente viviendo en el mismo hogar que el alumno.

(4) “Agencia u organización de servicios para víctimas” tienen el mismo significado tal y como definido en el párrafo

(7) de la subdivisión (g) de la Sección 230.1 del Código de Labor.

CALENDARIO ESCOLAR

Referencia: EC 48980

BP/AR: 6111 – Calendario Escolar

Para ayudar a los padres con la planificación de las necesidades de cuidados de niños, citas médicas, y otras actividades de sus alumnos, el calendario escolar incluye días mínimos y días de desarrollo del personal libre de alumnos. El calendario está publicado en la página web del Distrito en <https://www.smusd.org/cms/one.aspx?portalId=157433&pageId=480928>. Si se programan días mínimos adicionales o días de desarrollo del personal libre de alumnos durante el año escolar, los padres de todos los alumnos afectados por este cambio serán avisado tan pronto como sea posible.

ALUMNOS CON DISCAPACIDADES PROVISIONALES

Referencia: EC 48206.3, 48207, 48208, 48980

BP/AR: 6183 – Instrucción en el Hogar y de Hospital

Discapacidad provisional significa una discapacidad física, mental, o emocional sufrido mientras que un alumno está matriculado en un programa regular o alternativo de educación, y después del cual el alumno puede esperar razonablemente la vuelta sin una intervención especial.

La discapacidad provisional no es una discapacidad por la cual se identifica a un alumno como un individuo con necesidades excepcionales.

Un alumno con una discapacidad provisional lo cual hace la asistencia escolar imposible o no aconsejable tendrá el derecho a recibir instrucción individual en el hogar o en el hospital u otra instalación de salud residencial (“hospital que califica”), excluyendo hospitales estatales. Es la responsabilidad del padre de avisar al administrador del plantel y solicitar la instrucción individual (también conocido como “instrucción en el hogar y hospital”). Una vez que se reciba una notificación de que un alumno dispone de una discapacidad provisional, el Distrito determinará dentro de cinco días laborales si el alumno es elegible para recibir instrucción individual. Si se determina que la instrucción individual es indicada, la instrucción empezará dentro de cinco días laborales desde la fecha que se realizó la determinación. Los alumnos que no pueden asistir a la escuela regular durante menos de 15 días pueden, de manera alternativa, participar en un programa de estudio independiente a corto plazo.

Si un alumno con una discapacidad provisional está en un hospital que califica que está ubicado fuera del distrito escolar donde los padres del alumno residen, es la responsabilidad de los padres de avisar al distrito escolar acerca del hospital que califica donde se encuentra la presencia del alumno. La ubicación del hospital que califica se considera el lugar de residencia del alumno durante su estancia allí; por lo tanto, el alumno recibirá instrucción individual por parte del distrito escolar en la cual están residiendo provisionalmente a menos que el Distrito ha entrado en un acuerdo con el otro distrito escolar para brindar la instrucción individual.

Se realizará cada esfuerzo para que los alumnos continúen con los cursos que son necesarios para que el alumno mantenga su estado académico, pero en algunos casos, esto no será posible debido a varias restricciones. Los alumnos de la preparatoria que no son capaces de completar cursos en progreso en el momento que están recibiendo instrucción individual puede que necesiten completar el curso ya sea en el verano o a través de alguna otra fuente. En algunos casos, la graduación de la preparatoria del alumno se puede demorar debido a las restricciones del programa. Es posible que el personal del Distrito no pueda replicar ciertos cursos altamente especializados o un curso en particular en el entorno de instrucción individual. Por ejemplo, clases de Honores y Avanzados Acreditados, idiomas del mundo, educación física, ciencias de laboratorio, clases de matemáticas de alto nivel, y algunas optativas no se pueden replicar.

El Distrito puede continuar matriculando a un alumno con una discapacidad provisional que está recibiendo instrucción individual en un hospital que califica para facilitar la vuelta de manera oportuna del alumno en su escuela previa después de estancia en el hospital ha terminado, o para brindar parte de una semana de instrucción en la escuela o en el hogar a un alumno que ya no está confinado al entorno del hospital. El número total de días de instrucción no pueden exceder un máximo de cinco días en un entorno combinado, y la asistencia no se puede duplicar. El supervisor

de la asistencia asegurará que las ausencias del programa regular escolar son justificadas hasta que el alumno pueda volver a ese programa.

MATRICULACIÓN ESCOLAR Y OPCIONES

DISTRITO DE ELECCIÓN

Referencia: EC 48300 y siguientes, 48980

BP/AR: 5117 – Asistencia con la Transferencia Entre Diferentes Distritos

Un alumno puede transferirse de un distrito escolar que participa en el programa de Distrito de Elección - *District of Choice* (DOC siglas en inglés). El DOC determinará el número de alumnos de transferencia que está dispuesto a aceptar y admitirá a alumnos hasta que alcance su máxima capacidad a través de un proceso sin parcialidad que no indaga acerca de, evalúa, o considera a alumnos debido a su rendimiento atlético, condición física, dominio de inglés, cualquier característica personal (por ejemplo, raza, género, religión, orientación sexual, etc.), o ingreso familiar. Sin embargo, un DOC puede usar los requisitos de entrada existentes para escuelas o programas especializadas siempre y cuando los requisitos se aplican de manera uniforme a todos los solicitantes.

Si hay más peticiones que espacios disponibles, se determinará la aprobación de la transferencia por un sorteo aleatorio llevado a cabo en público durante una reunión de la junta directiva regularmente programado de un DOC después de otorgar prioridad de matriculación en el orden a continuación:

1. Hermanos de alumnos ya en asistencia en el DOC
2. Alumnos que califican para comidas gratuitas o a precio reducido
3. Hijos de personal militar

Una solicitud pidiendo una transferencia se debe entregar al DOC antes del 1 de enero del año escolar antes del año escolar por la cual el alumno está solicitando una transferencia – un proceso de solicitud modificado está disponible para los niños de personal militar reubicados. Antes del 15 de febrero, los solicitantes serán informados por escrito si la solicitud ha sido provisionalmente aceptado o rechazado o del puesto del alumno en la lista de espera. Se pueden llenar las vacancias de la lista de espera hasta el 1 de mayo. Una vez que se aprueba la transferencia, un alumno asistiendo a un DOC cumple con los requisitos de residencia para la asistencia escolar. La transferencia es válida por un año escolar y se renovará automáticamente a menos que la junta directive del DOC elige retirar la participación del programa.

Se les exigirá a los Distritos que decidan participar en el programa DOC a registrarse con el Departamento de Educación de California; una lista de distritos partícipes para el año escolar actual se puede encontrar en <https://www.cde.ca.gov/sp/eo/dc/>. Para obtener información adicional, referente al proceso de la solicitud, las líneas de tiempo, el proceso de selección, y razones por el rechazo de una petición, por favor diríjase a la página web del distrito partícipe.

ESTUDIO INDEPENDIENTE

Referencia: 5 CCR 11700 y siguientes; EC 48980, 51744 y siguientes

BP/AR: 6158 – Estudio Independiente

El Distrito reconoce que hay situaciones donde los intereses, habilidades, o necesidades individuales en particular de alumnos no se cumplen en el entorno de instrucción tradicional. El estudio independiente ofrece un medio para individualizar el plan educativo para servir a alumnos que, por ejemplo:

1. Desean tener una experiencia educativa más desafiante;
2. Padecen de circunstancias de salud u otros personales que resultan en dificultad con la asistencia en el salón de clase;
3. No pueden acceder a sus cursos debido a problemas con la programación; y/o
4. Necesitan recuperar créditos o rellenar brechas en su aprendizaje.

Además, cuando sea solicitado por un padre debido a una emergencia o enfermedad de no más de 14 días de antigüedad, el estudio independiente se puede utilizar de manera a corto plazo para asegurar que el alumno puede mantener el progreso académico en las clases regulares del alumno. El período mínimo para cualquier opción de estudio independiente debe ser tres días escolares consecutivos.

El estudio independiente del Distrito está disponible para todos los alumnos matriculados en los grados de TK a 12 y es equivalente sustancialmente en calidad y cantidad a la instrucción en el salón de clase permitiendo así, que los

alumnos completen el curso de estudio adoptado por el Distrito dentro del plazo de tiempo habitual. Los alumnos en el estudio independiente también tendrán acceso a los mismos servicios y recursos que están disponibles para otros alumnos en la escuela y dispondrán de los mismos derechos y privilegios.

La participación en el estudio independiente siempre debe ser la elección del padre; El Distrito no puede exigir ni de otra manera obligar la participación de un alumno en el programa. Si un alumno dispone de un IEP o plan de Sección 504, la matriculación en el plan de estudio es una decisión de asignación y solamente se permitirá si el IEP o Plan de Sección 504 del alumno permite específicamente la participación; una reunión de IEP o 504 se exige antes de cualquier cambio de asignación. Los padres y los alumnos que tienen interés en el programa de estudio independiente deberían contactar el director en su plantel escolar.

PERMISO DE TRANSFERENCIA ENTRE DIFERENTES DISTRITOS

Referencia: EC 46600 y siguientes, 48980

BP/AR: 5117 – Asistencia Entre Diferentes Distritos

Un padre que desea matricular a su niño en una escuela que está en otro distrito escolar debe obtener un permiso de transferencia entre diferentes distritos que se aprueba por ambos el distrito de residencia y el distrito de matriculación. Ningún distrito tiene la obligación de aportar el transporte para alumnos que asisten a la escuela a través de un permiso de transferencia entre diferentes distritos a menos que se exija por ley el brindar transporte o ayuda de transporte.

Motivos para Solicitar un Permiso

El Distrito Escolar puede aprobar peticiones de permiso de transferencia entre diferentes distritos entrantes o salientes debido a los motivos a continuación:

1. Para cumplir con las necesidades de cuidados de niños del alumno, solamente si el proveedor de cuidados de niño del alumno permanece dentro de las fronteras del distrito
2. Para cumplir con las necesidades particulares mentales o físicos del alumno como certificados por un doctor, psicólogo escolar, u otro personal escolar indicado
3. Cuando el alumno tiene un hermano asistiendo a una escuela en el distrito de recepción, para evitar la asistencia separada de la familia
4. Para permitirle al alumno a completar un año escolar cuando los padres/tutores legales del alumno se han mudado fuera del distrito durante ese año
5. Para permitirle al alumno a permanecer en una clase que se gradúa ese año de la primaria, secundaria, o un senior de la preparatoria
6. Para permitir un senior de la preparatoria asistir a la misma escuela que asistió como junior, incluso si la familia se ha mudado fuera del distrito durante el año como junior
7. Cuando el padre/tutor legal brinda evidencias por escrito que la familia se mudará a un distrito en el futuro inmediato y desean que el alumno empiece el año escolar en el distrito
8. Cuando el alumno vivirá fuera del distrito durante un año o menos
9. Cuando sea recomendado por la junta directiva de asistencia escolar o por el personal del departamento de bienestar infantil del condado, Libertad condicional, o agencia de servicios sociales en casos documentados de problemas graves en el hogar o la comunidad lo cual hace que sea desaconsejable que el alumno asista la escuela de residencia
10. Cuando hay un interés válido en un programa educativo en particular que no se ofrece mediante el distrito de residencia
11. Para aportar un cambio de entorno escolar debido a motivos personales y de ajuste social

Consideraciones Especiales

Un distrito de residencia no puede prohibir la transferencia de un alumno que es un hijo de un padre en servicio militar activo a un distrito de presunta matriculación si ese distrito aprueba la solicitud de transferencia.

Si un distrito de residencia solamente dispone de una escuela ofreciendo el nivel de grado de la víctima de un acto de hostigamiento y por lo tanto no tiene opciones para una oferta de transferencia entre diferentes distritos, la víctima de un acto de hostigamiento puede solicitar una transferencia entre diferentes distritos y el distrito de residencia no prohibirá la transferencia si el distrito de la presunta matriculación aprueba la solicitud de transferencia. Un alumno que ha sido determinado por el personal de cualquiera de los dos distritos como víctima de un acto de hostigamiento será, a solicitud del padre, otorgado la prioridad para la asistencia entre diferentes distritos. Solamente se determinará que un alumno es “víctima de un acto de hostigamiento” si todo a continuación aplica:

1. El acto de hostigamiento cumple con la definición descrita en el EC 48900(r) – ver el aviso acerca de “Motivos para la Suspensión o Expulsión”.
2. Otro alumno en el Distrito cometió el hostigamiento.
3. Se presentó una queja por escrito referente al hostigamiento con la escuela, el Distrito, o la agencia local de orden público.
4. Se realizó una investigación según la póliza del Distrito, que cumple con los requisitos bajo el EC 234.1.

Ante la solicitud de un padre, un distrito de recepción debe aportar ayuda de transporte a un alumno que tanto es elegible para comidas gratuitas o a precios reducidos y ya sea una víctima de un acto de hostigamiento o un hijo de un padre militar activo.

Procedimientos de Solicitud

Los padres que desean matricular a sus alumnos en un distrito escolar diferente al distrito escolar pueden presentar una solicitud de Permiso de Transferencia Entre Diferentes Distritos al visitar <https://www.smusd.org/cms/One.aspx?portalId=157433&pageId=76530057>. Las solicitudes para transferencia en el año escolar actual se aceptan durante todo el año, y la solicitudes para la transferencia en el próximo año escolar están disponible en la primavera.

Para solicitudes durante el año actual (solicitudes entregadas 15 días naturales antes del comienzo del año escolar por la cual se busca la transferencia), el Distrito realizará su decisión final dentro de 30 días naturales desde la fecha en que se recibió la solicitud. Para toda solicitud para años futuros (las solicitudes presentadas hasta 15 días naturales antes del comienzo del año escolar por la cual se busca la transferencia), el Distrito dispone de hasta 14 días naturales al empezar el nuevo año escolar para determinar la aprobación o el rechazo de la petición. La decisión de aprobar o rechazar una petición se aportará al padre por escrito. Si se rechaza la solicitud, se deben declarar las razones por el rechazo, incluyendo el derecho del padre de apelar la decisión del Distrito a la Oficina de Educación del Condado de San Diego dentro de 30 días naturales desde la fecha del rechazo.

Presentación de Nuevo y Revocación

Si se otorga la petición de transferencia, se le permitirá al alumno a continuar asistiendo la escuela en la cual están matriculados, a menos que los estándares de presentación de nuevo se especifiquen de otra manera en el contrato de asistencia entre diferentes distritos entre ambos distritos. Se puede revocar un permiso si el alumno no demuestra una asistencia, conducta, y/o logro académico satisfactorio; sin embargo, un permiso no se puede ser rescindido o revocado después del 30 de junio después de la finalización del grado 10 del alumno o cualquier alumno en grado 11 o 12.

Recursos Adicionales

Para información adicional referente a los procedimientos y líneas de tiempo para la petición del permiso de transferencia entre diferentes distritos, incluyendo una copia de la póliza de la junta directive del Distrito y evidencias en documento que se debe presentar con cualquier solicitud, por favor visite: https://www.smusd.org/departments/student_services. También puede comunicarse con el Departamento de Servicios Estudiantiles, 760-752-1220.

TRANSFERENCIAS DENTRO DEL MISMO DISTRITO

Referencia: 20 USC 7912; 5 CCR 11992; EC 35160.5, 46600, 48980

BP/AR: 5116.1 – Matriculación Abierta Dentro del Mismo Distrito

Los alumnos residiendo dentro de las fronteras de asistencia del Distrito Escolar son asignados a su escuela de residencia según las fronteras escolares establecidas. Sin embargo, el Distrito aporta opciones de matriculación que cumplen con las necesidades diversas y los intereses de sus alumnos y padres. A continuación hay descripciones acerca de diferentes tipos de transferencia disponibles dentro del Distrito. Por favor tome en consideración que las transferencias dentro del mismo distrito pueden afectar la elegibilidad en deportes CIF.

La entrada a una escuela en particular no será influenciada por el rendimiento académico o atlético de un alumno salvo cuando se exigen los estándares académicos para la entrada a escuelas o programas especializadas. Tales estándares se aplicarán de manera uniforme a todos los alumnos. Además, un alumno al que se le concede la matriculación de transferencia dentro del mismo distrito no tendrá la exigencia de tener que volver a solicitar para la admisión de nuevo, pero puede estar sujeto a desplazamiento debido a la matriculación excesiva. Cualquier queja referente al proceso de selección debería entregarse por escrito al Departamento de Servicios Estudiantiles, 255 Pico Avenue, Suite 250, San Marcos, CA 92069.

Matriculación Abierta [EC 35160.5(b)]

Los padres de cualquier alumno que reside dentro de las fronteras de asistencia el Distrito Escolar puede aplicar para matricular a su niño en cualquier distrito escolar, a pesar de la ubicación de su residencia dentro del Distrito. Ningún alumno actualmente residiendo dentro del área de asistencia de una escuela será desplazado por otro alumno que se transfiere desde fuera del área de asistencia. El Distrito no tiene la obligación de aportar transporte para alumnos que asisten a la escuela fuera de su escuela de residencia a menos que se exija por ley brindar transporte o ayuda de transporte.

Las solicitudes para pedir una transferencia dentro del mismo distrito para el próximo año escolar se pueden obtener a través de la página web del distrito https://www.smusd.org/departments/student_services/school_transfer_permits y se deben entregar durante el período de tiempo de matriculación abierta. Solamente se puede entregar una solicitud por alumno.

Con excepción de las prioridades de matriculación enumeradas debajo, cuando se reciban más solicitudes que hay espacio disponible, se realizará un sorteo aleatorio para determinar cuáles serán los alumnos admitidos. Se establecerá una lista de espera para indicar el orden en la cual los solicitantes pueden ser aceptados si hay vacancias disponibles; no se agregará solicitantes tardes a la lista de espera.

Los solicitantes recibirán un aviso por escrito indicando si sus solicitudes se han aprobado, rechazado, o colocado en la lista de espera. Si se rechaza la solicitud, se declararán los motivos del rechazo.

Víctima de un Acto de Hostigamiento [EC 46600(d)]

Se aprobará la petición de transferencia dentro del mismo distrito para una víctima de un acto de hostigamiento a menos que la escuela del distrito solicitado ha alcanzado su máxima capacidad, y en ese caso, se aceptará una petición para una escuela distinta dentro del Distrito. Sin embargo, si el Distrito no dispone de otra escuela ofreciendo el nivel de grado del alumno, el Distrito no le prohibirá la transferencia del alumno dentro del mismo distrito si es que el distrito escolar de la presunta matriculación aprueba la solicitud para la transferencia. Por favor vea el aviso acerca de “Transferencia con Permiso Dentro del Mismo Distrito” para más información referente al proceso de la solicitud.

Con los fines de poder transferir a otra escuela dentro o fuera del Distrito que es el derecho de la víctima de un acto de hostigamiento, se determinará a un alumno como “víctima de un acto de hostigamiento” solamente si todo a continuación aplica:

1. El acto de hostigamiento cumple con la definición descrita en el EC 48900(r) – ver la notificación acerca de “Motivos para la Suspensión o Expulsión”.
2. El hostigamiento fue cometido por otro alumno en el Distrito.
3. Se presentó una queja por escrito referente al hostigamiento con la escuela, el Distrito, o la agencia de orden público local.
4. Se llevó a cabo una investigación según la póliza del Distrito, que cumple con los requisitos bajo el EC 234.1.

Víctima de una Ofensa Criminal Violenta [20 USC 7912]

Un alumno que se ha determinado como víctima de una ofensa criminal violenta, mientras en los terrenos de una escuela donde asiste el alumno, dispone del derecho a transferirse a otra escuela del distrito. El Distrito dispone de 14 días naturales para realizar una determinación y le ofrece al alumno la opción de transferir. En hacer la oferta, el Superintendente o su representante debe considerar las necesidades y preferencias del alumno afectado y del alumno y sus padres. Una vez que el padre acepta la oferta, se completará la transferencia tan pronto como sea factible.

Al realizar una determinación que un alumno ha sido víctima de una ofensa criminal violenta, el Superintendente o su representante considerará las circunstancias específicas del incidente y consultarán con las fuerzas de orden público local como sea indicado. Los ejemplos de ofensas criminales violentas incluyen, pero no se limitan a, intento de asesinato, batería con daños corporales severos, asalto con un arma mortífera, violación, batería sexual, robo, extorsión, o delitos de odio.

Escuela Constantemente Peligrosa [20 USC 7912; 5 CCR 1192]

Dentro de 10 días de calendario después de recibir un aviso de parte de la CDE que una escuela se ha designado como “constantemente peligrosa,” se les aportará a los padres de alumnos asistiendo la escuela un aviso de la asignación de la escuela y de la opción de transferir a sus alumnos a otra escuela. Se aportará una lista de otras escuelas a las cuales el alumno se puede transferir, y líneas de tiempo y procedimientos aplicables para la petición de una transferencia por lo menos 14 días naturales antes del comienzo del año escolar.

