

San Joaquin County Office of Education  
Special Education Programs

Notificación de Padres de Derechos y  
Responsabilidades

2023-2024



FECHA: 4nd de agosto 2023

PARA: Padres/Tutores Legales/Proveedores de Cuidados

DE PARTE DE: Monica Vallerga, Directora de División de Programas de Educación Especial

RE: Aviso a los Padres de sus Derechos y Responsabilidades:

Como requerido por el Código de Educación, usted encontrara adjunto el Aviso Anual de los Derechos y Responsabilidades compartiendo varia información, la cual puede impactar la educación de su hijo(a). Por favor tome tiempo para revisar la información que incluye el Proceso Uniforme de Quejas, Protección de los Derechos de Educación Especial, y el proceso de presentar una queja sobre el programa de educación especial de su hijo(a). Complete y firme la parte de debajo de esta página y regrésela a la escuela con su hijo(a). Si después de revisar la información, usted tiene preguntas, por favor contacte al administrador quien trabaja con su hijo.

-----

\_\_\_\_\_  
Nombre del Estudiante

\_\_\_\_\_  
Nombre de la Escuela

Yo he recibido El Aviso Anual de los Padres, incluyendo el Proceso Uniforme de Quejas, Protección de los Derechos de Quejas, y el proceso para presentar una queja sobre el programa de Educación Especial de mi hijo(a).

\_\_\_\_\_  
Firma de Padre/Tutor Legal/ Proveedor De Cuidados

\_\_\_\_\_  
Fecha

**SPANISH VERSION**  
**PARENT NOTICE OF RIGHTS AND RESPONSIBILITIES**

**AVISO A LOS PADRES DE SUS DERECHOS Y RESPONSABILIDADES**

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

1. **Ausencia Para Participar en el Ejercicio e Instrucción Religiosa:** Los alumnos pueden, con el permiso por escrito de su padre o guardián, participar en ejercicios religiosos o para recibir instrucción de la moral y religión, fuera de la propiedad de la escuela. Cada alumno que reciba tal permiso tienen que asistir a la escuela el tiempo suficiente para constituir un mínimo día escolar. Ningún alumno será eximido de la escuela para este propósito por más de cuatro días por mes escolar. (Código de Educación (C. de Ed.) §46014)
  
2. **La Educación Exhaustivo sobre la Salud Sexual y La Prevención del VIH/SIDA:** Un padre o un guardián tiene derecho de dispensar a su hija/o de la educación comprensiva sobre la salud sexual y la prevención del VIH/SIDA o evaluaciones relacionadas con esa educación. Un padre o guardián que desee ejercer este derecho debe comunicar su solicitud por escrito. (C. de Ed. §51938) Un padre o un guardián puede revisar las materias educacionales escritas y audiovisuales utilizadas en cursos de educación comprensiva sobre la salud sexual y la educación sobre la prevención del VIH/SIDA. Los padres/guardiánes tienen el derecho de solicitar que el Distrito les provee una copia del Acto de la Juventud Sana de California. (C. de Ed. §51930 y subsiguientes)

Los Padres o Guardiánes serán informados por escrito si el Distrito tiene la intención de administrar un examen, cuestionario o encuesta que contenga preguntas adecuadas para su edad sobre las actitudes de los alumnos con relación a, o practicas respecto al sexo en los grados 7 y 12 y se les dara la oportunidad de revisar el examen, cuestionario, o encuesta. Un padre o un guardián tienen derecho a dispensar a su hija/o del examen, cuestionario, o encuesta comunicando su solicitud por escrito. (C. de Ed. §51938)

Cada padre/guardián recibirá aviso antes del comienzo de la educación sobre la salud sexual exhaustivo y la prevención del VIH/SIDA referente a la fecha de tal instrucción y si la instrucción será enseñada por el personal del Distrito o por consultares contratados. Si consultantes contratados o conferentes invitados son utilizados, la fecha de la instrucción y el nombre de cada una de sus organizaciones o afiliaciones serán identificadas. Los padres/guardiánes tienen derecho de pedir del Distrito una copia de secciones 51933, 51934, and 51938 del Código de Educación. (C. de Ed. §51938) Si el Distrito planea tal instrucción después del inicio del año escolar, los padres/guardiánes estarán avisados de la instrucción por el superintendente o su diputado con, al menos, 14 días de antelación. (C. de Ed. §51938)

3. **Dispensación de la Instrucción sobre La Salud:** Por medio de petición escrita de un padre, un padre/madre o un guardián puede ser dispensado de cualquier parte de la

instrucción sobre la salud que esté en conflicto con las enseñanzas o creencias religiosas de los padres/guardiánes (incluyendo las convicciones morales personales). (C. de Ed. §51240)

4. **Administración de Medicación:** Medicamentos prescritos por un médico para un estudiante puede ser administrada durante el día escolar por una enfermera de la escuela u otro personal de la escuela así designado o auto-inyectado por el estudiante si la medicación es epinefrina auto-inyectable con receta, o es un inhalador, pero solamente si el padre/guardián da su consentimiento por escrito y provee las instrucciones escritas y detalladas de un médico o de un asistente de médico como especificado por la ley. Para que un niño lleve consigo y se autoadministra epinefrina autoinyectable o inhalador, el médico o el asistente del médico también debe proporcionar una declaración por escrito que detalle el nombre del medicamento, el método, la cantidad y los horarios en los que se administrará el medicamento tomado, y confirmando que el alumno es capaz de autoadministrarse epinefrina autoinyectable o inhalador. Los padres/guardiánes también deben proporcionar una autorización para que la enfermera de la escuela o el personal escolar designado consulten con el proveedor de atención médica del alumno con respecto a las preguntas que puedan surgir con respecto al medicamento, y liberar al Distrito y su personal de responsabilidad civil si el alumno que se administra a sí mismo sufre una reacción adversa como resultado de la autoadministración de epinefrina autoinyectable. Formularios para autorizar la administración de medicación se pueden obtener con la secretaria de la escuela. Las declaraciones escritas especificadas en esta sección se proporcionarán al menos una vez al año y con mayor frecuencia si cambia el medicamento, la dosis, la frecuencia de administración o el motivo de la administración. (C. de Ed. secs. 49423, 49423.1 y 49423.5)
5. **Estudiantes Bajo Medicación:** Los padres deben notificar al enfermera de la escuela u otro personal de la escuela así designado si su hija/o continúa bajo un régimen de medicación. Este aviso debe incluir el, nombre de la medicamentos, la dosificación, y el nombre del médico que supervisa la administración. Con el consentimiento del padre/guardián, el director/a, o la enfermera/o de la escuela pueden hablar con el médico sobre los posibles efectos de la droga, incluso sobre los síntomas de efectos secundarios desfavorables, omisión o sobredosis y podrán consultar con personal de la escuela cuando se determine necesario. (C. de Ed. §49480)
6. **Inmunizaciones:** El distrito excluirá de la escuela a cualquier alumno que no haya sido propiamente inmunizado, a menos que el alumno está exento del requisito de inmunizaciones conforme con el Capítulo 1 (comenzando con sección 120325) parte 2, división 105 del Código de Salud y Seguridad. La exención de inmunización basada en las creencias personales ha sido eliminada. (C. de Salud y Seg. §120325) Un estudiante quien, antes del primero de enero del 2016, presentó una carta o el affidavit al Distrito, declarando creencias opuestas a la inmunización, será permitida/o a matricularse en esa institución hasta que el estudiante se matricule en el próximo espectro de grados. Espectro de grados significa: 1) nacimiento a preprimaria; 2) kínder y los grados 1 al 6, inclusive, que incluye el kínder transicional; y 3) los grados 7 al 12, inclusive. En o después del 1º de julio del 2016, el Distrito excluirá por primera vez de la escuela o se le negará la entrada o la promoción al 7º grado a cualquier estudiante, al menos que el estudiante haya sido

inmunizado para su edad conforme a la ley. (C. de Salud y Seg. §120335) Un estudiante puede ser exento de las inmunizaciones obligatorias por causa de una condición o circunstancias médicas. Un médico o cirujano con licencia debe transmitir una declaración completa del formulario de certificación de exención médica del Departamento de Salud Pública de California directamente a la agencia educativa local y al Registro de Inmunizaciones de California. La forma de exención médica estandarizado será la única documentación de una exención médica que será aceptada por el Distrito. (C. de Salud y Seg. §120370, 120372.)

Un padre o guardián puede dar su consentimiento por escrito para que un médico, cirujano, o profesional de la salud, actuando bajo la instrucción y supervisión de un médico o cirujano, pueda administrarle una inmunización para enfermedades comunicables al alumno en la escuela. El médico puede administrar vacunas para la prevención y el control de enfermedades que representan un epidemia actual o potencial según lo declarado por un funcionario de salud pública federal, estatal o local. (C. de Ed. secs. 48216, 48980(a), y 49403; C. de Salud y Seguridad secs. 120325, 120335)

7. **Exámenes Físicos:** Se le requiere al Distrito dar exámenes físicos y exámenes de visión y oído al alumno, a menos que los padres/guardiánes han sometido una oposición por escrito. Sin embargo, el estudiante puede ser mandado a casa si se cree que el o ella sufre de una enfermedad contagiosa e no será permitido de volver a la escuela hasta que los oficiales del distrito estén satisfechos de que la enfermedad contagiosa no existe más. (C. de Ed. secs. 49451, 49452, 49452.5 y 49455; C. de Salud y Seguridad §124085) El Distrito puede ofrecer exámenes de escoliosis para todas las alumnas en el 7º grado e para todos los alumnos en el 8º grado. (C. de Educación secs. 49451, 49452.5)
8. **Servicios Médicos Confidenciales:** Para estudiantes de grados 7 al 12 el Distrito puede permitir que los estudiantes salgarde la escuela para obtener servicios médicos confidenciales, sin antes haber obtenido el permiso de su padre o guardián. (C. de Ed. §46010.1)
9. **Seguros Médicos para Heridos:** Los servicios médicos y de hospital para estudiantes heridos en la escuela, durante una actividad promovida por la escuela, o durante su transporte, pueden ser asegurados por la cuenta de los padres/guardiánes. Ningún estudiante será obligado a aceptar servicios sin su consentimiento, o si el estudiante es menor de edad, sin el consentimiento de su padre o guardián. (C. de Ed. §49472)
10. **Servicios Médicos y de Hospital no Proporcionados:** El Distrito no provee servicios médicos y de hospital para estudiantes lesionados durante su participación en actividades atléticas. Sin embargo, todos los miembros de equipos atléticos escolares deben tener aseguranza para heridos accidentales que cubra los gastos médicos y de hospital. (C. de Ed. secs. 32221.5, 49470 y 49471)
11. **Servicios de Salud Mental:** Al menos de 2 veces por año escolar, el Distrito notificará a los alumnos y padres o guardiánes como iniciarse acceso a los servicios de salud mental disponibles a los alumnos en el campus o en la comunidad. (C. de Ed. §49428) Los servicios disponibles incluyen: Educational Related Mental health Services (ERMHS),

Consejería individual o ubicación en un programa para estudiantes con trastornos emocionales severos. Para iniciar servicios, un padre o alumno puede comunicarse con su maestro de clase o el departamento de educación especial.

12. **Servicios Para Estudiantes Con Necesidades Excepcionales o una Discapacidad:** Las leyes estatales y federales requieren que se le ofrezca una educación pública, gratuita, y apropiada (reconocida como “FAPE” en inglés) en el método menos restrictivo a los alumnos calificados con discapacidades de las edades de 3 hasta 21 años. Los estudiantes clasificados como individuos con necesidades excepcionales para quienes no existe colocación disponible para educación especial o para quienes tal colocación no sea apropiada, pueden recibir servicios en una escuela privada y no sectaria. Para más información específica, favor de comunicarse con el director local de educación especial local. (C. de Ed. secs. 56040 y subsiguientes) Además, servicios para estudiantes discapacitados con una invalidez que interfiere con su acceso igual a las oportunidades de educación son disponibles. (Sección 504 del Acto de Rehabilitación de 1973; Título 34 del Código Federal de Regulaciones sección 104.32 (Tit. 34 del C. Fed. de Regs. §104.32)) El funcionario del Distrito responsable por responder a las servicios bajo la sección 504 y con quien se puede comunicar en la siguiente dirección y el número de teléfono, es:

Monica Vallergera, Division Director-Special Education Programs  
San Joaquin County Office of Education  
2707 Transworld Drive, Stockton, CA 95206  
209-468-9279

13. **No Hay Pena Académica Para las Ausencias con Permiso:** Ningún alumno puede recibir notas reducidas ni perder mérito académico por alguna ausencia o ausencias que sean excusadas por las siguientes razones, cuando hay tareas, trabajos o exámenes que puedan entregarse o ser cumplidos satisfactoriamente y en un tiempo razonable. (C. de Ed. secs. 48205 y 48980(i))

Se le excusará a un alumno su ausencia de la escuela cuando su ausencia es:

- (a) Debida a su enfermedad, incluyendo una ausencia en beneficio de la salud mental o conductual del estudiante.
- (b) Debida a una cuarentena bajo la dirección de un oficial de salubridad del condado o de la ciudad.
- (c) Para recibir servicios médicos, dentales, optométricos, o quiroprácticos.
- (d) Para asistir a servicios fúnebres de un miembro inmediato de su familia, con tal que la ausencia no dure más que un día si los servicios están en California y no más que tres días si los servicios están fuera de California.
- (e) Para servir en un jurado.

