



Notificación Anual Para Padres/Tutores

2016-17

Distrito Escolar Unificado de Sierra Sands
113 W. Felspar Avenue
Ridgecrest, CA 93555

DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO DE SIERRA SANDS

Notificación Anual Para Padres/Tutores

2015-2016

DECLARACIÓN DE LA MISIÓN

Nosotros, los miembros de la Mesa Directiva de Educación del Distrito Escolar Unificado de Sierra Sands, estamos comprometidos a proporcionar la educación de más alta calidad para todos los estudiantes de grados K-12° dentro de un medio ambiente seguro. Nosotros creemos que la escuela comparte con la familia, la iglesia y la comunidad la responsabilidad de fomentar estudiantes de por vida quienes sean ciudadanos responsables y de provecho.

UN MENSAJE DEL SUPERINTENDENTE

En nombre de la Mesa Directiva de Educación, la facultad y el personal del Distrito Escolar Unificado de Sierra Sands, les doy la bienvenida al año escolar 2016-17. Es nuestro sincero deseo que todos y cada estudiante sea proveído con las mejores experiencias educacionales posibles. Esta es la notificación anual para padres/tutores del Distrito Escolar Unificado de Sierra Sands que es requerida por la ley. Este aviso proporciona información a los padres/tutores acerca de las leyes federales y el código de educación estatal, así como también información acerca de los derechos y responsabilidades de los padres/tutores de los estudiantes. Si sus preguntas o preocupaciones relacionadas con las escuelas de nuestro distrito, los programas, las políticas o procedimientos no están incluidas en este manual, los invito a que se comuniquen con su escuela o a la oficina del distrito para mayor información. Para su conveniencia, los números de teléfonos están enumerados en la siguiente columna.

Como lo requiere la ley, deseo notificarles de sus derechos y responsabilidades como padres o tutores de los estudiantes registrados en nuestras escuelas. Por lo tanto, yo les pido que por favor se tomen unos minutos de su tiempo para que revisen cuidadosamente la sección de la "Notificación Obligatoria Para los Padres" que se encuentra en este manual. Una vez que la hayan revisado, por favor firmen y regresen a la escuela de su estudiante el Recibo de Aceptación que se encuentra en la última página indicando que ustedes han recibido y revisado este material.

Ernie Bell
Superintendente
Distrito Escolar Unificado de Sierra Sands

NÚMEROS DE TELÉFONO

Cuando ustedes tengan una pregunta o preocupación, el primer paso a seguir sería el de comunicarse con el maestro de su hijo, el director de la escuela o el personal de la oficina de la escuela. Si ustedes necesitan asistencia adicional, el personal de la oficina del distrito está disponible para ayudarlos.

ESCUELAS

Escuela Preparatoria Burroughs----	499-1800
Escuela Primaria Faller-----	499-1690
Escuela Primaria Gateway -----	499-1850
Escuela Primaria Inyokern-----	499-1683
Escuela Secundaria James Monroe	-- 499-
Escuela Primaria Las Flores -----	499-1860
Escuela Preparatoria Mesquite -----	499-1810
Escuela Secundaria Murray -----	499-1820
Escuela Primaria Pierce -----	499-1670
Escuela Primaria Rand -----	499-1864
Escuela Primaria Richmond -----	499-1840
Educación Especial Richmond -----	499-1841
Escuela para Adultos -----	499-1725
Estudios Independientes -----	499-1724

OFICINAS DEL DISTRITO

Oficina de Negocios-----	499-1604
Servicio de Alimentos -----	499-1880
Plan de Estudios e Instrucción -----	499-1640
Centro de Medios Audiovisuales -----	499-1726
Recursos Humanos-----	499-1620
Mantenimiento -----	499-1870
Servicios de Apoyo para los Alumnos	499-
Educación Especial -----	499-1702
Proyectos Especiales -----	499-1640
Oficina del Superintendente -----	499-1600
Transporte -----	499-1874

CALENDARIO ESCOLAR

CALENDARIO DE DÍAS MÍNIMOS

PRIMER DÍA DE CLASES. 9 de agosto, 2015

ÚLTIMO DÍA DE CLASES...1 de junio, 2016

DÍAS FERIADOS Y OTROS DÍAS SIN CLASES

5 de septiembreDía del Trabajo
10 de octubreDía de Cristóbal Colón
11-14 de octubre Días sin clases
11 de noviembreDía del Veterano
21-25 de noviembre...Descanso por el Día de Gracias
19-30 de diciembre.....Vacaciones del Invierno
2 de eneroDía de Año Nuevo
16 de enero..Natalicio de Martin Luther King
17 de febrero Natalicio de Lincoln
20 de febrero Natalicio de Washington
20-24 de marzo.. Vacaciones de la Primavera
14 de abril..... En lugar del Día de Admisión
29 de mayo..... Día de Recordación

CONCLUSIÓN DEL TRIMESTRE (Boletas de calificaciones para los Grados 6-12)

1er Trimestre 7 de octubre
2° Trimestre/1er Semestre16 de diciembre
3er Trimestre 17 de marzo
4° Trimestre/2° Semestre.....1 de junio

CONCLUSIÓN DEL TRIMESTRE (Boletas de calificaciones para los Grados K-5)

1er Trimestre4 de noviembre
2° Trimestre.....24 de febrero
3er Trimestre1 de junio

EXÁMENES FINALES - Escuelas

Secundarias

14, 15, y 16 de diciembre
30 y 31 de mayo; 1 de junio

EXÁMENES FINALES - Escuela

Preparatoria

14, 15, y16 de diciembre
30 y 31 de mayo; 1 de junio

ESCUELA PRIMARIA	ESCUELA SECUNDARIA	ESCUELA PREPARATORIA
14 de noviembre		
15 de noviembre		
16 de noviembre		
17 de noviembre		
18 de noviembre		
	14 de diciembre	14 de diciembre
	15 de diciembre	15 de diciembre
16 de diciembre	16 de diciembre	16 de diciembre
14 de marzo		
15 de marzo		
16 de marzo		
17 de marzo		
26 de mayo		
30 de mayo	30 de mayo	30 de mayo
31 de mayo	31 de mayo	31 de mayo
1 de junio	1 de junio	1 de junio

MIÉRCOLES DE INICIO TARDÍO

Burroughs	8:00 A.M.
Faller	8:30 A.M.
Gateway	8:30 A.M.
Inyokern	8:45 A.M.
Monroe	7:55 A.M.
Las Flores	8:30 A.M.
Murray	7:55 A.M.
Pierce	9:30 A.M.
Richmond	9:30 A.M.

Los Miércoles de Inicio Tardío son:

17, 24, 31 de agosto; 7, 14, 21, 28 de septiembre; 5, 19, 26 de octubre; 2, 9, 30 de noviembre; 7 de diciembre; 4, 11, 18, 25 de enero; 1, 8, 15, 22 de febrero; 1, 8, 29 de marzo; 5, 12, 19, 26 de abril.

Los Miércoles de No Inicio Tardío son:

10 de agosto; 16 de noviembre, 14 de diciembre; 15 de marzo; y 3, 10, 17, 24, 31 de mayo.

PRIVACIDAD E INFORMACIÓN SOBRE DERECHOS

REVISAR ARCHIVOS DEL ESTUDIANTE

Los padres/tutores tienen el derecho de hacer una petición para revisar cualquier archivo oficial, o datos relacionados con su hijo/a. La petición deberá hacerse por escrito y la escuela tiene cinco (5) días laborable para proveer acceso. Los padres pueden pedir que se elimine información o se incluya una declaración disputando el material que se disputa. El Distrito Escolar de Sierra Sands es requerido que conserve los archivos de matrículas y becas indefinidamente. Usted puede solicitar copias de los archivos y la escuela puede cobrarle por las copias (35 centavos por página). (*Código de Educación (E.C.) §§ 49063, 49064, 49069, 49070, 49073; Ley de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia (FERPA, por sus siglas en inglés).*)

PUBLICACIÓN O DIVULGACIÓN DE LA INFORMACIÓN SOBRE LOS ESTUDIANTES

No se dará información a individuos o grupos, a no ser de "Información de Directorio" o a personal de la escuela, sin consentimiento por escrito de los padres. A ciertos grupos se les permite ver la "Información de Directorio" del estudiante sin consentimiento de los padres. La "Información de Directorio" incluye el nombre del estudiante, fecha de nacimiento, correo electrónico, domicilio, fechas de asistencia, premios recibidos, escuelas que asistió previamente, puestos ocupados y participación en actividades de la escuela. Oficiales de la escuela proporcionarán información de tal directorio al personal de la escuela quienes tienen intereses legítimamente educacionales, escuelas en las cuales el estudiante espera matricularse, administradores educativos estatales y federales, representantes de grupos de padres organizados, comités de planificación de reunión, y representantes de medios de comunicación.

Si usted no desea que la "Información de Directorio" de su hijo/a se divulgue, usted debe notificar por escrito al director de la escuela pidiendo que no se divulgue esta información. (E.C. §§ 49063, 49064, 49068, 49073, 49074, 49076, 49076.5)

PUBLICACIÓN O DIVULGACIÓN DE INFORMACIÓN A CONFORMIDAD CON ORDEN JUDICIAL O CITACIÓN

Información respecto a un estudiante debe ser proporcionada de acuerdo con una orden judicial o una citación legal. El distrito escolar debe hacer un esfuerzo razonable de notificar al padre y al estudiante de antemano (*E.C. § 49077*)

CONFIDENCIALIDAD DE INFORMACIÓN SOBRE INDIVIDUOS CON NECESIDADES EXCEPCIONALES

El Distrito no debe publicar información de los registros de educación sobre un individuo con necesidades excepcionales a ninguna agencia pública sin primero adquirir un permiso de los padres, al menos que la información este en los registros de educación y su publicación está autorizada sin permiso de los padres bajo FERPA. (*E.C. § 56515(c)*)

COMPARECENCIA DE ESTUDIANTES EN VIDEO O TELEVISIÓN

Muchas veces, las escuelas hacen videos para compartir programas escolares. Estos videos pueden aparecer en los medios públicos. Algunas veces el personal de filmación viene a la escuela a filmar eventos. Fotógrafos de agencias de noticias también visitan nuestras escuelas para destacar actividades educacionales. Si Ud. no desea que su hijo/a aparezca en uno de estos videos, o artículo periodístico, por favor de notifique por escrito al director de la escuela. El Distrito no le puede garantizar que su hijo/a no aparecerá al trasfondo de un video o programa de televisión, o artículo periodístico aun cuando los padres/tutores hayan pedido que su hijo/a no aparezca.

CREENCIAS PERSONALES

Pruebas, cuestionarios, o exámenes que contengan preguntas sobre las creencias personales o prácticas sexuales del estudiante, vida familiar, convicción moral y religiosa no se les darán a los estudiantes a menos que se les notifique a los padres/tutores por escrito y den su consentimiento por escrito. (*E.C. § 51513*)

ESCUELAS CON TITULO I

Los padres pueden solicitar, y el distrito proveerá, información acerca de las cualificaciones profesionales del maestro/a de la clase de su hijo/a (permisos, renunciaciones, licenciaturas y estudios, e información sobre servicios proveídos por asistentes de maestros y sus calificaciones).

INFORMACIÓN SOBRE PROGRAMAS ESCOLARES Y RESULTADOS

Anualmente se le requiere a cada escuela que provea un "estado de cuentas" ("School Accountability Report Card," por su nombre en inglés) para compartir con la comunidad los programas y éxitos de la escuela, incluyendo información sobre gastos, disciplina, asistencia, y desempeño de los estudiantes. Usted puede obtener esta información haciendo una petición por escrito. (*E.C. §§ 35256, 33126*)

TRANSFERENCIA DE ARCHIVOS Y REGISTROS

Si tiene la intención de transferirse a otra escuela, el Distrito está obligado a mandar una copia de los archivos y registros permanentes de su hijo/a a la escuela a la que se esté trasladando su hijo/a dentro de 10 días escolares siguiente a la fecha de haber recibido la solicitud. (E.C. § 49068)

DISCIPLINA

DISCIPLINA DEL ESTUDIANTE (E.C. §§ 35291, 35291.5)

Las reglas relacionadas con la disciplina estudiantil, incluyendo las que rigen las suspensiones o expulsiones, se encuentran en el *Código de Educación* §48900 et. seq. y están disponibles por medio del director de su escuela. También son comunicadas anualmente a los estudiantes.