Los padres que desean transferir a su niño fuera de una escuela “constantemente peligrosa” aportarán una petición por escrito y asignarán sus elecciones por orden de preferencia entre todas las escuelas identificadas en el aviso como elegibles para recibir alumnos de transferencia. El Distrito debe considerar las necesidades y preferencias de los

alumnos y padres antes de realizar una asignación pero no tiene la obligación de aceptar la preferencia de un padre si la asignación no es factible debido a las restricciones de espacio u otras consideraciones.

Si los padres rechazan la escuela asignada, el alumno puede permanecer en su escuela actual. Para aquellos alumnos cuyos padres aceptan la oferta, la transferencia se realizará tan pronto como sea posible. La transferencia permanecerá vigente siempre y cuando la escuela de origen del alumno se identifique como “constantemente peligrosa.” El Distrito puede elegir hacer que la transferencia sea permanente según las necesidades educativas del alumno, las preferencias del padre, y otros factores que afectan la capacidad del alumno de tener éxito si vuelve a la escuela de origen.

Permiso de Transferencia Dentro del Mismo Distrito

El Distrito reconoce que pueden haber razones válidas para que los alumnos y los padres soliciten la asistencia en otra escuela del distrito durante el año escolar, tales como:

1. Para asistir a la escuela donde el padre está empleado.
2. Para permitirle al alumno a permanecer en la escuela actual de asistencia cuando los padres del alumno se han mudado dentro de las fronteras de asistencia de otra escuela de un distrito.
3. Para unir a hermanos cuando un niño ya está en asistencia en la escuela solicitada.
4. Para cumplir con las necesidades de salud mental o físicos del alumno.
5. Para aportar un cambio de entorno escolar por motivos de ajuste personal y social.

Las solicitudes para pedir un permiso de transferencia dentro del mismo distrito para transferir a otro distrito escolar se pueden obtener a través de la página web del distrito https://www.smusd.org/departments/student_services/school_transfer_permits. Los solicitantes recibirán un aviso por escrito indicando si sus solicitudes han sido aprobadas, rechazadas, o colocadas en la lista de espera (si es que no hay espacio disponible en el momento). Si se rechaza la solicitud, se deben declarar los motivos del rechazo.

CUMPLIENDO CON LOS REQUISITOS DE RESIDENCIA PARA LA ASISTENCIA ESCOLAR

Referencia: EC 48200 y siguientes, 48980

BP/AR: 5111.1 – Residencia del Distrito

Se dignará a un alumno al haber cumplido con los requisitos de residencia del Distrito Escolar si el alumno cumple con cualquiera de los requisitos a continuación:

1. El padre del alumno reside dentro de las fronteras del distrito.
2. Se coloca al alumno dentro de las fronteras del distrito dentro de una institución para niños establecida regularmente y licenciada, una casa de acogida licenciada, o una casa familiar de acuerdo a un compromiso o colocación exigida por los tribunales.
3. Se admite al alumno a través de una opción de asistencia entre diferentes distritos.
4. El alumno es un menor de edad emancipado que reside dentro de las fronteras del distrito.
5. El alumno vive con un adulto proveedor de cuidados dentro de las fronteras del distrito y el adulto que provee cuidados entrega una declaración jurada a ese efecto.
6. El alumno reside en un hospital estatal ubicado dentro de las fronteras del distrito.
7. El alumno está confinado a un hospital u otra instalación residencial de salud dentro de las fronteras del distrito para el tratamiento de una discapacidad provisional.
8. El padre del alumno reside fuera de las fronteras del distrito pero está empleado dentro de las fronteras del distrito y vive con el alumno en el lugar de empleo durante un mínimo de tres días durante la semana escolar.
9. El padre del alumno, durante su servicio militar activo según una orden de oficial militar, es transferido o está pendiente para la transferencia a una instalación militar dentro del estado.
10. El padre del alumno era residente de California que se marchó del estado contra su voluntad debido a una transferencia por una agencia gubernamental que tenía custodia del padre, una orden por ley de un tribunal o agencia gubernamental que autorizó la extracción del padre, o la extracción o la despedida de acuerdo al Acta federal de Inmigración y Nacionalidad, y el alumno vivió en California inmediatamente antes de mudarse fuera del estado como resultado de la extracción del padre.
11. El alumno está sin hogar o es un niño de acogida que permanece en su escuela de origen.
12. El alumno es un niño migrante o un niño de una familia militar que continúa asistiendo su escuela de origen.

Un alumno también cumple con los requisitos de residencia si el padre del alumno, durante su participación en el servicio militar activo de acuerdo a una orden de un oficial militar, es transferido o está esperando la transferencia a una instalación militar en California. La escuela debe aceptar las solicitudes de matriculación a través de métodos electrónicos, y el padre debe aportar prueba de residencia dentro de 10 días después de la fecha de llegada publicada aportada en la documentación oficial.

Cuando se está estableciendo la residencia de un alumno por motivos de matriculación, el Distrito no indagará acerca de la ciudadanía o estado inmigratorio del alumno o de los miembros de familia del alumno. Si la escuela cree razonablemente que un padre ha aportado evidencias de residencias falsas o de no fiar, el Distrito puede adoptar medidas razonables para determinar que el alumno cumple con los requisitos de residencia. Sin embargo, se puede rechazar la matriculación de un alumno cuando la documentación presentada no es suficiente para establecer residencia del distrito; en dado caso, el padre será avisado por escrito acerca de las razones específicas del rechazo y de la oportunidad de apelar la decisión del Distrito. Por favor diríjase a https://www.smusd.org/enrollment/residency_verification_current_students_only o comuníquese con el Director de Servicios Estudiantiles, 760-752-1220 para obtener una lista de evidencia razonable que el Distrito aceptará para verificar que el alumno cumple con los requisitos de residencia para la asistencia escolar.

AVISO DE ESCUELAS ALTERNATIVAS

Referencia: EC 58501

BP/AR: 6181 – Escuelas/Programas Alternativas de Elección

La ley de California autoriza a todos los distritos escolares a aportar para escuelas alternativas. La Sección 58500 del Código de Educación define a una escuela alternativa como una escuela o grupo de clase separado dentro de una escuela lo cual funciona de una manera diseñado para:

- (a) Maximizar la oportunidad para que los alumnos desarrollen los valores positivos de autosuficiencia, iniciativa, bondad, espontaneidad, ingeniosidad, valor, creatividad, responsabilidad, y felicidad.
- (b) Reconocer que el mejor aprendizaje ocurre cuando el alumno aprende porque es el afán del alumno de aprender.
- (c) Mantener una situación de aprendizaje que maximiza la automotivación del alumno y fomenta al alumno al paso del alumno a seguir los intereses propios del alumno. Estos intereses se pueden imaginar por el alumno completamente y de manera independiente o como resultado en su totalidad o en parte de la presentación de proyectos de aprendizaje por parte de los maestros de elección del alumno.
- (d) Maximizar la oportunidad para los maestros, los padres y los alumnos de desarrollar de manera cooperativa el proceso de aprendizaje y su temario. Esta oportunidad de ser un proceso continuado y permanente.
- (e) Maximizar la oportunidad para los alumnos, maestros, y padres de reaccionar de manera continuada ante un mundo cambiante, incluyendo pero sin limitarse a la comunidad en la cual yace la escuela.

En el evento que cualquier padre, alumno, o maestro tenga interés en información adicional referente a las escuelas alternativas, el superintendente de escuelas del condado, la oficina administrativa de este distrito, y la oficina del director en cada plantel escolar disponen de copias de la ley que está disponible para su información. Esta ley autoriza de manera particular a personas interesadas a solicitarle a la junta directiva del distrito a establecer programas escolares alternativos en cada distrito.

TRANSFERENCIA RELACIONADA AL EMPLEO DE UN PADRE

Referencia: EC 48204, 48980

BP/AR: 5111.1 – Residencia en el Distrito

El Distrito Escolar considera a un alumno cuyo padre está empleado físicamente dentro de las fronteras de asistencia para un mínimo de 10 horas durante la semana escolar como cumpliendo con los requisitos de residencia para la asistencia escolar. Una vez que se digna que un alumno ha cumplido con los requisitos de residencia de esta manera, el alumno puede continuar asistiendo la escuela en el Distrito a través del nivel de grado más alto ofrecido sin tener que volver a solicitar cada año escolar siempre y cuando el padre continúa estando empleado físicamente dentro de las fronteras de asistencia durante un mínimo de 10 horas durante la semana escolar. El Distrito no rechazará la admisión de un alumno según su raza, etnia, sexo, ingresos de familia, logros académicos, ni ninguna otra consideración arbitraria; sin embargo, el Distrito puede prohibir la transferencia de un alumno si el alumno determina que el cobro adicional de educación para el alumno excedería la cantidad de ayuda financiera estatal recibida como resultado de la transferencia, o si ya sea el Distrito o el distrito de residencia determinan que la transferencia afectaría de manera negativa su plan exigido por el tribunal o de la eliminación de la segregación voluntaria.

Comuníquese con el Departamento de Servicios Estudiantiles (760) 752-1220 para obtener información acerca del tipo de documentación necesaria para verificar la residencia a través del empleo del padre.

OPCIONES DE PROGRAMAS ESPECIALES

Referencia: EC 48980

BP/AR: Dependiendo de la opción de programa

Doble Inmersión (Twin Oaks Elementary) - https://twinoakselementary.smusd.org/dual_immersion_program

Educación Técnica y Profesional – https://www.smusd.org/departments/career_technical_education_cte

CONDUCTA ESTUDIANTEL

TAREAS Y PRUEBAS DURANTE LA SUSPENSIÓN

Referencia: EC 47606.2, 48913, 48913.5, 48980

BP/AR: 5144 – Disciplina; 5144.1 – Suspensión y Expulsión/Debido Proceso

El maestro de cualquier clase en la cual un alumno haya sido suspendido puede que exija que el alumno suspendido complete cualquier tarea y prueba que haya faltado durante la suspensión. Sin embargo, un maestro debe aportarle a un alumno que ha sido suspendido de la escuela durante dos días o más con la tarea que el alumno hubiera tenido si el alumno o el padre del alumno u otra persona en posesión de los derechos educativos realiza una petición al maestro. Siempre que una tarea asignada se solicita y entrega a un maestro ya sea ante el regreso del alumno a la escuela de la suspensión o antes de la fecha de vencimiento prescrito por el maestro, cuál sea que es más tarde, no será evaluado antes del final del término académico, esa tarea no puede ser incluida en el cálculo de la nota general del alumno en la clase.

REGLAS DE DISCIPLINA

Referencia: 5 CCR 300; EC 35291, 44807, 48980

BP/AR: 5144 – Disciplina; 5144.1 – Suspensión y Expulsión/Debido Proceso

El Distrito Escolar se compromete a brindar un entorno escolar Seguro, apoyador, y positivo lo cual lleva al aprendizaje estudiantil y logro y desea preparar a los alumnos para la ciudadanía responsable al fomentar la autodisciplina, y responsabilidad propia. El Distrito cree que las altas expectativas para la conducta estudiantil, el uso de estrategias de administración efectivas en la escuela y el salón de clases, la aportación de intervención y apoyo indicado, y el involucramiento de padres pueden minimizar la necesidad de medidas disciplinarias que excluyen a los alumnos de la instrucción como método de corrección de la mala conducta estudiantil.

Cada plantel escolar y cada maestro del salón de clases ha establecido expectativas de conducta para sus alumnos que son consistentes con la póliza de la Junta Directiva y leyes estatales y federales aplicables. El personal impondrá las reglas disciplinarias de manera justa, consistente, y de acuerdo con las pólizas no discriminatorias del Distrito. Los alumnos se mantendrán a un régimen estricto debido a su conducta hacia y volviendo de la escuela, en el salón de clases y otros edificios escolares, en los terrenos escolares, en las actividades patrocinadas por la escuela, y en el autobús escolar. Los alumnos deben conformarse a las regulaciones escolares; obedecer inmediatamente todas las instrucciones de los maestros y otras personas de autoridad; ser diligentes en sus estudios; ser bondadosos, corteses, y respetuosos a todos los alumnos y el personal; y abstenerse completamente ante el uso de lenguaje profano y vulgar.

En todo momento, la seguridad de los alumnos y el personal y el mantenimiento de un entorno escolar ordenado serán las prioridades al determinar la disciplina indicada. En la medida posible, el personal usará estrategias de disciplina para mantener a los alumnos en la escuela y participando en el programa de instrucción. Solamente se impondrán medidas disciplinarias que pueden resultar en la pérdida de tiempo de instrucción o que cause que los alumnos se desconecten de la escuela, como la detención, la suspensión, y la expulsión cuando sea exigido o permitido por ley o cuando otras medidas de corrección se han documentado como fracasados.

MOTIVOS PARA LA SUSPENSIÓN Y EXPULSIÓN

Referencia: EC 35291, 48900, 48900.2, 48900.3, 48900.4, 48900.7, 48915, 48980

BP/AR: 5144.1 – Suspensión y Expulsión/Debido Proceso

Se puede suspender a un alumno de cualquier grado de la escuela o puede ser recomendado para la expulsión por cometer cualquiera de los actos a continuación que están relacionadas a la actividad escolar o la asistencia escolar: (EC 48900, 48900.7)

1. Causó, intentó causar, o amenazó con causar daños físicos a otra persona.
2. Intencionadamente usó fuerza o violencia contra otra persona, salvo en defensa propia.
3. Tuvo posesión de, vendió, o de otra manera blandió cualquier arma de fuego, cuchillo, explosivo, u otro objeto peligroso.
4. Tuvo posesión ilícita de, usó, vendió, o de otra manera blandió, o estaba bajo la influencia de cualquier sustancia controlada, bebida alcohólica, o intoxicante de cualquier tipo.
5. De manera ilícita ofreció, administró, o negoció la venta de cualquier sustancia controlada, bebida alcohólica, o intoxicante de cualquier tipo, y luego vendió, entregó, o de otra manera le blandió a cualquier otra persona otro líquido, sustancia, o material y lo representó tal y como una sustancia controlada, bebida alcohólica, o intoxicante.
6. Cometió o intentó cometer un robo o extorción.
7. Causó o intentó causar daños a la propiedad escolar o propiedad privada.
8. Robó o intentó robar propiedad escolar o propiedad privada.
9. Estuvo en posesión de o usó tabaco, o productos conteniendo productos de tabaco o nicotina.
10. Cometió un acto obsceno o participó en profanidades o vulgaridades habituales.
11. Estuvo en posesión ilícita de, ofreció, organizó, o negoció la venta de cualquier parafernalia de droga.
12. A consciencia recibió propiedad escolar o propiedad privada robada.
13. Estuvo en posesión de un arma de fuego de imitación. Un arma de fuego de imitación significa una réplica de un arma de fuego que es tan sustancialmente parecido en las propiedades físicas en comparación a un arma de fuego existente que lleva a una persona razonable a concluir que la réplica es un arma de fuego.
14. Cometió o intentó cometer un asalto sexual o cometió agresión sexual.
15. Acosó, amenazó, o intimidó a un alumno que es un testigo demandante o testigo en un procedimiento escolar disciplinario con el propósito de impedir a ese alumno a ser un testigo y/o represalia de ese alumno por ser un testigo.
16. Ofreció de manera ilícita, organizó la venta de, negoció la venta de, o vendió la droga recetada Soma.
17. Participó en, o intentó participar en, ritos de iniciación. Ritos de iniciación significan un método de iniciación o iniciación previa a una organización estudiantil o cuerpo, ya sea si la organización o el cuerpo se reconoce oficialmente o no por parte de una institución educativa, lo cual probablemente resultaría en lesiones corporales severos o degradación personal o humillación resultando en daños físicos o mentales a cualquier alumno previo, actual, o prospectivo.
18. Participó en un acto de hostigamiento. El hostigamiento significa cualquier acto o conducta severa o dominante que es física o verbal, incluyendo comunicaciones realizadas por escrito o a través de un acto electrónico, dirigidos hacia uno o más alumnos que tiene o se puede predecir de manera razonable a tener el efecto de imponer temor a un alumno razonable de daños contra el alumno mismo o su propiedad; causa que el alumno sufra un efecto sustancialmente de detrimento en la salud física o mental del alumno; o causa que el alumno sufra interferencias sustanciales con el rendimiento académico del alumno o su habilidad de participar en o aprovecharse de los servicios, las actividades, o los privilegios aportados por la escuela. El hostigamiento también incluye un acto de hostigamiento sexual en línea por un alumno a través de la divulgación de, o la solicitud o incitación para divulgar, una foto u otra grabación visual que muestra una foto desnuda, semi desnuda, o explícita sexualmente u otra grabación visual de un menor de edad que se pueda identificar, cuando tal divulgación es a otro alumno o a personal escolar por medio de un acto electrónico y tiene o se puede predecir razonablemente que va a tener uno o más de los efectos de hostigamiento descritos anteriormente. Hostigamiento sexual en línea no incluye la descripción, la representación, o la imagen que tenga serio valor literario, artístico, educativo, político, o científico que involucra eventos atléticos o actividades patrocinadas por la escuela.
19. Ayudó o instigó la causa o intentó causar daño físico a otra persona.
20. Realizó amenazas terroristas contra los agentes escolares y/o propiedad escolar. Una amenaza terrorista incluye cualquier declaración escrita u oral hecha por una persona que amenaza intencionadamente con cometer un crimen lo cual resultaría en muerte o daños corporales severos hacia otra persona o daños de propiedad en exceso de \$1.000, con la intención específica que la declaración se debe tomar como una amenaza, incluso aunque no haya intención de llevarlo a cabo.

Motivos adicionales para la suspensión y la expulsión para los alumnos en grados 4 a 12 incluyen: (EC 48900.2, 48900.3, 48900.4)

1. Cometió acoso sexual. El acoso sexual se refiere a una conducta lo cual, cuando se considera desde la perspectiva de una persona razonable del mismo género que la víctima, es suficientemente severo o dominante como para tener un impacto negativo en el rendimiento académico de la víctima o de crear un entorno educativo intimidador, hostil, u ofensivo.
2. Causó, intentó causar, amenazó con causar, o participó en un acto de delito de odio. Violencia de odio incluye lastimar o intimidar a una víctima, interferir con la habilidad de ejercer los derechos civiles de una víctima, o

dañar la propiedad de una víctima debido a la raza, etnia, religión, nacionalidad, discapacidad, género, identidad de género, expresión de género, u orientación sexual de la víctima; una percepción de la presencia de cualquiera de estas características en la víctima; o la asociación de la víctima con una persona o grupo con una o más de esas características percibidas.

3. Participó de manera intencionada en el acoso, amenazas, o intimidación contra personal del **distrito** o alumnos y que es suficientemente severo o dominante como para tener el efecto real y esperado razonablemente de interrumpir sustancialmente la tarea de clase, crear un desorden sustancial, y de invadir en los derechos del personal escolar o los alumnos al crear un entorno educativo intimidador u hostil.

Recomendación para la Expulsión

Como es exigido por ley, un alumno que se encuentre culpable de haber cometido cualquiera de los actos a continuación en la escuela o en una actividad escolar fuera de los terrenos escolares será inmediatamente suspendido y recomendado para la expulsión: (EC 48915(c))

1. Estar en posesión, vendiendo, o de otra manera blandiendo un arma de fuego.
2. Blandiendo un cuchillo contra otra persona.
3. Venta ilícita de una sustancia controlada.
4. Cometiendo o intentando cometer un asalto sexual o cometiendo asalto sexual.
5. Estar en posesión de un explosivo.

Para todos los otros actos cometidos en una escuela o una actividad escolar fuera de los terrenos escolares, un alumno puede ser recomendado para la expulsión según el descubrimiento de uno o ambas condiciones a continuación: (EC 48915(b) y (e))

1. Otras medidas de corrección que no son factibles o que han fallado repetidamente en lograr la conducta debida.
2. Debido a la naturaleza del acto, la presencia del alumno causa un peligro persistente a la seguridad física del alumno u otros.

INVOLUCRAMIENTO DE LAS FUERZAS POLICIALES

Referencia: EC 35291, 44014, 48902, 48980

BP/AR: 5144.1 – Suspensión y Expulsión/Debido Proceso

Siempre y cuando cualquier empleado escolar resulta atacado, agredido, o amenazado físicamente por un alumno, el incidente se debe reportar inmediatamente a las autoridades de fuerzas policiales debidas. Además, el director o su representante debe avisar a las autoridades de fuerzas policiales debidas, dentro de líneas de tiempo específicos, de cualquier acto cometido por alumnos que ocurra en terrenos escolares que involucran:

1. Asalto con un arma o instrumento mortífero
2. Agresión sexual o asalto sexual
3. Sustancias controladas, bebidas alcohólicas, o intoxicantes
4. Armas de fuego o explosivos
5. Cualquier puñal, daga, pico de hielo, cuchillo con una hoja más larga que 2½ pulgadas, navaja desplegable con una hoja que se fija en su sitio, una cuchilla con una hoja sin guardia, un pistola paralizante, o pistola de descarga eléctrica (como definido en PC 244.5(a)), cualquier instrumento que expulsa un proyectil metálico, como un balín o perdigón, a través de la fuerza de compresión de aire, presión de CO2, o acción de resorte, o cualquier pistola de aerosol

Siempre y cuando el director o su representante reporta un acto criminal cometido por un alumno con necesidades excepcionales, el director o su representante asegurará que se brindan copias de los archivos de educación especial y disciplinarios del alumno a las autoridades de fuerzas policiales para su consideración.