- (f) Debida a una enfermedad o cita médica, durante las horas escolares, del hijo del alumno con custodia legal, incluso ausencias para cuidar de un hijo enfermo, lo cual no necesitará autorización médica.
- (g) Por razones personales justificables, incluso pero no solamente, comparecencia en el tribunal, asistir a servicios fúnebres, asistencia a celebraciones o participación en un día festivo o ceremonia de su religión, asistencia a un retraimiento religioso, o asistencia a una conferencia de empleo, o asistencia a una conferencia educacional patrocinada por una organización no lucrativa sobre temas del proceso legislativo o jurídico, cuando la ausencia del alumno es bajo pedido escrita por el padre o el guardián y fue aprobada por el director o un representante autorizado bajo las reglas uniformes establecidas por la junta de educación.
- (h) Para servir como miembro a la Junta Directiva de Elecciones locales establecida por el Código de Elecciones, sección 12302.
- (i) Para pasar tiempo con un miembro de la familia inmediata del alumno, quien es miembro de las fuerzas armadas en servicio activo, como definido en la sección 49701 de Código Educación, y quien ha sido llamado al servicio, o quien esta de licencia de, o quien a regresado de, un despliegue a una zona de combate o una posición de refuerzo de combate. Las ausencias autorizado bajo este párrafo serán aprobado por un periodo de tiempo a ser determinado a la discreción del superintendente del distrito escolar.
- (j) Con el propósito de participar en una ceremonia o evento cultural.
- (k) Para asistir a la ceremonia de naturalización del alumno/a para hacerse ciudadano/a de los Estados Unidos.
- (l) Con el propósito de que un alumno de secundaria o preparatoria participe en un acto cívico o político evento, siempre que el alumno lo notifique a la escuela con anticipación. Un alumno ausente de conformidad a esta sección se requiere que sea excusado por solo un día de ausencia por año. El administrador de la escuela puede permitir ausencias adicionales conforme a la sección 48260(c) del Código de Educación.
- (m) Autorizado por un administrador quien, en su discreción, determine que la circunstancia constituye una justificación válida, incluso, pero no limitado a, trabajando por un período de no más de 5 días consecutivos en la industria entretenimiento o en una industria aliada, si los estudiantes tienen un permiso de trabajo, o participando en una actuación de las artes escénicas promovada por una organización sin fines de lucro y con audiencia de alumnos de una escuela pública por un máximo de cinco días por año escolar, a condición que una nota escrita esté provista por un padre o guardián a la autoridad escolar explicando la ausencia del estudiante. (C. de Ed. secs. 48260, 48205, 48225.5)

Se le permitirá a un alumno que falte a la escuela bajo esta sección, que cumpla con sus tareas y exámenes que no haya tomado o entregado durante su ausencia, si se le pueden

proveer razonablemente, y que los pueda completar satisfactoriamente dentro de un tiempo razonable, y se le dará todo mérito por ellos. El maestro de la clase de la cual el alumno sea ausente, determinará cuales exámenes y tareas serán razonablemente iguales, pero no necesariamente idénticos a los exámenes y tareas que haya faltado el alumno durante su ausencia.

Para el propósito de esta sección, el asistir a un retiro religioso no deberá exceder cuatro horas por semestre.

Las ausencias conformes a esta sección son consideradas como ausencias para la computación del promedio de asistencia diaria y no generara pagos de distribución estatal.

Un “evento cívico o político” incluye, pero no se limita a, votaciones, votaciones, huelgas, comentarios públicos, discursos de candidatos, foros políticos o cívicos y ayuntamientos. (C. de Ed. sec, § 48205)

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

“Familia inmediata,” como se usa en esta sección, se refiere a la madre, el padre, guardián, hermano(a), abuelo(a) u otro pariente viviendo con el alumno en la casa. (C. de Ed. §48205)

14. **Oportunidad Igual:** Oportunidades iguales para los dos sexos en todos programas y actividades educacionales del Distrito es un compromiso hecho por el Distrito a todos sus estudiantes. (Título IX de las Enmiendas Educacionales de 1972) (34 C.F.R. § 106.8) Se tienen preguntas sobre todos asuntos, incluso someter quejas, sobre el cumplimiento del Distrito con el Título IX, escribiendo o llamándole al siguiente oficial del Distrito:

Warren Sun, Division Director, Operations Department  
San Joaquin County Office of Education  
2707 Transworld Drive, Stockton CA 95206  
209-468-9061

15. **Quejas (Educación Especial):** Los padres/guardiánes pueden quejarse de violaciones de las leyes o regulaciones federales o estatales sobre los servicios relacionados con la educación especial. Padres/guardiánes pueden someter una descripción de la manera en que el padre/guardián cree que los programas de educación especial no cumplen con leyes o regulaciones federales o estatales a:

Monica Vallerga, Division Director-Special Education Programs  
San Joaquin County Office of Education  
2707 Transworld Drive, Stockton, CA 95206  
209-468-9279

16. **Revelación de Información Estudiantil:** El Distrito no dará información o archivos referentes de cualquier estudiante, a alguna organización sin interés educacional o a individuos, sin el consentimiento del padre/guardián, a menos que el pedido de tal información sea por orden de corte, al recibir una subpoena legal, o cuando sea permitido por ley. Las siguientes categorías de información de directorio se puede dar a varias personas, agencias, e instituciones, a menos que el padre o el guardián le avise al Distrito por escrito que no desea que tal información sea entregada:

Nombre y apellido, dirección, teléfono, fecha de nacimiento, dirección de correo electrónico, área principal de estudios, participación en actividades y deportes oficialmente reconocidos, peso y estatura de miembros de equipos atléticos, fechas de asistencia, diplomas y premios recibidos, y la institución educacional mas reciente asistido antes. (C. de Ed. secs. 49060 y subsiguientes, 49073; Título 20 del Código de los Estados Unidos. sección 1232g (Tit. 20 del C. de los E.U. § 1232g; Tit. 34 del C. Fed. de Regs. §99.7) De acuerdo con las leyes estatales y federales, el Distrito podría hacer disponibles fotografías, videos, y listas de alumnos.

No se divulgará información de directorio a cerca de ningún alumno/a indentificado/a como un niño o joven sin vivienda al menos que un padre, o un alumno que ejerce derechos de padre, ha proveído su consentimiento por escrito que la información de directorio puede ser divulgada. (C. de Ed. §49073(c), 49069; Tit. 20 del C. de los E.U. §1232g; Tit. 42 del C. de los E.U. §11434a(2))

17. **Información Obtenida de los Medios Sociales/Redes Sociales:** Un distrito escolar que considera un programa para recoger o mantener a dentro de sus registros cualquier información obtenido por los medios sociales/redes sociales de cualquier alumno matriculado notificará alumnos y sus padres o guardianes a cerca del programa propuesto y proveerá una oportunidad para comentario público en una reunión programada regularmente de La Junta de Educación del Distrito Escolar. La notificación incluirá, pero no será limitado a, una explicación del proceso por lo cual un alumno o el padre/ guardián de un alumno pueden acceder los registros del alumno para examinar la información recogida o mantenida, y una explicación del proceso por lo cual un alumno o el padre o guardián de un alumno puede pedir la eliminación de información o hacer correcciones a información recogida o mantenida. (C. de Ed. §49073.6)
18. **Inspección de Archivos de Estudiante:** La ley del Estado requiere que el Distrito le avise a los padres/guardián de los siguientes derechos relacionado con a los archivos de estudiantes. (C. de Ed. secs. 49063, 49069; Tit. 34 del C. Fed. de Regs. §99.7)

- (a) Un padre o un guardián tiene el derecho de revisar los archivos escolares relacionados directamente a su hijo durante las horas escolares, o puede obtener una copia de tales archivos dentro de cinco (5) días laborales de una solicitud por escrito.
- (b) Un padre que quiera examinar los tipos de archivos de estudiante y la información contenida en ellos, puede contactar al director de la escuela de su hijo. El director de cada escuela es últimamente responsable por el mantenimiento de los archivos de estudiantes.
- (c) Un padre/guardián con el cargo lícito de su hijo tiene el derecho de disputar información contenida en los archivos de su hijo. La decisión de borrar el archivo de un estudiante se puede hacer después de que el archivo sea revisado por administradores y empleados certificados del Distrito. Después de tal inspección y repaso de archivos de estudiante, el padre/guardián puede disputar el contenido del archivo. El derecho de disputar será únicamente el derecho del estudiante cuando el estudiante tenga la edad de dieciocho (18) años.
- (d) Un padre o guardian tiene derecho a dar su consentimiento para la divulgación de información personal información identificable contenida en los registros educativos del estudiante, excepto para en la medida en que la divulgación esté autorizada sin consentimiento.

Un padre/guardián puede solicitarle al Superintendente del Distrito por escrito que elimina cualquier información contenida en los archivos del estudiante que se alegue ser o estar:

- (i) Inexacta.
- (ii) Una conclusión personal o inferencia sin fundamento.
- (iii) Una conclusión o inferencia fuera del área de competencia del observador.
- (iv) No basada en la observación de una persona nombrada, notándose la hora y el lugar de la observación.
- (v) Errónea.
- (vi) En violación de la privacidad o de otros derechos del estudiante.

Dentro de treinta (30) días, el Superintendente u otra persona designada tendrá una cita con el padre/guardián y el empleado certificado quién haya grabado la información, si hay, y si la persona todavía tiene empleo con el Distrito, quien admitirá o negará las alegaciones son admitidas, el Superintendente ordenará que se corrija, elimina, o destruya la información. Si el Superintendente rechaza las alegaciones, el padre o guardián puede apelar la decisión a la Junta de Educación dentro de treinta (30) días. La Junta de Educación sostendrá o negará las alegaciones. Si la Junta sostiene las alegaciones, la misma mandará al Superintendente que corrija, elimina, o destruya tal información de los archivos inmediatamente. (C. de Ed. §49070)

Si la decisión final de la Junta de Educación es adversa a los padres/guardiánes, o si el padre/guardián acepta una decisión adversa del Superintendente del Distrito, el padre/guardián tendrá el derecho de poner una declaración escrita con su oposición al contenido de la información. La declaración será parte del archivo escolar del estudiante hasta tal tiempo que se borre tal información que este bajo oposición.

El Superintendente y la Junta de Educación tienen la opción de elegir un panel para dar a los padres/guardiánes una audiencia conforme con el Código de Educación, secciones 49070-49071, para asistir con la decisión sobre el contenido de los archivos. La decisión sobre la necesidad de elegir un panel es a la discreción del Superintendente o de la Junta de Educación y no a la discreción, sugerencia o insistencia del partido adverso.

- (e) Se mantiene un Registro de Archivos de Estudiante para cada estudiante. El Registro de Archivos de Estudiante tiene una lista de personas, agencias u organizaciones que pidan y/o reciban información de los archivos y los intereses legítimos en la manera requerida por la ley. Los Registros de Archivos de Estudiante están localizados en cada escuela y pueden ser revisados por los padres o guardiánes. (C. de Ed. §49064)
- (f) Oficiales escolares o empleados que tienen un legítimo interés educacional, también como personas identificadas en las Secciones 49076 y 49076.5 del Código de Educación y en el Acto de Derechos Educativos y Privacidad Familiar, pueden tener acceso a los archivos de estudiantes sin primero haber obtenido el permiso de los padres/guardiánes del estudiante. “Oficiales escolares y empleados” son personas que tienen empleo con el Distrito como administrador, supervisor, instructor, o miembro de personal de apoyo (incluso personal de salud o médico y personal empleado por el Distrito como agente de policía,) un miembro de la Junta de Educación, una persona o compañía con la cual el Distrito ha contratado para proveer un servicio especial (como un abogado, contador, consultante médico, o psicólogo o psiquiatra) o un padre, estudiante, agencia de adopción temporal, personal de tratamiento residencial a corto plazo, o un cuidador a quien el acceso a los archivos es legalmente autorizado. Un oficial escolar o empleado tiene un “interés educacional legítimo” si por sus obligaciones y responsabilidades cree que existe una necesidad razonable para su acceso a los archivos. (C. de Ed. secs. 49063(d), 49076, 49076.5; Tit. 20 del C. de los E.U. §1232g)
- (g) Padres y guardiánes tienen el derecho de autorizar el acceso a los archivos de estudiantes de su hijo a si mismo. Solamente los padres y guardiánes con custodia legal pueden autorizar el acceso a los archivos de estudiantes de sus hijos a otras personas.
- (h) Se le cobrará a los padres y guardiánes 0.25 centavos por la reproducción de cada página de archivos de estudiante.
- (i) Los padres/guardiánes tienen el derecho de someter sus quejas al Departamento de Educación de los Estados Unidos, para alegar que el Distrito ha violado los

derechos de padres/guardiánes relacionados con los archivos de estudiantes. (Tit. 20 del C. de los E.U. §1232g(g))