LOS PADRES TIENEN LOS SIGUIENTES DERECHOS/RESPONSABILIDADES SOBRE LA DISCIPLINA DEL ESTUDIANTE (E.C. §§ 35291, 35291.5, 48900, 49001 4900.1, 48904).

Tienen el derecho a:

- Participar en la formación los reglamentos escritos de la escuela
- Apelar cualquier suspensión o expulsión poniéndose en contacto con la Mesa Directiva de Educación del Condado de Kern
- Apelar la disciplina de un maestro o administrador poniéndose en contacto con el supervisor de la persona
- Recibir una copia escrita de las reglas y procedimientos de disciplina de la escuela; y
- Saber que a su hijo/a no recibirá castigo corporal.

De acuerdo a la ley, los padres deben:

- Pedir y asistir a conferencias relacionadas con la disciplina de su hijo/a
- Pasar una parte del día en el salón de un niño rebelde
- Asumir responsabilidad por la conducta intencional de su hijo/a que resulte en lesiones a otro estudiante o al personal de la escuela; y
- Asumir responsabilidad (hasta \$10,000) por daños a propiedad de la escuela causada por la mala conducta intencional de un menor

LAS ESCUELAS TIENEN LAS SIGUIENTES OBLIGACIONES SOBRE LA DISCIPLINA ESTUDIANTIL (E.C. §§ 35291.5, 48915, 44807, 35183, Pólizas del Distrito (BP) 5144 and Regulaciones Administrativas (AR) 5144).

De acuerdo a la ley, maestros, personal y oficiales:

- Deberán hacer a los estudiantes responsables
- Deberán imponer las normas escritas de la escuela y del distrito de manera justa y equitativa
- Pueden retener grados, diplomas o calificaciones del estudiante responsable por daños o pérdida de propiedad hasta que estos daños sean pagados, o si en vez de pago monetario, hasta que se termine de hacer el trabajo voluntario
- Están trabajando para erradicar pandillas o actividades de pandillas. El Distrito Escolar Unificado de Sierra Sands no permite pandillas o parafernalia de pandillas, vestimenta, escritos, identificaciones o cualquier otra forma de actividad pandillera en sus instalaciones y actividades del Distrito; y
- Están trabajando para erradicar crímenes de odio. El Distrito Escolar Unificado de Sierra Sands tiene como norma que todo estudiante, personal y padres tienen el derecho de ser libres de cualquier tipo de crimen de odio que incluye, pero no es limitado a: declaraciones abusivas o comportamiento degradante a un individuo en base a la raza, etnicidad, cultura, patrimonio, género, sexualidad, atributos mentales o físicos, creencias y prácticas religiosas.
- Todo maestro debe asegurarse que los estudiantes rindan cuentas en respecto a su conducta en camino a la escuela de su casa y de regreso, en los patios escolares, o durante el recreo.
- El distrito se compromete a mantener un ambiente de trabajo y aprendizaje libre de acoso o intimidación. Cualquier estudiante que participa en acosos o en intimidar a alguien de o en el distrito podría ser sujeto a acción disciplinaria la cual podría incluir expulsión del distrito.

RESPONSABILIDADES ESTUDIANTILES CON RESPECTO A LA DISCIPLINA (E.C. §§35291, 35291.5, 48915, 300 et.seq. del Título 5 del Código de Regulaciones de California (CCR))

De acuerdo a la ley y normas, los estudiantes deberán:

- Asistir a la escuela regular y puntualmente

- Obedecer todas las reglas de la escuela y del salón de clase mientras estén en la escuela o en actividades escolares, o mientras sean transportados hacia y desde la escuela o actividades de la escuela
- Obedecer inmediatamente las directivas e instrucciones del maestro/a y otros en puestos de autoridad.
- Observar buen orden y comportamiento apropiados.
- Ser diligentes en su estudio.
- Ser amable y cortés con otros.
- Abstenerse por completo del uso de lenguaje vulgar y profano.
- No visitar otras escuelas o estar dentro de dos cuadras de una escuela mientras que la escuela está en sesión y una hora antes y después de la sesión al menos de que el estudiante este asistiendo a un evento de la escuela con permiso previo del director de esa escuela.
- Permanecer en el campus escolar una vez que llegue a tal campus y seguir las reglas con respecto a las salidas del campus escolar una vez que haya llegado a la escuela. Todas las escuelas de Sierra Sands tienen un campus cerrado.

NOVATADAS (E.C. §48900(q))

Estudiantes u otras personas en asistencia en cualquier escuela o instituto educativo público o privado deben abstenerse de conspirar para participar en novatadas. Las novatadas son una base para ser suspendido o expulsado. La Sección número 48900(q) del Código Educativo define novatas como un método de iniciación o pre-iniciación de un estudiante a una organización o grupo, sin importar que la organización o grupo sea oficialmente reconocido por la institución educativa, como algo que es propenso a causar lesiones serias al cuerpo o degradación personal o desgracia resultando en daños físicos y/o mentales a un estudiante actual, anterior o futuro. La Sección 48900(q) excluye eventos atléticos o eventos sancionados de la definición de novatadas.

PROHIBICIÓN CONTRA LA INTIMIDACIÓN O ACOSOS ("BULLYING") (E.C. § 48900.4)

El Distrito puede suspender o expulsar a los estudiantes por intimidación o acoso ("bullying"), incluyendo intimidación o acoso por medios cibernéticos (E.C. §48900(r)). Intimidación o acoso incluye hostigamiento que es cometido física, verbal o electrónicamente. Actos de intimidación por medio del Internet (e.a. sitios de redes sociales, email), mensajes de texto, u otro aparato electrónico (incluyendo teléfonos) puede ser base para disciplina (E.C. §32261(f) y (g).) E.C. §48900(r) define la intimidación como un acto de un estudiante o grupo de estudiantes dirigidos específicamente contra otros estudiantes o personal escolar que constituye hostigamiento sexual (E.C. § 48900.2), actos de violencia de odio (E.C. §48900.3), u hostigamiento severo o intencional, amenazas o intimidación que es disruptivo, causa desorden e invade los derechos de otros por medio de crear un ambiente educativo intimidante u hostil.

ASISTENCIA A LA ESCUELA

NOTIFICACIÓN

Si su hijo/a está ausente, los padres/tutores deberán llamar a la escuela tan pronto como le sea posible. Si la escuela no recibe una llamada o nota de usted, la escuela le notificará cuando el estudiante está ausente. Para evitar que lo interrumpan en su trabajo, por favor llame o envíe una nota. (E.C. § 48205)

AUSENCIAS JUSTIFICADAS

La siguiente lista indica los únicos motivos por los cuales se justificara una ausencia: enfermedad, cuarentena, cita médica, recibir servicios dentales, de optometría, o quiropráctica, asistir al funeral de un miembro **directo/inmediato** de la familia, o exclusión por razones personales justificables. Las ausencias pueden ser justificadas para permitir a un estudiante pasar tiempo con un familiar inmediato, que es un miembro activo de los servicios militares, y ha sido llamado al servicio para, está de baja temporalmente ("leave" en ingles), o ha regresado inmediatamente de, un despliegue en una zona de combate o en posición de apoyo de combate. El período de tiempo que se va permitir va a ser determinado bajo la discreción del superintendente del distrito escolar. A un estúdiate que se le permita estar ausente bajo esta sección, se le permitirá completar todas las tareas y exámenes que puedan ser razonablemente proporcionadas y que haya perdido durante esta ausencia, por los cuales se le dará crédito completo siempre y cuando los complete satisfactoriamente dentro de un periodo de tiempo especificado. El maestro del salón de clase, del cual el estudiante ha estado ausente, determinará las tareas y exámenes que sean razonablemente equivalentes a, pero no necesariamente idénticos a las tareas o exámenes que el estudiante haya perdido durante su ausencia. (E.C. §§ 48205, 48210)

AUSENCIAS POR EDUCACIÓN RELIGIOSA

No se les permitirá a los estudiantes salir del campo escolar durante el día para recibir educación religiosa. (E.C. § 46014) Ausencia del estudiante para la instrucción religiosa o la participación en ejercicios religiosos fuera de la propiedad de la escuela se puede considerar justificada sujeto a las normas administrativas y la ley. (E.C. § 46014)

LOTERÍA DE MATRICULACIÓN ABIERTA DENTRO DEL DISTRITO

Los padres pueden seleccionar la escuela que quieren que su hijo/a asista dentro del distrito si hay espacio disponible. Matriculación abierta está disponible para estudiantes cuyos padres o tutores residen actualmente dentro del distrito, basada en una selección hecha al azar por medio de una lotería imparcial. Información adicional está disponible en la Oficina del Superintendente. (E.C. §§ 35160.5, 35351, 48205)

TRASLADOS POR CAUSA DE EMPLEO DE PADRES

Un alumno de la escuela primaria cuyos padres/tutores estén empleados en un distrito escolar que no sea el distrito de su residencia, puede hacer solicitud para una transferencia entre distritos para asistir al distrito que no es de su residencia. No obstante, ambos distritos decidirán si pueden conceder el traslado basándose en los límites que otorga la ley para dichos traslados. Información adicional sobre sus opciones para el traslado entre distritos está disponible en la oficina de su escuela de residencia. (E.C. § 48204)

ESTUDIANTES CON DISCAPACIDAD TEMPORAL; ENSEÑANZA INDIVIDUAL

Instrucción Individual está disponible para alumnos, en casa o en hospital, que padecen de una discapacidad temporal que no está cubierta por las provisiones de educación especial. Los padres de un alumno con una discapacidad temporal que está en un hospital u otro lugar residencial de salud debe avisarle al Distrito en el área en el cual el alumno este recibiendo cuidado si un programa de enseñanza individual es deseado. Alumnos hospitalizados con una discapacidad temporal son definidos como residentes del distrito en el cual está ubicado el hospital. (E.C. §§ 48206.3, 48207-48208, 48980(b))

ENSEÑANZA

BOLETA DE RESPONSABILIDAD DE LA ESCUELA

Los distritos deben proporcionar a los padres y tutores una copia de la boleta de responsabilidad de la escuela y hacer un esfuerzo de informar a los padres cual es el propósito de la boleta de responsabilidad. (E.C. §§ 33126, 35256)

EVALUACIÓN DEL RENDIMIENTO Y PROGRESO DE ESTUDIANTES DE CALIFORNIA (conocido en ingles como CAASPP)

El Superintendente deberá diseñar e implementar, de acuerdo con el calendario y el plan requerido de acuerdo por E.C. 60604 (b), un sistema de evaluación de los alumnos en todo el estado en consonancia con los requisitos de las pruebas de este artículo, de acuerdo con los objetivos establecidos en las secciones 60602.5 y 60604 del Código de Educación. El Superintendente deberá hacer la información y los recursos disponibles para los padres, maestros, alumnos, administradores, miembros de la junta escolar y el público en relación con el CAASPP, incluyendo, pero no necesariamente se limita a, los objetivos del sistema, propósitos, los sistemas de puntuación, los resultados, los usos válidos de las evaluaciones, y información sobre la relación entre el desempeño en las evaluaciones estatales anteriores y el CAASPP. No obstante cualquier otra disposición de ley, una solicitud por escrito del tutor o padres a los funcionarios escolares para excusar a su hijo de cualquiera o todas las partes de las evaluaciones administradas de conformidad con E.C. § 60600 et seq. debe ser concedida. (E.C §§ 60600 et seq.; 5 C.C.R. 852)