PÉRDIDA O DAÑOS A LA PROPIEDAD

Referencia: EC 35291, 48904, 48980, 49014

BP/AR: 3515.4 – Recuperación de Propiedad Perdida o Dañada; 5125.2 – Resguardando Notas, el Diploma, o los Transcritos; 6161.2 – Materiales de Instrucción Dañados o Perdidos

Cuando la propiedad del distrito resulta dañado debido a la mala conducta intencionada de un alumno, el Distrito buscará recompensa por los daños, dentro de los límites especificados en la ley, de parte del padre del alumno o de cualquier otro individuo responsable.

El Distrito puede cobrar la deuda debida por un alumno o previo alumno como resultado de vandalismo o para cubrir los gastos del reemplazo de los libros del distrito, suministros, o propiedad prestada a un alumno que el alumno no

devuelve de manera intencionada o que resulta cortado, desfigurado, o dañado de cualquier otra manera. Si el padre del alumno no puede pagar los daños o devolver la propiedad, se ofrecerá un programa de trabajo voluntario para el alumno en vez del pago de daños monetarios. Hasta que los padres del alumno hayan pagado para los daños, o el trabajo voluntario se haya completado, el **Distrito** puede resguardar las notas, el diploma, y/o el transcrito del alumno. Antes de resguardar las notas, el diploma, y/o los transcritos de un alumno, los padres del alumno serán informados de la presunta mala conducta del alumno por escrito. Además, se pueden empezar procedimientos disciplinarios adicionales contra el alumno.

SUSPENSIÓN DE CLASE POR UN MAESTRO

Referencia: EC 35291, 48900.1, 48910, 48980

BP/AR: 5144.1 – Suspensión y Expulsión/Debido Proceso; 5144.4 – Asistencia de Padres Exigida

Después de que otros métodos de corrección hayan fallado al conseguir la conducta debida, un maestro puede suspender a un alumno de la clase durante lo que queda del día y el día siguiente debido a cualquier acto descrito bajo la notificación acerca de “Motivos para la Suspensión y Expulsión.” Un maestro también puede recomendar a un alumno al director o su representante para la consideración de la suspensión de la escuela.

Un alumno sacado de clase no volverá a la clase durante el período de removida sin la aprobación del maestro de la clase y el director. Durante el período de suspensión, el alumno no será colocado en ninguna otra clase regular; sin embargo, si el alumno es asignado a más de una clase por día, el alumno puede ser colocado en cualquier otra clase regular salvo aquellos que se realizan al mismo tiempo que la clase del cual el alumno fue sacado. El maestro puede exigirle al alumno a completar cualquier tarea y prueba que faltó durante la removida.

Tan pronto como sea posible, el maestro le preguntará al padre del alumno a asistir a una conferencia de padre y maestro referente a la removida. Un consejero o psicólogo puede asistir a la conferencia cuando sea factible, y un administrador escolar asistirá, si se solicita ya sea por el padre o maestro.

Cuando se suspende a un alumno de la clase por cometer un acto de obscenidad, vulgaridad o profanidad habitual, interrupción de actividades escolares, y/o rebeldía intencionada, el maestro puede exigir a cualquier padre que vive con el alumno a acompañar al alumno durante parte del día escolar en la clase de la cual el alumno ha sido suspendido. Se enviará un aviso por escrito al padre referente a la incorporación de este requisito.

Según LC 230.7, los empleadores no pueden despedir ni de ninguna otra manera discriminar contra cualquier empleado que es un padre de un alumno que está tomando tiempo libre para cumplir con el requisito descrito anteriormente siempre y cuando el padre da un aviso razonable a su empleador. Cualquier empleado que resulta despedido, amenazado con despido, degradado de puesto, suspendido, o de cualquier otra forma discriminado contra en los términos y condiciones de empleo por su empleador por tomar tiempo libre para aparecer en la escuela de su niño tendrá derecho al restablecimiento y reembolso debido a ganancias perdidas causadas por los actos de aquel empleador.

SUSPENSIÓN DE LA ESCUELA

Referencia: EC 35291, 48911, 48980

BP/AR: 5144.1 – Suspensión y Expulsión/Debido Proceso

No se podrá suspender a un alumno de la escuela durante más de cinco días escolares consecutivos a menos que la suspensión sea extendida y pendiente a la espera de procedimientos de expulsión. Una suspensión por un director o su representante irá precedida de una conferencia informal donde se le informará al alumno de la razón para la medida disciplinaria, incluyendo otros métodos de corrección que se intentaron, y las pruebas contra ellos, y se le dará la oportunidad de presentar su versión y pruebas en su defensa. Se puede omitir esta conferencia si el director o su representante determina que existe una emergencia, involucrando un peligro claro y presente a las vidas, la seguridad o la salud de los alumnos o el personal escolar. Si un alumno es suspendido sin esta conferencia, se avisarán a ambos los padres y al alumno acerca del derecho del alumno de volver a la escuela con fines de una conferencia. La conferencia se llevará a cabo dentro de dos días escolares a menos que el alumno renuncie el derecho a la conferencia o físicamente no puede asistir por cualquier motivo. En tal caso, la conferencia se llevará a cabo tan pronto como el alumno pueda volver a la escuela físicamente.

En el momento de la suspensión, un empleado escolar realizará un esfuerzo razonable para comunicarse con el padre por teléfono, por correo electrónico, o en persona. El padre será avisado por escrito acerca de la suspensión. El aviso declarará la ofensa específica cometida por el alumno y puede incluir la fecha y la hora de cuándo el alumno puede

volver a la escuela. Los agentes escolares pueden solicitar una reunión con el padre para hablar acerca de las causas y la duración de la suspensión, la póliza escolar involucrada y cualquier otro tema pertinente. Un padre de un alumno suspendido puede responder sin demora a la solicitud de una reunión; sin embargo, el alumno no puede ser rechazado la admisión de vuelta solamente porque el padre no asistió a la reunión.

Si un alumno está siendo recomendado para la expulsión, el Superintendente o su representante puede extender el período de suspensión más allá de los cinco días consecutivos si se determina que, después de una reunión en la cual se invitan a participar al alumno y los padres del alumno, la presencia del alumno en la escuela o en una escuela alternativa pondría en peligro a personas o propiedad o amenazaría a interrumpir el proceso de instrucción.

Nota: En el caso de un niño de acogida, cualquier aviso relacionado a la disciplina que se brinda al padre significa un aviso al titular de los derechos educativos del niño, el abogado, y un trabajador social del condado. Para un niño nativo americano, se brinda el aviso al trabajador social tribal del niño nativo americano, y si aplica, al trabajador social del condado.

REPORTANDO AMENAZAS

Referencia: EC 35291, 48902, 49331, 49393, 48980

BP/AR: 3515 – Seguridad en el Plantel; 5131.7 – Armas e Instrumentos Peligrosos

Cualquier empleado u otro agente escolar cuyas funciones les pone en contacto de manera frecuente con los alumnos de cualquier grado de 6 a 12, como parte de una escuela secundaria o preparatoria, al que se le avisa o que observa cualquier amenaza o amenaza percibida de un acto de homicidio debe reportar la amenaza de inmediato a las fuerzas policiales.

Amenaza o amenaza percibida significa cualquier escritura o acción de un alumno que crea una sospecha razonable que el alumno está preparándose para cometer un acto de homicidio relacionado a la escuela o una actividad escolar. Esto puede incluir estar en posesión de, usar, o representaciones de armas de fuego, munición, tiroteos, u objetivos en asociación con la imposición de daño físico, destrucción, o muerte en una publicación en las redes sociales, diario, nota de clase u otros medios asociados con el alumno. También puede incluir una advertencia por un padre, alumno, u otro individuo.

EXPEDIENTES ESTUDIANTILES

ACCESO POR PARTE DE RECLUTADORES MILITARES

Referencia: 20 USC 7908

BP/AR: 5125.1 – Liberación de Información de Directorio

La ley federal exige que el Distrito le brinde a los reclutadores militares acceso a los nombres, las direcciones y las listas de teléfono de los alumnos de la escuela secundaria ante la petición de reclutadores militares. Un alumno o padre puede solicitar que esta información no se entregue a los reclutadores militares sin consentimiento por escrito previo.

ACCESO A LOS EXPEDIENTES ESTUDIANTILES

Referencia: 34 CFR 99.7, 99.34; EC 234.7, 49063, 49069.7

BP/AR: 5125 – Expedientes Estudiantiles

El acceso significa una inspección personal y revisión, solicitud y recibo, y descripción oral o comunicación de cualquier expediente. Se mantiene un registro en cada expediente estudiantil lo cual describe todas las personas, agencias, u organizaciones que han solicitado o recibido información de los archivos y el interés educativo legítimo del solicitante. El registro solamente se puede acceder por el padre, un alumno que tiene 16 años de edad o mayor o que ha completado el grado 10, el administrador de archivos, y ciertos agentes estatales y federales.

Los agentes y empleados escolares con intereses educativos legítimos pueden acceder a los expedientes estudiantiles sin el consentimiento de los padres siempre y cuando el acceso a los expedientes se exige para cumplir con sus funciones y responsabilidades, ya sea de naturaleza típica o como resultado de una circunstancia especial (por ejemplo, trabajar con el alumno, recopilando y analizando datos estudiantiles, conectando a un alumno con programas o servicios educativos). Los agentes y empleados escolares también incluyen contratistas, consejeros, voluntarios, u otras partes interesadas al cual el Distrito ha tercerizado sus funciones y aquellos que realizan los servicios por la cual

de otra manera el Distrito tendría que utilizar empleados. Ante la petición de agentes u otra escuela, sistema escolar, o institución de educación superior en la cual un alumno busca o intenta matricularse o ya está matriculado, el Distrito tiene autorización de divulgar expedientes educativos sin el consentimiento de los padres siempre y cuando la divulgación es con fines relacionados a la matriculación o la transferencia del alumno.

El estado de ciudadanía de un alumno, su estado de inmigración, lugar de nacimiento, ni ninguna otra información indicando su origen nacional será divulgada sin el consentimiento de los padres o una orden del tribunal.

Los padres tienen el derecho a:

1. Inspeccionar y revisar el expediente educativo del alumno que es mantenido por la escuela
2. Pedir que una escuela corrija expedientes que ellos creen ser inexactos, equívocos, o de otra manera en quebrantamiento de los derechos de privacidad del alumno (*ver la notificación acerca de "Retando los Expedientes Estudiantiles"*)
3. Consentimiento de divulgaciones de información personalmente identificable contenido en los expedientes estudiantiles, salvo en la medida que las leyes estatales y federales autorizan la divulgación sin consentimiento, y solicitan una copia de los expedientes que fueron divulgados
4. Presentar una queja con el Departamento de Educación de los Estados Unidos referente a un presunto fallo por parte del Distrito de cumplir con las provisiones del Acta de Derechos y Privacidad Familiar de los Estados Unidos - *United States Family Educational Rights and Privacy Act* (FERPA siglas en inglés) al escribir al: Student Privacy Policy Office, U.S. Department of Education, 400 Maryland Ave., SW, Washington, D.C. 20202-4605

Cuando un alumno cumple los 18 años de edad, todos los derechos referentes a los expedientes estudiantiles se transfieren del padre al alumno. Si el alumno adulto aún es declarado como dependiente por un padre por motivos de impuestos, el padre todavía puede acceder a los expedientes del alumno. Aunque no se aportan los mismos derechos descritos anteriormente a los padres sin custodia, ellos tienen el derecho a acceder los expedientes educativos de su alumno a menos que ese derecho haya sido limitado por una orden del tribunal.

Cuando la ley exige consentimiento previo por escrito de parte de un padre, el padre debe aportar un consentimiento escrito, firmado, y con fecha antes de que el Distrito divulgue el expediente estudiantil. Se puede dar tal consentimiento a través de métodos electrónicos en los casos que se puede autenticar. El padre debe especificar los expedientes que se pueden divulgar, declarar el propósito de la divulgación, e identificar la parte o clase de partes a los que se realizará la divulgación. Ante la solicitud por un padre, el Distrito le aportará al padre una copia de los expedientes divulgados. La petición por escrito para acceder o divulgar los expedientes de un alumno se debe entregar en forma escrita al Director de Servicios Estudiantiles, que, en cambio, dispondrá de cinco días laborales desde el día de la recepción de la petición para completar la petición durante las horas de escuela regulares. El personal calificado y certificado está disponible para interpretar los expedientes cuando se soliciten. Se tomarán medidas razonables para prevenir la alteración, los daños, o la pérdida de expedientes durante la inspección.

PROGRAMA CAL GRANT

Referencia: EC 69432.9

BP/AR: 5121 – Notas/Evaluación de Logro Estudiantil; 5125 – Expedientes Estudiantiles

Un Cal Grant es una asignación de ayuda financiera específica a California que no se tiene que pagar de vuelta. Para calificar, un alumno debe cumplir con los requisitos de elegibilidad y financiación al igual que los requisitos de la nota media final - *grade point average* (GPA siglas en inglés). Los Cal Grants se pueden usar en cualquier Universidad de California, Universidad del Estado de California, o Colegio Universitario Comunitario de California. Algunos colegios universitarios independientes y de carrera o escuelas técnicas de educación profesional aceptan los Cal Grants.

Los solicitantes de Cal Grant deben solicitar utilizando la solicitud de FAFSA o CA Dream Act antes de la fecha de vencimiento y deben cumplir con todos los requisitos de elegibilidad, financieros, y de mínima nota media final de cualquiera de los programas. Para ayudar a los alumnos con la solicitud, se consideran a todos los alumnos en el grado 12 automáticamente como solicitante de Cal Grant y se entregará cada nota media final de cada alumno de grado 12 antes de la fecha de vencimiento del 1 de octubre al Comité de Ayuda Estudiantil de California - *California Student Aid Commission* (CASC siglas en inglés) de manera electrónica ya sea por parte de la escuela o el Distrito. Un alumno, o el padre de un alumno menor de 18 años de edad, puede completar un formulario para indicar que no desean que la escuela envíe la GPA del alumno de manera electrónica al CASC. Hasta que el alumno cumpla 18 años de edad, solamente el padre puede excluir al alumno. Una vez que el alumno cumpla 18 años de edad, solamente el alumno puede excluirse, y pueden solicitar si el padre había previamente decidido excluir al alumno. Se aportará un aviso referente al CASC y la oportunidad de excluirse de ser automáticamente nombrado como solicitante del Cal

Grant a todos los alumnos y sus padres antes del 1 de enero del grado 11 del alumno. Si no se recibe el formulario de exclusión antes del 1 de marzo del año de grado 11 del alumno, se entregará la nota media final del alumno al CASC empezando en septiembre del año de grado 12 del alumno.

INICIATIVA DE ORIENTACIÓN DEL COLEGIO UNIVERSITARIO DE CALIFORNIA

Referencia: EC 60900.5

BP/AR: 5125 – Expedientes Estudiantiles

La Iniciativa de Orientación del Colegio Universitario de California - *The California College Guidance Initiative* (CCGI siglas en inglés) trabaja para facilitar el camino al colegio universitario para los alumnos de California y unificar los esfuerzos de las instituciones que les sirven. Combinando herramientas basadas en datos con la infraestructura con el forjar capacidad y un plan de estudio enfocado en alumnos, la CCGI ayuda a cerrar las brechas entre sistemas para asegurar que todos los alumnos de California, especialmente aquellos que han sido menos representados en la educación superior, para que puedan moverse fácilmente desde la K a 12 al colegio universitario y carrera. El Sistema de Datos de Rendimiento Longitudinal de Alumnos de California - *The California Longitudinal Pupil Achievement Data System* (CalPADS siglas en inglés) es un sistema de datos longitudinal que se usa para mantener datos a nivel individual incluyendo demografías estudiantiles, datos de curso, disciplina, evaluaciones, tareas del personal, y otros datos para la reportación estatal y federal.

Datos de CalPADS:

1. Se comparten con la CCGI.
2. Se utilizan para brindarle a los alumnos y familias con acceso directo a las herramientas y recursos en línea.
3. Permitirán que un alumno transmita información compartida con la CCGI a ambos a continuación:
 - Instituciones de educación superior con fines de matriculación y colocación académica.
 - El Comité de Ayuda Estudiantil con fines de matriculación y colocación académica.

INFORMACIÓN DE DIRECTORIO

Referencia: 20 USC 1232g; 24 CFR 99.37; EC 49063, 49073

BP/AR: 5125.1 – Divulgación de Información de Directorio

Información de directorio significa información contenida en el expediente estudiantil que normalmente no se considera dañino ni una invasión de privacidad si se divulga. Tal información estudiantil incluye el nombre, la dirección, el número de teléfono, el correo electrónico, la fecha de nacimiento, campo de estudio, archivo de participación en actividades y deportes oficialmente reconocidos, peso y altura de miembros de equipos atléticos, fechas de asistencia, diplomas y premios recibidos, y la escuela asistida más reciente. La información de directorio también puede incluir un número de identificación estudiantil, identificación de usuario, u otro identificador personal que se utiliza por un alumno con fines de acceder o comunicarse con sistemas electrónicos siempre y cuando el identificador no se pueda utilizar para obtener acceso a expedientes educativos salvo cuando se utilizan en conjunto con un número de identificación personal, contraseña, u otro factor conocido o en posesión solamente del usuario autorizado.

La información de directorio no incluye el número de seguridad social del alumno. La información de directorio tampoco incluye el estado de ciudadanía del alumno, estado de inmigración, lugar de nacimiento, o cualquier otra información indicando el origen nacional. El Distrito no divulgará tal información sin el consentimiento de padres o una orden del tribunal.

El propósito principal de la información de directorio es de permitirle a la escuela y al Distrito a incluir este tipo de información proveniente de los expedientes educativos del alumno en ciertas publicaciones de escuela y/o Distrito (por ejemplo, un cartel mostrando el papel del alumno en una producción de drama, cursos avanzados u otras listas de reconocimiento, anuario anual, programas de promoción/graduación, hojas de actividad deportiva mostrando el peso y la altura de los miembros de equipo). Además, el Distrito ha determinado que los individuos, agentes, u organizaciones a continuación pueden recibir información de directorio: comités de consejería de padres y agentes de recursos escolares.

Ninguna información se puede divulgar a una entidad privada lucrativa aparte de empleados, empleadores prospectivos y representantes de los medios de información, incluyendo, pero sin limitarse a, periódicos, revistas, y estaciones de radio y televisión. Ninguna información de directorio de un alumno identificado como un niño o joven sin hogar se divulgará a menos que un padre ha aportado consentimiento por escrito que la información de directorio se puede divulgar. Para todos los alumnos, la información de directorio no se divulgará si su padre avisa al director

escolar por escrito que tal información no se debe exponer sin el consentimiento previo. Los padres pueden entregar un formulario de *Exoneración de la Información de Directorio* para excluir, o en el caso de un niño o joven sin hogar, solicitar, la divulgación de información de directorio antes del tercer viernes en septiembre.

Además, el Distrito no incluirá la información de directorio o la información personal de un alumno o del padre de un alumno en el acta de una reunión de la Junta Directiva, salvo como sea exigido por orden judicial o ley federal, si el padre ha aportado una solicitud por escrito a la secretaria o empleado de la Junta para excluir su información personal o el nombre de su niño menor de edad del acta de la reunión de la Junta Directiva.

MANTENIMIENTO DE LOS EXPEDIENTES ESTUDIANTILES

Referencia: 5 CCR 432, 437; EC 49063, 49076.7

BP/AR: 5125 – Expedientes Estudiantiles

Se debe mantener un registro cumulativo acerca del historial del desarrollo y el progreso educativo del alumno. Los expedientes estudiantiles son cualquier artículo de información, ya sea grabado por escritura a mano, impresos, cintas, películas, microfilm u otros medios, reunidos dentro o fuera del Distrito Escolar que están directamente relacionados a un alumno identificable y mantenidos con el propósito de una revisión por una parte secundaria. Los archivos activos se mantienen en la escuela del alumno; Los archivos inactivos se mantienen en los planteles escolares particulares.