- (j) Los padres/guardiánes pueden obtener una copia de la política completa del Distrito sobre los archivos de estudiantes por medio del Superintendente del Distrito.
19. **Acto de Derechos Educativos y Privacidad Familiar (*Family Educational Rights and Privacy Act: "FERPA" in ingles*):** Los padres tienen derechos adicionales referentes a la información y los archivos de estudiantes bajo la ley federal. Un folleto que da aviso a los padres/guardiánes de estos derechos, se incluye con la notificación.
20. **Disciplina de Estudiantes:** Las reglas del Distrito y escuela sobre la disciplina de estudiantes pueden ser obtenidas por los padres y guardiánes en la oficina principal de cada escuela. (C. de Ed. §35291) Los estudiantes pueden ser sometido a disciplina por su mala conducta fuera del campus, si la mala conducta esta relacionada con actividades escolares o su asistencia en la escuela y causa, o si es razonablemente probable que cause una perturbación a las actividades escolares. Por ejemplo, un estudiante que utilice alguna tecnología como una computadora personal, un teléfono celular, u otro aparato electrónico puede ser sujeto a disciplina por participar en intimidación escolar, acoso ilegal, o por hacer amenazas contra estudiantes, empleados, o la propiedad del distrito, aunque la mala conducta haya ocurrido fuera del campus y durante horas que los estudiantes no asisten a la escuela. (C. de Ed. §48900(r))
21. **Diseción de Animales:** Si algún alumno tiene objeción moral a practica diseciones (o por otra parte dañar o destruir) animales, o una parte de un animal, el alumno tiene que avisarle al maestro de su objeción, que será substanciada por medio de una nota de su padre o guardián. Si el alumno elige no participar en tal proyecto o examen, y si el maestro cree que exista otro proyecto o examen alternativo que sea educativo, adecuado, y posible de realizar, el maestro y el alumno juntos pueden ponerse de acuerdo y desarrollar un proyecto o examen alternativo para que el alumno tenga otra manera de obtener el conocimiento, la información, o la experiencia requerida por el curso de estudios. Ningún estudiante será discriminado por su decisión de ejercer sus derechos bajo esta sección. (C. de Ed. secs. 32255-32255.6)
22. **Discapacidad Temporal:** Una discapacidad temporal que hace imposible o imprudente que un alumno asista a las clases, podrá resultar en que se le conceda al alumno poder recibir instrucción individualizada. Es la responsabilidad del padre o guardián del alumno avisar al distrito escolar en que el alumno tiene residencia que el alumno necesita instrucción individualizada.

Instrucción en Casa: El distrito en que el alumno reside proporcionará instrucción individual si el alumno recibe instrucción en su casa. Instrucción individual en la casa, de conformidad a sección 48206.3, comenzará dentro de cinco días laborales siguiendo la determinación que el alumno recibirá instrucción en casa.

Instrucción de Hospital o Centro de Salud: El distrito en que se localiza el hospital o centro de salud, excluyendo un hospital estatal, proporcionará instrucción individual a un

alumno con discapacidad temporal. Dentro de cinco días laborales de recibir notificación de la necesidad de instrucción individual, el distrito determinará si el alumno pueda recibir la instrucción individual, y si es así, cuando comenzará la instrucción.

Un alumno con discapacidad temporal que este en un hospital u otra facilidad de salud residencial, a parte de un hospital del estado, que se encuentre fuera del distrito escolar de residencia del alumno cumplirá con los requisitos de residencia del distrito escolar en donde el hospital esté localizado. Un distrito escolar puede continuar la inscripción de un alumno con discapacidad temporal que recibe instrucción individual en un hospital o centro de salud residencial para facilitar la reentrada del alumno después de la hospitalización o para proporcionar una semana parcial de instrucción. En los días en que el alumno no recibe instrucción individual en el hospital o centro de salud residencial, y si el alumno está suficientemente bien de salud, el alumno puede asistir a la escuela en su distrito escolar de residencia. Un alumno que recibe instrucción individual y que está suficientemente bien de salud para regresar a la escuela, será permitido de volver a la escuela, incluso una escuela autónoma, que asistía inmediatamente antes de recibir la instrucción individual, si el alumno vuelve en el mismo año escolar. (C. de Ed. secs. 48206.3, 48207, 48207.3, 48207.5, 48208, 48980(b))

El embarazo, parto, embarazo falso, terminación del embarazo, e la recuperación asociada al mismo serán tratados en la misma manera e bajo las mismas políticas que cualquier otra discapacidad temporal. (C. de Ed. §221.51)

23. **Residencia del Estudiante:** Un alumno puede inscribirse como estudiante en un distrito escolar si (1) los padres, guardián, u otra persona bajo el control de quien el estudiante esté cargado, vive en el distrito escolar (C. de Ed. §48200); (2) el Distrito ha aprobado la asistencia fuera del distrito (C. de Ed. §46600); (3) el estudiante es asignado a una institución regular establecida para niños, casa de crianza licenciada, u hogar familiar dentro del distrito escolar; (4) el estudiante es niño en adopción temporal que permanece en su escuela de origen conforme a la Sección 48853.5(f) y (g) del Código de Educación; (5) el estudiante ha sido emancipado y vive dentro del Distrito; (6) el estudiante vive en el hogar de un adulto que ha presentado una declaración jurada o affidavit de persona encargada del cuidado del estudiante (“Caregiver Affidavit”); (7) el estudiante reside en un hospital del estado dentro del distrito escolar; o (8) el padre o guardián legal del estudiante vive fuera de los límites del distrito escolar pero trabaja y vive con el estudiante en el lugar de su empleo dentro de los límites del distrito escolar por lo menos tres días durante la semana escolar. (C. de Ed. §48204) La ley permite, pero no requiere, que un distrito acepte a un estudiante para matriculación cuando por lo menos un padre o guardián del estudiante este físicamente empleado dentro de las fronteras del distrito, por un mínimo de 10 horas durante la semana escolar. (C. de Ed. §48204) Un estudiante también cumple con los requisitos de residencia para asistencia en un distrito escolar si es un estudiante cuyo padre es trasladado o espera ser trasladado a una instalación militar dentro del estado mientras está en servicio activo conforme a una orden militar oficial. Sin embargo, el padre debe proveer evidencia de residencia en el distrito escolar dentro de diez días después de la fecha de llegada publicada en los documentos oficiales. (C. de Ed. §48204.3) Un estudiante también cumple con los requisitos de residencia si los padres/guardiánes del estudiante eran residentes del estado de California pero salieron del estado contra su voluntad si el

estudiante provee documentación oficial comprobando la salida de sus padres/guardiánes contra su voluntad, que el estudiante se mudó fuera de California por causa de la partida contra su voluntad de sus padres/guardiánes, y que el estudiante vivió y estaba matriculado en una escuela en California inmediatamente antes de mudarse fuera de California. (C. de Ed. §48204.4)

24. **Opciones para La Asistencia:** A lo largo de esta notificación, se les refiere a los estudiantes que asisten a escuelas no asignadas por el distrito como “estudiantes trasladados.” Hay un proceso para escoger una escuela dentro del distrito en cual residen los padres/guardiánes (traslado dentro del Distrito), y tres procesos distintos para escoger escuelas en otros distritos (traslados entre distritos). (C. de Ed. §48980(h))

Adjunto está una copia de la Política del Distrito Sobre Traslados Dentro del Distrito y Entre Distritos. Los padres/guardiánes interesados en estos traslados deben contactar a su distrito de residencia. Por lo general los requisitos y limitaciones de cada proceso están suscritas.

- (a) **Elegir Una Escuela Dentro Del Distrito Donde Viven Los Padres/Guardiánes:** El Código de Educación, sección 35160.5(b) requiere que la junta de educación de cada distrito establezca una política que permita a los padres/guardiánes escoger las escuelas a donde asistan sus hijos, sin tomar en cuenta donde viven los padres/guardiánes dentro del distrito. Los requisitos en general y sus limitaciones están siguientemente descritos.

- Estudiantes que viven en el área de asistencia de una escuela tienen que tener preferencia para asistir a esa escuela sobre aquellos estudiantes que no viven en esa área de asistencia.
- En casos donde hayan más solicitudes para asistir a una escuela que lugares disponibles, el proceso de seleccionar tiene que ser sin preferencia o favorecimiento, que por lo general significa que los estudiantes tienen que ser seleccionados por un proceso de lotería, en vez de ser basado en quienes sometieron las primeras elecciones. Un distrito no puede utilizar el desempeño académico o atlético de un estudiante como razón para aceptar o rechazar el traslado. Sin embargo, un distrito puede considerar circunstancias especiales que puedan ser perjudiciales o peligrosas para el alumno en el área de asistencia actual del alumno, incluso amenazas de daño corporal o a la estabilidad emocional de un alumno, evidencia documentado por una agencia estatal o local, profesional licenciado o registrado, u orden judicial.
- Cada distrito tiene que determinar el número de lugares en cada escuela que se puedan llenar con estudiantes trasladados. Cada distrito también tiene la autoridad de mantener balances raciales e étnicos entre sus estudiantes, significando que un distrito puede rechazar una solicitud de traslado si cambiaría este balance o resultaría en que el distrito ya no cumpla con un programa de desegregación voluntario o bajo orden judicial.

- Un distrito no tiene obligación de dar asistencia de transporte a un estudiante que se traslade a otra escuela en el distrito bajo estas reglas.
- Víctimas de Acoso Escolar: Un distrito escolar de residencia es obligado aprovechar un traslado solicitado por la víctima en casos de acoso escolar, a menos que la escuela solicitada para el traslado esté a capacidad máxima. En el caso, el distrito escolar de residencia es obligado de aprovechar un traslado intradistrito para una escuela dentro del mismo distrito. Un distrito escolar de residencia no se puede prohibir un traslado interdistrito si falta una escuela disponible en el propio distrito y si el distrito escolar de inscripción propuesta aprueba la aplicación de traslado. (C. de Ed. sec 46600)
- Un distrito solicitado se asegurará que la selección de alumnos para matriculación bajo de sección 35160.5(b) de Código de Educación sea realizado por un proceso imparcial que se prohíbe la investigación, evaluación o consideración de los siguientes factores: ejecución académico o atlético, condición física, dominio de inglés, ingreso familiar, o de cada una de las características individuales enumeradas en sección 220 de Código de Educación, incluso, pero no limitado a, raza o origen étnica, género, identidad de género, expresión de género, e status migratorio.

(b) **Elegir Una Escuela Fuera Del Distrito Donde Viven Los Padres/Guardiánes:** Los padres/guardiánes tienen dos opciones distintas para elegir una escuela fuera del distrito en que viven. Las dos opciones son las siguientes:

(i) **Traslados entre distritos (C. de Ed. secs. 46600-46610):** La ley permite que dos o más distritos hagan un acuerdo para el traslado de uno o más estudiantes para un periodo de no más de cinco años. Se pueden formar nuevos acuerdos por períodos adicionales de hasta cinco años cada uno. El acuerdo tiene que especificar los detalles en que se permitirán los traslados. La ley sobre traslados entre distritos también requiere lo siguiente:

- Una vez que el alumno este inscrito en una escuela según un acuerdo de traslado entre distritos, el alumno debe ser permitido a continuar a asistir a la escuela en la cual el o ella esta inscrito/a sin tener que reaplicar, al menos que la revocación del traslado entre distritos sea un termino y condición del acuerdo entre los distritos; sin embargo, un distrito no debe revocar los permisos de traslado existentes para los alumnos que entrarán al grado 11 o 12 en el siguiente año escolar.
- Bajo solicitud, un alumno que ha sido determinado ser víctima de un acto de intimidación escolar por otro alumno del distrito de residencia, debe ser dado prioridad para un traslado entre distritos bajo cualquier acuerdo de traslados entre distritos ya existiendo, o debe recibir consideración adicional para la creación de un acuerdo de traslado entre distritos. (C. de Ed. secs. 46600(b), 48900(r))

- Si alguno de los dos distritos rechaza una solicitud de traslado, el padre puede apelar la decisión a la junta de educación del condado. Por ley hay límites de tiempo específicos para someter una apelación y para que la junta de educación del condado tome una decisión.
- Un distrito escolar de residencia no deberá prohibir el traslado de un alumno quien está sin hogar, quien es, o era, un alumno migratorio, acogimiento temporal, víctima de un acto de acoso escolar, o hijo de un padre en servicio militar activo a un distrito escolar de inscripción propuesta si el distrito escolar de inscripción propuesta aprueba la aplicación de traslado.
- Si un alumno es víctima de intimidación escolar, y su distrito de residencia solo tiene una escuela que ofrece el grado del alumno, así que no hay opción para un traslado intradistrito, el alumno puede solicitar un traslado interdistrito. El distrito de residencia no deberá prohibir el traslado si el distrito escolar de inscripción propuesta aprueba la aplicación de traslado.
- Un distrito escolar que elige aceptar un traslado interdistrito de conformidad con esta subdivisión aceptará todos los alumnos que apliquen de conformidad con esta subdivisión hasta que el distrito escolar alcance la capacidad máxima, e asegurará que los alumnos admitidos por esta subdivisión pasen por un proceso de selección imparcial que prohíbe la consideración o evaluación de la ejecución académica o atlética, condición física, dominio del inglés, ingreso familiar, características actuales o percibidas, como la discapacidad (mental y física), género (incluye identidad de género, expresión de género, y el aspecto y comportamiento relacionado al género aunque sea o no sea estereotípicamente asociado con el género asignado al nacer de la persona), estado parental, familiar, o civil actual o potencial, el embarazo (incluso el parto, embarazo falso, terminación del embarazo, o la recuperación asociada al mismo), nacionalidad (incluso ciudadanía, país del origen, y el origen nacional) estado migratorio, la raza o la etnicidad (incluso la ascendencia, el color, identificación con grupo étnico, y origen étnico), religión (incluso todos los aspectos de una creencia, observancia y práctica religiosa, incluyendo el agnosticismo y el ateísmo), orientación sexual (heterosexualidad, homosexualidad, o bisexualidad) o la asociación con personas o grupos con una o más de tales características actuales o percibidas.
- A petición de un padre, en nombre de un alumno elegible para un traslado de conformidad de esta subdivisión, el distrito escolar de inscripción proporcionará asistencia de transporte para un alumno que sea elegible para comidas gratis o a precio reducido. Un Distrito escolar de inscripción puede proporcionar asistencia de transporte a

cualquier alumno admitido de conformidad con esta subdivisión. (C. de Ed. secs. 46600(d))