INVOLUCRANDO EL USO DE ANIMALES

Los estudiantes de grados K-8 tienen el derecho de rehusar o abstenerse de participar en cursos de instrucción que involucren el uso dañino o destructivo de animales. Esta medida requiere que el maestro la reemplace con otra actividad educativa, si es posible. (E.C. §§ 32255, 32255.1, 32255.3, 32255.4)

CREENCIAS RELIGIOSAS

En toda circunstancia en que parte de la educación sobre la salud, vida familiar o sexual, entre en conflicto con la creencia religiosa o la convicción personal moral de los padres/tutores del estudiante, él/ella será disculpado de dicha clase siempre que los padres/tutores hayan presentado el pedido por escrito. (E.C. § 51240)

LA EDUCACIÓN SEXUAL Y EL SIDA/H.I.V. EDUCACIÓN Y PREVENCIÓN CURSOS

La ley estatal requiere que las escuelas enseñan información sobre educación para la salud sexual y el VIH/SIDA al menos una vez a los estudiantes de la escuela secundaria y al menos una vez en la escuela preparatoria. La Mesa Directiva del Distrito no podrán exigir a los estudiantes a asistir en la totalidad o parte de la clase de educación sexual, el SIDA/VIH, o decisiones de la vida de la familia ofrecida en las escuelas si los padres eligieron para excusar a su hijo(a) a través de los procesos de "opt-out" que se describen a continuación. Si se ofrecen estas clases, los padres de cada estudiante inscrito en dicha clase primero será notificada por escrito de la clase. Se le dará a cada padre la oportunidad de solicitar, por escrito, que su hijo/a no asiste a la clase. Se le dará a cada padre la oportunidad para revisar los materiales utilizados. Anónimas y voluntarias herramientas de investigación y evaluación confidenciales para medir los comportamientos y riesgos para la salud de los alumnos, incluyendo pruebas, cuestionarios y encuestas con preguntas apropiadas para la edad acerca de las actitudes de los alumnos en relación con o prácticas relacionadas con el sexo, se pueden administrar a cualquier alumno entre los grados 7 a 12. Se le dará la oportunidad a cada padre de solicitar, por escrito, que su hijo/a en los grados 7 a 12 sea excluido este tipo de pruebas, cuestionarios o encuestas. (E.C. §§ 51240, 51934, 51937, 51938 and 51939)

EQUIDAD SEXUAL EN LA PLANIFICACIÓN DE PROFESIÓN/CARRERA

El distrito notificara a los padres por adelantado de la orientación vocacional y la selección de cursos, iniciando con la selección de cursos en el 7° grado, para promover la equidad sexual y permitir a los padres participar en las sesiones de asesoría y decisiones. (E.C § 221.5(d))

EDUCACIÓN SOBRE LAS DROGAS

El estado requiere que se de educación sobre drogas en las escuelas primarias, secundarias y preparatoria. Esta educación cubre los efectos del uso de tabaco, alcohol, narcóticos, drogas, y otras sustancias peligrosas. (E.C. § 51260)

PARTICIPACIÓN EN LA CEREMONIA DE PROMOCIÓN

Los estudiantes no pueden participar en la ceremonia de promoción a menos que cumplan con todos los requisitos de promoción del distrito.

POLÍTICA DE MATEMÁTICAS

La política de colocación de matemáticas del Distrito está disponible en su sitio web. (E.C. § 51224.7)

CONSEJOS SOBRE PROFESIONES

Los padres o guardianes legales de un estudiante serán notificados por escrito de antemano acerca de consejos sobre profesiones o sobre cursos de educación empezando con selección de cursos para el grado 7 para que puedan participar en las sesiones de consejería y decisión. (E.C. § 221.5)

QUEJA ACERCA DE LAS DEFICIENCIAS RELACIONAS CON LOS MATERIALES DE INSTRUCCION

La ley requiere que se publique un aviso en cada salón de clase, relacionada con los requerimientos que las escuelas tengan suficientes libros y materiales de instrucción, instalaciones limpias y seguras, y vacantes o asignaciones incorrectas de maestros. Las formas para levantar una queja de deficiencia están disponibles en la oficina del distrito escolar. El aviso incluirá que:

1. Debe haber suficientes libros de texto y material de instrucción. Lo que significa que cada estudiante, incluyendo aprendices del idioma Ingles, deben tener un libro de texto o material de instrucción, o ambos, para usar en clase y llevarse a casa.
2. El recinto escolar debe estar limpio, seguro y mantenido en buena reparación.
3. No debe haber vacantes de maestros o errores en la asignación. Debe haber un maestro/a asignado/a a cada clase y no una serie de maestros suplentes o maestros temporales. El maestro/a debe tener la credencial apropiada para enseñar la clase, incluyendo la certificación requerida para enseñar a estudiantes aprendices del idioma Ingles si hay presentes. *Vacante de maestro* significa un puesto en el cual un empleado designado (con certificación apropiada) no ha sido asignado al inicio del año por un año completo, o si el puesto es para un solo semestre, un puesto en el cual un empleado designado no ha sido asignado al inicio del semestre por un semestre entero. *Error en la asignación* significa que la asignación de un empleado certificado en un puesto o posición de servicio para el cual el empleado no tiene una credencial (o certificado) legalmente reconocida o la asignación de un empleado certificado en un puesto para el cual el empleado no está autorizado por la ley a tener.

La forma para levantar una queja puede ser adquirida en la del Distrito, o en el sitio de internet del Distrito. También puede descargar una copia del formulario de queja del Departamento de Educación en la siguiente página web de California: <http://www.cde.ca.gov/re/cp/uc/>. (E.C. § 35186)

DÍAS MÍNIMOS DE CLASES Y DÍAS DE JUNTA PARA EL DESARROLLO PROFESIONAL

Se notificará a los padres y tutores cuando haya días mínimos de clases y días de desarrollo profesional tan pronto como sea posible, por lo menos un mes antes de la fecha fijada para el medio día de clases o día de desarrollo profesional. (*E.C. § 48980C*)

EDUCACIÓN DURANTE HOSPITALIZACIÓN O RECUPERACIÓN

Los padres que soliciten educación para su hijo/a mientras esté gravemente enfermo deberán obtener una solicitud en la escuela de su residencia. (*E.C. §§ 48206.3, 48207, 48208*)

EDUCACIÓN PARA NIÑOS INCAPACITADOS

Servicios de educación especial están disponibles para satisfacer las necesidades de los estudiantes que han sido identificados por tener una o más discapacidades. El distrito ha establecido políticas y procedimientos por escrito para un sistema de identificación de estos niños continuamente, incluyendo a los niños con discapacidades, que no tienen hogar, o están bajo la tutela del estado, y los niños con discapacidades que asisten a primarias y secundarias privadas, incluyendo escuelas religiosas, que se refieren a las relaciones entre la identificación, la detección, remisión, evaluación, planificación de la instrucción, la aplicación, la revisión y la evaluación trienal. Las políticas y procedimientos incluyen la notificación de todos los padres de sus derechos y los procedimientos escritos para iniciar una referencia para la evaluación para identificar a los estudiantes con necesidades especiales. (*E.C. § 56301*) Los padres recibirán una copia de sus derechos y garantías de procedimiento sólo una vez al año y tras la recomendación inicial, tras la solicitud de los padres para la evaluación, después de la primera aplicación para una audiencia del proceso legal debido, y a petición de los padres. Si el servicio no está disponible en una escuela pública, la colocación del estudiante puede hacerse en una escuela aprobada, privada, no sectaria. Póngase en contacto con el Director de Educación Especial al 760-731-5412 para obtener información específica acerca de los servicios para los estudiantes de educación especial. (*E.C. § 56030 y Acta de Educación para Individuos con Incapacitaciones (IDEA).*)

La Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973 le requiere a los distritos proporcionar educación y acomodaciones para estudiantes con incapacidades identificables aun cuando ellos no califican para educación especial. Es norma del distrito proporcionar una educación pública gratuita y apropiada para cada estudiante con incapacitaciones no importa la naturaleza o la severidad de la incapacidad.

Los padres que crean que su hijo/a puede tener una incapacidad, deberán ponerse en contacto con el director de la escuela para que le hagan una cita con el Equipo de Estudio del Estudiante para revisar el progreso académico del estudiante.

Reglamentos estatales requieren que el Distrito establezca un proceso para recibir quejas respecto a educación especial. Si usted cree que el distrito está en violación de leyes federales y/o estatales concernientes a la identificación o asignación de estudiantes de educación especial, o asuntos similares, usted puede levantar una queja por escrito con el Distrito. Reglamentos estatales requieren que el Distrito mande su queja al Superintendente de Instrucción Pública del Estado. El Procedimiento está disponible por medio de su director (*5 CCR § 3080 y E.C. § 56502*)

ESCUELAS ALTERNATIVAS

La ley estatal autoriza a los distritos a proporcionar escuelas alternativas. El Distrito Escolar de Sierra Sands actualmente ofrece alternativas que incluyen Estudio Independiente y Programa de Educación en Casa. (*E.C. §§ 58501, 58502*)

ACCESO ESTUDIANTIL AL INTERNET/SERVICIOS OFRECIDOS POR ESTE MEDIO

El distrito ha establecido reglamentos para regular el acceso a la tecnología, según la edad apropiada. Estos reglamentos prohíben el acceso a materiales perjudiciales o dañinos en el Internet, que puedan ser obscenos o pornográficos, y otros mal usos de este sistema. Las personas que usen el sistema no tienen ninguna expectativa de privacidad y deben entender que el personal del distrito puede vigilar o revisar toda la actividad dentro del sistema para asegurar el uso apropiado del sistema. Los estudiantes que no cumplan con los reglamentos del distrito serán sometidos a acciones disciplinarias, revocación de la cuenta para el uso del sistema, y acciones legales según sean apropiadas. (*E.C. 51871.5 y Ley de la Asamblea (AB) 132[ch. 86, Statutes of 1997]*)

REQUISITOS DE EDAD MÍNIMA PARA ADMISIÓN AL KINDER

Un niño será elegible para la inscripción en el jardín de infancia (kindergarten) al comienzo del año escolar o en un momento posterior en el mismo año, si el niño tiene su quinto cumpleaños en o antes de septiembre 1. A cualquier niño que va a tener su cumpleaños entre el 2 de Septiembre, la fecha indicada más arriba para el año escolar aplicable y el 2 de Diciembre, se le ofrecerán un programa de kindergarten de transición de

conformidad con la legislación y la política del distrito. Sobre una base de caso por caso, un niño que ha llegado a los cinco años después de la fecha indicada anteriormente, pero antes de que finalice el año escolar aplicable, podría ser admitido al kindergarten con la aprobación del padre o tutor y con la aprobación de la mesa directiva de acuerdo con *E.C. § 48000(b)*. Comenzando en el año escolar 2015-16 y posteriormente cada año escolar, un distrito escolar o escuela pueden, en cualquier momento durante el año escolar, cuando un niño que tenga su quinto cumpleaños después del 2 de diciembre, pero durante ese mismo año escolar, puede ser admitido a kindergarten de transición, de conformidad con *E.C. § 48000(c)(3)(B)*. (*E.C. § 48000*)

REQUISITOS DE ADMISIÓN DE LA UNIVERSIDAD

El Distrito proporcionará a los padres o tutores de cada alumno menor de edad matriculados en los grados 9 a 12 con el aviso de los requisitos de admisión de la universidad y cursos ofrecidos por el Distrito que satisfacen los requisitos del tema para la admisión a la Universidad Estatal de California y la Universidad de California. Esta información se proporcionará a los estudiantes de la escuela al comienzo de cada año escolar o cuando se inscriben los nuevos estudiantes. (*E.C. § 52119*)