Según la ley estatal y federal, el Distrito mantiene los *archivos permanentes obligatorios* a continuación de manera indefinida: el nombre legal del alumno, la fecha y el lugar de nacimiento, método de verificación de fecha de nacimiento, sexo, fecha de entrada y salida de cada año escolar, materias tomadas, notas o número de créditos hacia la graduación, verificación de o exención de las vacunas exigidas, fecha de graduación de la preparatoria o equivalente, y el nombre y la dirección de los padres (incluyendo la dirección del alumno si es diferente, y la verificación anual de la residencia para ambos el alumno y el padre). El Distrito también guarda los *archivos provisionales obligatorios* a continuación hasta que hayan pasado tres años desde que el alumno se marcha o gradúa, o su utilidad ha finalizado: el registro identificando a personas o agencias que han solicitado o recibido información del expediente estudiantil, información de salud, información acerca de la participación en programas de educación especial, archivos de capacitación de idioma, hojas/avisos de progreso, formularios de exoneración/autorizaciones/restricciones de padres, contestaciones para combatir archivos, resultados de pruebas estandarizadas administradas durante los últimos tres años, órdenes de expulsión, y evaluaciones y conclusiones del estudio independiente. *Archivos permitidos*, los cuales son archivos que el Distrito determina que son importantes mantener, pueden incluir, pero no se limitan a, resultados objetivos de consejero y maestro, los resultados de pruebas estandarizados más viejos que tres años, datos típicos de disciplina, informes verificados de patrones de conducta relevantes, avisos disciplinarios, y archivos de asistencia.

El Distrito no recopilará ni solicitará los números de seguridad social o los últimos cuatro dígitos de los números de seguridad social de los alumnos o padres, salvo cuando sea exigido por ley estatal o federal o como exigido para establecer elegibilidad para un programa federal de beneficios. Además, el Distrito no recopilará información o documentos referente a la ciudadanía o el estado inmigratorio de alumnos o sus miembros de familia, a menos que sea exigido por ley estatal o federal o como sea exigido para administrar un programa educativo con apoyo estatal o federal.

De frecuencia anual, los archivos que no son designados como archivos obligatorios permanentes se revisan para determinar los archivos que todavía se deben retener y aquellos que son indicados para la destrucción. Se destruyen los archivos de manera que asegura que tales archivos no estarán disponibles a una posible inspección pública en el proceso de destrucción.

El Director de Servicios Estudiantiles ha sido designado como Administrador de Archivos al nivel del Distrito, y en cada plantel escolar, el director sirve como el Administrador de Archivos para los alumnos matriculados en su escuela. El administrador de archivos es el responsable para la incorporación de las pólizas y los procedimientos relacionados a los expedientes estudiantiles; en particular, deben proteger al alumno y la familia del alumno ante la invasión de privacidad al asegurar que solamente personas autorizadas pueden acceder a los expedientes estudiantiles.

ENMIENDA DE PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE ALUMNOS

Referencia: 20 USC 1232h; EC 51513

BP/AR: 5022 – Derechos de Privacidad de Alumno y Familia; 6162.8 – Investigación

La Enmienda de Protección de los Derechos de Alumnos - *The Protection of Pupil Rights Amendment* (PPRA siglas en inglés) le proporciona a padres de alumnos de primaria y secundaria ciertos derechos referente a la conducta de encuestas, la recolección y el uso de información con fines de marketing, y ciertas evaluaciones físicas. Estos incluyen, pero no se limitan a, el derecho a:

- Consentimiento antes de que se les exija a los alumnos a entregar una encuesta que se refiere a uno o más de las áreas protegidas a continuación (“encuesta de información protegida”) si la encuesta se financia enteramente o en parte por un programa del Departamento de Educación de Estados Unidos - *U.S. Department of Education* (ED siglas en inglés) –
 1. Afiliaciones políticas o creencias del alumno o los padres del alumno;
 2. Problemas mentales o psicológicos del alumno o la familia del alumno;
 3. Conducta o actitudes de sexo;
 4. Conducta ilegal, antisocial, de autoinculpación, o degradante;
 5. Evaluaciones críticas de otros de los cuales los respondedores tienen fuertes vínculos familiares;
 6. Relaciones privilegiadas reconocidas legalmente, como con abogados, doctores, o ministros;
 7. Prácticas religiosas, afiliaciones, o creencias del alumno o el padre del alumno; o
 8. Ingresos, aparte de aquellos exigidos por ley para determinar elegibilidad del programa.
- Recibir un aviso y la oportunidad de excluir al alumno de –
 1. Cualquier otra información de encuesta protegida, a pesar de la financiación;
 2. Cualquier no emergencia, examen física invasiva, o evaluación exigida como condición de la asistencia, administrado por la escuela o su agente, y que no sea necesario para proteger la salud o la seguridad inmediata de un alumno, salvo para evaluaciones auditivas, de vista, o de escoliosis, o cualquier examen físico o evaluación permitida o exigida bajo la ley estatal; y
 3. Actividades involucrando la recolección, divulgación, o el uso de información personal recopilada de los alumnos con fines de marketing o para vender o de otra manera distribuir la información a otros. (Esto no aplica a la colección, la divulgación, o el uso de información personal recopilada de alumnos con el fin exclusivo de desarrollar, evaluar o brindar productos o servicios para, o hacía, alumnos o instituciones educativas.)
- Inspección, ante la solicitud y antes de la administración o el uso –
 1. Encuestas de información protegida de alumnos y encuestas creadas por una parte terciaria;
 2. Instrumentos utilizados para coleccionar información personal de parte de alumnos con cualquier fin descrito anteriormente ya sea marketing, ventas, o de otra distribución; y
 3. Materiales de instrucción que se utilizan como parte del plan de estudio educativo.

Estos derechos se transfieren de un padre a un alumno que tiene 18 años de edad o que se haya emancipado como menor de edad bajo la ley estatal.

El Distrito ha desarrollado y adoptado pólizas, en consulta con padre, referente a estos derechos, al igual que arreglos para proteger a la privacidad estudiantil en la administración de encuestas de información protegida y la colección, divulgación, y el uso de información personal con fines de marketing, ventas, u otros propósitos. El Distrito avisará directamente a los padres de estas pólizas por lo menos anualmente al comienzo de cada año escolar y después de cualquier cambio sustantivo. El Distrito también avisará directamente, ya sea como a través del correo de los Estados Unidos o correo electrónico, a los padres de alumnos que tienen programado participar en actividades en específico o encuestas descritas debajo y brindará una oportunidad para que el padre excluya a su niño de la participación de la actividad o encuesta específica. El Distrito realizará este aviso a padres al comienzo de cada año escolar si el Distrito ha identificado las fechas específicas o aproximadas de las actividades o encuestas en ese momento. Para encuestas y actividades programadas después del comienzo del año escolar, se les otorgará aviso razonable a los padres acerca de actividades planeadas que están descritos debajo y se les aportará la oportunidad de excluir a su niño de tales actividades y encuestas. También se les aportará a los padres con la oportunidad de revisar cualquier encuesta pertinente. A continuación hay una lista de actividades y encuestas específicas cubiertas bajo este requisito de aviso directo:

- Colección, divulgación, o el uso de información personal obtenida de alumnos para el marketing, las ventas, u otra distribución.
- La administración de cualquier encuesta de información protegida que no está financiado enteramente o en parte por el ED.

- Cualquier no emergencia, examinación física invasiva, o evaluación como descrito anteriormente.

Los padres que creen que sus derechos han sido quebrantados pueden presentar una queja con: Student Privacy Policy Office, U.S. Department of Education, 400 Maryland Avenue, SW, Washington, D.C. 20202

TECNOLOGÍA

APARATOS ELECTRÓNICOS AUDITIVOS Y DE GRABACIÓN

Referencia: EC 51512

BP/AR: 1250 – Visitantes/Forasteros

Se prohíbe el uso por cualquier persona, incluyendo un alumno, de cualquier aparato electrónico auditivo o de grabación en cualquier salón de clase sin el consentimiento previo del maestro y del director escolar dado para fomentar un propósito educativo. Esto interrumpe y perjudica el proceso de enseñanza y la disciplina en escuelas. Cualquier persona, aparte de un alumno, que quebranta de manera intencionada esta sección será culpable de un delito menor.

SEGURIDAD EN INTERNET

Referencia: 47 CFR 54.520; 20 USC 7131, 47 USC 254

BP/AR: 6163.4 – Uso Estudiantil de Tecnología

Una preocupación nacional en aumento es el uso indebido del internet por alumnos. Por toda la nación, las escuelas continúan viendo un aumento en conducta estudiantil negativa como resultado de mensajes escritos utilizando tecnología electrónica, publicado en páginas web populares de redes sociales. Muchas páginas disponen de componentes de mensajes instantáneos que les permite a los alumnos a chatear con otros alumnos y de publicar declaraciones que normalmente no se dirían en una conversación cara a cara. La popularidad de estas páginas ha aumentado.

Desafortunadamente, algunos alumnos utilizan estas páginas para participar en el hostigamiento en línea o para amenazar a lastimar a otros alumnos. Los “ciberacosadores” utilizan el anonimato de la web para lastimar a otros sin presenciar las consecuencias. Los alumnos que sufren el hostigamiento en línea a veces no reportan estas ocurrencias por temor a que se les prohibirá utilizar el internet.

Fuera de las escuelas, han habido instancias de adultos, que son personas que realizan delitos contra menores y estafadores, posando como jóvenes y obteniendo acceso a los salones de chat de los alumnos. En algunos casos, estos contactos han dado lugar a tragedia. Algunos alumnos incautos publican suficiente información personal que estas personas que llevan a cabo delitos contra menores pueden ubicar las direcciones del hogar o de la escuela del alumno, por lo tanto convirtiéndose en blancos fáciles para estos depredadores.

El Distrito asegurará que todos los ordenadores del distrito con acceso al internet disponen de medidas de protección de tecnología que protegen contra el acceso a representaciones visuales que son obscenos, pornografía infantil, o dañinos a menores de edad y que la operación de tales medidas se incorpora. Para reforzar estas medidas, se diseñan reglas y procedimientos para restringir el acceso de alumnos a contenido dañino o indebido en el internet y para asegurar que los alumnos no participan en actividades en línea no autorizadas o ilícitas.

Los padres deberían estar conscientes de lo que sus niños están escribiendo en el internet y lo que otras personas responden. Estas páginas web son de dominio público, y cualquier cosa publicada allí lo puede ver cualquiera que tiene acceso al internet. Aunque la mayoría de lo que se escribe no es inmoral, ofensivo, o ilícito, un poco sí lo es. Los padres pueden optar a investigar una página al iniciar sesión personalmente a esa página. Los servicios son gratuitos, y los usuarios pueden registrarse y unirse a la página usando una dirección de correo electrónico. Una vez registrado, los padres pueden buscar por nombre y dirección de correo electrónico para averiguar si su niño está registrado. Los resultados de búsqueda se pueden limitar al introducir el nombre de la ciudad. Así los padres podrán ver los tipos de información personal, mensajes, diarios, y fotografías que los alumnos publican en la página web.

Los padres deberían estar conscientes de que se les exige que la mayoría de plataformas de redes sociales a tener la obligación de divulgar todos los procedimientos para reportar el ciberacoso en los términos de servicio de la plataforma de redes sociales. También debe tener un mecanismo dentro de su servicio basado en el internet para permitirle a un individuo, ya sea o no si el individuo dispone de un perfil en ese servicio basado en internet, a reportar el ciberacoso o cualquier contenido que quebranta los servicios de los términos existentes.

Se les anima a los padres a hablar con sus niños acerca del posible peligro del internet y establecer reglas y directrices para asegurar su seguridad mientras en el internet. Para sugerencias de seguridad y consejos en el internet adicionales, visite cualquiera de las páginas web a continuación:

- Common Sense Media – <https://www.common sense media.org>
- Connect Safely – <https://www.connectsafely.org/>
- National Center for Missing and Exploited Children – <https://www.netismartz.org/>
- Net Cetera – <https://www.consumer.ftc.gov/features/feature-0002-parents>
- Web Wise Kids – <http://www.webwisekids.org>

El Distrito continuará aportando seguridad de internet dentro de sus escuelas. Es importante que los padres también vigilen el uso del internet en el hogar.

USO DE TECNOLOGÍA DEL DISTRITO

Referencia: 47 CFR 54.520; 20 USC 7131, 47 USC 254

BP/AR: 6163.4 – Uso Estudiantil de Tecnología

Ver el Contrato de Responsabilidad de Tecnología adjunto con este aviso.

USO DE APARATOS MÓVILES DE COMUNICACIÓN

Referencia: EC 48901.5, 48901.7

BP/AR: 5131.8 – Aparatos Móviles de Comunicación

El uso de teléfonos inteligentes y otros aparatos móviles de comunicación en el plantel pueden beneficiar al aprendizaje estudiantil y su bienestar, pero puede causar interrupciones bajo algunas circunstancias en el programa de instrucción.

Aparatos móviles de comunicación debe estar apagados durante el tiempo de instrucción. Sin embargo, no se le prohibirá a un alumno la posesión o el uso de un aparato móvil de comunicación bajo cualquier circunstancia a continuación:

- En el caso de una emergencia, o en respuesta a una amenaza de peligro percibido
- Cuando un maestro o administrador otorga permiso al alumno de poseer o usar un aparato móvil de comunicación, sujeto a cualquier limitación razonable impuesto por el maestro o administrador
- Cuando un doctor o cirujano licenciado determina que la posesión o el uso es innecesario para la salud y el bienestar del alumno
- Cuando la posesión o el uso es exigido por el plan educativo individualizado o plan de la Sección 504

No se deben usar los teléfonos inteligentes ni otros aparatos móviles de comunicación de ningún modo cuando infringe en los derechos de privacidad de cualquier otra persona. Cuando se utilice de manera no autorizada, el aparato puede ser confiscado y/o investigado de acuerdo a la ley y la póliza, y el alumno puede estar sujeto a disciplina. Un alumno también puede estar sujeto a disciplina debido al uso de un aparato móvil de comunicación fuera de los terrenos escolares si posa un riesgo o peligro hacia la seguridad de alumnos, el personal, o propiedad del distrito o interrumpe de manera sustancial a actividades escolares.

El Distrito no es culpable de cualquier pérdida, robo, o daño de un aparato móvil de comunicación de un alumno si se trae a los terrenos escolares o a una actividad escolar.

Póliza 5144: Disciplina

Estado:
ADOPTADO

Fecha Original de Adopción: 11/09/2023 | **Fecha de Última Revisión:** 11/09/2023

La Junta Directiva de fideicomisarios cree que una de las mayores funciones de las escuelas públicas es de preparar a la juventud para la ciudadanía responsable. El Distrito debe fomentar un entorno de aprendizaje lo cual refuerza los conceptos de autodisciplina y la aceptación de responsabilidad personal. Se espera que los alumnos progresen desde siendo dirigidos por adultos a autodirigidos, con la aplicación mínima de medidas disciplinarias.

La Junta Directiva cree que las altas expectativas para la conducta estudiantil, administración efectiva del salón de clase, y el involucramiento de padres pueden minimizar la necesidad para la disciplina. El personal usará medidas de prevención y técnicas positivas de resolución de conflictos siempre que sea posible.

Para poder mantener un entorno conductivo a la obtención de una educación de la calidad más alta en el distrito, deben existir ciertas pólizas disciplinarias y regulaciones en relación a la conducta estudiantil que delinea la conducta aceptable y brinda la base para prácticas disciplinarias razonables dentro de cada escuela del Distrito. Estas pólizas y regulaciones se incorporarán de manera justa, uniforme, y consistente sin importar la raza, el credo, el color, el género, o la orientación sexual.

La administración, los maestros, y el personal clasificado comparte la responsabilidad mutua de la conducta y seguridad estudiantil, y la incorporación de las pólizas y los procedimientos del distrito. La Junta Directiva otorgará apoyo razonable y ayuda a todos los empleados con respecto a la disciplina estudiantil. El Superintendente o su representante aportará capacitación profesional como sea necesario para ayudar al personal en el desarrollo de destrezas de la administración de la clase y la incorporación efectiva de técnicas disciplinarias.

La Junta Directiva reconoce que no todos los alumnos harán caso a las reglas del distrito para la conducta debida.

Se brindarán suficientes servicios de apoyo para que los alumnos que interrumpen constantemente sean regresados a las clases regulares solamente después de que se hayan aplicado consecuencias e intervenciones para lograr algún tipo de modificación de conducta. Puede que se asigne a los alumnos a otros programas alternativos, o pueden estar sujetos a ser removidos de la escuela, de acuerdo con la ley, la póliza de la Junta Directiva y regulaciones administrativas.

Para poder asegurar que las reglas del plantel escolar para la disciplina estudiantil se aplican de manera justa, uniforme, y consistente, el Superintendente establecerá procedimientos para el desarrollo de tales reglas.

Todas las reglas de los planteles escolares se basarán estrictamente en la póliza, el procedimiento, y la ley existente del Distrito.

Toda avenida otorgada en la póliza, el procedimiento, y la ley para la disciplina de los alumnos se pueden utilizar en el desarrollo de reglas al nivel del plantel. Estos incluyen, pero no se limitan a, asesoramiento y consejería para alumnos, conferencias con los padres/tutores legales, detención durante y después de las horas de clases o durante los sábados, restricción de recreo, servicio comunitario, entornos educativos alternativos, retirada de clases, y, en caso necesario, suspensión y expulsión.

Se tomará cuidado especial para solicitar las ideas de la comunidad escolar, incluyendo administradores, maestros, personal de seguridad escolar, padres, y alumnos al desarrollar las reglas al nivel del plantel. La adopción de las reglas de cada escuela acerca de la disciplina estudiantil es la responsabilidad del director escolar/su representante. Todas las reglas del plantel escolar adoptadas estarán sujetas a la revisión por la Junta Directiva y aprobadas antes de la incorporación. Las reglas del plantel escolar se revisarán periódicamente tal y como exigido por cualquier cambio en la póliza y el procedimiento del Distrito, y debe someterse a una revisión al nivel de escuela tal y como exigido por ley.

El director escolar de cada escuela asegurará que cada alumno y su padre/tutor legal sea avisado por escrito acerca de todas las pólizas de la Junta Directiva, procedimientos administrativos, y reglas individuales de la escuela en relación a la disciplina al comienzo de cada año escolar, y también se les avisa a los alumnos de transferencia y sus padres/tutores legales en el momento de la matriculación en la escuela.

Castigo Corporal

No se utilizará el castigo corporal (la imposición intencional de daño) como una medida de disciplina contra cualquier alumno. Los administradores escolares y los maestros deben emplear otras medidas de disciplinar a los alumnos que quebrantan las reglas escolares, los procedimientos del distrito, o pólizas del distrito.

El uso de fuerza razonable y necesario por un empleado para protegerse, proteger a alumnos, o a otros, para obtener la posesión de armas/objetos peligrosos, o de prevenir el daño a la propiedad del distrito, no se considerará castigo corporal para los propósitos de esta póliza. (Edc. Código 49001)

Responsabilidad de Padres

Los padres/tutores legales son responsables (Código de Educación 48904) por la mala conducta intencionada de su niño menor de edad que resulta en daños a la propiedad escolar o en lesión o fallecimiento de un alumno, empleado, o voluntario del distrito (Código Civil 1714.1).

Servicio Comunitario

Como parte de o en vez de medidas disciplinarias, la Junta Directiva, el Superintendente, el Director o el representante del director puede, a su discreción, exigir que un alumno realice servicio comunitario en los terrenos escolares, o con permiso por escrito del padre/tutor legal del alumno fuera de los terrenos escolares, durante las horas no escolares. Tal servicio puede incluir, pero no se limita a, embellecimiento externo de la comunidad o escuela, mejoramiento del plantel, y programas de ayuda para el maestro, los compañeros, o jóvenes.

Esta opción de servicio comunitario no está disponible para un alumno que ha sido suspendido, está pendiente de una expulsión, de acuerdo al Código de Educación 48915. Sin embargo, si la expulsión recomendada no se incorpora o la expulsión en sí resulta suspendida, entonces se puede exigir a un alumno a realizar servicio comunitario debido a la suspensión resultante debido a esta sección.

Póliza 5145.7: Acoso Sexual

Estado:
ADOPTADO

Fecha de Adopción Original: 11/09/2023 | **Fecha de Última Revisión:** 11/09/2023

La Junta Directiva de fideicomisarios se compromete a mantener un entorno escolar seguro que es libre de acoso y discriminación. La Junta Directiva prohíbe, en la escuela o en actividades patrocinadas por o relacionadas a la escuela, el acoso sexual enfocado hacia cualquier alumno por parte de cualquier persona. La Junta Directiva también prohíbe conducta de represalia o medidas contra cualquier persona que reporta, presenta una queja o testifica acerca, o de otra manera apoya a un demandante alegando el acoso sexual.

El Distrito anima encarecidamente a alumnos que sienten que están siendo o han sido acosados sexualmente por otro alumno o un adulto en los terrenos escolares o en una actividad patrocinada por la escuela o relacionada a la escuela, o que han experimentado acoso sexual fuera del plantel que tiene un efecto continuado en el plantel, a contactar a su maestro, el director, el Coordinador del Título IX del distrito, o cualquier otro empleado escolar disponible de inmediato. Cualquier empleado que recibe un informe u observa un incidente de acoso sexual debe notificar al Coordinador del Título IX.

Una vez notificado, el Coordinador del Título IX asegurará que la queja o alegación sea abordada a través de AR 5145.71 - Título IX Procedimientos de Quejas de Acoso Sexual o BP/AR 1312.3 – Procedimientos Uniformes de Quejas, como sea aplicable. Porque una queja o alegación que es descartado o rechazado bajo el procedimiento de queja Título IX puede todavía estar sujeto a la consideración bajo la ley estatal, el Coordinador del Título IX asegurará que cualquier incorporación de AR 5145.71 concurrentemente cumple con los requisitos de BP/AR 1312.3.