(ii) **Traslados “Allen Bill”** (C. de Ed. §42804(b)): La ley permite, pero no requiere, que cada distrito escolar adopte una política donde el estudiante puede ser considerado un residente del distrito escolar en que sus padres o guardián(es) trabajen físicamente por un mínimo de 10 horas durante la semana escolar, si es diferente al distrito escolar en que viva el estudiante. Ésta sección del Código no requiere que un distrito escolar acepte automáticamente a un estudiante que pida traslado por esta razón, pero un estudiante no puede ser rechazado basado en su raza/etnicidad, sexo, ingresos de sus padres/guardiánes, registro académico, o cualquier otra razón arbitraria. Otras reglas de la sección 48204(b) del Código de Educación incluyen:

- Ya sea el distrito en que vive el padre (o el guardián) o el distrito en que el padre (o el guardián) trabaja físicamente puede prohibir el traslado si determina que habrá un impacto negativo sobre el plan de desegregación del distrito.
- El distrito en que trabaja físicamente el padre (o el guardián) puede rechazar el traslado si determina que el gasto para educar al estudiante sería más que la cantidad de fondos que recibe del estado para la educación del estudiante.
- Hay unos límites predeterminados (basados en la matrícula total) de la cantidad neta de estudiantes que pueden trasladarse fuera de un distrito bajo esta ley, a menos que el distrito apruebe una suma mayor de traslados.
- No existe requisito para un proceso de apelación para un traslado que sea negado. Sin embargo, el distrito que niega matricular al estudiante es aleantado a proveer una explicación escrita al padre de las razones específicas por haber negado el traslado.

*La ubicación de los estudiantes en los Programas de Educación Especial de la Oficina de Educación del Condado de San Joaquín está determinada por el Plan de Educación Individualizado de los estudiantes.*

(c) **Distritos de Elección (C. de Ed. Secs. 48300-48317):** La ley permite, pero no requiere que cada distrito escolar se convierta en un “distrito de elección”—es decir un distrito que acepta estudiantes trasladados de fuera del distrito bajo los términos de las secciones del Código de Educación mencionadas. junta de gobierno del distrito que decide convertirse en un “distrito de elección” debe determinar el numero de estudiantes que esta dispuesto a aceptar en esta categoría cada año y asegurarse que los estudiantes son elegidos por medio de “un procedimiento imparcial,” que prohíbe preguntas, evaluaciones, o consideración del distrito sobre la inscripción en función del rendimiento académico o atlético real o percibido,, la condición física, la aptitud en ingles, cualquier otra caracateristica personal especificada en la sección 200 del Código de Educación, y el salario familiar

(excepto para determinar la prioridad de asistencia para los estudiantes con derecho a las comidas gratis o a precio reducido). Si el numero de aplicaciones de trasladado sobrepasan el numero de estudiantes que la mesa directiva elige aceptar, la aprobación del traslado debe ser determinada en un sorteo al azar que se llevara a cabo en una junta regular de la junta de gobierno. Otras clausulas de la opción del “distrito de elección” incluyen:

- Un distrito escolar de residencia puede negar el traslado si este afectará adversamente el balance étnico o racial del distrito, o un plan de desegregación voluntario u ordenado por una corte. El distrito que el estudiante dejaría también puede limitar el numero de estudiantes que se trasladan del distrito cada año a un porcentaje específico de su matrícula total, dependiendo del tamaño del distrito.
- Un distrito escolar de residencia no deberá prohibir el traslado de un estudiante quien es hijo de un padre en servicio militar activo ni deberá adoptar políticas para impedir o disuadir a estudiantes de aplicar para un traslado a un distrito escolar de elección.
- Ningun estudiante que actualmente asiste una escuela o que vive dentro del área de asistencia de una escuela puede ser forzado de esa escuela para hacerle lugar a un estudiante que se traslada bajo estas clausulas.
- Un distrito escolar de elección debe dar prioridad de asistencia en la orden siguiente: 1) a los hermanos de estudiantes ya asistiendo escuelas del distrito; 2) a estudiantes con derecho a las comidas gratis o a precio reducido; y 3) a hijos del personal militar.
- Un distrito escolar de elección debe publicar información sobre aplicaciones en su página de internet, incluyendo cualquier forma aplicable, cronología de traslado, y una explicación de la procedura de selección.
- Un padre puede pedir asistencia con transportación dentro de los límites del “distrito de elección.” El distrito debe proveer la transportación solamente hasta tal punto que lo hace actualmente.

(d) **Traslado de Estudiante convicto de delito grave/delito menor:** La sección 48929 del Código de Educación autoriza a la junta directiva de un distrito escolar a trasladar a un estudiante matriculado en el distrito que ha sido condenado por un delito violento como definido en la sección 667.5 del Código Penal o un delito de menor cuantía en la sección 29805 del Código Penal a otra escuela del distrito cuando el estudiante y la víctima del crimen están matriculados en la misma escuela.

La junta directiva ha adoptado una política con respecto a tales transferencias en una reunión regular de conformidad con la sección 48929 del Código de Educación. La política requiere: La política debe: 1) requerir un aviso al estudiante y al padre

o guardián del estudiante de su derecho a solicitar una reunión con el director o la persona designada de la escuela o del distrito escolar; 2) exigir que la escuela primero intente de resolver el conflicto antes del traslado usando la técnica de justicia restaurativa, consejería, u otros servicios; 3) incluir información explicando si la decisión de traslado es sujeta a reexamen regular e incluir el procedimiento para llevar a cabo el reexamen; y 4) explicar el proceso que la junta directiva utilizara para considerar y aprobar o desaprobar la recomendación del director de la escuela u otra persona designada por el distrito escolar de trasladar al estudiante.

25. **Política sobre el Acoso Sexual:** Cada estudiante recibirá una copia escrita de la política del Distrito sobre el acoso sexual. El propósito de esta política es dar aviso de la prohibición contra el acoso sexual como forma de discriminación sexual y para dar aviso de los remedios que existen. Una copia de la política del Distrito contra el acoso sexual esta incluida con la presente. (C. de Ed. secs. 231.5 y 48980(g))
26. **Aviso sobre Escuelas Alternativas:** La ley de California autoriza a todos los distritos escolares tener “escuelas alternativas.” La sección 58500 del Código de Educación define una “escuela alternativa” como una escuela o grupo de clases separados dentro de una escuela, que se opera en una manera diseñada para:
- (a) Dar la máxima oportunidad a los estudiantes para que desarrollen los valores positivos de ser auto-suficiente, tener iniciativa, tener benevolencia, ser espontáneo, ser ingenioso, tener valor, creatividad, responsabilidad, y alegría.
  - (b) Reconocer que el aprendizaje mejor resulta cuando el mismo estudiante aprende por razón de su propio deseo de aprender.
  - (c) Mantener una situación de aprendizaje que mantenga la auto-motivación del estudiante a lo máximo y que estimule al estudiante en su tiempo libre a seguir sus propios intereses educacionales. Estos intereses pueden ser creados por el mismo alumno totalmente e independientemente o pueden resultar completamente o en parte de una presentación de sus maestros sobre las opciones de proyectos para el aprendizaje.
  - (d) Dar la máxima oportunidad a los maestros, padres/guardiánes, y estudiantes para que desarrollen juntos los temas y el proceso de aprendizaje. Esta oportunidad y proceso será permanente y continuo.
  - (e) Dar la máxima oportunidad a los estudiantes, maestros, y padres/guardiánes para que continuamente reaccionen a los cambios mundiales, incluso y sin limitación a los cambios de la comunidad en la que se localiza la escuela.

En caso que cualquier padre, estudiante, o maestro esté interesado en más información sobre las escuelas alternativas, el Superintendente del Condado, la oficina administrativa del Distrito y la oficina principal en cada unidad de asistencia, tienen copias de la ley con información disponible para los padres/guardiánes. En particular esta ley autoriza a las personas interesadas pedirle a la Junta de Educación del Distrito que establezca un programa de escuelas alternativas en cada distrito. (C. de Ed. §58501)

27. **Programa de Nutrición:** El Departamento de Educación del Estado ha establecido un programa estatal para proveer comidas nutritivas y leche en las escuelas para estudiantes y proveer comidas gratuitas a los niños más necesitados. En algunos casos, mínimos gastos en efectivo serán necesarios. (C. de Ed. secs. 49510 y subsiguientes)
28. **Programas del Departamento de Educación de los Estados Unidos:** Lo siguiente es aplicable solamente a los programas patrocinados directamente por el Departamento de Educación de los Estados Unidos:

Toda materia de instrucción, incluso manuales, películas, cintas, u otra materia suplementaria que será usada en conexión con un examen, análisis, o evaluación, deben estar disponibles para su inspección por los padres o guardiánes de los estudiantes.

No se le exigirá a ningún estudiante que se someta a un examen, análisis, o a una evaluación, como parte de algún programa patrocinado por el Departamento de Educación de los Estados Unidos, que revele información referente a:

- (a) Las afiliaciones o creencias políticas del estudiante or de sus padres;
- (b) Los problemas mentales y psicológicos del estudiante o de su familia;
- (c) Su comportamiento o sus actitudes sexuales;
- (d) Su comportamiento ilegal, anti-social, auto-incriminante o humillante;
- (e) Valuaciones críticas de otros individuos con los cuales tenga relaciones familiares cercanas;
- (f) Relaciones reconocidas privilegiadas bajo la ley o relaciones análogas, como las relaciones con abogados, médicos, o clérigos;
- (g) Actividades religiosas, afiliación, o creencias del estudiante o padres del estudiante;  
o
- (h) Ingresos (aparte de lo que requiere la ley para determinar la elegibilidad para participar en programa o para recibir asistencia financiera bajo tal programa), sin el consentimiento anterior del estudiante (si el estudiante es mayor o un emancipado), o en caso de un alumno no emancipado, sin el consentimiento anterior y por escrito del padre o guardián.

(Tit. 20 del C. de los E.U. §1232h)

Cumpliendo con esta sección, adjuntos al presente Aviso están los siguientes documentos:

- Un horario de actividades sobre la colección, el acceso, o el uso de la información personal obtenida de los estudiantes, con el fin de la comercialización o para vender esa información (o proporcionar esa información a otros para ese propósito).
- Un horario de cualquier encuesta que contenga uno o más de los artículos referidos en las secciones (a) - (h) del párrafo precedente sobre los “Programas del Departamento de Educación de los E.E.U.U.”
- Un horario de cualquier examen o investigación física, no emergente, invasivo que se requiere como condición de asistencia, administrado por la escuela y citada por adelantado, y no necesario para proteger la salud y la seguridad inmediata de cualquier estudiante. (Tit. 20 del C. de los E.U. §1232h)

29. **Procedimiento Uniforme de Quejas:**

**Quejas que Alegan Discriminación, Acoso, Intimidación, y Acoso Escolar:**

La ley federal y estatal prohíbe la discriminación en programas y actividades de educación. El Distrito es principalmente responsable por el cumplimiento con las leyes y regulaciones federales y estatales. (Tit. 5 del C. Est. de Regs. §4620)

Bajo la ley estatal, todos los alumnos tienen derecho a asistir a clases en escuelas que son seguras y pacíficas. (C. de Ed. §32261.) La ley estatal requiere que los distritos escolares le ofrecen a todos los alumnos igualdad de derechos y oportunidades educativos, sin considerar sus características actuales o percibidas, como la discapacidad (mental o física), género (incluye identidad de género, expresión de género, y el aspecto y comportamiento relacionado al género aunque sea o no sea estereotípicamente asociado con el género asignado de nacimiento de la persona), estado parental, familiar, o civil actual o potencial, el embarazo (incluso el parto, embarazo falso, terminación del embarazo, o la recuperación asociada al mismo), nacionalidad (incluye la ciudadanía, el país de origen y el origen nacional), estado migratorio, la raza o la etnicidad (incluye su ascendencia, color, identificación de grupo étnico, y procedencia étnica), la religión (incluye todo aspecto de creencia religiosa, observación y práctica, incluyendo el agnosticismo, y el ateísmo), la orientación sexual (heterosexualidad, homosexualidad, o bisexualidad), o la asociación con personas o grupos con una o más de tales características actuales o percibidas. (C. de Ed. secs. 210-214, 220 y subsiguientes, 234 y subsiguientes; Tit. 5 del C. Est. de Regs. secs. 66260-66264; C. de Ed. secs. 4900 y subsiguientes; Tit. 20 del C. de los E.U. secs. 1681 y subsiguientes; Tit. 29 del C. de los E.U. §794; Tit. 42 del C. de los E.U. secs. 2000d y subsiguientes; Tit. 42 del C. de los E.U. secs. 12101 y subsiguientes; Tit. 34 del C. Fed. de Regs. §106.9) El Distrito prohíbe la discriminación, el acoso, la intimidación, el abuso escolar, y represalias en todos los actos relacionados con la asistencia en la escuela o actividades escolares. Además de ser sujeto a una queja, un alumno que participa en un acto de acoso escolar, como definido por la Sección 48900(r) del Código de Educación, puede ser suspendido de la escuela o se puede recomendar su expulsión.