QUE NINGÚN NIÑO SE QUEDE ATRÁS

RETENCIÓN

Excepto como descrito en *E.C. § 51101(d)*, los padres y tutores tienen el derecho de ser notificados, tan temprano en el año escolar como lo sea posible si su hijo/a es identificado/a como estar a riesgo de reprobación o ser retenido y su derecho de consultarlo con el personal escolar. (*E.C. § 51101(a)(16)*)

NOTIFICACIONES A LOS PADRES EN IDIOMAS APARTE DEL INGLÉS

Cuando el 15% o más de los alumnos inscritos en una escuela pública que provee instrucción de kínder o cualquier grado entre 1-12 hablan un idioma primario que no sea Inglés, toda publicación, reporte, declaración o archivo que se mande a los padres o tutores de dicho alumno por la escuela o distrito escolar debe estar aparte del Inglés, escrito en dicho lenguaje primario, y puede ser respondido en dicho lenguaje o en Inglés (*E.C. § 48985*)

NIVEL DE RENDIMIENTO ESTUDIANTIL

La escuela debe proveer a cada padre información sobre el nivel de rendimiento de su hijo/a en cada examen académico estatal y aviso oportuno que el estudiante ha sido asignado o ha sido enseñado por cuatro o más semanas consecutivas por un maestro/a que no esté altamente calificado. (*Sección 6311 (h)(6)(B) del Título 20 del Código de Estados Unidos (U.S.C.)*)

NOTIFICACIÓN A LOS PADRES DE ESTUDIANTES DEL IDIOMA INGLÉS

La escuela debe informar a los padres antes de cumplir 30 días del inicio del año escolar del programa educativo de instrucción de lenguaje y cualquier información adicional tocante a cancelación de inscripción, notificación anual del programa escolar para cumplir objetivos anuales y esfuerzos de divulgación a los padres. (*20 U.S.C. § 7012(a)(8)(A)*)

REQUISITOS DE MAESTROS

Una parte de la Ley de Que Ningún Niño Se Quede Atrás de 2001 ("NCLB" por sus siglas en inglés) requiere que todos los distritos, al inicio del año escolar, avisen a los padres de estudiantes en escuelas recibiendo fondos de Title 1 que tienen el derecho de pedir y recibir información oportuna sobre las cualificaciones profesionales de maestros y asistentes, incluyendo cualificaciones estatales, licenciatura para el grado o materia que se enseña, cualquier renuncia para calificaciones, provisiones de emergencia, especialidad de estudios de la universidad, posgrados y especialices de estudio y las cualificaciones de asistentes que se encuentren en la clase. Peticiones deben hacerse por escrito y entregadas al director escolar. (*20 USC § 6311(h)(6)(A); Parte 200.61 del Capítulo 34 del Código de Regulaciones Federales (C.F.R.)*)

SALUD

INMUNIZACIONES PARA ENFERMEDADES CONTAGIOSAS

Con permiso de padres/tutores, el Distrito puede suministrar agentes de inmunización a los estudiantes para prevenir o controlar enfermedades contagiosas. (*E.C. 49403*)

EXCLUSIÓN; INMUNIZACIONES

La oficina del condado de educación o el Distrito debe excluir a los alumnos que no se han inmunizado correctamente. El Distrito debe notificar a los padres o tutores que tienen dos semanas para suministrar evidencia que han inmunizado o que están exentos del requisito. (E.C. § 48216)

COMPROBANTE DE INMUNIZACIÓN

El 1 de julio de 2016, *la Ley del Senado (S.B.) 277* elimina la exención de la inmunización específica en base a creencias personales. El Distrito no puede admitir incondicionalmente por primera vez, o admitir o adelantar cualquier alumno al nivel de séptimo (7) grado a menos que el alumno haya sido completamente inmunizados como es requerido por *S.B. 277*. Adicionalmente, esta ley restringe el Distrito de admitir incondicionalmente o avanzar a ciertos estudiantes. El Distrito exigirá prueba documental del estado de vacunación de cada entrante, y revisará periódicamente los registros de vacunación según sea necesario. *S.B. 277* no se aplica a los estudiantes que están en las escuelas privadas en el hogar o estudiantes matriculados en los programas de estudio independiente y no recibe instrucción en el aula. *S.B. 277* no prohíbe a un alumno que califica para un programa individualizado de educación ("IEP" por sus siglas en inglés), de conformidad con la ley federal y la Sección 56026 del Código de Educación, el acceso a ningún tipo de educación especial y servicios relacionados requeridos por su IEP. *S.B. 277* proporciona una exención limitada de vacunas por razones médicas. (*S.B. 277*)

MEDICAMENTOS

Cualquier estudiante que tome medicamentos recetados por un médico durante el día escolar y puede ser ayudado por la enfermera escolar u otro miembro del personal escolar designado si la escuela recibe (1) una declaración por escrito de dicho médico detallando el modo, cantidad y horario por el cual se debe tomar dicho medicamento y (2) una declaración escrita de parte de los padres del estudiante indicando que desean que el distrito escolar le asista al estudiante en los asuntos mencionados en la declaración del médico. Medicamentos deben estar en su recipiente original con su etiqueta, recetados por un médico de California y deben de ser obtenidos en los Estados Unidos. (E.C. § 49423).

RÉGIMEN CONTINUO DE ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS

El padre de un alumno de cualquier escuela pública con un régimen continuo de administración de medicamento para una condición no episódica, deberá informar a la enfermera de la escuela u otro empleado certificado del medicamento que se administra, la dosis del medicamento y el nombre del médico supervisor. Con el consentimiento por escrito del padre del alumno, la enfermera de la escuela puede comunicarse con el médico e informar al personal respecto a los posibles efectos de la droga en la conducta física, intelectual y social del niño, así como también las posibles señales de conducta de síntomas secundarios adversos por omisión o sobredosis. (E.C. § 49480)

SALUD INFANTIL Y PROGRAMA DE PREVENCIÓN DE DISCAPACIDADES

Todos los alumnos deben tener documentación de un examen de salud apropiado y servicio de evaluación dentro de los 18 meses antes de iniciar el primer grado o dentro de 90 días después de iniciar el primer grado. Información está disponible en la oficina escolar respecto a exámenes de salud gratuitos. Si los padres no desean que su hijo/a reciba un examen físico, un rechazo firmado por los padres debe ser entregado a la escuela. Falta de proveer esta certificación o renuncia podría resultar en suspensión escolar de cinco días. (*Código de Salud y Seguridad (H.S.C.) §§ 124085, 124100 y 124105*)

EXAMEN DE SALUD ORAL

La ley de California requiere que un niño/a de Kinder o primer grado cualquiera que sea su primer año de escuela pública, tenga un examen de salud oral antes del 31 de mayo del año en el cual se inscriban por primera vez. La ley especifica que el examen debe llevarse a cabo por un dentista autorizado u otro profesional de salud dental con licencia. El examen debe haberse llevado a cabo dentro de los 12 meses antes de que el alumno entre a la escuela. Hay información disponible en la oficina escolar para ayudarlo a encontrar un dentista. Si no puede llevar a su hijo/a para este examen, puede ser exento de este requisito por medio de llenar un formulario que puede obtener en la oficina escolar. (E.C. § 449452.8)

EXAMEN FÍSICO

El padre de un estudiante puede presentar una declaración por escrito, firmada, al director de la escuela en la cual él/ella está inscrito indicando que él/ella no da su consentimiento para un examen físico del estudiante, y el alumno quedara exento de cualquier examen físico, sin embargo, cuando haya razón para creer que el estudiante padece de una enfermedad contagiosa, él/ella será mandado/a a casa y no se le permitirá regresar hasta que las autoridades escolares queden convencidos que cualquier enfermedad contagiosa ya no exista. (E.C. § 49451)

STOCK AUTOINYECTOR DE EPINEFRINA

El Distrito mantiene auto-inyectores de epinefrina en cada escuela para uso de emergencia. Una enfermera de la escuela o un voluntario capacitado puede administrar epinefrina para cualquier estudiante que pueda estar experimentando anafilaxia, independientemente de la historia conocida. La anafilaxia es una reacción alérgica grave que por lo general tiene un inicio rápido y puede ser fatal. De acuerdo a Food Allergy Research and Education (por su nombre en inglés), anafilaxia afecta a 1 de cada 13 niños (menores de 18 años de edad) o aproximadamente 2 niños en cada aula. Se estima que el 25 % de los estudiantes tienen su primera reacción anafiláctica en la escuela. Los voluntarios recibirán formación anual que satisfaga los requisitos de la sección 49414 del Código de Educación. (E.C. § 49414)

AUTO-ADMINISTRACIÓN DE EPINEFRINA AUTO-INYECTABLE

Un estudiante puede llevar consigo y auto-administrarse epinefrina auto-inyectable si el Distrito recibe las declaraciones apropiadas por escrito. Para que un estudiante pueda llevar consigo y auto-administrarse epinefrina auto-inyectable, el Distrito debe obtener una declaración escrita del médico y del cirujano detallando el nombre del medicamento, el método, la cantidad y el horario en el cual el medicamento debe ser tomado, y confirmando que el estudiante es capaz de auto-administrarse la epinefrina autoinyectable, y una declaración por escrito del padre, madre de crianza, o guardián del estudiante dando su consentimiento a la auto-administración, proporcionando una descarga para la enfermera u otro personal escolar designado a consultar con el profesional de la salud del estudiante con respecto a cualquier pregunta que pueda surgir con respecto a la medicación, y descargando o liberando el distrito escolar y personal de la escuela de la responsabilidad civil si el estudiante auto-administrando sufre una reacción adversa como resultado de la auto-administración de medicamentos de conformidad con el presente apartado. Las declaraciones se deben proporcionar por lo menos anualmente y con mayor frecuencia si el medicamento, la dosis, la frecuencia de administración, o la razón de administración cambian. Un estudiante puede estar sujeto a medidas disciplinarias de conformidad con E. C. § 48900 si el estudiante usa la epinefrina autoinyectable de una manera distinta a la prescrita. (E. § 49423)

AUTO-ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS INHALADOS PARA EL ASMA

Un estudiante puede llevar consigo y auto-administrarse medicamentos inhalados para el asma si el Distrito recibe las declaraciones apropiadas por escrito. Para que un estudiante pueda llevar consigo y auto administrarse medicamentos inhalados para el asma, el Distrito debe recibir una declaración escrita de parte del médico y cirujano con detalles del nombre del medicamento, método de administración, cantidad y horarios por los cuales se debe tomar el medicamento, y confirmando que el estudiante es capaz de auto administrarse medicamentos inhalados para el asma, y una declaración escrita por parte de los padres, o tutores legales dando su consentimiento para la auto administración, proveyendo un permiso para la enfermera escolar u otro miembro del personal escolar para que consulten con el médico del estudiante en respecto a cualquier preguntas que puedan surgir respecto al medicamento y descargando o liberando al Distrito escolar y miembros del personal escolar de responsabilidad si el estudiante auto-administrándose sufre una reacción adversa como resultado del dicho medicamento auto-administrado. Las declaraciones escritas deben ser proveídas anualmente y más frecuentemente si el medicamento, dosis, frecuencia o razón de administración cambia. Un estudiante puede ser sujeto a acción disciplinaria según E.C. § 48900 si ese estudiante usa el auto-administrador de una manera distinta a la recetada. (E.C. § 49423.1)

ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTO (BP/AR 5141.21)

Enfermeras escolares y otros miembros del personal escolar designado deben administrar medicamentos de acuerdo con la ley, políticas del distrito y regulaciones administrativas y serán proporcionados con protección de responsabilidad del riesgo.

Cualquier medicamento prescrito por un profesional de la salud autorizado, incluyendo, pero no limitado a, los medicamentos contra las convulsiones de emergencia para un estudiante que sufre ataques epilépticos, epinefrina inyectable, insulina o glucagón, pueden ser administrados por la enfermera de la escuela u otro personal designado de la escuela sólo cuando el Superintendente o otra persona designada ha recibido declaraciones por escrito tanto de la de los padres / tutores y proveedor de atención médica autorizado.