El Coordinador del Título IX debe ofrecer medidas de apoyo al demandante y respondedor, tal y como indicado debidamente bajo estas circunstancias.

El Superintendente o su representante debe informar a los alumnos y los padres/tutores legales de la póliza de acoso sexual del distrito al divulgarlo a través de avisos a padres/tutores legales, publicándolo en la página web del distrito, e incluyéndolo en el manual de alumnos y personal. Se capacitará a todo el personal del distrito referente a esta póliza.

Instrucción/Información

El Superintendente o su representante asegurará que todos los alumnos del distrito reciben información apropiada para la edad acerca del acoso sexual. Tal instrucción e información incluirá:

1. Qué actos y conductas constituyen el acoso sexual, incluyendo el hecho de que el acoso sexual puede ocurrir entre dos personas del mismo sexo y que podría involucrar la violencia sexual
2. Un mensaje claro que los alumnos no tienen que aguantar el acoso sexual bajo ninguna circunstancia
3. Ánimo para reportar incidentes observados de acoso sexual incluso cuando la presunta víctima del acoso no se ha quejado
4. Un mensaje claro que la seguridad estudiantil es la preocupación principal del distrito, y que cualquier quebrantamiento de la regla por separado involucrando una presunta víctima o

cualquier otra persona reportando un incidente de acoso sexual será abordado por separado y no afectará la manera en la cual se recibe, investiga, o resuelve la queja de acoso sexual

5. Un mensaje claro que, a pesar del no cumplimiento por parte del demandante referente a la escritura, la línea de tiempo, o cualquier otro requisito formal de tramitación, cada alegación de acoso sexual que involucra a un alumno, ya sea como demandante, respondedor, o víctima del acoso, será investigado y medidas se tomarán para responder al acoso, prevenir la recurrencia, y abordar cualquier efecto continuado en los alumnos
6. Información acerca de los procedimientos del distrito para investigar quejas y las personas a las cual un informe de acoso sexual se debería hacer
7. Información acerca de los derechos de los alumnos y los padres/tutores legales para presentar una queja civil o criminal, como sea aplicable, incluyendo el derecho a presentar una queja civil o criminal mientras que la investigación del distrito acerca de una queja de acoso sexual continúa
8. Un mensaje claro que, cuando sea necesario, el distrito incorporará medidas de apoyo para asegurar un entorno escolar seguro para un alumno que es el demandante o la víctima de acoso sexual y/o otros alumnos durante la investigación

Medidas Disciplinarias

Ante la finalización de una investigación de una queja de acoso sexual, cualquier alumno que se encuentre que ha participado en el acoso sexual o violencia sexual en quebrantamiento de esta póliza estará sujeto a medidas disciplinarias. Para los alumnos en los grados de 4 a 12, las medidas disciplinarias pueden incluir la suspensión y/o expulsión, siempre que, al imponer tal disciplina, las circunstancias enteras de los incidentes se tomarán en cuenta.

Ante la investigación de una queja de acoso sexual, cualquier empleado que se descubra que haya participado en el acoso sexual o violencia sexual contra cualquier alumno estará sujeto a medidas disciplinarias, hasta e incluyendo el despido, de acuerdo con la ley y el contrato aplicable de negociación colectiva.

Mantenimiento de Expedientes

De acuerdo a la ley y las pólizas y regulaciones del distrito, el Superintendente o su representante mantendrá un expediente de todos los casos reportados de acoso sexual para permitirle al distrito a vigilar, abordar, y prevenir conducta acosadora repetitiva en las escuelas del distrito.

Póliza 5145.3: No discriminación/Acoso

Estado:
ADOPTADO

Fecha Original de Adopción: 11/09/2023 | **Última Fecha de Revisión:** 06/13/2024 | **Última Fecha de Revisión:** 06/13/2024

Esta póliza aplicará todos los actos constituyendo la discriminación ilícita o el acoso relacionado a la actividad escolar o a la asistencia escolar ocurriendo dentro de un distrito escolar, incluso para actos los cuales ofrecen actividades que pueden ocurrir fuera del plantel o fuera de actividades patrocinadas por o relacionados por la escuela pero que pueden tener un impacto o crear un entorno hostil en la escuela, y para todos los actos de la Junta Directiva y el Superintendente al incorporar pólizas y procedimientos que rigen el distrito.

La Junta Directiva desea aportar un entorno escolar acogedor, seguro, y apoyador que le permite a todos los alumnos acceso por igual a y oportunidades en los programas, servicios, y actividades académicos, extracurriculares, y otros del distrito. La Junta Directiva prohíbe, en cualquier actividad de la escuela del distrito o escolar, la discriminación ilícita, incluyendo el acoso discriminatorio, la intimidación, o el hostigamiento, enfocado en cualquier alumno por parte de cualquier persona, según la raza, color, ascendencia, nacionalidad, origen nacional, estado inmigratorio, identificación de grupo étnico, etnia, edad, religión, estado matrimonial, embarazo, estado parental, discapacidad física o mental, condición médica, sexo, orientación sexual, género, identidad de género, expresión de género, o información genética, o asociación con una persona o un grupo con uno o más de estas características reales o percibidas de un alumno.

La discriminación ilícita, incluyendo el acoso discriminatorio, la intimidación, o el hostigamiento, pueden resultar de conducta física, verbal, no verbal o por escrito según cualquiera de las categorías descritas anteriormente. La discriminación ilícita también ocurre cuando una conducta prohibida es tan severa, persistente, o invasiva que afecta la capacidad del alumno de participar en o beneficiarse de un programa o actividad educativo; crea un entorno educativo intimidador, amenazador, hostil, u ofensivo; tiene el efecto de interferir con el rendimiento de un alumno sustancialmente o de manera injustificada; o de otra manera afecta las oportunidades educativas del alumno.

La discriminación ilícita también incluye el tratamiento dispar de alumnos según una de las categorías descritas anteriormente con respecto a la aportación de oportunidades para participar en programas o actividades escolares o la provisión o el recibo de beneficios o servicios educativos.

Debido a que la discriminación ilícita puede ocurrir cuando se disciplina a los alumnos, incluyendo la suspensión y la expulsión, el Superintendente o su representante asegurará que el personal incorpora las reglas de disciplina de manera justa, consistente y de una manera no discriminatoria, tal y como especificado por la Póliza de la Junta Directiva en las Regulaciones Administrativas 5144 - Disciplina, La Póliza de la Junta Directiva y Regulaciones Administrativas 5144.1 - Suspensión y Expulsión/Proceso Debido, y Regulaciones Administrativas 5144.2 - Suspensión y Expulsión/Proceso Debido (Alumnos con Discapacidades).

La Junta Directiva también prohíbe cualquier forma de represalia contra cualquier individuo que reporta o participa en el reportar la discriminación ilícita, presenta o participa en la presentación de un aqueja, o investiga o participa en la investigación de una queja o reporta una presunta discriminación ilícita. Quejas de represalia serán investigadas y resueltas de la misma manera que una queja de discriminación.

El Superintendente o su representante facilitará el acceso de los alumnos al programa educativo al publicar la póliza de no discriminación del distrito y procedimientos de quejas relacionados a alumnos,

padres/tutores legales, y empleados. Además, el Superintendente o su representante publicará las pólizas del distrito prohibiendo la discriminación, el acoso, la intimidación, o el hostigamiento y cualquier otra información exigida en la página web del distrito de manera que es fácil de acceder por padres/tutores legales y alumnos, de acuerdo con la ley y las regulaciones administrativas acompañantes. (Código de Educación 234.1, 234.6)

El Superintendente o su representante debe aportar capacitación y/o información acerca del ámbito y el uso de la póliza y los procedimientos de queja y tomarán otras medidas diseñadas para mejorar el entendimiento de la comunidad escolar acerca de los requisitos de la ley en relación a la discriminación. El Superintendente o su representante revisará regularmente la incorporación de las pólizas y prácticas de no discriminación del distrito y, como sea necesario, tomará acción para eliminar cualquier barrera identificada para que alumnos puedan acceder a o participar en el programa educativo del distrito. El Superintendente o su representante reportará los resultados y recomendaciones a la Junta Directiva después de cada revisión.

A pesar de si una queja cumple con los requisitos de escritura, fecha límite y/u otros de presentación formal, todas las quejas alegando una discriminación ilícita, incluyendo el acoso discriminatorio, la intimidación, o el hostigamiento, han de ser investigados y se adoptarán medidas inmediatas para frenar la discriminación, impedir la recurrencia, y abordar cualquier efecto continuado en los alumnos.

Los alumnos que participan en la discriminación ilícita, incluyendo el acoso discriminatorio, la intimidación, represalia, u hostigamiento, en quebrantamiento de la ley, póliza de la Junta Directiva, o regulación administrativa estará sujeto a consecuencias debidas o disciplina, los cuales pueden incluir la suspensión o la expulsión cuando la conducta es severa o invasiva tal y como definido en el Código de Educación 48900.4. Cualquier empleado que le permite o participa en discriminación prohibida, incluyendo el acoso discriminatorio, la intimidación, la represalia, o el hostigamiento, estará sujeto a medidas disciplinarias, hasta e incluyendo el despido.

Todas las alegaciones de discriminación ilícita en los programas y las actividades del programa se presentarán, investigarán, y resolverán de acuerdo con la Póliza de la Junta Directiva 1312.3 – Procedimientos Uniformes de Quejas.

Mantenimiento de Archivos

El Superintendente o su representante mantendrá un récord de todos los casos de informes de discriminación ilícita, incluyendo acoso discriminatorio, intimidación, u hostigamiento, para permitirle al distrito poder vigilar, abordar, y prevenir conducta prohibida repetitiva en las escuelas del distrito.

Póliza 5131.2: Hostigamiento

Estado:
ADOPTADO

Fecha Original de Adopción: 11/09/2023 | **Última Fecha de Revisión:** 05/09/2024 | **Última Fecha de Revisión:** 05/09/2024

Esta póliza se aplicará a todos los actos constituyendo el hostigamiento relacionado a la actividad escolar o a la asistencia escolar que ocurre dentro de una escuela de un distrito, a actos los cuales ocurren fuera del plantel escolar o fuera de actividades relacionadas a la escuela o patrocinadas por la escuela pero los cuales pueden tener un impacto o crear un entorno hostil en la escuela, y a todos los actos de la Junta Directiva y el Superintendente al promulgar pólizas y procedimientos que rigen el distrito.

La Junta Directiva reconoce los efectos dañinos del hostigamiento en el bienestar, el aprendizaje estudiantil, y la asistencia escolar de un alumno y desea brindar un entorno escolar acogedor, seguro, y apoyador que protege a los alumnos ante daños físicos, mentales, o emocionales. Ningún individuo o grupo acosará, acosará sexualmente, amenazará, intimidará, ciberacosará, causará daños físicos a, ni cometerá un delito de odio a través de medios físicos, escritos, verbales, visuales, u otros contra cualquier alumno o personal escolar, ni realizará represalia contra ellos por presentar una queja o por participar en el proceso de resolución de quejas.

El Superintendente o su representante desarrollará estrategias para abordar el hostigamiento en las escuelas del distrito con el involucramiento de alumnos, padres/tutores legales, y el personal. Como sea indicado, el Superintendente o su representante puede colaborar con servicios sociales, servicios de salud mental, las fuerzas policiales, los tribunales, y otras agencias y organizaciones comunitarias en el desarrollo y la incorporación de estrategias efectivas para fomentar la seguridad en las escuelas y la comunidad.

Tales estrategias se incorporarán al plan comprehensivo de seguridad y, en la medida posible, dentro del plan de control y responsabilidad y otros planes aplicables del distrito y la escuela.

Cualquier queja de hostigamiento se investigará y, si se determina que es algo discriminatorio, será resuelto de acuerdo con la ley y los procedimientos uniformes de quejas del distrito tal y como especificado en la Regulación Administrativa 1312.3. Si, durante una investigación, se determina que una queja se trata de hostigamiento no discriminatorio, el director o su representante informará al demandante y tomará todas las medidas necesarias para resolver la queja.

Si el Superintendente o su representante cree que es en el mejor interés de un alumno que ha sido víctima de un acto de hostigamiento, tal y como definido en el Código de Educación 48900, el Superintendente o su representante aconsejará los padres/tutores legales del alumno que el alumno puede solicitar una transferencia a otra escuela. Si los padres/tutores legales de un alumno que ha sido víctima de un acto de hostigamiento solicitan una transferencia para el alumno de acuerdo al Código de Educación 46600, el Superintendente o su representante permitirá la transferencia de acuerdo con la ley y la póliza del distrito acerca de transferencias dentro del mismo distrito o transferencias entre diferentes distritos, como sea aplicable.

Se les anima a las familias del distrito a modelar una conducta respetuosa, contribuir a un entorno de aprendizaje seguro y apoyador, y a monitorear posibles causas del hostigamiento.

Cualquier empleado que permite o participa en el hostigamiento o en represalias relacionadas al hostigamiento estará sujeto a medidas disciplinarias, hasta e incluyendo el despido.



Asunto: Uso Seguro del Internet

Estimados padres de familia y tutores legales:

El Distrito Escolar Unificado de San Marcos se enorgullece en proporcionar un ambiente de aprendizaje para todos sus estudiantes. El uso indebido del Internet por los estudiantes es una preocupación nacional emergente. Este asunto tiene el potencial de causar daño, por lo que solicitamos su apoyo para combatirlo.

A lo largo del país, las escuelas han visto un aumento en la conducta negativa de los estudiantes a través de los mensajes electrónicos y publicaciones en los sitios sociales populares. Muchos de los sitios sociales tienen la función de mensajes instantáneos que le permite a los alumnos chatear con otros alumnos y publicar mensajes que no expresarían en una conversación en persona.

Desafortunadamente, algunos de estos sitios web los están usando depravadores, ciberacosadores y estafadores. Desafortunadamente, algunos alumnos usan estos sitios web para participar en el ciberacoso o para amenazar a otros alumnos. Estos ciberacosadores, la mayoría entre las edades de 9 a 14, aprovechan la anonimidad para hacerle daño a los demás sin ver las consecuencias de sus acciones. A menudo, los alumnos víctimas del ciberacoso no denuncian este acoso por temor a que se les prohíba el uso del Internet.

Fuera de nuestras escuelas, hubo varias ocasiones que personas adultas se hacen pasar por jóvenes y se meten a las salas de chateo de estudiantes. En algunos casos, este contacto ha resultado en una tragedia. Algunos alumnos, sin darse cuenta, publican información personal que le permite a los depravadores localizar el domicilio o escuela de los alumnos, y así exponiéndose a ser víctimas.

El Distrito Escolar Unificado de San Marcos ha bloqueado el uso de estas redes sociales de las computadoras escolares. Continuaremos bloqueando cualquier material que consideramos cuestionable. Los padres deben estar conscientes del contenido de los mensajes que están publicados en el Internet y las respuestas que reciben de otras personas. Estas redes sociales son públicas, y cierto contenido puede ser visto por cualquier persona que tiene acceso al Internet. Si desean, investigar los sitios web por medio de iniciar una sesión en esos sitios. Estos servicios son gratis y pueden accederlos usando su correo electrónico. Una vez que han iniciado una sesión, pueden hacer una búsqueda por nombre y correo electrónico para verificar si sus hijos tienen una cuenta. Pueden refinar la búsqueda por medio de introducir el nombre de la ciudad donde viven. De esa manera, podrán ver el tipo de datos personales, mensajes, diarios y fotografías que han publicado sus hijos.

Los animamos a que hablen con sus hijos sobre el peligro potencial del Internet. Pregúntenles a sus hijos si tienen una cuenta en los sitios sociales. Si sus hijos están usando estos sitios sin su permiso, podrían querer revisar el perfil de sus hijos para asegurarse que no han publicado algún dato que los podría identificar.

Asimismo, los animamos a que establezcan reglas y guías que aseguran la seguridad de su hijo al usar el Internet. Algunos sitios web ofrecen controles parentales y pautas familiares para el uso seguro del Internet; por ejemplo:

www.connectsafely.org.
www.childnet.com/resources

El Distrito Escolar Unificado de San Marcos seguirá ofreciendo la seguridad del uso de Internet en las escuelas. Es importante que los padres también monitoreen el uso del Internet en el hogar.

Gracias por su apoyo y cooperación con mantener seguros a nuestros alumnos. Si tienen alguna pregunta o les gustaría obtener información adicional, por favor, comuníquense con: Educación Tecnológica (760) 752-1214.

Governing Board: Sarah Ahmad Stacy Carlson Jamie Chamberlain Andres Ramos Martin Carlos Ulloa, Ed.D.
Andrew S. Johnsen, Ed.D. Superintendent

255 Pico Avenue, Suite 250
San Marcos, CA 92069
communications@smusd.org



760-752-1299





Póliza del Uso Responsable de Tecnología Estudiantil

Propósito:

El propósito de este documento es de enmarcar la Póliza del Uso Responsable del Distrito Escolar Unificado de San Marcos en su relación al uso de la tecnología por parte del personal y los alumnos. Nuestra comunidad de personal y alumnos utilizan la tecnología para acceder a y compartir información, comunicarse el uno con el otro, y para crear productos, lo cual demuestra un entendimiento y tienen un propósito educativo. Aunque queremos que nuestros alumnos sean contribuyentes activos en un entorno globalmente conectado, necesitamos que estén a salvos, legales, y responsables. La Póliza del Uso Responsable de Tecnología apoya nuestra visión de una ciudadanía digital. La póliza aplica a todos los usuarios de las redes de ordenadores del Distrito Escolar Unificado de San Marcos, los recursos hechos disponibles por estas redes, y todos los aparatos conectados a estas redes.

Pólizas Generales:

- El propósito de la cuenta de usuario del SMUSD es de aportar acceso a la red del distrito y los programas abordados para facilitar una experiencia educativa fluida fomentando las destrezas de alfabetización del siglo 21.
- El acceso es un privilegio e involucra responsabilidad del usuario. El uso indebido puede resultar en la cancelación de esos privilegios y medidas disciplinarias.
- Las cuentas del SMUSD son propiedad del SMUSD. Todos los archivos digitales asociados con las cuentas de usuarios pueden ser recuperados por el personal del SMUSD en cualquier momento sin previo aviso y sin permiso del usuario. El SMUSD guarda el derecho de monitorear todas las cuentas para poder mantener la integridad del sistema y para asegurar el uso responsable.
- Los alumnos no deberían tener la expectativa de privacidad personal acerca de materias guardados en, creados por, recibidos, o enviados a través de la red de ordenador del SMUSD o sus programas abordados.
- Hay una solución de filtración de contenido establecido para prevenir el acceso a páginas que pueden contener materiales indebidos y/o dañinos incluyendo, pero sin limitarse a, la pornografía, armas, drogas ilegales, apuestas, y páginas que suponen un riesgo de seguridad.
- La Póliza del Uso Responsable de Tecnología del SMUSD aplica a usuarios que conectan a través de su propio servicio (teléfonos celulares, puntos de acceso móviles, etc.). Sin embargo, el SMUSD no quedará responsable por el contenido accedido a través de estos servicios.

Uso Responsable y Ciudadanía Digital

Respetarte a ti mismo: Seleccionaré nombres de usuario que son apropiados y utilizaré lenguaje/contenido apropiado en línea.

Protegerme a ti mismo: No publicaré detalles personales, detalles de contacto, o un programa de actividades para mí mismo u otra persona. Yo soy el responsable para las actividades iniciadas por y/o realizadas bajo mis cuentas. Entiendo que es mi responsabilidad asegurar de manera apropiada mis credenciales de cuenta y contraseña.

. Entiendo que es mi responsabilidad mantener y respaldar mis propios datos. Si tengo alguna incertidumbre acerca de si alguna actividad específica se permite o es apropiada, le preguntaré al maestro/administrador antes de participar en esa actividad.

Respetar a Otros: No utilizaré las tecnologías para hostigar o burlarme de otros. No haré grabaciones de audio o vídeo de alumnos/empleados sin sus permisos previos. Entiendo que fingir ser otra persona es ilegal, no fingiré ser otro usuario aparte de mí mismo cuando estoy en línea. Tendré cuidado y cautela cuando imprimo para evitar desperdiciar recursos.



Página 2

Póliza del Uso Responsable de Tecnología Estudiantil

Proteger a Otros: Ayudaré a mantener un entorno de computación segura al notificar a los agentes escolares debidos acerca de conducta indebida, vulnerabilidades, riesgos, y brechas involucrando tecnología de la escuela/distrito.

Respetar Propiedad Intelectual: Citaré debidamente cualquier y todo uso de páginas web, libros, audios (incluyendo música), fotos, vídeos, etc. Respetaré todos los derechos del autor.

Proteger Propiedad Intelectual: No volveré a usar, remezclaré, ni de otra manera editaré materiales, recursos, u otro contenido que otros han producido sin la autorización expresa.