Los Procedimientos Uniformes de Quejas del Distrito pueden ser utilizados en casos donde individuos o un grupo han sufrido discriminación, acoso, intimidación, o acoso escolar. (Tit. 5 del C. Est. de Regs. secs. 4610, 4630 y 4650; C. de Ed. Secs. 234 y subsiguientes, 48900(r))

- (a) Cualquier individuo, agencia pública, u organización tiene el derecho de quejarse por escrito alegando que ha sufrido personalmente de discriminación ilegal o que un individuo o clase específica de individuos ha o han sido sometidos a discriminación ilegal. (Tit. 5 del C. Est. de Regs. secs. 4610, 4630(b)(1))
- (b) Copias de los procedimientos de queja del Distrito están disponibles gratis. (Tit. 5 del C. Est. de Regs. §4622)
- (c) Típicamente se presentan las quejas al Superintendente, o a otra persona designada del Distrito.
- (d) Las quejas de discriminación deben presentarse dentro de seis (6) meses de la fecha en que la discriminación alegada ocurrió, o dentro de seis (6) meses de la fecha en que la persona tuvo conocimiento de los datos de la discriminación alegada. Dentro de esos seis (6) meses, la persona que presenta la queja puede someter una solicitud por escrito con el superintendente del distrito u otra persona designada del Distrito para obtener una extensión de tiempo, de hasta noventa (90) días después del periodo de seis (6) meses, para poder presentar la queja. Las extensiones de tiempo no se autorizarán automáticamente, pero podrán ser concedidas en casos donde exista buena causa. (Tit. 5 del C. Est. de Regs. §4630(b))

**Quejas Aparte de Quejas sobre Discriminación, Acoso, Intimidación, y Acoso Escolar:**

El Distrito tiene un proceso por escrito para recibir quejas que se puede usar en casos donde un individuo, agencia pública u organización, alega violaciones de leyes estatales o federales, aparte de alegaciones relacionadas con la discriminación, acoso, intimidación, y acoso escolar.

- (e) Se pueden someter quejas por escrito a propósito de:
  - (i) La educación para adultos;
  - (ii) Programas de educación después de la escuela y la seguridad;
  - (iii) La educación de carrera agrícola técnica o educación vocacional;
  - (iv) Centros de educación amerindia y educación amerindia de la primera infancia;
  - (v) Educación bilingüe:

- (vi) Programas de revisión e apoyo entre colegas para maestros (California Peer Assistance and Review Program)
- (vii) Los programas de asistencia de categoría consolidadas (Consolidated Categorical Aid Programs);
- (viii) Programas de educación para niños migratorios;
- (ix) La Ley Cada Estudiante Triunfa (anteriormente “No Child Left Behind” en inglés);
- (x) La educación de carrera técnica e programas de entrenamiento técnico;
- (xi) El cuidado y desarrollo de niños;
- (xii) La alimentación de niños;
- (xiii) Educación compensatoria;
- (xiv) Asistencia de impacto económico;
- (xv) La educación especial;
- (xvi) Quejas “Williams”
- (xvii) Tarifas escolares
- (xviii) Minutos de instrucción de educación física;
- (xix) Fórmula para fondos y control local de gastos (LCFF, por sus siglas en inglés) y Plan de control local y rendimiento de cuentas (LCAP, por sus siglas en inglés);
- (xx) Alumnos/as embarazadas o progenitores, incluso licencia parental.
- (xxi) Adaptaciones de lactancia para padres estudiantiles
- (xxii) Asignación de cursos ya completado o sin contenido educacional
- (xxiii) Minutos de instrucción en educación física
- (xxiv) Servicios para jóvenes en situación de adopción temporal, jóvenes sin domicilio, o estudiantes anteriormente en escuelas judiciales para menores, juventud migratoria, e alumnos de familias militares;
- (xxv) Centros y programas regionales ocupacionales;
- (xxvi) Opciones de Educación Continuada para estudiantes anteriormente en escuelas judiciales para menores

- (xxvii) Planes de seguridad escolar;
- (xxviii) Planes escolares de logros estudiantiles (“School Plans for Student Achievement [SPSA]” en ingles);
- (xxix) Programas educativos para prevenir el tabaquismo;
- (xxx) Consejos escolares;
- (xxxi) Programas de educación preescolar del estado de California (educación preescolar estatal)
- (xxxii) Salud y seguridad en educación preescolar estatal e agencias exentos de los requisitos de obtener autorización para impartir instrucción;
- (xxxiii) Cualquier otro programa estatal de categoría implementado por el distrito pero no financiado por la Fórmula para Fondos y Control Local de Gastos (“LCFF” en ingles);
- (xxxiv) Cualquier otro programa educacional considerado apropiado por el/la superintendente.

(Tit. 5 del C. Est. de Regs. secs. 4610(b), 4622 4630, C. de Ed. secs. 222, 4845.7, 8200-8498, 8500-8538, 32289, 33315, 33800-33384, 35186, 41500-41513, 46015 47606.5, 47607.3, 48853.5, 49013, 49069.5, 49490-49590, 49701, 51210, 51223, 51225.1, 51225.2, 51226-51226.1, 51228.1, 51228.2, 51228.3, 52060-52075, 52160-52178, 52300-52490, 52334.7, 52500-52616.24, 52800-52870, 54000-54029, 54400-54425, 54440-54445, 54460-54529, 5600-56767, 59000-59300, and 64001, 20 U.S.C. secs. 1400, 4600, 6601, 6801, 7101, 7201, 7301 e sigs., C. de Seg. e Sal. secs. 1596.792, 1596.7925, 104420.

Cualquier individuo, agencia pública, u organización tiene derecho a presentar una queja por escrito alegando que el Distrito a violado una ley federal o estatal o una regla gobernando un programa enumerado arriba. (Tit. 5 del C. Est. de Regs. §4630(b)(1))

Copias de las procedimientos de quejas del Distrito son disponibles sin costo alguno. (Tit. 5 del C. Est. de Regs. secs. 4622)

Las quejas deben ser presentadas normalmente con el/la superintendente u otra persona designada del Distrito bajo los plazos cronológapor la política del Distrito. (Tit. 5 del C. Est. de Regs. §4630(b))

Dentro de 60 dias de la fecha en que se recibe la queja, el oficial responsable del Distrito o la persona designada conducirá y completará una investigación de la queja en acuerdo con las procedimientos locales adoptadas conforme al titulo 5, sección 4621 del Código Estatal de Regulaciones y preparará una decisión escrita. El periodo puede ser extendido por medio de un acuerdo mutuo escrito entre ambas partes.

- (f) Quejas *Williams*: Se pueden presentar quejas, incluso quejas anónimas, que serán correspondidas bajo un tiempo más corto referente a los siguientes temas: (C. de Ed. secs. 8235.5, 35186
  - (i) Los libros y materias son insuficientes para la instrucción;
  - (ii) Las condiciones urgentes o de emergencia de las comodidades de escuela amenazan a la salud o la seguridad de los alumnos;
  - (iii) El incumplimiento del requisito de sección 35292.6 de almacenar productos de higiene femenina en no menos de la mitad de los baños en la escuela y de no cobrar a los estudiantes por el uso de tales productos.
  - (iv) Existen puestos de maestro vacantes o algún maestro no ha sido propiamente asignado según sus credenciales; o
  - (v) El incumplimiento de un programa estatal de pre-escuela (CSPP) de las normas de seguridad y salud enumeradas en sección 1596.7925 del Código de Seguridad y Salud e regluciones estatales relacionadas al mismo.

Una queja de incumplimiento con la sección 35186 del Código de Educación puede ser presentada con el/la director/a de la escuela u otra persona designada bajo el Procedimiento Uniforme de Quejas. Un demandante no satisfecho con la resolución de una queja *Williams* tiene derecho a presentar la queja a la junta directiva del Distrito en una audiencia regularmente programada. En caso de una queja respecto a condiciones de instalaciones urgente o de emergencia, un demandante tiene derecho a apelar al Superintendente de Instrucción Pública del Estado.

- (g) **Quejas acerca de tarifas escolares:** Un alumno inscrito en nuestro distrito no será exihido pagar una tarifa escolar para participar en una actividad educativa que constituye un aspecto fundamental y integral de la programación educativa del distrito, incluso actividades curricular y extracurricular. (C. de Ed. § 49010 et seq.)

Una tarifa escolar incluye, pero no es limitado, al siguiente: una tarifa cobrada de un alumno como condició de inscribirse en la escuela o una clase, como condición de participar en una clase o actividad extracurricular, como un depósito para obtener materiales o equipo, o una compra obligatoria para obtener materiales o equipo para una actividad educativa.

Una queja alegando incumplimiento con la sección 49010 y siguientes del Código de Educación puede ser presentada ante el director de la escuela bajo el Procedimiento Uniforme de Quejas. Una queja no será presentada más tarde de un año calendario de la fecha en que se ocurrió la violación pretendida. Una queja puede ser presentada anónimamente si la queja proporciona pruebas o informaciones que conduzcan a pruebas que apoyan una alegación de incumplimiento. Un Complainant que no esté satisfecho con la decisión de la escuela puede apelar la decisión al Departamento de Educación de California.

- (h) Jóvenes en situación de acogimiento temporal, jóvenes sin hogar, estudiantes anteriormente en escuelas judiciales para menores, e alumnos de familias militares: el distrito escolar publicará un aviso estandarizado de los derechos educativos de alumnos en situación de crianza temporal, alumnos sin hogar, estudiantes anteriormente en escuelas judiciales para menores que actualmente están inscritos en un distrito escolar, y alumnos de familias militares, como especificado en sesiones 48645.7, 48853, 48853.5, 49069.5, 51225.1, y 51225.2 del Código de Educación. Este aviso incluirá el proceso de quejas, según proceda.

**Oficial Responsable:** El oficial del Distrito responsable por procesar las quejas está siguientemente identificado en esta dirección:

Warren Sun, Division-Operations Department  
San Joaquin County Office of Education  
2707 Transworld Drive, Stockton, CA 95206  
209-468-9061

**Quejas Presentadas Directamente al Superintendente de Instrucción Publica del Estado:**

Las quejas se pueden presentar directamente con el Superintendente de Instrucción Publica del Estado bajo los siguientes casos:

- (i) Quejas alegando que el Distrito no cumplio con los procedimientos de quejas designados aquí dentro, incluso la falta de cooperación con la investigación.
- (j) Quejas acerca de programas de desarrollo de niños y de nutrición de niños no administrados por el Distrito.
- (k) Quejas solicitando anonimidad, pero solamente donde el demandante produce pruebas claras y persuasivas que el demandante estaría en peligro de ser víctima de represalias por presentar la queja al Distrito.
- (l) Quejas alegando que el Distrito falló o se negó a implementar una decisión final acerca de una queja originalmente presentada al Distrito.
- (m) Quejas alegando que el Distrito no tomo acción dentro de sesenta (60) días acerca de una queja originalmente presentada al Distrito.
- (n) Quejas alegando daños inmediatos e irremediables a causa de la aplicación de una política del Distrito en conflicto con la ley estatal o federal y que presentar una queja al nivel local seria inútil.

(Tit. 5 del C. Est. de Regs. secs. 4630, 4650)

### **Apelación:**

- (o) Con la excepción de quejas *Williams*, el demandante puede apelar la decisión del Distrito al Departamento de Educación del Estado de California (C. de Ed. §262.3(a); Tit. 5 del C. Est. de Regs. secs. 4622, 4632)
- (i) La apelación debe ser sometida dentro de quince (15) días después de haber recibido la decisión del Distrito.
- (ii) La apelación se debe presentar por escrito.
- (iii) La apelación debe identificar las razones por la apelación de la decisión del Distrito, incluso si los hechos no están correctos y/o si la ley no se aplicó correctamente.
- (iv) La apelación debe incluir una copia de la queja original y una copia de la decisión del Distrito.
- (v) Las quejas acerca de tarifas cobradas a alumnos apeladas al Departamento de Educación del Estado de California recibirán una decisión de la apelación escrita dentro de 60 días de la fecha en que el departamento recibió la apelación.
- (vi) Si la escuela/el Distrito encuentra que la queja tiene mérito, o si el Departamento de Educación del Estado de California encuentra que la apelación de la queja tiene mérito, la escuela/el Distrito debe proveer un remedio a todos los alumnos, padres y guardiánes afectados. Para quejas acerca de tarifas cobradas a alumnos, esto incluye esfuerzos razonables de parte de la escuela para asegurar el reembolso completo a todos los alumnos, padres y guardiánes afectados, sujeto a las procedimientos establecidas por las reglas adoptadas por la mesa directiva del estado.
- (p) Si el Departamento de Educación rechaza alguna queja totalmente o en parte, la persona que la sometió puede pedir que el Superintendente de Instrucción Pública del Estado reconsidere el caso. (Tit. 5 del C. Est. de Regs. §4665)
- (i) La reconsideración se debe pedir dentro de treinta y cinco (35) días después de haber recibido el reporte del Departamento de Educación.
- (ii) La decisión original rechazando la queja, mantendrá su efecto y será válida hasta que el Superintendente de Instrucción Pública del Estado modifique su decisión.