Cuando el personal escolar sin licencia están autorizados por la ley para administrar cualquier medicamento a los estudiantes, tales como medicamentos de emergencia contra las convulsiones, la epinefrina autoinyectable, insulina o glucagón, el Superintendente o designado debe asegurar que el personal escolar designados para administrar cualquier medicamento reciba formación adecuada y, si es necesario, re-formación del personal médico calificado antes de administrar cualquier medicamento. Como mínimo, la formación abarcará, como y cuando dicho medicamento debe ser administrado, el reconocimiento de los síntomas y el tratamiento, los procedimientos de seguimiento de emergencia, y la documentación apropiada y almacenamiento de medicamentos. Tal personal escolar designado sin licencia capacitados serán supervisados por, y se les proporcionará acceso inmediato a la comunicación con una enfermera de la escuela, médico u otra persona adecuada.

El Superintendente o persona designada deberá mantener la documentación de la capacitación y la supervisión en curso, así como la verificación anual por escrito de la competencia de otro personal escolar designado.

AUTORIZACIÓN PARA ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTO (E.C. § 49423)

Cualquier estudiante que requiera tomar, durante el día regular, la medicación prescrita para él o ella por un médico puede ser asistido por una enfermera escolar u otro personal del distrito escolar designado si el distrito recibe: 1) una declaración escrita de un médico con licencia en el Estado de California detallando el método, cantidad y horario en que tal medicamento debe tomarse. 2) una autorización por escrito de los padres/tutores del alumno indicando el deseo de que el personal del distrito escolar ayude al alumno en los asuntos establecidos en la Declaración del Médico. Las copias de la Declaración del Médico están disponibles en las oficinas de salud escolar. Todos los medicamentos se almacenan en un lugar seguro situado en la oficina de la escuela.

Esta autorización es válida solamente por un año escolar. Si cualquiera de las condiciones escritas en la Declaración del Médico cambia, el padre/tutor y médico deben completar un formulario nuevo.

Estudiantes pueden llevar consigo un auto inyector de epinefrina y/o un inhalador para el asma, siempre y cuando tengan una declaración de un médico, en la cual describe la forma de administración y una declaración escrita de parte de los padres dando su consentimiento a suministrar el medicamento. (E.C. § 49423)

Solamente medicamento recetado por el médico del alumno para ser tomado como es indicado en la declaración del médico debe ser llevado a la escuela. El medicamento debe estar en los recipientes originales que estén claramente marcados con el nombre del alumno, el nombre del médico que recetó el medicamento, nombre del medicamento y la cantidad de medicamento.

LA DECLARACIÓN DEL MEDICO DEBE SER COMPLETADA ANTES QUE EL DISTRITO PUEDA SUMINISTRAR EL MEDICAMENTO. ESTE FORMULARIO ESTA DISPONIBLE EN LA OFICINA DE SALUD ESCOLAR

MEDICAMENTOS COMPRADOS SIN RECETA

Las medicinas que son compradas sin receta, cuando son tomadas por orden del doctor, se consideran medicamentos recetados. Las regulaciones, que aplican a los medicamentos recetados, se aplican también a medicamentos comprados sin receta (por ejemplo, aspirinas, Tylenol, inhaladores, cremas para la piel y otras preparaciones, etc.)

Sin la documentación mencionada en la parte superior, medicinas compradas sin receta no pueden ser administradas en la escuela y no pueden estar en la posesión de los estudiantes.

Con esta información, esperamos que usted pueda tomar sus decisiones con respecto a la administración de medicina en la escuela para sus hijos. En la escuela de su hijo, usted puede obtener las formas tituladas Declaración del Doctor y Autorización para Administrar Medicamento. Toda medicina tendrá que ser entregada a la escuela por los padres/tutores del estudiante o un adulto representante.

Si tiene preguntas con respecto a esta norma, favor de llamar a la técnica de salud en la escuela de su hijo/a.

SERVICIOS MÉDICOS Y DE HOSPITAL PARA LOS ALUMNOS

El distrito debe servir como un proveedor de Medi-Cal en la medida de lo posible, deberá cumplir con todos los requisitos legales relacionados y puede ser reembolsado en la medida permitida por la opción de facturación de Medi-Cal para las agencias locales de educación.. (BP 5141.6)

SERVICIOS MÉDICOS CONFIDENCIALES

Autoridades escolares pueden excusar a estudiantes en grados 7 y 8 de la escuela para el propósito de obtener servicios médicos confidenciales sin el permiso de los padres/tutores legales del estudiante. (E.C. § 46010.1)

ASISTENCIA MÉDICA EN LA ESCUELA

La tarjeta de emergencia será usada para ponerse en contacto con los padres en caso de una emergencia médica. La escuela actuará en la ausencia de contacto de los padres/tutores para asegurarse que atención médica apropiada es suministrada aunque no se pueda poner en contacto con los padres. Esto significa que la escuela puede hacer disponible servicios médicos o de hospital para los estudiantes mientras que estén o cuando vayan en camino o de camino de la escuela o alguna actividad escolar. Es importante que noten en la

tarjeta de emergencia si hay instrucciones específicas relacionadas con el cuidado de emergencia. (E.C. § 49472)

SEGURO DE ACCIDENTE/LESIÓN

El Distrito no ofrece seguro de cobertura para accidentes o heridas para los estudiantes mientras estén en la escuela, sean transportados hacia o desde la escuela, mientras asistan a actividades patrocinadas por la escuela. Los padres/tutores pueden comprar una póliza de cobertura para accidentes o heridas para los estudiantes por medio de un programa en su escuela. (E.C. § 49472)

EXÁMENES DE SALUD

A los distritos se les exige proporcionar los siguientes exámenes:

- a. Vista (E.C. 49452, 49455)
- b. Audición (E.C. 49452)
- c. Escoliosis (curvatura lateral de la columna) (E.C. § 49452.5)

Los padres pueden pedir que no se le administre a su hijo/a el examen de la vista (E.C. § 49455)

A los padres se les requiere hacer los arreglos necesarios para que le hagan un examen físico y dental a su hijo/a antes de 1º grado. (H.S.C. §§ 124100, 124105; E.C. § 49452.8)

Par un estudiante cuya primera matriculación o entrada ocurre en el grado 4 o 7 no será necesario tomar el examen de vista en el año inmediatamente posterior a la primera inscripción o entrada del alumno. (E.C. 49455)

El departamento local de salud ofrece exámenes gratis. Los padres pueden negarse a someter a su hijo/a a un examen físico firmando una petición por escrito con el director rechazando el examen. Sin embargo, si el estudiante muestra signos de una enfermedad reconocida como contagiosa o infecciosa, a ese estudiante no se le permitirá asistir a la escuela hasta que el representante del distrito esté satisfecho que no existe ninguna enfermedad contagiosa o infecciosa. (E.C. § 49451)

BIENESTAR DEL ESTUDIANTE

Uso de Ropa Protectora para El Sol / Uso de Protector del Sol (E.C. § 35183.5)

Las escuelas deben de permitir el uso de ropa protectora del sol y el uso de protector solar por los estudiantes durante el día escolar.

La Mesa Directiva del Distrito considera que la promoción de la salud y la nutrición de los alumnos aumenta la disposición para el aprendizaje y aumenta el rendimiento de los estudiantes. Para todos los alimentos disponibles en cada escuela durante el día escolar, el distrito adoptará guías nutricionales que son consistentes con 42 U.S.C. §§ 1773 y 1779 y las regulaciones federales y que apoya los objetivos de promover la salud de los estudiantes y reducir la obesidad infantil.

Con el fin de maximizar la capacidad del distrito para proporcionar comidas y refrigerios nutritivos, todas las escuelas del distrito participarán en los programas de nutrición escolar federales disponibles, incluyendo el National School Lunch and School Breakfast Programs y los programas de merienda de después de la escuela, en la medida de lo posible. Una vez aprobada por el Departamento de Educación de California, el distrito puede patrocinar un programa de comida de verano.

El Superintendente o persona designada deberá proporcionar acceso a agua potable gratis durante las horas de comida en el área de servicio de alimentos de acuerdo con E.C. § 38086 y 42 USC § 1758, y deberá estimular el consumo de agua de los estudiantes mediante la educación acerca de los beneficios del agua y servir el agua de una manera atractiva.

La Mesa Directiva cree que los alimentos y bebidas que se venden a los estudiantes en las escuelas del distrito, incluyendo los que están disponibles fuera de programa de servicios de alimentación del distrito, deben apoyar el plan de estudios de salud y promover una salud óptima. Los estándares de nutrición adoptados por el distrito para alimentos y bebidas proporcionados a través de tiendas estudiantiles, máquinas expendedoras, u otros lugares, deberán cumplir o superar los estándares de nutrición estatales y federales.

El Superintendente o persona designada deberá alentar a las organizaciones escolares para utilizar los alimentos saludables o artículos no alimenticios con fines de recaudación de fondos. Él/ella también fomentará el personal escolar para evitar el uso de alimentos no nutritivos como recompensa por el rendimiento académico de los estudiantes, los logros, o conducta en el aula.

El personal escolar deberán alentar a los padres/tutores u otros voluntarios para apoyar el programa de educación nutricional del distrito, considerando la calidad nutritiva al seleccionar cualquier aperitivos que se pueden donar para las fiestas de la clase ocasionales. Fiestas en la clase o celebraciones se llevarán a cabo después de que el período de almuerzo cuando sea posible. (B.P. 5030)

MEDICAMENTOS EN LA ESCUELA

No se les permite a los estudiantes llevar o traer medicinas a la escuela, excepto como se describe anteriormente. La única excepción es medicina que hay en la oficina o aquellas que son administradas de acuerdo con las instrucciones por escrito del doctor que incluye el método de usar, cantidad, horario, y tipo de ayuda que ofrecerá el personal del distrito. Los padres deberán enviar una nota escrita dándole permiso al estudiante para tomar la medicina y dándole permiso al personal del distrito para asistir con las instrucciones del doctor. Bajo ninguna circunstancia se permitirá que los estudiantes tengan en su posesión una píldora, jarabe para la tos, inhaladores, o cualquier forma de medicamento o artículos médicos. Todo medicamento o artículos deberán estar bajo la custodia de un miembro del personal. (E.C. §§ 49422, 49423, y 48900)

ALMUERZO GRATIS O A COSTO REDUCIDO

Aplicaciones para el almuerzo gratis o a costo reducido está disponible para todos los estudiantes todo el tiempo. (E.C. §§ 49520,48557)

LA SEGURIDAD DE SU HIJO/A

Se requiere que todo visitante a la escuela se registre en la oficina de la escuela tan pronto lleguen. Los padres/tutores deberán registrarse en la oficina antes de entrar al salón de clase. Los padres/tutores que tienen una queja deberán hacer cita con el maestro, empleado o el director. No se les permitirá a visitantes interrumpir actividades de la escuela o se le tolerará asaltos verbales/físicos dentro el campo escolar.

El distrito está comprometido a proveer un ambiente educativo seguro, positivo, productivo y enriquecedor para todos sus estudiantes. El distrito fomenta la promoción de las relaciones interpersonales positivas entre los miembros de la comunidad escolar. El comportamiento agresivo, el hostigamiento, el acoso y actos similares hacia un estudiante, ya sea por otros estudiantes, personal o terceros, está estrictamente prohibido y no será tolerado. Esta prohibición incluye abuso físico, verbal (oral o escrito), por vía electrónica (ciber o de alta tecnología), y el abuso psicológico. El distrito no tolerará ningún gesto, comentarios, amenazas o acciones que causen o amenacen causar un daño corporal o degradación personal.