Uso Indicado de Herramientas y Recursos Digitales

De acuerdo con la misión, las metas, y la visión del distrito para el aprendizaje del siglo 21, puede que se les exija a nuestros alumnos tener cuentas en sistemas de partes terciarias. Se utilizarán la mayoría de estas cuentas en la escuela para proyectos relacionados a la escuela y se accederán fuera de la escuela para aprendizaje adicional. El uso de estas cuentas ayudará a nuestros alumnos a dominar la comunicación digital efectiva y las destrezas de ciudadanía necesarias para una educación superior y para el lugar de trabajo.

El uso asesorado en el salón de clase de herramientas basadas en la web tales como sistemas de administración de aprendizaje, y sitios de redes sociales educativos es la mejor manera para que los alumnos aprendan cómo usarlos de manera segura y responsable. Tal uso ayudará a los alumnos a desarrollar las actitudes y destrezas que ayudará a mantenerles a salvo fuera de la escuela.

Al afirmar esta póliza, doy permiso al SMUSD para crear y administrar cuentas de partes terciarias (incluyendo, pero sin limitarse a, SMUSD G Suite Apps [Gmail, Drive, Calendario, Classroom, etc.]), Benchmark, iReady, Screencastify, Google CS First, YouTube, CCGI (California College Guidance Initiative – Iniciativa de Asesoramiento de Colegios Universitarios de California), Adobe Spark y otros productos de Adobe, Nearpod, Classlink, Seesaw, Flip y otros, para mi niño. Estas cuentas tienen el propósito de que los alumnos aprendan a usar la tecnología y luego procedan a usar tecnología para aprender.

Yo sé

- El equipo de la tecnología, los programas, herramientas, y los sistemas administrados por o usados en el SMUSD pueden resultar monitoreados por personal designado para asegurar el uso debido con fines educativos o administrativos (incluyendo los materiales que yo cree, vea, copie, o transmita en el sistema) en cualquier momento sin avisarme.
- Todo el equipo y las cuentas del SMUSD son para tareas de clase solamente y no son para el uso personal.
- Software o datos con derechos de auto no se podrá colocar en cualquier sistema conectado al sistema del Distrito sin el permiso del titular de los derechos de autor. Solamente el dueño o individuos que el dueño autoriza específicamente pueden subir materiales con derecho de autor al sistema.
- Las avenidas de las redes sociales son muy públicas. Lo que yo contribuyo deja una huella digital para siempre, incluso después de haberlo borrado. No publicaré nada que no quisiera que lo vean mis amigos, enemigos, padres, maestros, o empleadores del futuro. Me aseguraré que lo que publique fomenta una imagen positiva al mundo.
- Publicando o compartiendo información personal acerca de mí mismo u otros en páginas web, foros de discusión, o por correo electrónico es inapropiado e inseguro. Sé que decir cosas crueles y no verdades acerca de otras personas se puede considerar como hostigamiento y es prohibido.

Yo voy a

- Tener un trato cuidadoso de todos los aparatos tecnológicos y reportaré cualquier problema inmediatamente.
- Hacer un trabajo solamente en los programas y páginas web que mi maestro me indique a usar.
- Mantener un resguardo confidencial de mis credenciales y contraseña y solamente lo compartiré con mis padres/tutores legales y el maestro.
- Avisar a un adulto si leo o veo algo en la pantalla que no es indicado para la escuela
- Mantenerme, mi familia, y mis amigos seguros al no publicar información identificable acerca de mí mismo u otros (por ejemplo, apellidos, números de teléfono, fotos, direcciones, programas, eventos, etc.) en el equipo o las cuentas aportadas por el distrito.
- Seguir todas las reglas, regulaciones y pólizas del distrito y la escuela.

Página 3

Póliza del Uso Responsable de Tecnología Estudiantil

No voy a

- Usar la tecnología para lastimar, asustar, u hostigar a otros.
- Cambiar, manipular, o intentar eludir cualquier equipo, los sistemas, y las medidas de filtración de seguridad/contenido escolares. Esto incluye, pero no se limita a, las configuraciones, el software, las descargas, el hardware, etc.
- Acceder a intentar acceder a los archivos, las carpetas, las cuentas, o el trabajo en general de otra persona
- Volver a usar o volver a distribuir contenido creado por otras personas sin su permiso o el quebrantamiento de leyes
- Acceder, publicar, o distribuir material ofensivo incluyendo, pero sin limitarse a, fotos obscenas o explícitas, comentarios o bromas ofensivas, y contenido dañino que quebrantaría las pólizas del distrito.
- Pretender ser otra persona, divulgar mentiras, o acosar a otras personas en línea incluyendo intentando comunicarme con otros que me han pedido no hacerlo.
- Publicar o transmitir fotos sin obtener el permiso previo de parte de todos los individuos representados o de parte de los padres de los alumnos representados que tienen menos de 18 años de edad.

Consecuencias

Cualquier intento maligno de lastimar o destruir equipo o materiales del Distrito, datos de otro usuario en la red del Distrito, o cualquier otra agencia con otras redes que están conectados al internet queda prohibido. Intentos intencionados para afectar, degradar, o interrumpir el rendimiento del sistema se pueden tomar como quebrantamientos de las pólizas del Distrito y regulaciones administrativas, y, posiblemente, como actividad criminal bajo las leyes estatales y federales aplicables.

El no cumplimiento con las regulaciones aplicables resultará en a) medidas disciplinarias consistentes con las pólizas y regulaciones del Distrito; b) revocación de cuenta; c) suspensión del acceso a los recursos tecnológicos del Distrito. Quebrantamientos de la ley puede resultar en persecuciones criminales al igual que medidas disciplinarias por parte del Distrito.

Notas:

1. Por favor comuníquese con la oficina del plantel escolar para solicitar permiso para traer un aparato electrónico personal aprobado al plantel.
2. Para **excluirse** de las cosas a continuación, por favor comuníquese con el administrador del plantel escolar antes del 15 de septiembre:
 - El SMUSD aportando acceso al internet para mi alumno mientras en la escuela.
 - El SMUSD creando y administrando cuentas de partes terciarias para mi alumno. Al excluirme, entiendo que ellos no podrán participar, de manera electrónica, en ciertos proyectos, lo cual exigen estas cuentas.
 - La foto/el nombre de mi niño publicado en redes distribuidas públicamente.
 - La capacidad de mi niño de usar el internet mientras en el plantel.



Estimados padres de familia:

Todos debemos de cooperar para mantener nuestras escuelas seguras y libre de armas. Por lo tanto, solicitamos su cooperación para observar nuestra estricta norma contra armas.

Bajo ninguna circunstancia debería un estudiante traer a la escuela un cuchillo, navaja, arma, pistola o una imitación de arma de fuego, explosivos o petardos, u otro instrumento peligroso, tal como *mace* o rociador de pimienta. Otros artículos que no se deben traer a la escuela, porque podrían causar una lesión incluyen, pero sin limitarse a: punteros láser, *poppers*, abrebotellas o abrelatas, pistolas de juguete, tijeras o cualquier objeto afilado. En el pasado, los padres les dan a sus hijos cuchillos para llevar a la escuela para pelar o cortar fruta. Por favor, corten o pelen la fruta en la casa. De acuerdo con la Sección 48915 del Código de Educación de California y la Norma de la Mesa Directiva, si su hijo trae un cuchillo o cualquier arma a la escuela, su hijo será inmediatamente suspendido y podría ser necesario asistir a una audiencia de expulsión ante el Panel de Audiencia Administrativas del distrito escolar.

Es importante que sepan y entienda que esta norma y sus sanciones se aplican a los niños de todos los grados, desde el kínder hasta el duodécimo grado. Agradeceríamos que los padres nos ayuden a mantener a todos los niños seguros, por medio de no permitir que sus hijos traigan algo inapropiado o peligroso a la escuela.

Por favor, hablen con su hijo(a) sobre este tema, llenen/recorten la siguiente sección y entréguenla al maestro de su hijo(a), dentro de la semana de haber recibido este aviso. Si tienen alguna pregunta, por favor llamen al director o al subdirector.

Atentamente,

Principal





CARTA DE NOTIFICACIÓN DE SALUD BUCAL DE 2024 a 2025
(Para adjuntar a la evaluación de salud oral/Formulario de solicitud de exención)

Estimados padres de familia o tutores legales:

Para asegurarse de que su hijo(a) esté listo para asistir a clases, la ley de California, *Código de Educación* Sección 49452.8, ahora exige que su hijo(a) se haga una evaluación de la salud bucal (chequeo dental) a más tardar el 31 de mayo en kínder o primer grado, cualquiera que sea su primer año en la escuela pública. También cumplen con este requisito las evaluaciones realizadas dentro de los 12 meses anteriores a que su hijo(a) comience las clases. La ley señala que la evaluación debe ser realizada por un dentista con licencia profesional de California o que tenga otra autorización como profesional dental.

Lleven el formulario de Evaluación de la Salud Bucal/Solicitud de Exención adjunto a la clínica dental, ya que será necesario para realizar el chequeo dental de su hijo(a). Si no pueden llevar a su hijo(a) a que se haga el chequeo obligatorio, por favor, indiquen la razón en la sección 3 del formulario. Puede obtener copias adicionales del formulario en la escuela de su hijo(a) o en línea en el sitio web del Departamento de Educación, <http://www.cde.ca.gov/ls/he/hn/>. La ley de California requiere que las escuelas mantengan la privacidad de la información clínica de los estudiantes. La identidad de su hijo(a) no se incluirá en ningún informe elaborado como resultado de este requisito.

Los siguientes recursos le ayudarán a encontrar un dentista y cumplir con este requisito para su hijo(a):

1. El número de contacto gratuito o el sitio Web de Medi-Cal/Denti-Cal puede ayudarles encontrar un dentista que acepta el seguro Denti-Cal: 1-800-322-6384; <http://www.denti-cal.ca.gov>. Para recibir ayuda con inscribir a su hijo(a) en el seguro Medi-Cal/Denti-Cal, comuníquese con su agencia de servicios sociales local al: 1-866-262-9881.
2. El número de contacto gratuito o el sitio web de Healthy Families los puede ayudar encontrar un dentista que acepta el seguro de Healthy Families o para averiguar cómo inscribir al programa a su hijo(a): 1-800-880-5305 or <http://www.benefitscal.com/>.
3. Para obtener recursos adicionales que pueden ser útiles, pónganse en contacto con el departamento de salud pública local o [Iniciativa de Salud Dental](#) - San Diego al 619-692-8858.

Recuerden, su hijo(a) no está sano y listo para la escuela si tiene mala salud dental. Los siguientes consejos los ayudarán a mantener sano a su hijo(a):

- Lleven a su hijo(a) al dentista dos veces al año.
- Escojan alimentos saludables para toda la familia. Por lo general, los alimentos frescos son los más saludables.
- Cepillarse los dientes por lo menos dos veces al día con pasta de dientes que contenga fluoruro.
- Limitar los dulces y las bebidas azucaradas, como jugo de frutas o soda. Las bebidas azucaradas y dulces contienen mucha azúcar, lo cual causa caries y reemplaza los nutrientes importantes en la dieta de su hijo. Las bebidas azucaradas y dulces también contribuyen a los problemas de peso, lo cual puede resultar en otras enfermedades, como la diabetes. ¡Entre menos dulces y bebidas azucaradas, mejor!

Los dientes de un bebé son muy importantes. No solo son dientes que se caerán. Los niños necesitan sus dientes para comer correctamente, hablar, sonreír y sentirse bien acerca de sí mismos. Los niños con caries pueden tener dificultad para comer, dejar de sonreír y tener problemas para prestar atención y aprender en la escuela. Las caries dentarias es una infección que no se cura y puede ser doloroso si no se trata. Si las caries no son tratadas, los niños se pueden enfermar lo suficiente como para requerir tratamiento de emergencia y su dentadura de adulto podría dañarse permanentemente.

Muchas cosas impactan el progreso y el éxito del niño en la escuela, incluyendo la salud. Los niños deben estar sanos para aprender, y los niños con caries no están sanos. Las caries son prevenibles, pero afectan a más niños que cualquier otra enfermedad crónica.

Si tienen preguntas acerca del nuevo requisito de evaluar la salud bucal, póngase en contacto con el Departamento de Servicios Estudiantiles al 760.752.1289.

Atentamente,

Superintendente
San Marcos Unified School District

Adjunto

9B

Governing Board: Sarah Ahmad Stacy Carlson Jamie Chamberlain Andres Ramos Martin Carlos Ulloa, Ed.D.
Andrew S. Johnsen, Ed.D. Superintendent

255 Pico Avenue, Suite 250
San Marcos, CA 92069
communications@smusd.org



760-752-1299



La ley de California (Sección 49452.8) estipula que su hijo(a) se haga una chequeo dental a más tardar el 31 de mayo de su primer año en la escuela pública. Un profesional dental colegiado de California que operan dentro de su ámbito de práctica, debe realizar el chequeo dental y llenar la sección 2 de este formulario. Si su hijo tuvo un chequeo dental en los 12 meses anterior de que comenzó la escuela, pídale a su dentista que llene la sección 2. Si no puede un chequeo dental para su niño, llene la Sección 3.

Nombre del niño:		Apellido:		Iniciales del segundo nombre:		Fecha de nacimiento del menor:	
Domicilio:						Apt.:	
Ciudad:						Código postal	
Nombre de la escuela:		Maestro:		Grado:		Sexo del niño: <input type="checkbox"/> Hombre <input type="checkbox"/> Mujer	
Firma del padre/madre o tutor legal:			Raza/origen étnico del niño: <input type="checkbox"/> blanco/ <input type="checkbox"/> negro/afroamericano <input type="checkbox"/> hispano/latinos <input type="checkbox"/> asiático <input type="checkbox"/> indígena norteamericano <input type="checkbox"/> multiracial <input type="checkbox"/> otro _____ <input type="checkbox"/> indígena hawaiano/isleños del Pacífico <input type="checkbox"/> desconocido				

Fecha de evaluación:	Estado de las caries (Deterioro o empastes visibles) <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	Degeneración dental visible Personas en asistencia: <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	Urgencia del tratamiento: <input type="checkbox"/> No se encontró ningún problema obvio <input type="checkbox"/> Se recomienda tratamiento dental temprano (caries sin dolor o infección; o el niño podría beneficiarse de selladores o una evaluación adicional) <input type="checkbox"/> Se necesita atención urgente (dolor, infección, inflamación o suave o lesión al tejido suave)
Firma del profesional dental colegiado		Número de licencia de CA	Fecha

Firma del padre / madre/ tutor legal
Fecha



Aseguranza de Accidentes para Alumnos – Para TODOS los Alumnos Formulario de Información de Matriculación 2024-2025

Los alumnos están activos y son prósperos mientras en la escuela y San Marcos Unificado prioriza un entorno de aprendizaje seguro y a salvo. Aunque hacemos nuestro mejor esfuerzo para asegurar la seguridad de nuestros alumnos, nos damos cuenta que accidentes ocurren. Bajo el Código de Educación 49472 y 32221, se le exige al Distrito a contratar con un proveedor de seguros de una parte terciaria para ofrecerle a los padres la oportunidad de comprar un seguro de accidentes para alumnos de bajo costo – esta cobertura empieza a solamente \$14 por año. Esta cobertura está disponible para TODOS los alumnos matriculados en el Distrito, no solamente los atletas.

El Distrito Escolar Unificado de San Marcos no portará seguro médicos ni dentales para los alumnos lastimados en los terrenos escolares, bajo la jurisdicción escolar, o mientras que se participan en actividades relacionadas a la escuela.

Es extremadamente beneficioso matricularse en un plan voluntario de aseguranza de accidentes para alumnos en el caso que ocurra un accidente durante las horas de escuela o mientras participa en actividades patrocinadas por la escuela. **Esta aseguranza puede servir como cobertura principal para lesiones relacionadas a accidentes O como cobertura suplementaria para compensar el cobro de los copagos, gastos de bolsillo, o gastos compartidos, incluyendo visitas a la sala de urgencias, cobros por ambulancia, o copagos para visitas a la oficina de seguimiento. ¡La cobertura está disponible comenzando a solamente \$14 por año! (La cobertura del Fútbol Americano de placaje es un plan separado que se tiene que comprar.)**

COBERTURA OPCIONAL DE ACCIDENTE EN LAS HORAS DE CLASES

Por un mínimo de \$14 por año, esta aseguranza cubre accidentes ocurridos durante las horas de escuela y en actividades patrocinadas por la escuela en o fuera de los terrenos escolares incluyendo la educación física (PE siglas en inglés), el recreo, el almuerzo, los salones de clases, eventos atléticos, excursiones (excluyendo viajes de toda una noche), y ¡más **para TODOS los alumnos, no solamente los atletas!**

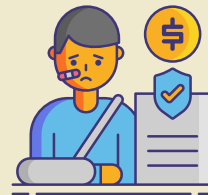
COBERTURA DENTAL – Por solamente \$8.00 por año, puede matricular a su alumno en la cobertura Dental extendida. Los gastos elegibles máximos que se pueden pagar por lesión cubierta es de \$25,000.

Por favor tome el tiempo para revisar los varios niveles de cobertura de bajo costo disponibles para usted y su alumno.



SEGURO MÉDICO VOLUNTARIO PARA LOS ACCIDENTES ESTUDIANTELES

Los accidentes pueden ocurrirle a cualquier alumno mientras están en la escuela o en un evento patrocinado por la escuela.



¡ESTAR PREPARADO!

Inscribirse en un plan de seguro médico voluntario para los accidentes estudiantiles es extremadamente beneficioso por si fuese a ocurrir un accidente mientras asistiendo o participando en actividades patrocinadas por la escuela. Esta cobertura se puede utilizar como cobertura principal para lesiones de accidente O cobertura suplementaria para cubrir el cobro de los copagos o gastos de bolsillo tales como cobros de la sala de urgencias, cobros de ambulancia, o el copago de una visita en la oficina. ¡Esta cobertura empieza por tan solo \$14 POR AÑO! (La cobertura para el fútbol americano de placaje es un plan separado que se tiene que comprar.)

El Distrito Escolar Unificado de San Marcos no dispone de un seguro médico ni dental para los alumnos que resulten lastimados en las instalaciones escolares, bajo la jurisdicción escolar, o mientras que participan en actividades patrocinadas por la escuela. El Distrito dispone de un programa de seguro médico voluntario para los accidentes estudiantiles disponible para las familias estudiantiles que deseen participar. Este programa de seguro médico es opcional y cumple con el Código Educativo de California. Por favor revise los resúmenes debajo.

COBERTURA OPCIONAL PARA LOS ACCIDENTES DURANTE EL HORARIO ESCOLAR

Se aporta el seguro médico para cubrir las lesiones sufridas durante las horas y los días cuando la escuela están en sesión y mientras que se asiste o participa en actividades patrocinadas por la escuela y supervisadas ya sea dentro o fuera de las instalaciones escolares. Esto incluye la participación en: Deportes interescolares, excluyendo el fútbol americano de placaje interescolar de la preparatoria (ver debajo la opción de Cobertura de Fútbol Americano Opcional); Actividades Recreativas de Verano patrocinadas por la escuela; Excursiones Escolares de un Día (no se queda a dormir) y Actividades Religiosas Patrocinadas por la Escuela. Se aporta la cobertura para los viajes hacia, durante, o después de tales actividades como miembro de un grupo en transporte suministrado u organizado por el asegurado y viajes directamente hacia o desde su domicilio y la escuela o el plantel de la actividad cubierta.

PLANES ESTUDIANTELES

Cobertura Opcional para los Accidentes durante el Horario Escolar*

Prima Anual:

Plan "Bajo" - \$14
Plan "Mediano" - \$28
Plan "Alto" - \$43

**Incluye deportes excepto fútbol americano*

Cobertura de Accidente Opcional de 24 horas*

Prima Anual:

Plan "Bajo" - \$82
Plan "Mediano" - \$105
Plan "Alto" - \$210

Cobertura Dental Opcional de 24 Horas

Prima Anual:

\$8

Cobertura Opcional de Fútbol Americano**

Prima Anual:

Plan "Bajo" - \$85
Plan "Mediano" - \$115
Plan "Alto" - \$215

***Debe comprarse por separado*

Para información detallada acerca de los planes de seguro médico, por favor diríjase al www.studentinsuranceusa.com

[Panfleto del Programa de Seguro Médico Estudiantil](#)



Haga clic aquí o escanee el código QR para inscribirse en línea

Para preguntas o información adicional, por favor comuníquese con el Seguro Médico Estudiantil directamente al:

Correo electrónico: sirep@studentinsuranceusa.com
Teléfono: (310) 825-5688

Dirección:
10801 National Blvd, Suite 603
Los Angeles, CA 90064

También se puede encontrar información en nuestra página en línea:
www.smusd.org/departments/risk_management/voluntary_student_accident_insurance



Seguro Médico Voluntario de Accidentes Estudiantiles

escuelas **K-12**
2024-25



**STUDENT
INSURANCE**

A VENBROOK COMPANY

SIRep@studentinsuranceusa.com
Lic #0386216



Accidentes no suelen suceder, pero a veces suceden.