### **Remedios bajo el Derecho Civil:**

Aparte del proceso de quejas ya mencionado, o a la conclusión de ese proceso, es posible que las personas que someten quejas tengan remedios bajo sus derechos civiles, bajo las leyes estatales o federales acerca de la discriminación, el acoso, la intimidación, o el acoso escolar. Estos remedios pueden incluir, pero no son limitados a, interdictos y ordenes de impedimento de un tribunal. Estos remedios son dictados por un tribunal de ley y se pueden usar, en parte, para prevenir que el Distrito actúe de manera ilegal. El no perseguir los remedios de derecho civil frente a un tribunal de ley con tiempo puede resultar en la pérdida

de derechos a tal remedio. Preguntas sobre remedios de derecho civil deben ser dirigidas a un abogado. (C. de Ed. §262.3(b); Tit. 5 del C. Est. de Regs. §4622)

30. **Horario de Días de Desarrollo de Empleados sin Alumnos y Días Mínimos:** Una copia del calendario del Distrito para días de desarrollo de empleados sin alumnos y el horario de días mínimos esta incluido con la presente. El padre o guardián de un estudiante será notificado durante el año de cualquier otros días de desarrollo o días mínimos, no menos de un mes antes de la fecha actual. (C. de Ed. §48980(c))
31. **Repaso de Cursos:** Hay un prospecto de cursos, incluyendo títulos, descripciones, y objetos de instrucción sobre cada curso ofrecido en cada escuela pública, y puede pedirle a la escuela y es disponible para inspección. Se puede solicitar una copia y la puede obtener al pagar una cuota razonable que no sea más del gasto para la duplicación. (C. de Ed. secs. 49091.14)
32. **Kinder Transicional:** El Distrito puede admitir a un/a niño/a, quien cumplirá su quinto cumpleaños entre 2 de Septiembre y 2 de Abril, a un kínder transicional al inicio de, o a cualquier momento durante el año escolar, con la aprobación de los padres/guardiánes si:
  - (a) La mesa directiva determina que su admisión seria en el mejor interés del alumno/ y
  - (b) Se les provee información a los padres/guardiánes acerca de las ventajas y desventajas y cualquier otra información explicativa sobre las consecuencias de admisión precoz. (C. de Ed. §§48000)
33. **Sistema de Encontrar a Niño (“Child Find System”):** Políticas y Normas: Cualquier padre que sospeche que un niño tenga necesidades excepcionales (deshabilitado) puede solicitar una prueba que determine la elegibilidad para los servicios de la educación especial por medio del Director de Servicios Estudiantiles y/o Educación Especial, o su designado. La política del distrito y la práctica incluyen el aviso por escrito a todos los padres/guardiánes de sus derechos bajo el Código de Educación sección 56300 y subsiguientes. (C. de Ed. §56301; Tit. 34 del C. Fed. De Regs. §104.32(b))
34. **Reporte de la Responsabilidad Escolar:** Los padres/guardiánes pueden pedir una copia en papel del reporte de la responsabilidad escolar que se hace cada año para cada escuela en el distrito. (C. de Ed. §35256)
35. **Plan de Manejo de Asbestos:** Se puede pedir en la oficina del distrito un plan revisado para el manejo de materia en los edificios de las escuelas que contienen asbestos. (Tit. 40 del C. Fed. De Regs. §763.93)
36. **Asistencia Para los Gastos de Exámenes de Colocación Avanzada:** El Distrito puede ayudar a los estudiantes desventajados económicamente a pagar por todo o parte del costo de uno o más de un examen de colocación avanzada. (C. de Ed. secs. 48980(k), 52242)
37. **Acto “Cada Estudiante Tiene Éxito” (“Every Student Succeeds Act (“ESSA”)):** El Acto “Cada Estudiante Tiene Éxito” (“Every Student Succeeds Act” (“ESSA”)) entró en

vigor en 2018 reemplazando el Acto “No Child Left Behind” por modificaciones en el Acto de Educación Primaria y Secundaria de 1965 (“*Elementary and Secondary Education Act of 1965*” (“ESEA”)). Si el Departamento de Educación de California proporcionen nuevas informaciones, las siguientes notificaciones pueden cambiar y nuevas obligaciones de notificación a los padres/guardiánes pueden ser añadidas:

- **Información referente a Las Calificaciones Profesionales de los Profesores, Paraprofesionales, y Asistentes:** Por medio de petición, los padres/guardiánes tienen un derecho a la información referente a las calificaciones profesionales de los maestros, paraprofesionales, y asistentes de las clases de su estudiante. Esto incluye información sobre si el maestro satisface las calificaciones y los criterios de licenciatura para los grados y temas que el enseñe, si el maestro instruye bajo permiso de urgencia u otra condición provisional bajo circunstancias especiales, la especialidad o disciplina de cualquier título o certificación del profesor(a), y si asistentes o paraprofesionales proveen servicios para los hijos de los padres/guardiánes y, en ese caso, sus calificaciones. Además, los padres/guardiánes tienen el derecho de recibir un aviso cuando su alumno ha estado bajo la instrucción de un(a) profesor(a) no altamente calificado por cuatro semanas o más. (Sección 1112(e)(1)(A) del ESEA, como modificada por el ESSA)
- **Información referente Reportes sobre Exámenes y Asesoramientos Estatales de los Estudiantes Individuales:** Por medio de una solicitud, los padres/guardiánes tienen el derecho a la información sobre el nivel de éxito de su estudiante en todos los exámenes estatales y sobre el asesoramiento académico administrada al estudiante. (Sección 1112(e)(1)(B) del ESEA, como modificada por el ESSA)
- **Escuela Identificada para Mejoramiento Escolar:** una agencia educativa local proporcionará con prontitud un aviso a los padres/guardiánes de cada alumno inscrito en una escuela primaria o secundaria que sean identificado para mejoramiento escolar (una escuela que, por dos años consecutivos, reprueba la meta de progreso anual como definido en el Plan estatal), para reestructuración de actividades integrales de apoyo y mejora o actividades de apoyo y mejora. El aviso será en un formato uniforme e comprensible y, en la medida práctica, en un idioma que los padres/guardiánes puedan entender. El aviso incluirá: una explicación del significado de la identificación; como la escuela se compara en el logro académico con otras escuelas primarias y secundarias bajo la dirección de la misma agencia educativa local y la involucrada agencia estatal; una explicación de las razones de la identificación; una explicación de lo que la escuela identificada para mejoramiento escolar está haciendo para enfrentar el problema del logro bajo; una explicación de lo que la agencia educativa local o estatal está haciendo para ayudar la escuela enfrentar el problema del logro bajo; una explicación de como los padres/guardiánes pueden involucrarse en enfrentar las dificultades académicas que resultaran en la identificación para mejoramiento escolar; y una explicación de la opción de efectuar un traslado del alumno a otra escuela pública (con transporte proporcionada por la agencia cuando sea necesario para obtener servicios

educativos suplementarios para el alumno. (ESEA §1111(c-d) (como modificado por el ESSA)

- **Participación de los padres y la familia:** ESSA requiere que el distrito notifique a los padres de una política escrita de participación de los padres y la familia. (ESEA § 1116) (modificado por ESSA) (20 USC § 6318(b)). La política debe incluir cómo cada escuela: convocar una reunión anual a la que todos los padres de los estudiantes participantes deben estar invitados y animados a asistir, para informar a los padres de los requisitos de esta política y el derecho de los padres a participar; ofrecer un número flexible de reuniones; involucrar a los padres de manera organizada y oportuna en la revisión y desarrollo de programas bajo esta parte incluyendo el desarrollo de los padres y la familia política de participación; proporcionar a los padres un aviso oportuno sobre los programas bajo esta parte, una descripción del plan de estudios en uso en la escuela, las formas de logros y, si lo solicitan los padres, oportunidades para reuniones periódicas para formular sugerencias y participar en las decisiones relacionadas con la educación de sus niños; permitir que los padres envíen comentarios sobre el plan cuando la escuela lo hace público; Desarrollar conjuntamente un pacto con los padres que describa la escuela. responsabilidad de proporcionar un plan de estudios de alta calidad en un entorno de apoyo y eficaz. entorno de aprendizaje y aborda la importancia de la comunicación entre padres y maestros; proporcionar asistencia a los padres de los niños atendidos por el escuela en la comprensión de los estándares académicos, las evaluaciones y los requisitos de esta parte; proporcionar materiales y capacitación para ayudar a los padres a trabajar con sus hijos para mejorar el rendimiento de sus hijos; educar a los maestros sobre la importancia de divulgación y comunicación con los padres; coordinar la participación de los padres en la escuela programas; proporcionar información relacionada con la escuela y los programas para padres en un formato y lenguaje que los padres puedan entender; adoptar e implementar enfoques modelo a mejorar la participación de los padres; y proporcionar otro apoyo razonable para actividades de participación de los padres según lo soliciten los padres. Esta política será proporcionado en un formato y, en la medida de lo posible, en un idioma que los padres pueden entender.
- **Estudiantes de Habilidad Limitada en Inglés:** El Acto requiere que se les avise a los padres/guardiánes de estudiantes de habilidad limitada en inglés con respeto a programas de habilidad en inglés, a mas tardar 30 dias después del comienzo del año escolar (o, para los estudiantes indentificados mas tarde durante el año escolar, antes de que pasen dos semanas). El aviso debe incluir: las razones para la identificación del estudiante como limitado en habilidad en inglés; la necesidad de colocación en un programa de instrucción educacional del idioma; el nivel de habilidad con inglés del estudiante y el modo de valoración de ese nivel; el estado del éxito académico del estudiante, los modos de la instrucción empleados en los programas disponibles (incluso el contenido, objetivos instruccionales, y el uso de inglés y la lengua materna); los requisitos para salir del programa; como el programa satisface las objetivas del IEP del estudiante, si es aplicable, y; las opciones que tienen los padres/guardiánes para sacar al estudiante del programa, rehusar la inscripción inicial, y/o elegir otro programa. (Sección 1112(e)(3)(A) del

ESEA, como modificada por el ESSA) Además, el aviso comunicará lo siguiente: (1) si el estudiante es participante a largo plazo o si corre el riesgo de tornarse en participante a largo plazo; (2) como el programa satisfecerá las necesidades de un joven identificado como participante a largo plazo o participante en riesgo de tornarse un participante a largo plazo; y (3) como el programa ayudará participantes a largo plazo, o participantes en riesgo de tornarse participantes a largo plazo, desarrollar la habilidad en inglés y cumplir objetivos para el logro académico apropiado para la edad del alumno. (C. de Ed. secs. 313.2, 440; 20 USC § 6312)

Se puede pedir la información antedicha por medio de una petición a la escuela de su niño o a la oficina del Distrito. Los avisos adicionales que se requieran serán mandados por separado. (Tit. 20 del C. de los E.U. secs. 6301 y subsiguientes)

38. **Programa de Consecución de Idioma:** El Distrito implementa un programa de adquisición de idioma conforme a la sección 310 del Código de Educación, debe hacer lo siguiente: (1) conformarse a los requisitos del tamaño de clases especificados en la sección 42238.02 del del Código de Educación en el kindergarten y en los grados 1-3, inclusive, y (2) proveerle al padre o al guardián de un alumno menor cada año o al inscribir al alumno, información sobre los tipos de programas de lenguaje disponibles a los alumnos matriculados en el Distrito, incluso, pero no limitado a: una descripción de cada programa; el proceso de seleccionar un programa; si el programa incluye instrucción en un idioma además de inglés, identificación del idioma; y el proceso de solicitar el establecimiento de un programa de Adquisición de Idioma. (C. de Ed. §310; C. Reg. Cal. título 5, secs. 11309, 11310)
39. **Información Para Reclutadores Militares:** La sección 20 U.S.C. section 7908 requiere que los distritos escolares divulguen a reclutadores militares solicitantes, los nombres, las direcciones, y los números de teléfono de los estudiantes de “high school,” a menos que los padres/guardiánes pidan que esta información no sea repartida sin antes dar su consentimiento. Los padre/guardiánes s tienen la opción de pedir esto. Si los padres/guardiánes no desean que esta información sea proveída a los reclutadores militares, por favor notifiquele a la oficina del Distrito su deseo por escrito. Deben someter su petición por escrito dirigida al oficial del Distrito indicado aquí abajo a la siguiente dirección:
- Monica Vallerga, Division Director-Special Education Programs  
San Joaquin County Office of Education  
2707 Transworld Drive, Stockton CA 95206  
209-468-9279*
40. **Niños en Circunstancias Sin Hogar o de Adopción Temporal y Estudiantes Anteriormente en Escuelas Judiciales Para Menores, Estudiantes Migratorios, y Recién Llegados:** El Distrito debe designar un/a empleado/a como intermediario para asegurar que se difundan notificaciones de los derechos educacionales de los estudiantes en circunstancias sin hogar o de adopción temporal. (C. de Ed. §48852.5, Tit. 42 del C. de los E.U. secs. 11432(g)(1)(J)(ii))

El coordinador del Distrito es Mark Yost y puede ser contactado en 209-468-9079.