ESCUELAS LIBRES DE TABACO/DE FUMAR Una amplia investigación ha demostrado los riesgos de salud asociados con el uso de productos de tabaco, como el tabaquismo y la respiración del humo de segunda mano. En el mejor interés de los estudiantes, empleados, y público en general, la Mesa Directiva del Distrito prohíbe el uso de productos de tabaco en todo momento en las propiedades del distrito y en los vehículos del distrito. Productos prohibidos incluyen cualquier producto que contenga tabaco o nicotina, incluyendo, pero no limitado a, cigarrillos, cigarros, puros en miniatura, tabaco sin humo, tabaco, tabaco de mascar, cigarrillos de clavo, de betel, y los dispositivos de suministro de nicotina como los cigarrillos electrónicos y otros tipos de sistemas de "ENDS" (como sistemas de vapor, sistemas electrónicos de vapor, sistemas digitales de vapor, cachimba, hookah pluma, lápiz, dispositivo, e-pipa de agua, etc.) Esta prohibición se aplica a todos los empleados, estudiantes, visitantes y otras personas en cualquier escuela o actividad patrocinada por la escuela o un evento deportivo. Se aplica a cualquier reunión sobre cualquier propiedad, arrendado o alquilado por o del distrito. Los estudiantes interesados en dejar de fumar programas pueden comunicarse con el director o consejero para más información.

Posesión, uso o venta de narcóticos, alcohol u otras sustancias controladas son prohibidas y estrictamente puestas en vigor en todas las actividades escolares. Registros serán mandados a los agentes de la ley locales y sanciones por parte del distrito serán el resultado de cualquier violación.

Los estudiantes no deben poseer, fumar o usar tabaco o cualquier producto que contenga tabaco o nicotina mientras en el campo escolar, mientras asistiendo a actividades patrocinadas por la escuela o mientras bajo la supervisión y control de empleados del distrito. Productos prohibidos incluyen, pero no se limitan a, cigarrillos, cigarros, cigarrillos de clavo, tabaco sin humo, tabaco en polvo o de masticar y betel. (E.C. §§ 48900, 48901).

Fumar o el uso de cualquier producto relacionado con el tabaco y eliminación de desechos de cualquier producto relacionado con el tabaco dentro de 25 pies de un patio de recreo escolar es prohibido por la ley. (H.S.C. § 104495)

Cada escuela tiene un plan para tratar con desastres y un equipo para tratar con crisis. Cada escuela lleva a cabo adiestramiento en caso de fuego, terremoto y desastres. Pídale al director una copia del plan de su escuela si lo desea.

Su escuela tiene un plan para manejo de asbestos. Pídale al director una copia del plan de su escuela. (40 C.F.R. § 763.93)

El personal de la escuela recibe anualmente actualizaciones sobre la prevención de enfermedades. Se les requiere a los empleados tener sus exámenes de tuberculosis al corriente.

Cada sitio tiene un comité de seguridad, que analiza los temas de seguridad y asegura un plantel seguro. Si usted tiene alguna preocupación acerca de los elementos de seguridad en su escuela, póngase en contacto con el director que le puede asesorar de la manera adecuada para hacer frente a sus problemas de seguridad.

Cada escuela revisa su Plan de Seguridad Escolar anualmente antes del 1ro de marzo. Una escuela nueva adopta un Plan de Seguridad extenso dentro del primer año de iniciar su operación, y repasa y revisa su plan antes del 1ro de marzo cada año siguiente. Antes de adoptar su Plan de Seguridad, usted será notificado que la escuela tendrá una reunión pública en el sitio escolar para permitir a miembros del público la oportunidad de expresar su opinión sobre el plan. Cada sitio escolar reporta el estado de su plan cada julio, incluyendo una descripción de sus elementos principales, en su Informe de Responsabilidad Escolar. (E.C. §§ 32281, 32286 y 32288)

A ninguna persona, excepto aquellos designados en la tarjeta de emergencia, le será permitido llevarse a su hijo/a de la escuela.

Sitios escolares que optan por ofrecer un programa de huellas digitales voluntario deben informar a los padres cuando matriculen a su estudiante y anualmente de la disponibilidad del programa. La Mesa Directiva debe asesorar el costo a los padres de las huellas del alumno, el cual será calculado para reembolso del Distrito solo por el costo actual asociado con el programa. No se le tomarán las huellas digitales a su hijo/a sin el consentimiento del padre/tutor. (E.C. § 32390)

Al inscribir al alumno, los padres o tutores de un alumno que no ha sido transportado en un autobús escolar recibirán información por escrito sobre la seguridad en los autobuses escolares. Esto se aplicará a los niños de pre-kinder hasta el 8^{to} grado. (E.C. § 39831.5)

El Distrito no permite el uso de celular, teléfono digital, buscapersonas, u otro aparato de comunicación móvil durante el tiempo en que se imparte instrucción. Tales aparatos deben estar apagados durante clase, excepto cuando se estén usando para una razón válida de instrucción u otro propósito relacionado con lo escolar ya sea determinado por el maestro u otro empleado del distrito, y a cualquier otra hora dirigido por un empleado del distrito. Un aparato con cámara, video o grabación de voz no debe usarse de ninguna manera que viole los derechos de privacidad de otra persona. Ningún estudiante debe ser prohibido de tener o usar un aparato electrónico que sea determinado necesario por un médico que sea esencial para la salud del estudiante y el uso por el cual se limite a propósitos relacionados con su salud. (E.C. § 48901.5 B.P. 5131).

Se prohíbe a cualquier estudiante la posesión de un puntero láser, a menos que sea para enseñanza válida. Se prohíbe a los estudiantes dirigir la luz del puntero laser a los ojos de otro, a un carro móvil o a los ojos de un animal de servicio. (Código Penal (P.C.) § 417.27)

Se debe notificar a los padres de estudiantes en escuelas primarias y/o secundarias de las escuelas que se consideran “persistentemente peligrosas” según los reglamentos del Departamento de Educación de California y opciones disponibles. **Cualquier** violación de arma de fuego debe ser considerada en determinar si el sitio escolar está en peligro de ser clasificado como continuamente peligroso. Un “incidente” de arma de fuego que ocurre cuando una persona ilegalmente lleva/posee una pistola, rifle, escopeta, u otro tipo de arma de fuego a la escuela durante las horas de clases o actividad escolar. (5 CCR §§ 11992, 11993(k))

Es una ofensa criminal desplegar, mostrar, o exponer cualquier arma de fuego de imitación en un lugar público, incluyendo una escuela pública. (P.C. § 20170)

Es la responsabilidad de los padres de proveer una copia certificada de cualquier orden judicial del cual la escuela debe estar informada.

Cuando una agencia del orden público tiene razón de sospechar que alumnos pueden estar a riesgo de un delincuente sexual registrado, una agencia puede avisarle a la institución educativa. Cualquier persona que reciba dicha información de parte de una agencia del orden público solamente puede compartir esa información de manera autorizada por la agencia del orden público. El Distrito trabajara en colaboración con la agencia del orden público locales para determinar la manera más razonable de comunicación. Información adicional sobre la “Ley de Megan” puede encontrarse en el sitio www.meganslaw.ca.gov (P.C. § 290.45)

Voluntarios son requeridos llenar una forma que está disponible en cada oficina escolar. Los voluntarios deben cumplir los requisitos de examen de tuberculosis y requisitos de juramentos de lealtad *E.C. § 49406*. Voluntarios regulares (más de dos días por semana) deben cumplir los requisitos de huellas según *E.C. § 45125*. (*E.C. § 51101(a)(3)*.)

SERVICIOS DE CONSEJERÍA Y APOYO

El Distrito tiene servicios de apoyo y provee consejería. Favor de consultar con cada escuela individual para los servicios de consejería disponibles.

NO DISCRIMINACIÓN EN LA EDUCACIÓN

El Distrito está comprometido con la igualdad de oportunidades para todos los individuos en la educación. Programas y actividades del distrito estarán libres de discriminación basada en el sexo, raza, color, religión, origen nacional, grupo étnico, estado civil o de paternidad, incapacidad física o mental, o cualquier otra consideración ilegal. El Distrito promoverá programas que aseguren que estas prácticas discriminatorias sean eliminadas en todas las actividades del distrito. Usted tiene ciertos derechos bajo la ley, incluyendo el Título VI de la Ley de Derechos Civiles de 1974, Título IX de las Enmiendas de Educación de 1972, la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973, y la Ley de Educación para Todos los Niños con Discapacidades de 1975. El Departamento de Educación de California y la Oficina de Derechos Civiles del Departamento de Educación de Estados Unidos tienen autoridad para hacer cumplir estas leyes y todos los programas y actividades que reciben fondos federales. Si desea obtener más detalles al respecto, o si desea presentar una queja, por favor, póngase en contacto con el superintendente de distrito (113 W. Feldespato, Ridgecrest, CA 93555, teléfono (760 499-1600), o la agencia apropiada.

PROCEDIMIENTOS DE QUEJAS

El Distrito tiene la responsabilidad principal de cumplimiento de las leyes y reglamentos federales y estatales. Sus Procedimientos Uniformes de Quejas (UCP por sus siglas en inglés) deberá tratar acusaciones de discriminación ilegal, el acoso, la intimidación y el acoso; quejas por violación de las leyes estatales o federales que gobiernan los programas educativos; el cobro de matrículas ilegales a alumnos, depósitos, u otras cargas para la participación en actividades educativas; y el no cumplimiento de nuestro Plan de Control y Rendición de Cuentas Local (LCAP o Local Control Accountability Plan por sus siglas y nombre en inglés). De conformidad con sus procedimientos de UCP, el Distrito deberá investigar todas las alegaciones de discriminación ilegal, acoso o intimidación en contra de cualquier grupo protegido como se identifica en *E.C. §§ 200 y 220* y *Código de Gobierno § 11135*, incluidas las características reales o percibidas como se establece en *P.C § 422.55* o sobre la base o la asociación de una persona con una persona o grupo con una o más de estas características reales o percibidas en cualquier programa o actividad llevada a cabo por el organismo, que es financiado directamente por, o que recibe o se beneficia de cualquier asistencia financiera del estado.

El Distrito también utilizara su proceso de UCP cuando se levanten reclamos por incumplimiento de las leyes federales con respecto a los programas de educación para adultos, programas de ayuda categórica consolidada, educación migrante, programas de carreras de educación y formación técnica y técnica, programas de cuidado y desarrollo del niño, niño del estado y/o programas de nutrición, programas de educación especial, y cualquier otra queja especificado en una política del distrito.

Un estudiante inscrito en una escuela pública no estará obligado a pagar una cuota por su participación en una actividad educativa que constituye una parte fundamental integral del programa educativo del distrito, incluyendo las actividades curriculares y extracurriculares. Además, La Mesa Directiva del Distrito está obligado a adoptar y actualizar anualmente el LCAP, de manera que incluya una participación significativa de los padres/tutores, estudiantes y otros interesados en el desarrollo y/o revisión de la LCAP.

El Distrito designa su Superintendente auxiliar de Recursos Humanos como su oficial de cumplimiento. Los procedimientos para presentar un UCP están disponibles en el sitio web del distrito en: <http://www.ssusd.org/>. Copias de la forma UCP del Distrito están disponibles de forma gratuita en la oficina del Distrito.

El Distrito concluirá la revisión de la queja dentro de los 60 días naturales a partir de la fecha de recepción de la queja a menos que el demandante esté de acuerdo por escrito a una extensión de la línea de tiempo. Una queja de UCP alegando discriminación ilegal, acoso, intimidación y/o acoso deben ser presentadas dentro de los seis meses siguientes a la fecha en que se produjo, o entre seis meses de la fecha en que el demandante obtuvo conocimiento de los hechos de la supuesta discriminación, el acoso, intimidación y/o acoso. El plazo de presentación se puede extender hasta por 90 días por el Superintendente o la persona designada por una buena previa si presenta una solicitud por escrito que establece los motivos de la prórroga demandante.