Recesos escolares, paseos y las actividades diarias en general pueden ocasionar lesiones. Contar con cobertura durante el horario escolar, o en todo momento, te asegura que tus seres queridos puedan obtener el cuidado necesario sin crear problemas financieros para tu familia.

ELIGIBILIDAD

Cualquier estudiante registrado es elegible para obtener cobertura.

SEGURO ESCOLAR DE ACCIDENTES PARA ESTUDIANTES (K-12) DISPONIBLE A TRAVÉS DE SU ESCUELA:

- Accidentes en la Escuela
- Accidentes las 24 Horas al Día
- Cobertura Opcional para Fútbol Americano
- Dental 24 Horas

Todos los planes disponibles son ofrecidos por Special Markets Insurance Consultants, Inc. Por favor visite nuestro servicio de matriculación en línea en www.studentinsuranceusa.com para obtener información acerca de los planes que su escuela ofrece.

PAGO

La inscripción y el pago de la prima son responsabilidad de los padres y/o representantes del estudiante.

COMO MATRICULARSE

Matricularse por internet es fácil y lleva sólo unos minutos.

Vaya a www.studentinsuranceusa.com

1. Haga clic en "Coverage Details" en la parte superior
2. Seleccione su estado y haga clic en "Look Up"
3. Haga clic en su Escuela o Distrito Escolar
4. Haga clic en el nombre para mostrar detalles del plan

Parientes pueden imprimir y completar la aplicación para mandarla por correo o por orden de pago.

OTAMBIEN:

Pueden inscribirse vía web:

1. Inscribise vía web haciendo clic en "enroll now:
2. Seleccione su estado y haga clic en "look up"
3. Haga clic en su Escuela o Distrito Escolar
4. Seleccione el nombre de su escuela (si es posible)
5. Verifique las opciones del plan
6. Complete la aplicación vía web (dos o más niños pueden ser inscriptos en la misma aplicación)
7. Pague con tarjeta de débito o crédito
8. Imprima su tarjeta de identificación

Sobre Student Insurance

Desde 1950 Student Insurance, Inc. (SI) ha ofrecido Seguro de Accidentes para Estudiantes de K-12. Por favor, visite www.studentinsuranceusa.com para obtener información adicional acerca de la cobertura de este plan, precios y beneficios,

COBERTURA DE SEGURO DE ACCIDENTES PARA ESTUDIANTES 2024-2025

COBERTURA OPCIONAL DE ACCIDENTES DURANTE EL HORARIO ESCOLAR - Se proporciona cobertura de seguro por lesiones cubiertas que tienen lugar durante el horario días en que la escuela está en funcionamiento y durante la asistencia o participación en actividades patrocinadas y supervisadas por la escuela tanto dentro como fuera de las instalaciones escolares. Incluye la participación en: Deportes intercolegiales, a excepción de fútbol americano intercolegial a nivel de escuela secundaria (consulte la Cobertura opcional para fútbol americano a continuación); actividades recreativas de verano patrocinadas por la escuela; excursiones escolares de un día de duración (sin pernoctación) y actividades religiosas patrocinadas por la escuela. Se proporciona cobertura para viajes hacia, desde o durante las actividades, como miembro de un grupo, en el transporte proporcionado u organizado por el titular de la póliza, y al viajar directamente de ida y vuelta entre sus casas y la escuela o el sitio de una actividad cubierta.

Prima anual: **Plan “de bajo costo”–\$14.00** **Plan “de mediano costo”–\$28.00** **Plan “de alto costo”–\$43.00**

COBERTURA OPCIONAL POR ACCIDENTES DURANTE LAS 24 HORAS - La cobertura del seguro se proporciona durante las 24 horas del día. Proporciona cobertura durante los fines de semana y periodos de vacaciones, incluido todo el verano. Los estudiantes están protegidos mientras están en su casa o fuera de ella en cualquier entorno, en cualquier momento y en cualquier lugar. La cobertura se proporciona para la participación en deportes intercolegiales, a excepción de fútbol americano intercolegial a nivel de escuela secundaria (consulte la opción de Cobertura opcional para fútbol americano a continuación).

Prima anual: **Plan “de bajo costo”–\$82.00** **Plan “de mediano costo”–\$105.00** **Plan “de alto costo”–\$210.00**

COBERTURA OPCIONAL PARA FÚTBOL AMERICANO - Cubre accidentes que ocurren durante la participación en la práctica o la competencia de fútbol americano intercolegial a nivel de escuela secundaria. Se cubre el viaje cuando se viaja directamente y sin interrupción hacia o desde tal práctica o competencia, como parte de un grupo, en el transporte proporcionado u organizado por el titular de la póliza. Consulte los beneficios y limitaciones que se describen en el interior de este folleto. La cobertura opcional para fútbol americano comienza en la fecha de la recepción de la prima y termina el último día de práctica o competencia. A los estudiantes de noveno grado que juegan SOLAMENTE con otros estudiantes de 9º grado, no se les cobra el adicional para la cobertura de fútbol americano. En caso de contratación, se aplicará su cobertura opcional durante el horario escolar o su cobertura opcional de accidentes las 24 horas.

Prima anual: **Plan “de bajo costo”–\$85.00** **Plan “de mediano costo”–\$115.00** **Plan “de alto costo”–\$215.00**

COBERTURA DENTAL OPCIONAL DURANTE LAS 24 HORAS (puede adquirirsepor separado o con otra cobertura)- La cobertura del seguro está en vigor las 24 horas del día. La lesión debe tratarse en un plazo de 60 días después de que ocurra el accidente. Los beneficios se pagan dentro de los 12 meses después de la fecha de la lesión. Los gastos máximos elegibles a pagar por lesión cubierta no pueden exceder los \$ 25,000. Además, cuando el dentista certifica que el tratamiento debe aplazarse hasta después del período de beneficios, se pagarán beneficios diferidos hasta un máximo de \$1000. El estudiante debe recibir tratamiento por lesión en los dientes, por parte de un dentista legamente calificado, que no sea miembro de la familia inmediata del estudiante. La cobertura se limita al tratamiento de dientes sanos y naturales. **Prima anual: \$8.00**

PERÍODO DE COBERTURA - La cobertura en virtud de la cobertura opcional de accidentes durante el horario escolar, la cobertura opcional de accidente durante las 24 horas y la cobertura dental opcional durante las 24 horas comienza en la fecha de recepción de la prima, pero no antes del inicio del año escolar. La cobertura opcional de accidente durante el horario escolar termina al cierre del período regular escolar de nueve meses, excepto cuando el estudiante asiste a sesiones de clases patrocinadas, única y exclusivamente bajo la supervisión de la escuela durante el verano. La cobertura opcional de accidente durante las 24 horas y la cobertura dental opcional durante las 24 horas terminan cuando la escuela vuelve a abrir para el siguiente año escolar. La cobertura está disponible en virtud del plan durante el año escolar con las primas cotizadas **(no hay primas a prorrata disponibles)**.

PLAN DE BENEFICIOS			
Cobertura de lesiones por accidentes únicamente			
Beneficio máximo:	Plan “de bajo costo”	Plan “de mediano costo”	Plan “de alto costo”
Opción horario escolar	\$25,000	\$50,000	\$100,000
Opción 24 horas	\$25,000	\$50,000	\$100,000
Opción fútbol americano	\$25,000	\$50,000	\$100,000
Lesiones que involucran vehículos de motor	\$10,000	\$10,000	\$ 10,000
Beneficio por muerte/pérdida de dos miembros	\$10,000	\$20,000	\$ 20,000
Pérdida de un miembro	\$5000	\$10,000	\$10,000
Período de pérdida de los beneficios médicos	El tratamiento debe comenzar en un plazo de 60 días tras la fecha de la lesión		
Período de beneficios para beneficios médicos y AD&D/pérdida de la vista	1 año	1 año	1 año
Aplicabilidad de exceso de cobertura	Exceso total	Exceso total	Exceso total
Servicios hospitalarios/en instalaciones de salud - como paciente internado			
Ingreso y comidas en hospital (tarifa de sala semiprivada)	65% GR*	75% GR*	80% GR* Servicios
hospitalarios varios para pacientes internados	65% GR*	75% GR*	80% GR*
Servicios hospitalarios/en instalaciones de salud - como paciente ambulatorio			
Centro quirúrgico ambulatorio independiente	65% GR* a \$500 como máximo	75% GR* a \$800 como máximo	80% GR* a \$1500 como máximo
Servicios hospitalarios varios para pacientes ambulatorios (a excepción de los servicios de médicos y radiografías que se pagan de la forma que se estipula a continuación)	65% GR* a \$500 como máximo	75% GR* a \$800 como máximo	80% GR* a \$1500 como máximo
Sala de emergencia del hospital	65% GR* a \$500 como máximo	75% GR* a \$800 como máximo	80% GR* a \$1500 como máximo
Servicios del médico			
Quirúrgicos	65% GR*	75% GR*	80% GR*
Asistente de cirujano	25% de los beneficios quirúrgicos	25% de los beneficios quirúrgicos	25% de los beneficios quirúrgicos
Anestesiólogo	25% de los beneficios quirúrgicos	25% de los beneficios quirúrgicos	25% de los beneficios quirúrgicos
Tratamiento ambulatorio del médico en relación con la fisioterapia y/o la manipulación espinal	65% GR*/\$25 por visita/5 visitas como máximo	75% GR*/\$30 por visita/7 visitas como máximo	80% GR*/\$40 por visita/8 visitas como máximo
El tratamiento del médico no quirúrgico (con excepción de lo anterior)	65% GR*	75% GR*	80% GR*
Otros servicios			
Servicios de enfermeras profesionales tituladas	65% GR*	75% GR*	80% GR*
Recetas - paciente ambulatorio	65% GR*	75% GR*	80% GR*
Análisis de laboratorio - paciente ambulatorio	65% GR*	75% GR*	80% GR*
Radiografías, incluye la interpretación - paciente ambulatorio	65% GR*	75% GR*	80% GR*
Servicio de diagnóstico por imágenes (Imágenes por resonancia magnética, tomografía axial computarizada, etc.) - incluye interpretación	65% GR	75% GR*	80% GR*
Ambulancia terrestre	65% GR*	75% GR*	80% GR*
Equipo médico duradero (incluye aparatos y dispositivos de asistencia ortopédicos)	65% GR*	75% GR*	80% GR*
Tratamiento dental para dientes sanos y naturales debido a una lesión incluida en la cobertura	65% GR* a \$500 como máximo	75% GR* a \$800 como máximo	80% GR* a \$1500 como máximo
Reemplazo de anteojos, audífonos, lentes de contacto si también se recibe tratamiento médico para la lesión cubierta.	\$150 como máximo	\$500 como máximo	\$700 como máximo
*GR significa Gastos razonables			GER_0514 EFTB(0009)

SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN		2024 - 2025 (complete en letra de imprenta o a máquina)										
Apellidos del estudiante		Nombre del estudiante		Inicial seg. nombre del estudiante				Grado				
Dirección _____		Ciudad _____		Estado _____		Código postal _____						
Número de teléfono _____		Fecha de nacimiento _____										
Sistema escolar _____		Nombre de la escuela _____										
Marque su selección:												
Plan “de bajo costo”	<input checked="" type="checkbox"/>	Horario escolar	\$14.00	<input checked="" type="checkbox"/>	Accidente las 24 horas	\$ 82.00	<input checked="" type="checkbox"/>	Fútbol americano	\$ 85.00	<input checked="" type="checkbox"/>	Dental las 24 horas	\$8.00
Plan “de mediano costo”	<input checked="" type="checkbox"/>	Horario escolar	\$28.00	<input checked="" type="checkbox"/>	Accidente las 24 horas	\$105.00	<input checked="" type="checkbox"/>	Fútbol americano	\$115.00	<input checked="" type="checkbox"/>	Dental las 24 horas	\$8.00
Plan “de alto costo”	<input checked="" type="checkbox"/>	Horario escolar	\$43.00	<input checked="" type="checkbox"/>	Accidente las 24 horas	\$210.00	<input checked="" type="checkbox"/>	Fútbol americano	\$215.00	<input checked="" type="checkbox"/>	Dental las 24 horas	\$8.00
Emita el cheque pagadero a nombre de Gerber Life Insurance Company												
Total que se adjunta: _____												
Firma del padre/madre o tutor _____					Fecha: _____							



Gerber Life
Insurance Company

FORMULARIO DE RECLAMACIÓN

SE REQUIERE EL FORMULARIO DE RECLAMACIÓN FIRMADO

1. LLENE COMPLETAMENTE LA PÁGINA 1 Y LA PÁGINA 2 DE ESTE FORMULARIO
2. ADJUNTE LAS FACTURAS MÉDICAS DE HCFA/UB04 Y LAS EXPLICACIONES DE BENEFICIOS (EXPLANATION OF BENEFITS, EOB) DE CUALQUIER OTRO SEGURO QUE TENGA
3. ENVÍE TODA LA CORRESPONDENCIA A:

WEB-TPA
P.O. Box 2415
Grapevine, TX 76099-2415

Número gratuito: 866-975-9468
Fax: 469-417-1969
Correo electrónico: benefit.assist@webtpa.com

AVISO IMPORTANTE:

En la mayoría de los casos, este plan de seguro es secundario a cualquier seguro médico que tenga. Si usted tiene otro seguro, presente su reclamación (médica o dental) a su otra compañía de seguros. Cuando reciba su Declaración de beneficios, envíenoslo junto con sus HCFA/UB04 (facturas médicas), el diagnóstico y este formulario completado. Nota: **Los beneficios de la póliza de accidentes son limitados y es posible que no proporcionen el 100% de cobertura.**

◀ SI LA PARTE 1-A Y LA PARTE 1-B NO SE LLENAN POR COMPLETO, ESTA RECLAMACIÓN NO SE PODRÁ PROCESAR Y SE DEVOLVERÁ ▶

PORTE 1-A: LA ORGANIZACIÓN/ESCUELA LA DEBE LLENAR POR COMPLETO

Nombre de la organización/el distrito escolar/la universidad _____ Número de póliza _____
Nombre de la escuela/el equipo/la liga _____ N.º de teléfono () _____
Dirección _____ Correo electrónico _____
Tipo de actividad/deporte _____
Si es Atletismo, nombre ☐ Clase de educación física ☐ Interno ☐ Intercolegial ☐ Interuniversitario ☐ Juego ☐ Equipo universitario júnior
☐ Equipo universitario ☐ Joven ☐ Adulto ☐ Práctica ☐ Otro
Nombre de la persona/el estudiante lesionado _____
Fecha del accidente _____ Hora del accidente _____
Fecha del primer tratamiento _____ Se ha completado el tratamiento? ☐ Sí ☐ No
Dónde y cómo ocurrió el accidente? (sea específico) _____

Parte del cuerpo lesionada ☐ Derecha o ☐ Izquierda En el momento del accidente, estaba el reclamante involucrado en una actividad patrocinada y supervisada, y era un estudiante/miembro actual de la organización/el distrito escolar? ☐ Sí ☐ No
Bajo la supervisión de quién? _____ Fue testigo? ☐ Sí ☐ No
Firma autorizada _____ Título _____ Fecha _____
(DEBE ESTAR FIRMADO POR UN FUNCIONARIO DE LA ORGANIZACIÓN/ESCUELA, A MENOS QUE LA LESIÓN NO SE HAYA PRODUCIDO DURANTE UNA ACTIVIDAD DE LA ORGANIZACIÓN/ESCUELA. LA FIRMA ES OBLIGATORIA.)

PORTE 1-B: LO DEBE LLENAR POR COMPLETO EL RECLAMANTE; O SU MADRE/PADRE/TUTOR LEGAL SI EL RECLAMANTE ES MENOR DE EDAD

Nombre legal de la parte/el estudiante lesionado _____ Nombre preferido/apodo: _____
Fecha de nacimiento _____ Edad _____ Grado escolar _____ ☐ Masculino ☐ Femenino
El reclamante es un ☐ Estudiante ☐ Jugador ☐ Entrenador ☐ Funcionario/árbitro ☐ Voluntario ☐ Cuidado infantil ☐ Participante ☐ Estudiante universitario (n.º de créditos _____)
Dirección de la persona lesionada o su madre/padre/tutor legal _____

N.º de teléfono () _____ Dirección de correo electrónico _____
Si la parte lesionada es mayor de 18 años: Nombre y dirección del empleador _____

N.º de teléfono () _____ ☐ Autónomo ☐ Desempleado
Nombre del padre/tutor legal _____
Nombre y dirección del empleador _____ N.º de teléfono () _____

☐ Autónomo ☐ Desempleado

CONTINÚE CON LA PRÓXIMA PÁGINA DEL FORMULARIO QUE SE DEBE LLENAR POR COMPLETO

Nombre de la madre/tutora legal _____
Nombre y dirección del empleador _____ N.º de teléfono () _____
_____ ☐Autónomo ☐Desempleado

Si la lesión es dental, envíe la verificación del dentista que indique que el diente o los dientes están enteros, sanos y son naturales.

El reclamante está cubierto por alguna otra póliza de seguro médico y/o dental? ☐Sí ☐No

El reclamante está cubierto por un seguro patrocinado por el gobierno como Medicare/Medicaid? ☐Sí ☐No

Nombre de todas las compañías que le proporcionan al reclamante cobertura de seguro o planes médicos prepagos

Nombre de la compañía	Dirección	Póliza N.º
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

Los beneficios están sujetos a esta reclamación según estas otras coberturas de seguro? ☐Sí ☐No **(Consulte el AVISO IMPORTANTE en la parte superior del formulario en la página 1)**

Su hijo o hija tiene cobertura de seguro médico como dependiente elegible de un matrimonio anterior según lo ordenado en un decreto de divorcio? ☐Sí ☐No Si respondió que sí, proporcione el nombre, la dirección y el número de teléfono de la parte responsable _____

DECLARACIÓN JURADA: Verifico que la declaración anterior sobre el otro seguro es exacta y completa. Comprendo que el hecho de proporcionar intencionalmente información incorrecta a través del correo estadounidense puede ser fraudulento y puede infringir las leyes federales y estatales. Acepto que de determinarse en una fecha posterior que existen otros beneficios de seguro que podrían indemnizarse en esta reclamación, reembolsaré a Gerber Life Insurance Company en la medida en que esta no fuera responsable por los mismos.

Firma: Persona lesionada, padre, madre o tutor legal _____ Fecha: _____
LA FIRMA ES OBLIGATORIA

AUTORIZACIÓN PARA DIVULGAR INFORMACIÓN: Por medio del presente, autorizo a cualquier empleado, plan médico, compañía de seguros, hospital, médico, profesional de atención médica, clínica, laboratorio, farmacia, instalación médica u otra persona que haya proporcionado tratamiento, pago o servicios en relación con esta reclamación, a divulgar, cuando se lo soliciten, toda la información relativa a las lesiones, coberturas de póliza, historiales médicos, consultas, recetas o tratamientos, y las copias de todos los registros hospitalarios o médicos, y las facturas detalladas a WebTPA, Inc. y Gerber Life Insurance Company, sus agentes, empleados y representantes.

Por medio del presente, autorizo a WebTPA, Inc. a debatir toda la información relacionada con los gastos médicos en los que se incurra o los tratamientos proporcionados en relación con esta reclamación, con los representantes de Special Markets Insurance Consultants, Inc. y sus agentes asignados, y con los funcionarios de la escuela u organización a través de la cual se emita esta póliza. Una fotocopia estática de esta autorización se considerará igual de eficaz y válida que la original.

Firma: Persona lesionada, padre, madre o tutor legal _____ Fecha: _____

LEA DETENIDAMENTE ESTA INFORMACIÓN. Es importante.

SIGA ESTAS INSTRUCCIONES PARA PRESENTAR UNA RECLAMACIÓN

SE DEBE PROPORCIONAR TODA LA INFORMACIÓN PARA QUE SE PROCESA LA RECLAMACIÓN. SI NO SE RECIBE LA INFORMACIÓN COMPLETA, SE RETRASARÁ EL PROCESAMIENTO DE LA RECLAMACIÓN.

NOTA: Los beneficios de la póliza de accidentes son limitados y es posible que no proporcionen el 100% de cobertura. En virtud de esta póliza, se proporciona cobertura en exceso para los gastos médicos por accidente y, en la mayoría de los casos, los beneficios solo se pagarán con este plan después de que su seguro personal o grupal haya pagado los beneficios. El hecho de completar un formulario de reclamación no garantiza el pago de los beneficios. Cada reclamación se revisa conforme a las disposiciones de la póliza.

Pautas de reclamación: Se deben seguir las siguientes pautas.

♦Responda todas las preguntas de forma detallada (incluya también su firma en todos los espacios requeridos del anverso y reverso del formulario). Es necesario completar un formulario de reclamación por cada accidente.