Un/a niño/a sin hogar debe continuar su educación en la escuela de origen durante el periodo en que esta sin hogar y cuando haya cualquier cambio en la residencia del niño/a después de que quede sin hogar. Si el estado del niño/a cambia antes del fin del año escolar, y que ya no esta sin hogar, el distrito debe permitir que un/a niño/a que esta en escuela secundaria continúe su educación en la escuela de origen hasta su graduación. Para un/a niño/a en los grados K hasta 8, el distrito debe permitir que el/la niño/a que estaba anteriormente sin hogar continúe su educación en la escuela de origen hasta el fin del año escolar. Una/ niño/a sin hogar en transición entre niveles de grados, debe ser permitido/a a continuar en el distrito escolar de origen en la misma área de asistencia. Si un/a niño/a sin hogar esta en transición a una escuela intermedia or secundaria donde la escuela designada para matricular esta en otro distrito escolar, el/la niño/a sin hogar debe ser permitido/a de continuar en la escuela designada para matricular en ese distrito escolar. La nueva escuela debe matricular al niño/a inmediatamente a pesar de cualesquiera tarifas, multas, libros escolares, u otros artículos o dinero debido a la ultima escuela asistida o si el/la niño/a no puede producir ropa o expediente de asistencia normalmente requeridos para matricularse, incluso registros académicos registros médicos, comprobantes de historial de inmunizaciones, y comprobantes de residencia, otra documentación, o uniformes escolares. (C. de Ed. §48852.7)

El Distrito ha designado a Mark Yose como el como el intermediario educacional para los/las niños/as en situación de adopción temporal. El intermediario educacional difundirá una notificación estandarizada a los/las niños/as en situación de adopción temporal que ha sido elaborada por el Departamento de Educación del Estado y que incluye información sobre el procedimiento para presentar quejas. (C. de Ed. §48853.5)

Un niño/a en situación de acogimiento temporal, permitirá que el o ella continúe su educación en la escuela de origen bajo circunstancias específicas. Si se determina que seria en el mejor interés del niño/a de cambiarse de escuela a otra que la escuela de origen, el/la niño/a será inmediatamente matriculado/a en la nueva escuela, a pesar de cualesquiera tarifas, multas, libros escolares, u otros artículos o dinero debido a la ultima escuela asistida o si el/la niño/a no puede producir ropa o expediente de asistencia normalmente requeridos para matricularse, incluso historial de inmunizaciones. Última escuela asistida debe proveer todos los expedientes a la nueva escuela dentro de dos días laborales después de recibir la solicitud. (C. de Ed. secs. 48853, 48853.5)

El distrito que recibe la solicitud de traslado o una notificación de un estudiante en situación de acogimiento temporal deberá, dentro de dos días laborales, trasladar al estudiante de la escuela y enviar la información y expedientes educativos al siguiente puesto educacional. Las notas y créditos serán calculados a partir del día en que el estudiante dejo la escuela y no se disminuirán las notas por razón de la ausencia del estudiante causado por la decisión de cambiar el puesto educacional o por causa de una ausencia causada por su presencia en un proceso jurídico u otra actividad relacionada al proceso jurídico. (C. de Ed. §49069.5)

El Distrito exentará de los requisitos de graduación locales a un estudiante en situación de adopción temporal, a un estudiante sin hogar, a un estudiante de familia militar, o a un estudiante anteriormente en una escuela judicial para menores, un estudiante migratorio, o

un estudiante participando en un programa para estudiantes recién-llegados, que se cambia de escuelas bajo ciertas circunstancias. (C. de Ed. secs. 51225.1, 51225.2)

El Distrito aceptará tareas de curso completadas por un estudiante en situación de adopción temporal, por un estudiante sin hogar, por un estudiante de familia militar, o por un estudiante anteriormente en una escuela judicial para menores, un estudiante migratorio o en un programa para estudiantes recién-llegados mientras asiste otra escuela. Se le prohíbe al distrito exigir que esos estudiantes repitan cursos o cursos parciales que han completado satisfactoriamente en otros lugares. (C. de Ed. §51225.2)

Una queja de incumplimiento alegando violaciones de estas secciones, excepto la Sección 48852.7 del Código de Educación, puede ser presentada bajo el Procedimiento Uniforme de Quejas del Distrito y el Título 5 del Código Estatal de Regulaciones de California.

41. **Opciones de Educación Continuada para Estudiantes en Escuelas Judiciales Para Menores:** Un estudiante en una escuela judicial para menores, o la persona con el derecho de tomar las decisiones educativas del estudiante, puede voluntariamente diferir o rechazar la emisión de su diploma hasta después de que el estudiante sea liberado del centro de detención de menores, y de esa manera permitirle al estudiante de tomar cursos adicionales en una agencia de educación local. La oficina de educación del condado le informará al estudiante, a la persona con el derecho de tomar las decisiones educativas del estudiante, y al asistente social o agente de libertad condicional del estudiante, de todo lo siguiente:
- (a) El derecho del estudiante a un diploma;
  - (b) Como el tomar cursos y el cumplir con otros requisitos educativos afectará la elegibilidad del estudiante para su admisión a una institución de educación postsecundaria;
  - (c) Información sobre oportunidades de traslado disponibles a través del sistema de Colegios Comunitarios de California; y
  - (d) La opción de diferir o rechazar la emisión de su diploma para tomar cursos adicionales. (C. de Ed. secs. 48645.3(a), 48645.7)
42. **La Igualdad de los Sexos en Planificación de Carrera:** Los padres/guardiánes recibirán aviso en avance de consejos sobre la carrera y la selección de las clases comenzando con la selección de clases en el grado 7 para promover la igualdad entre los sexos y permitir que los padres/guardiánes participen en las discusiones de consejos y en las decisiones. (C. de Ed. §221.5(d))
43. **Productos con Pesticidas:** Se les requiere a todas las escuelas que proveen a los padres o guardiánes notificación anual por escrito de los pesticidas esperados usarse en la escuela. La lista atada contiene el nombre de cada producto de pesticida, el ingrediente activo y dirección de Internet para obtener más información. Los padres o guardiánes pueden pedir notificación por avanzado de las administraciones de pesticidas en la escuela. Si el padre o guardián desea ser notificado cada vez que se administrará un pesticida, el o ella debe completar el formulario adjunto y regresarlo a la escuela de su hijo/a. Una copia del plan

integrado del manejo de plagas de la escuela o del Distrito puede ser mantenida en el sitio web de la escuela o examinada en la oficina de la escuela. (C. de Ed. secs. 48980.3, 17611.5, 17612)

44. **Estudiantes Embarazadas y Progenitores:** Estudiantes embarazadas y progenitores tienen derecho de recibir acomodaciones para que tengan la oportunidad de tener éxito académico mientras cuidan de la seguridad y salud de sus hijos. “Estudiante embarazada o progenitor” significa un estudiante que da a luz, o espera un parto, o un estudiante progenitor quien no dio a luz pero se identifica como padre del niño,

Estudiantes embarazadas o progenitores tienen el derecho de tomar permiso parental por hasta ocho semanas. Se puede tomar el permiso antes del parto del niño del estudiante si hay necesidad médica y/o después del parto durante el año escolar cuando nace el niño, incluso cualquier instrucción de verano obligatorio. Estudiantes embarazadas o progenitores tienen el derecho de permiso adicional, si el médico del estudiante determine que sea necesario medicalmente. (C. de Ed. §46015)

El titular de los derechos educativos (el estudiante tiene más de 18 años, y el padre si el estudiante sea menor de edad) puede avisar a la escuela de su intención de ejercer este derecho. El estudiante puede tomar permiso aunque no ha avisado a la escuela.

Durante el periodo de permiso parental, las ausencias del estudiante se considerarán justificadas, pero el estudiante no será requerido de completar trabajo académico u otros requisitos escolares.

Estudiantes embarazadas o progenitores pueden volver a la escuela e al curso de estudio en que estaba inscrito antes de tomar el permiso parental. Al regresar a la escuela después de tomar el permiso parental, los estudiantes tendrán oportunidades de rehacer el trabajo académico que faltaba durante el periodo de permiso parental, incluso, pero no limitado a, planos de trabajo atrasado y rematriculación en los cursos.

Estudiantes embarazadas o progenitores pueden mantenerse matriculados por un quinto año de instrucción en la misma escuela en que era inscrito, cuando sea necesario para completar los requisitos locales y estatales para la graduación, a menos que la agencia educativa local determine que el estudiante razonablemente pueda completar los requisitos para graduación de la agencia local con tiempo suficiente para graduar hasta el final del cuarto año de la escuela secundaria.

Un estudiante que decide a no volver a la escuela en que estaba inscrito antes de tomar el permiso parental tiene el derecho de tomar las opciones alternativas de educación ofrecida por la agencia educativa local, incluso programas, actividades y cursos educativos iguales a los que había tomado si estuviera participando en el programa educativo regular.

Un estudiante no incurre cualquier sanción académica como resultado de aprovechar las acomodaciones en esta sección. (C. de Ed. s. 46015)

Una queja de incumplimiento puede ser presentado por el Procedimiento Uniforme de Quejas del Distrito y Título 5 del Código Estatal de Regulaciones de California.

45. **Adaptaciones de Lactancia Para Padres/Guardiánes Estudiantiles:** El Distrito debe proveer adaptaciones razonables a una estudiante amamantando en una escuela para satisfacer sus necesidades de lactancia. (C. de Ed. §222)

Un estudiante no puede ser penalizado académicamente debido a las adaptaciones razonables proporcionadas durante el día escolar. Un estudiante también debe tener la oportunidad de recuperar el trabajo perdido.

Se puede presentar una queja por incumplimiento bajo los Procedimientos Uniformes de Quejas del Distrito y de conformidad con el Título 5 del Código de Regulaciones de California.

46. **Minutos de Instrucción en Educación Física:** El curso de estudios adoptado para los grados del 1 al 6 y de instrucción en los grados del 1 al 8 en una escuela primaria debe incluir educación física de no menos de 200 minutos cada diez días escolares, sin incluir los recreos y el periodo del almuerzo. (C. de Ed. secs. 51210, 51223)

Una queja por incumplimiento puede ser presentado bajo el Procedimiento Uniforme de Quejas del Distrito y el Título 5 del Código Estatal de Regulaciones de California.

47. **Asignación de Cursos:** Se le prohíbe a un distrito escolar de asignar a un estudiante inscrito en los grados del 9 al 12 a un periodo de curso sin contenido educativo por más de una semana en cualquier semestre, excepto bajo condiciones específicas. Bajo ninguna circunstancia podrá un distrito asignar a un estudiante inscrito en los grados del 9 al 12 a un periodo de curso sin contenido educativo porque no hay suficientes ofrendas de cursos curriculares para el estudiante durante el periodo pertinente del día escolar designado. (C. de Ed. §51228.1)

Se le prohíbe El Distrito de asignar a un estudiante inscrito en los grados del 9 al 12 a un curso que el estudiante a completado anteriormente y donde a recibido una nota determinada por el distrito de ser suficiente para satisfacer los requisitos y prerrequisitos de admisión a las escuelas post-secundarias públicas de California y los requisitos mínimos para la graduación de la escuela secundaria, excepto bajo condiciones específicas. Bajo ninguna circunstancia podrá El Distrito asignar a un estudiante en los grados del 9 al 12 a un curso que el estudiante a completado anteriormente y donde a recibido una nota suficiente, como especificado, porque no hay suficientes ofrendas de cursos curriculares para el estudiante durante el periodo pertinente del día escolar designado. (C. de Ed. §51228.2)

Estas secciones no se aplican a los estudiantes en escuelas alternativas, escuelas de comunidad de día, escuelas secundarias de continuación, or escuelas de oportunidad. Un distrito puede continuar a autorizar la matriculación en colegios comunitarios, a establecer programas de secundaria nocturnos, a ofrecer estudio independiente, educación de experiencias laborales, y otros cursos específicos.

Una queja por incumplimiento puede ser presentado bajo el Procedimiento Uniforme de Quejas del Distrito y el Título 5 del Código Estatal de Regulaciones de California. (C. de Ed. §51228.3)

48. **Centros y Programas Regionales Ocupacionales/Programas/Programas de Educacion Para Adultos de Oficinas de Educacion de los Condados:** Un centro regional ocupacional o un programa, un programa de una oficina de educación de un condado, o un programa de educación para adultos debe cumplir con requisitos específicos para ser certificados por el Superintendente de Instrucción Pública para proveer un programa de entrenamiento de empleo para adultos o para autorizar un programa educativo post-secundario que culmina en un título o certificado. (C. de Ed. §52334.7)

Una queja que alega que la agencia local de educación violó las leyes federales o estatales o las regulaciones que gobiernan los programas de educación para adultos bajo la Sección 52501 del Código de Educación o los centros o programas regionales ocupacionales puede ser presentada bajo el Procedimiento Uniforme de Quejas del Distrito y el Título 5 del Código Estatal de Regulaciones de California. Una queja que alega que la oficina de educación de un condado violó las leyes federales o estatales o las regulaciones que gobiernan la participación de la oficina de educación del condado en cualquier programa de asistencia financiera autorizado por el Título IV también puede ser presentado bajo el Procedimiento Uniforme de Quejas y el Título 5 del Código Estatal de Regulaciones de California.