Además, la información relativa a cualquier remedio de la ley civil, incluidos, pero no limitados a, mandato, órdenes de restricción, u otros remedios o las órdenes que pueden estar disponibles bajo ley estatal o federal de la discriminación, el acoso, intimidación o acoso; incluyendo el derecho a llevar una queja directamente ante los tribunales civiles, los procedimientos alternativos de resolución de conflictos, el Departamento de Educación de California (CDE por sus siglas en inglés), u otros organismos públicos, tales como la Oficina de Derechos Civiles (OCR) del Departamento de Educación de los Estados Unidos también están disponibles en el sitio web del distrito. Además, el demandante tiene el derecho de apelar la decisión del distrito al CDE bajo *E.C. § 262.3* mediante la presentación de una apelación por escrito dentro de los 15 días después de haber recibido la decisión del distrito. La apelación al CDE debe incluir una copia de la queja presentada al distrito y una copia de la decisión del distrito.

HOSTIGAMIENTO SEXUAL

Pólizas del Distrito 5145.7

La Mesa Directiva está comprometida a mantener un medio ambiente escolar que esté libre de acoso y discriminación. La Mesa Directiva prohíbe el acoso sexual de estudiantes por otros estudiantes, empleados u otras personas, en la escuela o en actividades patrocinadas o relacionadas con la escuela. La Mesa Directiva también prohíbe conducta vengativa o acción en contra de cualquier persona que se queje, testifique, asista o de cualquier otra manera, participe en el proceso de una queja establecida conforme a esta política y al reglamento administrativo.

El distrito alienta firmemente a cualquier estudiante que sienta que él / ella está siendo o ha sido objeto de acoso sexual en la escuela o en una actividad patrocinada o actividad relacionada con la escuela por otro estudiante o un adulto a que se comunicarse inmediatamente con su maestro / a, el director, o cualquier otro empleado de la escuela disponibles. Cualquier empleado que reciba un informe o observa un incidente de acoso sexual deberá notificar al director o un oficial de cumplimiento del distrito.

Instrucción/Información

El Superintendente o persona designada se asegurará que todos los estudiantes del distrito reciban instrucción e información sobre el acoso sexual, apropiada para su edad. Tal instrucción e información debe incluir:

1. Qué actos y comportamiento constituye acoso sexual, incluyendo el hecho de que el acoso sexual podría ocurrir entre personas del mismo género y que puede involucrar violencia sexual
2. Un mensaje claro de que los estudiantes no deben tolerar el acoso sexual
3. Ánimo para reportar los sucesos de acoso sexual observados, aún cuando la víctima del acoso no se haya quejado
4. Un mensaje claro que la seguridad del estudiante es la principal preocupación del distrito, y que cualquier violación de las reglas separada que implica una presunta víctima o cualquier otra persona que reporta un incidente de acoso sexual se abordará por separado y no afectará la manera en que la queja de acoso sexual se recibirá, su investigación, o resueltos
5. Información sobre el procedimiento del distrito para investigar las quejas y la persona (s) a quien un reporte de acoso sexual debe ser hecho

- 6.
7. Información sobre los derechos de estudiantes y padres/tutores para presentar una queja civil o criminal, según aplique

Medidas Disciplinarias

Cualquier estudiante que se cometa un acoso sexual o violencia sexual en la escuela o en alguna actividad patrocinada o relacionada con la escuela está en violación de esta política y estará sujeto a acción disciplinaria. Para los estudiantes de 4° al 12° grado, la acción disciplinaria podrá incluir suspensión y/o expulsión, estipulando que al imponer tal disciplina todas las circunstancias del incidente(s) serán tomadas en cuenta.

Cualquier miembro del personal que ha participado en el acoso sexual o violencia sexual hacia cualquier estudiante estará sujeto a disciplina incluyendo el despido de conformidad con las políticas aplicables, leyes y / o acuerdos de negociación colectiva.

Mantenimiento de Registros

El Superintendente o designado mantendrá un archivo de todos los casos de acoso sexual reportados, para que le permita al distrito monitorear, tratar y prevenir comportamiento de acoso repetitivo en sus escuelas.

Regulación Administrativa 5145.7

El distrito designa a los siguiente individuo(s) como el empleado(s) responsable de coordinar sus esfuerzos para cumplir con las Enmiendas de Educación del Título IX de 1972 y el Código de Educación de California 234.1, al igual que para investigar y resolver quejas por acoso sexual bajo el La Regulacion Administrativa (AR por sus siglas en ingles) 1312.3 – Procedimiento Uniforme. El coordinador/oficial de cumplimiento puede ser contactado en:

Superintendente Asistente de Recursos Humanos
113 W. Felspar Ave. Ridgecrest, CA 93555
760-499-1620

El acoso sexual prohibido incluye, pero no está limitado a, adelantos sexuales molestos, solicitudes de favores sexuales no deseados u otra conducta verbal, visual o física de naturaleza sexual hecha en contra de la persona del mismo género o contrario, en el ambiente educacional bajo cualquiera de las siguientes condiciones: (*E.C. § 212.5; 5 C.C.R. § 4916*)

1. La sumisión a la conducta es explícitamente o implícitamente hecha un término o condición en el progreso o status académico de un individuo.
2. La sumisión a o el rechazo a la conducta de un estudiante es usada como la base en decisiones académicas que afectan al estudiante.
3. La conducta tiene el propósito o el efecto de tener un impacto negativo en el desempeño académico del estudiante, o de crear un ambiente educacional de intimidación, hostil u ofensivo.
4. La sumisión a o el rechazo a la conducta del estudiante es usada como base para cualquier decisión que afecta al estudiante, con respecto a beneficios y servicios, honores, programas o actividades disponibles en o a través de cualquier programa o actividad del distrito

Ejemplos de otros tipos de conducta que se prohíben en el distrito y que se pueden constituir como acoso sexual incluyen, pero no están limitados a:

1. Miradas lascivas, coquetería o propuestas
2. Insultos sexuales no deseados, epítetos, amenazas, abuso verbal, comentarios despectivos o descripciones sexualmente degradantes
3. Comentarios verbales gráficos sobre el cuerpo de un individuo, o conversación demasiado personal

4. Bromas sexuales, posters despectivos, notas, historias, caricaturas, dibujos, fotografías, gestos obscenos, o imágenes de naturaleza sexual que sean generadas en computadora
5. Propagación de rumores sexuales
6. Burlas o comentarios sexuales sobre estudiantes inscritos en una clase donde predomina un solo género
7. Masajear, agarrar, acariciar, caricias o rozar el cuerpo
8. Tocar el cuerpo o ropa de un individuo de manera sexual
9. Impedir o bloquear los movimientos normales o cualquier interferencia física con las actividades escolares cuando se dirigen a un individuo basado en su sexo
10. Mostrar objetos que sugieran lo sexual
11. Asalto Sexual, agresión sexual, o coerción sexual

Proceso para Reportar e Investigación y Resolución de una Queja

Cualquier estudiante que cree que él/ella ha sido sujeto a acoso sexual o fue testigo de acoso sexual se le recomienda fuertemente que reporte el incidente a su maestro, al director o a cualquier otro empleado escolar disponible. Dentro de un día escolar después de recibir tal reporte, el empleado de la escuela deberá enviar el reporte al director o al oficial de cumplimiento identificado en AR 1312.3. Adicionalmente, cualquier empleado escolar que observe un incidente de acoso sexual que involucre a un estudiante, debe dentro de un día escolar, reportar su observación al director o al oficial de cumplimiento. El empleado debe tomar estas acciones ya sea que la víctima presente una queja o no.

En cualquier caso de acoso sexual que involucre al director, oficial de cumplimiento o a cualquier otra persona a quien normalmente se le haría la queja, el reporte puede ser presentado entonces al Superintendente o designado.

Cuando se presente un reporte de acoso sexual, el director o el oficial de cumplimiento deberá informar al estudiante o al padre/tutor del derecho de presentar una queja formal por escrito de acuerdo con el procedimiento uniforme de quejas del distrito.

Si una queja de acoso sexual se presenta inicialmente al director, él/ella, dentro de dos días escolares deberá enviar el reporte al oficial de cumplimiento para iniciar una investigación de la queja. El oficial de cumplimiento deberá contactar al aquejado e investigar y resolver la queja de acuerdo a la ley y los procedimientos del distrito especificados en AR 1312.3.

Confidencialidad

Todas las quejas y alegaciones de acoso sexual se deben mantener confidenciales, excepto cuando sea necesario para llevar a cabo la investigación o tomar otra acción subsiguiente necesaria. (5 C.C.R. § 4964)

Sin embargo, cuando un aquejado o víctima de acoso sexual notifica al distrito del acoso pero pide confidencialidad, el oficial de cumplimiento le debe informar a él/ella que la petición puede limitar la habilidad del distrito para investigar la conducta o tomar otra acción necesaria. Cuando se honre una petición de confidencialidad, el distrito sin embargo tomará todos los pasos razonables para investigar y responder a la queja de manera consistente con la petición.

Cuando un aquejado o víctima de acoso sexual notifica al distrito del acoso pero pide que el distrito no lleve a cabo una investigación, el distrito debe determinar si sí o no puede honrar tal petición y al mismo tiempo proporcionar un ambiente seguro y sin discriminación para todos los estudiantes.

Respuesta Pendiente a La Investigación

Cuando se reporte un incidente de acoso sexual, el director o designado, en consulta con el oficial de cumplimiento, deberá determinar si medidas interinas son necesarias o no pendientes los resultados de la investigación. El director/designado u oficial de cumplimiento deberá tomar medidas inmediatas para parar el acoso y proteger a los estudiantes y/o asegurar su acceso al programa educacional. Tales medidas pueden

incluir colocar a los individuos involucrados en clases separadas o transferir a un estudiante a una clase enseñada por un maestro diferente, de acuerdo con la ley y la política de la Mesa Directiva. La escuela debe notificar al individuo que fue acosado sobre sus opciones para evitar el contacto con el presunto acosador y permitir que el acusador cambie arreglos académicos y extracurriculares según sea apropiado. La escuela también debe asegurarse de que el aquejado esté consciente de los recursos y ayuda, tales como consejería, que estén disponibles para él/ella. Según sea apropiado, tales acciones deben considerarse aun cuando un estudiante elija no presentar una queja formal del acoso sexual o el acoso ocurrió fuera de los terrenos escolares o fuera de programas que la escuela patrocina o actividades relacionados con la escuela.

Notificaciones

Una copia de la política y del reglamento de acoso sexual del distrito deberá:

1. Ser incluida en las notificaciones que son enviadas a los padres/tutores al comienzo de cada año escolar (*E.C. § 48980; 5.C.C.R. § 4917*)
2. Estar colocada en un lugar destacado en el edificio administrativo principal o en otra área en dónde los avisos de las reglas, reglamentos, procedimientos y estándares de conducta del distrito estén anunciados, incluyendo en las páginas de internet del distrito. (*E.C. § 231.5*)
3. Ser proporcionada como parte de cualquier programa de orientación conducido para estudiantes nuevos al principio de cada trimestre, semestre o sesión de verano (*E.C. § 231.5*)
4. Aparecer en cualquier publicación de la escuela o del distrito, dónde se explican las reglas comprensivas, los reglamentos, los procedimientos y los estándares de conducta de la escuela o del distrito (*E.C. 231.5*)
5. Se incluirá en el manual estudiantil
6. Ser proporcionada a todos los empleados y a las organizaciones de empleados

AVISO DE REVELACIÓN DE PESTICIDAS (*E.C. §§ 48980.3; 17612*)

La ley estatal exige que se le comunique la siguiente información: CUIDADO – LOS PESTICIDAS SON QUÍMICOS TÓXICOS. Las compañías de fumigación son regularizadas por el Structural Pest Control Board (por su nombre en inglés) y usan pesticidas que han sido registradas y aprobadas por el Departamento de Reglamentación de Pesticidas de California y la Agencia de Protección Ambiental de Estados Unidos. El registro de tales pesticidas es concedido cuando el estado concluye que basado en evidencia científica existente, no hay riesgos apreciables si se siguen las condiciones apropiadas para el uso o que los riesgos son superados por los beneficios. El grado de riesgo depende del grado de exposición a las pesticidas, así que la exposición debe ser minimizada.