♦Si usted tiene otro seguro, presente su reclamación a su otra compañía de seguros. Cuando reciba la notificación de explicación de beneficios (se adjunta ejemplo) de su aseguradora principal, envíenla junto con las facturas médicas de HCFA/UB04 correspondientes y el formulario de reclamación lleno por completo. Debe presentar las facturas médicas del proveedor; los resúmenes de saldo adeudado no se procesarán. Las facturas médicas deben incluir el código de procedimiento y diagnóstico, junto con el número de identificación federal del proveedor. Estas facturas incluyen:

- 1) HCFA-1500 (formulario estándar utilizado por los proveedores; ejemplo adjunto)
- 2) UB-04 o UB-92 (formulario estándar utilizado por los hospitales; ejemplo adjunto)
- 3) Formulario de reclamación dental de la Asociación Dental Americana (American Dental Association, ADA) y una carta del dentista que verifique que el diente lesionado era un diente entero, sano y natural. (Todas las facturas dentales deben enviarse primero mediante los planes médico y dental del seguro principal, antes de enviarse a WebTPA)

Sería útil si se proporcionara lo siguiente a todos los proveedores a los que acude la persona lesionada:

1. Información de contacto de WebTPA
2. Nombre de la organización/escuela que figura en el formulario de reclamación
3. Número de póliza que figura en el formulario de reclamación

De esta manera, los proveedores del servicio pueden trabajar directamente con la oficina de reclamaciones y proporcionar los formularios de facturación correctos (la factura detallada debe incluir el código de procedimiento y diagnóstico, y el número de identificación fiscal) necesarios para procesar una reclamación.

♦Si ya pagó la factura médica, incluya un recibo de pago o una copia de su cheque cancelado cuando envíe la factura médica. De lo contrario, el pago se realizará a los proveedores del servicio (hospital, médico u otros).

♦Envíe toda la correspondencia a WebTPA, Inc., **P.O. Box 2415 Grapevine, TX 76099-2415**. El formulario de reclamación se debe enviar en un plazo de 90 días a partir de la fecha en que recibió atención médica por primera vez. Las facturas que no se presenten con el formulario de reclamación se deben enviar, en un plazo de 90 días a partir de la fecha en que recibió atención médica, a la compañía identificada con el nombre del reclamante, el nombre de la organización o escuela, y la fecha del accidente.

♦Si cambia su dirección, notifique a WebTPA, Inc. por medio de una notificación a WebTPA, para que no haya demoras al procesar las reclamaciones.

♦Comuníquese con WebTPA, Inc. llamando al número **866-975-9468**, si desea comprobar el estado de su reclamación o si tiene preguntas sobre cómo se procesó su reclamación o se pagó el beneficio.

Causas comunes de las demoras en el procesamiento de reclamaciones

1. Formularios de reclamación no enviados o incompletos.
2. Resúmenes de saldo adeudado, saldo pendiente o vencimiento presentados en lugar de las facturas.
3. Explicación de beneficios de la compañía principal no proporcionada con las facturas.

CONSERVE EN SUS ARCHIVOS LAS COPIAS DE TODOS LOS FORMULARIOS DE RECLAMACIÓN, LAS FACTURAS MÉDICAS Y LA CORRESPONDENCIA, HASTA QUE SE HAYA PROCESADO SU RECLAMACIÓN.

HCFA 1500 DE EJEMPLO

PLEASE DO NOT STAPLE IN THIS AREA

HEALTH INSURANCE CLAIM FORM

1. MEDICARE MEDICAID CHAMPUS CHAMPVA GROUP HEALTH PLAN OTHER 2. INSURER'S ID NUMBER (FROM PROGRAM INTERIM)

3. PATIENT'S NAME (Last, First, Middle Initial) 4. INSURED'S NAME (Last, First, Middle Initial)

5. PATIENT'S ADDRESS (City, State, ZIP) 6. PATIENT'S RELATIONSHIP TO INSURED 7. INSURED'S ADDRESS (City, State, ZIP)

8. PATIENT'S DATE OF BIRTH 9. PATIENT'S SEX 10. INSURED'S DATE OF BIRTH 11. INSURED'S SEX

12. DATE OF SERVICE 13. DATE OF CLAIM 14. DATE OF PAYMENT 15. DATE OF BILLING

16. PROCEDURE CODES 17. CHARGES 18. AMOUNT PAID 19. AMOUNT DUE

20. SIGNATURE OF PHYSICIAN OR SUPPLIER 21. NAME AND ADDRESS OF FACILITY WHERE SERVICES WERE RENDERED

22. PHYSICIAN'S SUPPLIER'S BILLING NAME, ADDRESS, CITY, STATE, ZIP CODE

23. PHYSICIAN'S SUPPLIER'S BILLING NUMBER

24. PHYSICIAN'S SUPPLIER'S BILLING NUMBER

25. PHYSICIAN'S SUPPLIER'S BILLING NUMBER

26. PHYSICIAN'S SUPPLIER'S BILLING NUMBER

27. PHYSICIAN'S SUPPLIER'S BILLING NUMBER

28. PHYSICIAN'S SUPPLIER'S BILLING NUMBER

29. PHYSICIAN'S SUPPLIER'S BILLING NUMBER

30. PHYSICIAN'S SUPPLIER'S BILLING NUMBER

31. PHYSICIAN'S SUPPLIER'S BILLING NUMBER

32. PHYSICIAN'S SUPPLIER'S BILLING NUMBER

33. PHYSICIAN'S SUPPLIER'S BILLING NUMBER

34. PHYSICIAN'S SUPPLIER'S BILLING NUMBER

35. PHYSICIAN'S SUPPLIER'S BILLING NUMBER

36. PHYSICIAN'S SUPPLIER'S BILLING NUMBER

37. PHYSICIAN'S SUPPLIER'S BILLING NUMBER

38. PHYSICIAN'S SUPPLIER'S BILLING NUMBER

39. PHYSICIAN'S SUPPLIER'S BILLING NUMBER

40. PHYSICIAN'S SUPPLIER'S BILLING NUMBER

41. PHYSICIAN'S SUPPLIER'S BILLING NUMBER

42. PHYSICIAN'S SUPPLIER'S BILLING NUMBER

43. PHYSICIAN'S SUPPLIER'S BILLING NUMBER

44. PHYSICIAN'S SUPPLIER'S BILLING NUMBER

45. PHYSICIAN'S SUPPLIER'S BILLING NUMBER

46. PHYSICIAN'S SUPPLIER'S BILLING NUMBER

47. PHYSICIAN'S SUPPLIER'S BILLING NUMBER

48. PHYSICIAN'S SUPPLIER'S BILLING NUMBER

49. PHYSICIAN'S SUPPLIER'S BILLING NUMBER

50. PHYSICIAN'S SUPPLIER'S BILLING NUMBER

51. PHYSICIAN'S SUPPLIER'S BILLING NUMBER

52. PHYSICIAN'S SUPPLIER'S BILLING NUMBER

53. PHYSICIAN'S SUPPLIER'S BILLING NUMBER

54. PHYSICIAN'S SUPPLIER'S BILLING NUMBER

55. PHYSICIAN'S SUPPLIER'S BILLING NUMBER

56. PHYSICIAN'S SUPPLIER'S BILLING NUMBER

57. PHYSICIAN'S SUPPLIER'S BILLING NUMBER

58. PHYSICIAN'S SUPPLIER'S BILLING NUMBER

59. PHYSICIAN'S SUPPLIER'S BILLING NUMBER

60. PHYSICIAN'S SUPPLIER'S BILLING NUMBER

61. PHYSICIAN'S SUPPLIER'S BILLING NUMBER

62. PHYSICIAN'S SUPPLIER'S BILLING NUMBER

63. PHYSICIAN'S SUPPLIER'S BILLING NUMBER

64. PHYSICIAN'S SUPPLIER'S BILLING NUMBER

65. PHYSICIAN'S SUPPLIER'S BILLING NUMBER

66. PHYSICIAN'S SUPPLIER'S BILLING NUMBER

67. PHYSICIAN'S SUPPLIER'S BILLING NUMBER

68. PHYSICIAN'S SUPPLIER'S BILLING NUMBER

69. PHYSICIAN'S SUPPLIER'S BILLING NUMBER

70. PHYSICIAN'S SUPPLIER'S BILLING NUMBER

71. PHYSICIAN'S SUPPLIER'S BILLING NUMBER

72. PHYSICIAN'S SUPPLIER'S BILLING NUMBER

73. PHYSICIAN'S SUPPLIER'S BILLING NUMBER

74. PHYSICIAN'S SUPPLIER'S BILLING NUMBER

75. PHYSICIAN'S SUPPLIER'S BILLING NUMBER

76. PHYSICIAN'S SUPPLIER'S BILLING NUMBER

77. PHYSICIAN'S SUPPLIER'S BILLING NUMBER

78. PHYSICIAN'S SUPPLIER'S BILLING NUMBER

79. PHYSICIAN'S SUPPLIER'S BILLING NUMBER

80. PHYSICIAN'S SUPPLIER'S BILLING NUMBER

81. PHYSICIAN'S SUPPLIER'S BILLING NUMBER

82. PHYSICIAN'S SUPPLIER'S BILLING NUMBER

83. PHYSICIAN'S SUPPLIER'S BILLING NUMBER

84. PHYSICIAN'S SUPPLIER'S BILLING NUMBER

85. PHYSICIAN'S SUPPLIER'S BILLING NUMBER

86. PHYSICIAN'S SUPPLIER'S BILLING NUMBER

87. PHYSICIAN'S SUPPLIER'S BILLING NUMBER

88. PHYSICIAN'S SUPPLIER'S BILLING NUMBER

89. PHYSICIAN'S SUPPLIER'S BILLING NUMBER

90. PHYSICIAN'S SUPPLIER'S BILLING NUMBER

91. PHYSICIAN'S SUPPLIER'S BILLING NUMBER

92. PHYSICIAN'S SUPPLIER'S BILLING NUMBER

93. PHYSICIAN'S SUPPLIER'S BILLING NUMBER

94. PHYSICIAN'S SUPPLIER'S BILLING NUMBER

95. PHYSICIAN'S SUPPLIER'S BILLING NUMBER

96. PHYSICIAN'S SUPPLIER'S BILLING NUMBER

97. PHYSICIAN'S SUPPLIER'S BILLING NUMBER

98. PHYSICIAN'S SUPPLIER'S BILLING NUMBER

99. PHYSICIAN'S SUPPLIER'S BILLING NUMBER

100. PHYSICIAN'S SUPPLIER'S BILLING NUMBER

UB-04 DE EJEMPLO

UB-04

1. PATIENT NAME 2. PATIENT ADDRESS 3. PATIENT CITY 4. PATIENT STATE 5. PATIENT ZIP

6. PATIENT DATE OF BIRTH 7. PATIENT SEX 8. PATIENT RELATIONSHIP TO INSURED

9. PATIENT DATE OF SERVICE 10. PATIENT DATE OF CLAIM 11. PATIENT DATE OF PAYMENT

12. PATIENT DATE OF BILLING 13. PATIENT DATE OF ADJUDICATION 14. PATIENT DATE OF REVERSAL

15. PATIENT DATE OF CANCELLATION 16. PATIENT DATE OF REVERSAL

17. PATIENT DATE OF REVERSAL 18. PATIENT DATE OF REVERSAL

19. PATIENT DATE OF REVERSAL 20. PATIENT DATE OF REVERSAL

21. PATIENT DATE OF REVERSAL 22. PATIENT DATE OF REVERSAL

23. PATIENT DATE OF REVERSAL 24. PATIENT DATE OF REVERSAL

25. PATIENT DATE OF REVERSAL 26. PATIENT DATE OF REVERSAL

27. PATIENT DATE OF REVERSAL 28. PATIENT DATE OF REVERSAL

29. PATIENT DATE OF REVERSAL 30. PATIENT DATE OF REVERSAL

31. PATIENT DATE OF REVERSAL 32. PATIENT DATE OF REVERSAL

33. PATIENT DATE OF REVERSAL 34. PATIENT DATE OF REVERSAL

35. PATIENT DATE OF REVERSAL 36. PATIENT DATE OF REVERSAL

37. PATIENT DATE OF REVERSAL 38. PATIENT DATE OF REVERSAL

39. PATIENT DATE OF REVERSAL 40. PATIENT DATE OF REVERSAL

41. PATIENT DATE OF REVERSAL 42. PATIENT DATE OF REVERSAL

43. PATIENT DATE OF REVERSAL 44. PATIENT DATE OF REVERSAL

45. PATIENT DATE OF REVERSAL 46. PATIENT DATE OF REVERSAL

47. PATIENT DATE OF REVERSAL 48. PATIENT DATE OF REVERSAL

49. PATIENT DATE OF REVERSAL 50. PATIENT DATE OF REVERSAL

51. PATIENT DATE OF REVERSAL 52. PATIENT DATE OF REVERSAL

53. PATIENT DATE OF REVERSAL 54. PATIENT DATE OF REVERSAL

55. PATIENT DATE OF REVERSAL 56. PATIENT DATE OF REVERSAL

57. PATIENT DATE OF REVERSAL 58. PATIENT DATE OF REVERSAL

59. PATIENT DATE OF REVERSAL 60. PATIENT DATE OF REVERSAL

61. PATIENT DATE OF REVERSAL 62. PATIENT DATE OF REVERSAL

63. PATIENT DATE OF REVERSAL 64. PATIENT DATE OF REVERSAL

65. PATIENT DATE OF REVERSAL 66. PATIENT DATE OF REVERSAL

67. PATIENT DATE OF REVERSAL 68. PATIENT DATE OF REVERSAL

69. PATIENT DATE OF REVERSAL 70. PATIENT DATE OF REVERSAL

71. PATIENT DATE OF REVERSAL 72. PATIENT DATE OF REVERSAL

73. PATIENT DATE OF REVERSAL 74. PATIENT DATE OF REVERSAL

75. PATIENT DATE OF REVERSAL 76. PATIENT DATE OF REVERSAL

77. PATIENT DATE OF REVERSAL 78. PATIENT DATE OF REVERSAL

79. PATIENT DATE OF REVERSAL 80. PATIENT DATE OF REVERSAL

81. PATIENT DATE OF REVERSAL 82. PATIENT DATE OF REVERSAL

83. PATIENT DATE OF REVERSAL 84. PATIENT DATE OF REVERSAL

85. PATIENT DATE OF REVERSAL 86. PATIENT DATE OF REVERSAL

87. PATIENT DATE OF REVERSAL 88. PATIENT DATE OF REVERSAL

89. PATIENT DATE OF REVERSAL 90. PATIENT DATE OF REVERSAL

91. PATIENT DATE OF REVERSAL 92. PATIENT DATE OF REVERSAL

93. PATIENT DATE OF REVERSAL 94. PATIENT DATE OF REVERSAL

95. PATIENT DATE OF REVERSAL 96. PATIENT DATE OF REVERSAL

97. PATIENT DATE OF REVERSAL 98. PATIENT DATE OF REVERSAL

99. PATIENT DATE OF REVERSAL 100. PATIENT DATE OF REVERSAL

FORMULARIO DE RECLAMACIÓN DENTAL DE LA ADA DE EJEMPLO

American Dental Association Dental Claim Form

1. Type of Transaction (Mark all applicable boxes)

2. Insurance Company/Dental Benefit Plan Information

3. Insurance Company Name

4. Insurance Company Address

5. Insurance Company City, State, ZIP

6. Insurance Company Phone

7. Insurance Company Fax

8. Insurance Company E-Mail

9. Insurance Company Website

10. Insurance Company Other Information

11. Insurance Company Other Information

12. Insurance Company Other Information

13. Insurance Company Other Information

14. Insurance Company Other Information

15. Insurance Company Other Information

16. Insurance Company Other Information

17. Insurance Company Other Information

18. Insurance Company Other Information

19. Insurance Company Other Information

20. Insurance Company Other Information

21. Insurance Company Other Information

22. Insurance Company Other Information

23. Insurance Company Other Information

24. Insurance Company Other Information

25. Insurance Company Other Information

26. Insurance Company Other Information

27. Insurance Company Other Information

28. Insurance Company Other Information

29. Insurance Company Other Information

30. Insurance Company Other Information

31. Insurance Company Other Information

32. Insurance Company Other Information

33. Insurance Company Other Information

34. Insurance Company Other Information

35. Insurance Company Other Information

36. Insurance Company Other Information

37. Insurance Company Other Information

38. Insurance Company Other Information

39. Insurance Company Other Information

40. Insurance Company Other Information

41. Insurance Company Other Information

42. Insurance Company Other Information

43. Insurance Company Other Information

44. Insurance Company Other Information

45. Insurance Company Other Information

46. Insurance Company Other Information

47. Insurance Company Other Information

48. Insurance Company Other Information

49. Insurance Company Other Information

50. Insurance Company Other Information

51. Insurance Company Other Information

52. Insurance Company Other Information

53. Insurance Company Other Information

54. Insurance Company Other Information

55. Insurance Company Other Information

56. Insurance Company Other Information

57. Insurance Company Other Information

58. Insurance Company Other Information

59. Insurance Company Other Information

60. Insurance Company Other Information

61. Insurance Company Other Information

62. Insurance Company Other Information

63. Insurance Company Other Information

64. Insurance Company Other Information

65. Insurance Company Other Information

66. Insurance Company Other Information

67. Insurance Company Other Information

68. Insurance Company Other Information

69. Insurance Company Other Information

70. Insurance Company Other Information

71. Insurance Company Other Information

72. Insurance Company Other Information

73. Insurance Company Other Information

74. Insurance Company Other Information

75. Insurance Company Other Information

76. Insurance Company Other Information

77. Insurance Company Other Information

78. Insurance Company Other Information

79. Insurance Company Other Information

80. Insurance Company Other Information

81. Insurance Company Other Information

82. Insurance Company Other Information

83. Insurance Company Other Information

84. Insurance Company Other Information

85. Insurance Company Other Information

86. Insurance Company Other Information

87. Insurance Company Other Information

88. Insurance Company Other Information

89. Insurance Company Other Information

90. Insurance Company Other Information

91. Insurance Company Other Information

92. Insurance Company Other Information

93. Insurance Company Other Information

94. Insurance Company Other Information

95. Insurance Company Other Information

96. Insurance Company Other Information

97. Insurance Company Other Information

98. Insurance Company Other Information

99. Insurance Company Other Information

100. Insurance Company Other Information

EXPLICACIÓN DE LOS BENEFICIOS DE EJEMPLO

UNITEDHEALTHCARE SERVICE LLC
GREENSBORO SERVICE CENTER
P O BOX 740800
ATLANTA, GA 30374-0800
PHONE: 1-800-838-8010
VISIT WWW.UHHC.COM FOR SELF SERVICE

UnitedHealthcare
A UnitedHealth Group Company

PAGE: 1 OF 1
DATE: 04/29/10
SSN/ID #:
EMPLOYEE:
CONTRACT:
BENEFIT PLAN: PRIZER INC

EXPLANATION OF BENEFITS

1. 2. 3. 4. 5. 6. 7. 8.

PATIENT/RELAT CLAIM NUMBER	PROVIDER/ SERVICE	DATE OF SERVICE	AMOUNT CHARGED	NOT COVERED	AMOUNT ALLOWED	COPAY/ DEDUCTIBLE	PLAN COVERS	BENEFIT AVAILABLE	REMARK CODE
9061512101	MEDICAL SERVICES	09/19/10	379.00	297.83	81.17		80%	64.94*	4C
	TOTAL		379.00	297.83	81.17			64.94*	
								20.30	

(*) INDICATES PAYMENT ASSIGNED TO PROVIDER

REMARK CODE(S) LISTED BELOW ARE REFERENCED IN THE "SERVICE DETAIL" SECTION UNDER THE HEADING "REMARK CODE"
(4C) THIS PLAN DETERMINES BENEFITS ONCE MEDICARE MAKES PAYMENT. IF MEDICARE PAYS LESS THAN THIS PLAN'S BENEFIT, THIS PLAN WILL CONSIDER THE DIFFERENCE. THIS PLAN'S ALLOWABLE BENEFITS ARE BASED ON THE MEDICARE APPROVED AMOUNT IF THE PHYSICIAN OR PROVIDER ACCEPTED MEDICARE'S ASSIGNMENT OR ON THE LIMITING CHARGE IF THEY DID NOT ACCEPT THE ASSIGNMENT. THE PATIENT IS RESPONSIBLE FOR THE DIFFERENCE BETWEEN THE ALLOWABLE AMOUNT AND THE TOTAL AMOUNT PAID BY BOTH PLANS. THE PATIENT MUST PAY ANY APPLICABLE PLAN DEDUCTIBLES AND COPAYS BEFORE THIS PLAN CAN PAY ANY BENEFITS.

11. BENEFIT PLAN PAYMENT SUMMARY INFORMATION

12. 13.

SATISFIED 2010 TO DATE	DEDUCTIBLE	OUT OF POCKET
FAMILY \$5	\$1000.00	\$1328.77
INDV	\$500.00	\$1281.45
PLAN YEAR 2010	FAMILY \$1000.00	FAMILY \$4000.00
	INDV \$500.00	INDV \$4000.00