Si dentro de 24 horas después de la aplicación, usted experimenta síntomas similares a enfermedades comunes de temporada comparable a influenza (gripe), inmediatamente contacte a su médico o al Centro de Control de Veneno al 1-800-682-9211 y al Departamento de Mantenimiento del distrito al (760) 499-1870, quien notificará a la compañía que está bajo contrato con el distrito.

Para mayor información sobre la compañía, llame al Departamento de Mantenimiento del distrito al (760) 499-1870. Con respeto a preguntas sobre la salud llame al Departamento de Salud Pública del Condado de Kern Servicios al (661) 321-3000. Para información sobre la aplicación llame al Departamento de Agricultura y Medidas Estándares del Condado de Kern al (661) 868-6300, y para información sobre los reglamentos llame al Departamento de Asuntos del Consumidor de California , Structural Pest Control Board al (916) 561-8700.

Actualmente el Distrito tiene un contrato con la compañía Stafford's Pest Control. Según el contrato, la aplicación en el exterior es mensualmente y en el interior cuando lo solicitamos. Los pesticidas que se usan bajo el contrato son para controlar las hormigas, cucarachas, ratones, ratas, arañas, pulgas, lepismas, garrapatas y cualquier organismo que se encuentra en los granos guardados. Las aplicaciones, sean exteriormente o interiormente, se programan de lunes a viernes después de las 2:30 de la tarde o durante los días de vacaciones a menos que surja una emergencia y en tal caso se programa lo más pronto posible. El anuncio se coloca en la oficina del sitio que va a ser tratado 24 horas antes de la fecha programada y se extiende hasta las 72 horas después del servicio.

Los productos que se usan comúnmente son los siguientes, aunque no se limitan a estos solamente (estos son los nombres comerciales y los ingredientes activos): Avert (Abamectin B1), Delat Guard (Deltamethrin), Dragnet (Permethrin), Maxforce (Hydramethylnon), y Suspend SC (Deltamethrin) y Tempo SC Ultra.

Habrá un cuaderno de trabajo en cada sitio para que los técnicos registren los servicios, lo que incluirá la fecha de aplicación, nombre de pesticida que se usó, el porcentaje de concentración que se usó, las áreas que fueron tratadas y cómo se aplicó, el propósito de la aplicación y el horario en que fue aplicado, cualquier observación o comentario y la firma del técnico. En este cuaderno también se encontrará el programa, garantía de calidad, reglamentos, y la Hoja de Información de Seguridad del Producto Químico de la compañía.

Los padres o tutores legales de los estudiantes del distrito pueden recibir notificación de las aplicaciones individuales de pesticidas completando y enviando la solicitud adjunta. Las personas que se registren para la notificación deberán ser notificados de las aplicaciones de pesticidas por lo menos 72 horas antes de la aplicación. La notificación deberá incluir el nombre del producto, el ingrediente o ingredientes activos en el producto y la fecha prevista de aplicación.

CÓDIGO DE VESTIMENTA

El código de vestimenta en cada escuela individual será conforme a todos los requisitos legales. Vestimenta del estudiante debe seguir los siguientes reglamentos: (a) la vestimenta es segura para el estudiante y otros; (b) permite la participación total en el programa educacional, y (c) no distrae de manera significativa a otros. La escuela permitirá para el aire libre el uso de ropa para protección del sol. Estudiantes también podrán usar bloqueador solar durante días escolares sin una nota del doctor o receta médica. Adicionalmente, vestimenta relacionada con pandillas y drogas pueden ser controladas con las condiciones descritas abajo. (E.C. § 35183)

VESTIMENTA RELACIONADA CON PANDILLAS

La Mesa Directiva ha determinado que el uso de vestimenta relacionada con pandillas, en las áreas de la escuela o en actividades patrocinadas por la escuela, representa un peligro para los estudiantes e interrumpe la instrucción. Antes de controlar la ropa por razones relacionadas con pandillas, el director hará una investigación apropiada y determinará (a) que si ha habido una actividad relacionada con pandillas en el sitio escolar o que (b) armas han sido encontradas en el sitio escolar de la escuela. Tan pronto como cualquiera de las opciones "a" o "b" de arriba se haya demostrado, el Director creará regulaciones prohibiendo la presunta vestimenta relacionada con pandillas. Entonces el Director va: (a) presentar estas regulaciones a la Mesa Directiva, y (b) dar notificación a estudiantes y padres sobre la vestimenta relacionada con pandillas.

TARJETA DE LA ENCUESTA FEDERAL

Nuestro distrito recibe fondos del gobierno federal por el número de niños en nuestras escuelas cuyos padres trabajan para el gobierno federal. El gobierno nos estipula hacer una encuesta para que el distrito sea elegible en recibir estos fondos. Una tarjeta de encuesta será enviada a casa por cada estudiante en el distrito. Una tarjeta **debe** ser entregada por cada estudiante, aunque el trabajo de los padres no sea relacionado con actividades federales. Su cooperación en completar y regresar la tarjeta, aunque haya habido un cambio o no en el estado de su familia por su hijo, será apreciada.

SITUACIÓN DE NIÑOS SIN HOGAR

Cada distrito local debe designar un coordinador para los niños sin hogar que se asegurara de la difusión de un aviso público de los derechos educativos de los estudiantes en situaciones sin hogar.

MEJORAS EN EL PROGRAMA ("PROGRAM IMPROVEMENT")

Padres/tutores serán notificados cuando la escuela de sus hijos se identifica como un "programa de mejoramiento" y las posibilidades de elección de escuela y/o instrucción complementaria.

INFORMACIÓN IMPORTANTE SOBRE LOS FONDOS ESCOLARES Y ASISTENCIA DEL ESTUDIANTE

Empezando el 1 de Julio, 1998, los distritos escolares no recibirán fondos del estado de California por los estudiantes que están ausentes de la escuela. Esto incluye todo tipo de ausencias, hasta esas relacionadas con enfermedades, citas con el médico o doctor, o para el propósito de asistir servicios de funeral de un miembro de la familia cercana.

El Distrito Escolar de Sierra Sands recibirá fondos estatales solamente por los estudiantes que actualmente están asistiendo la escuela. Si se encuentra con la necesidad de mantener su hijo/a fuera de la escuela por motivos no relacionados con enfermedades, les pedimos que manden a su hijo/a por lo menos una parte del día para que su hijo/a no sea contado ausente y no se pierda las tareas importantes del día. Es crucial que las escuelas locales continúen recibiendo los recursos financieros necesarios para proveer servicios educacionales

de calidad y reducir cortes en programas. Queremos evitar las ausencias innecesarias que reducen los recursos del distrito y que limitan la oportunidad de su hijo/a de obtener buenas calificaciones.

Estudios indican que hay una correlación directa entre buena asistencia y el éxito del estudiante; entonces les pedimos como padres de reforzar la importancia de una buena asistencia y de hacer todo lo posible de mandar a su hijo a la escuela regularmente.

De nuevo, les pedimos su apoyo para promover buena asistencia en la escuela y el éxito del estudiante.



Ya sea físico o verbal, ya sea en línea o fuera de línea, ya sea que haya pasado antes, durante o después de las clases, una cosa sí es segura: la intimidación y el acoso no está bien. Para ayudar en nuestros esfuerzos de prevención, el **Distrito Escolar Unificado de Sierra Sands** está implementando el programa *CyberBully Hotline* (Línea para reportar el Acoso Cibernético) de *SchoolReach*. El propósito de este programa es crear una manera anónima, de dos vías para los estudiantes, padres, tutores y otros para reportar incidentes de intimidación, acoso y más.

El Número de *CyberBully Hotline* será publicado en su sitio escolar. Se reciben Mensajes de Texto y Llamadas de Voz (solamente de Dispositivos Móviles)

Cómo Funciona:

- *CyberBully Hotline* puede recibir llamadas (solamente de Dispositivos Móviles) y mensajes de texto. Para hacer una llamada de voz, simplemente marque el número y deje su mensaje después del breve saludo. Para enviar un mensaje de texto, ingrese el número y después el mensaje de texto. El servicio opera 24 horas al día/7 días a la semana/365 días al año.

¿Quién recibe los mensajes?

- Un oficial escolar designado recibe los mensajes directamente. Nadie más lee o ve los mensajes.

¿Es anónimo el sistema?

- Sí. El identificador de llamada de la persona que llama o manda el mensaje es reemplazado con un número generado al azar que se usa para recibir el mensaje y solamente para reportar. No se asocian nombres u otra información con los mensajes recibidos.
- *CyberBully Hotline* nos da la habilidad de responder a mensajes de texto y tener conversaciones anónimas de dos vías.
- **Por favor sepan que:** No tenemos la habilidad de contestar a todos los mensajes de voz, solamente a aquellos dejados de un dispositivo móvil. Si desean una contestación a un mensaje de voz, por favor llamen de un dispositivo móvil o celular.
- También, por favor sepan que estamos obligados a reportar cualquier acto criminal que se reporte y la compañía (*School Reach*) sí tiene la habilidad para identificar a la persona que llama bajo estas circunstancias. Por ejemplo, las amenazas de bombas y otros reportes criminales como tal los tenemos que reportar y la persona responsable por tales llamadas puede ser penalmente responsable.

¿Qué información se debe enviar?

- Debido a que el servicio es anónimo, no sabemos quién está enviando el mensaje. Entre más información nos den, más ayuda podemos proporcionar. Alentamos a los usuarios a que proporcionen la información que más que puedan o la que ellos se sientan cómodos proporcionando.
- Como se indicó arriba, podemos responder a mensajes y tener una conversación anónima con la persona que lo envió. Puede que pidamos más información según sea necesario.
- Si un usuario de *CyberBully Hotline* está proporcionando una pista sobre violencia o actos dañinos que otros están planeando, pedimos que él/ella proporcione de inmediato información específica lo más que pueda para que podamos asegurar la seguridad de todos los estudiantes y el personal.
- Se le invita a las personas que desean dejar un número a donde les podamos llamar de regreso, o su identidad, lo hagan.

**PETICION PARA RECIBIR NOTIFICACIÓN SOBRE LA APLICACIÓN DE PESTICIDAS
2016-17**

Los padres o miembros del personal que deseen recibir notificación de las aplicaciones de pesticidas individuales en su escuela o lugar de trabajo deben completar este formulario de registro y regresarlo a su escuela.

Sitio Escolar/Instalación: _____

Nombre del Miembro del Personal: O _____

Nombre del Estudiante: _____

Nombre del Padre/Tutor: _____

De Teléfono de la Casa: _____ # De Teléfono del Trabajo: _____

Dirección: _____

Firma: _____

Fecha: _____

DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO DE SIERRA SANDS

Aceptación de Recibido de los Padres

El Código de Educación Sección 48982 requiere que los padres o tutores firmen y regresen esta aceptación de recibido. Por favor complete y regrese este formulario a la escuela con su hijo o hija.

Al firmar, yo no estoy dando ni restringiendo mi consentimiento para que mi niño/niños participe en ningún programa; yo únicamente estoy indicando que he recibido y leído el “Notificación Anual Para Padres/Tutores 2016-17” respecto a mis derechos relacionados con las actividades que puedan afectar a mi niño/niños.

Firma del Padre/Tutor

Nombre en Letra de Molde del Padre/Tutor

Fecha

Nombre en Letra de Molde del Estudiante(s)

Nombre en Letra de Molde del Estudiante(s)