49. **Tarifas Escolares:** Un alumno matriculado en una escuela pública no debe ser obligado a pagar ninguna tarifa escolar para participar en una actividad educativa. (C. de Ed. §49011)

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

(i) Todos los suministros, materiales y equipos necesarios para participar en las actividades educativas deben ser proporcionados gratuitamente a los estudiantes.

(ii) La existencia de una política que dispense a ciertos estudiantes de deber pagar tarifas escolares no hará que una tarifa escolar sea permitida.

(iii) El Distrito y las escuelas no establecerán un sistema educativo de dos niveles, proporcionando un nivel educativo mínimo y al mismo tiempo ofreciendo otro programa educativo con estándares más altos que los estudiantes solo pueden obtener mediante el pago de una tarifa escolar o por medio de la compra de materiales adicionales que el distrito escolar o la escuela no proporcionen.

(iv) El Distrito y las escuelas no deben ofrecer crédito académico o privilegios relacionados a las actividades educativas en cambio de dinero o de donaciones de bienes o de servicios de un estudiante o de los padres o guardianes legales del estudiante, y el Distrito y las escuelas no deben eliminar crédito académico o privilegios relacionados a las actividades educativas, ni de otra manera discriminar en contra de un estudiante, debido a que el estudiante o los padres o tutores legales del estudiante no pagaron o no pagarán dinero o donaciones de bienes o servicios al distrito escolar o a la escuela.

(b) No están prohibidas la solicitud de donaciones voluntarias de fondos o bienes ni la participación voluntaria en actividades para recaudar fondos. No se les prohíbe el Distrito y las escuelas, o a otras entidades de dar un premio u otro reconocimiento a

los estudiantes quienes participan en actividades para recaudar fondos. (C. de Ed. §49010 y sig.)

Una queja de incumplimiento puede ser presentada bajo el Procedimiento Uniforme de Quejas del Distrito y el Título 5 del Código de Regulaciones de California. (C. de Ed. §49013)

50. Almacenamiento Seguro de Armas: El Distrito está obligado a proporcionar a los padres un aviso de las leyes de prevención del acceso infantil de California y las leyes relacionadas con el almacenamiento seguro de armas. El Distrito ha adjuntado un memorando que describe dichas leyes. (Ed. C, § 48986, 49392)

## ***RECONOCIMIENTO DEL PADRE/GUARDIÁN DEL AVISO ANUAL DE LOS DERECHOS***

**Recorte, firme, y devuelva esta página a la escuela de su niño, indicando que Ud. Ha recibido el Aviso de Derechos y Responsabilidades a los Padres/Guardiánes. Además, donde indicado en esta página, indique si no desea que su información directoria sea hecha publica.**

Nombre y apellido del estudiante: \_\_\_\_\_

Escuela: \_\_\_\_\_ Grado: \_\_\_\_\_

Si Ud. No desea que revele la información del directorio favor de firmar en el lugar indicado abajo y devolverlo a la oficina de la escuela dentro de los próximos 30 días. Note que esto prohíbe que el Distrito provea el nombre y otra información a los medios de comunicación, escuelas interesadas, asociaciones de padres y maestros, empleadores interesados, y otras partes.

Favor de NO revelar información del directorio sobre \_\_\_\_\_ (nombre y apellido del estudiante)

Marque aquí si permite excepción para incluir información y fotos en el anuario "Yearbook."

Yo ha recibido la información sobre mis derechos, responsabilidades y protecciones.

Firma de padre o guardián: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

## Ejemplo de Memorandum de Seguridad de Armas

**Para:** Padres y tutores de estudiantes en SJCOE Special Education Programs

**De:** Troy Brown, Ed. D., County Superintendent of Schools

**Asunto:** Ley de California sobre el almacenamiento seguro de armas

---

El propósito de este memorándum es informar y recordar a los padres y guardianes legales de todos estudiantes en el **SJCOE, Special Education Programs** de sus responsabilidades para mantener armas fuera de los manos de los niños según lo exige la ley de California. Ha habido muchos informes de noticias de niños trayendo armas a la escuela. En muchos casos, el niño obtuvo las armas de su hogar. **Estos incidentes se pueden prevenir fácilmente guardando las armas en un lugar seguro y manera segura, incluso manteniéndolos bajo llave cuando no estén en uso y almacenándolos por separado de las municiones.**

Para ayudar a todos a entender sus responsabilidades legales, este memorándum explica en detalle California ley sobre el almacenamiento de armas. Tómese un tiempo para revisar este memorándum y evaluar sus propias prácticas personales para asegurarse de que usted y su familia cumplan con ley de California.

- Con excepciones muy limitadas, California responsabiliza penalmente a una persona por mantener cualquier arma, cargada o descargada, dentro de cualquier recinto que esté bajo su custodia y control cuando esa persona sabe o debería saber razonablemente que es probable que un niño tenga acceso a el arma sin el permiso del padre o guardian del niño, y el niño obtiene acceso al arma y por lo tanto (1) causa la muerte o lesiones al niño o a cualquier otra persona; (2) lleva el arma fuera de las instalaciones o a un lugar público, incluso a cualquier grados preescolares o escolares de jardín de infantes a duodécimo grado, o a cualquier escuela-evento, actividad o actuación patrocinados; o (3) blande ilegalmente el arma para otros.<sup>1</sup>
  - **Nota:** La sanción penal puede ser significativamente mayor si alguien muere o sufre gran lesión corporal como resultado del acceso del niño al arma.
- Con excepciones muy limitadas, California también tipifica como delito que una persona negligentemente almacenar o dejar cualquier arma, cargada o descargada, en sus instalaciones en un lugar donde el persona sabe o debería saber razonablemente que es probable que un niño tenga acceso a él sin el permiso del padre o tutor legal del niño, a menos que se tomen medidas razonables para asegurar el arma contra el acceso del niño, incluso cuando un menor nunca accede al arma.<sup>2</sup>
- Además de posibles multas y penas de prisión, a partir del 1 de enero de 2020, un arma propietario encontrado criminalmente responsable bajo estas leyes de California enfrenta prohibiciones de poseer, controlar, poseer, recibir o comprar un arma de fuego durante 10 años.<sup>3</sup>
- Finalmente, un padre o tutor también puede ser civilmente responsable por los daños resultantes de la descarga de un arma de fuego por parte del hijo o pupilo de esa persona.<sup>4</sup>

---

<sup>1</sup> Ver California Penal Code sections 25100-25125 and 25200-25220.

<sup>2</sup> Ver California Penal Code section 25100(c).

<sup>3</sup> Ver California Civil Code section 29805.

<sup>4</sup> Ver California Civil Code section 29805.

**Nota:** Su condado o ciudad puede tener restricciones adicionales con respecto al almacenamiento seguro de armas de fuego.

Gracias por ayudar a mantener seguros a nuestros niños y escuelas. Recuerda que lo más fácil y La forma más segura de cumplir con la ley es mantener las armas de fuego en un contenedor cerrado con llave o aseguradas con un dispositivo de bloqueo que inutiliza el arma de fuego.

Atentamente,

**Troy Brown, Ed. D.**  
**County Superintendent of Schools**  
**San Joaquin County Office of Education**

Fecha de publicación: 07/03/2023  
Departamento de Educación de California

## 1. Información Sobre la Diabetes Tipo Uno

- a. La Diabetes Tipo Uno es una enfermedad autoinmune que podría ser fatal si no se trata, y la orientación que a proporcionada en esta hoja informativa tiene como objetiva crear conciencia sobre esta enfermedad.
- b. La Diabetes Tipo Uno usualmente desarrollar en niños y adultos jóvenes, pero puede ocurrir a cualquier edad.
  - Según los Centros para el Control y la Prevención de Enfermedades (CDC) de los Estados Unidos, casos de Diabetes Tipo Uno en jóvenes aumentaron a nivel nacional de 187,000 en 2018 a 244,000 en 2019, y representaron un aumento de 25 por cada 10,000 jóvenes a 35 por cada 10,000 jóvenes, respectivamente.
  - La edad cumbre de diagnóstico de la Diabetes Tipo Uno es de 13 o 14 años, pero el diagnóstico también puede ocurrir mucho antes o más tarde en la vida.
- c. La Diabetes Tipo Uno Afecta la Producción de Insulina
  - Como función normal, el cuerpo convierte los carbohidratos de los alimentos en glucosa (azúcar en la sangre), la energía para las células del cuerpo.
  - El páncreas produce insulina, una hormona que mueve la glucosa de la sangre a las células.
  - En La Diabetes Tipo Uno, el páncreas deja producir insulina y aumentan los niveles de glucosa en la sangre.
  - Con pasa el tiempo, la glucosa puede logran niveles peligrosamente altos en la sangre, que se llamado hiperglucemia.
  - La hiperglucemia no tratada puede provocar cetoacidosis diabética (“CAD”), que es una complicación de Diabetes que pone en peligro la vida.

## 2. Factores de Riesgo Asociados con la Diabetes Tipo Uno

- a. Se recomienda que los estudiantes que muestren signos de advertencia asociados con la Diabetes Tipo Uno, que se describen más abajo, debe ser examinados para detectar la enfermedad por parte de su profesional médico.
- b. Los investigadores no entienden completamente por qué algunas personas desarrollan Diabetes Tipo Uno y otras no; sin embargo, tener antecedentes familiares de Diabetes Tipo Uno puede aumentar la probabilidad de desarrollar Diabetes Tipo Uno.
- c. Otros factores pueden desempeñar un papel en el desarrollo de la Diabetes Tipo Uno, incluidos los desencadenantes del medio ambiente, como los virus.
- d. La Diabetes Tipo Uno no es causada por elecciones de la dieta y el estilo de vida.

## 3. Signos de Advertencia y Síntomas Asociados con la Diabetes Tipo Uno

a. Los signos y síntomas de advertencia de la Diabetes Tipo Uno en los niños se desarrollan rápidamente, en unas pocas semanas o meses, y pueden ser graves. Si su hijo muestra las siguientes signos de advertencia, comuníquese con el profesional médico primaria o el pediatra de su hijo para una consulta para determinar si es apropiado evaluar a su hijo para detectar Diabetes Tipo Uno:

- Aumento de la sed.
- Aumento de la orina, incluso orinarse en la cama después de aprender a ir al baño.
- Aumento del hambre, incluso después de comer.
- Adelgazamiento inexplicable.
- Sentirse muy cansado.
- Visión borrosa.
- Piel muy seca.
- Curación lenta de llagas o cortes.
- Cambios de humor, inquietud, irritabilidad o comportamiento.

b. La CAD es una complicación de la Diabetes Tipo Uno no tratada. La CAD es una emergencia médica. Los síntomas incluyen:

- Aliento con olor a frutas
- Piel seca/ruborización de la piel.
- Náuseas.
- Vómitos.
- Dolores de estómago.
- Dificultad para respirar.
- Confusión.

#### 4. Tipos de Exámenes Médicos de Diabetes disponibles

a. Exámenes de Hemoglobina Glicosilada (A1C):

- Un análisis de sangre calcula el nivel promedio de azúcar en la sangre durante dos o tres meses.
- Un nivel de A1C de 6.5 por ciento o más en dos exámenes separados indica Diabetes.

b. Exámenes aleatorios (sin ayuno) de azúcar en la sangre:

- Se toma una muestra de sangre en cualquier momento sin ayunar.
- Un nivel aleatorio de azúcar en la sangre de 200 miligramos por decilitro (mg/dl) o más indica Diabetes.

c. Exámenes de azúcar en la sangre con ayunas:

- Se toma una muestra de sangre después de un ayuno nocturno.
- Un nivel de 126 mg/dl o superior en dos examen médico separados indica Diabetes.

d. Exámenes de tolerancia oral a la glucosa:

- Un examen que mide el nivel de azúcar en la sangre en ayunas después de un ayuno nocturno con exámenes periódicos durante las próximas horas después de beber un líquido azucarado.
- Una lectura de más de 200 mg/dl después de dos horas indica Diabetes.

5. Tratamientos para la Diabetes Tipo Uno

- a. No hay maneras conocidas de prevenir la Diabetes Tipo Uno. Una vez que se desarrolla la Diabetes Tipo Uno, la medicación es el único tratamiento.
- b. Si a su hijo se le diagnostica Diabetes Tipo Uno, su profesional médico podrá ayudarlo a desarrollar un plan de tratamiento.
- c. El profesional médico de su hijo puede consultar a un endocrinólogo, un médico que se especializa en el sistema endocrino y sus trastornos, como la Diabetes.

Comuníquese con la enfermera/el enfermero de la escuela de su estudiante, el administrador de la escuela o el profesional médico si tiene alguna pregunta.

## **Aviso de Derechos Bajo *FERPA* Para Instituciones Primarias y Secundarias**

El Acto de Derechos Educativos y Privacidad Familiar (reconocido como “*FERPA*” en inglés) les da a los padres/guardiánes de estudiantes que tienen más de 18 años de edad (o sea “estudiantes elegibles”) ciertos derechos referentes a los archivos de educación del estudiante. Estos derechos son:

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

Los padres o estudiantes elegibles deben dirigirle al Director(a) de la escuela Administrador del sitio la solicitud escrita que identifica los archivos que quieren revisar. El oficial de la Escuela hará un plan de acceso y le avisará al padre o estudiante elegible de la hora y el lugar en que se puede presentar para revisar los archivos.

(2) El derecho de pedir corrección de los archivos de educación del estudiante que el padre o estudiante elegible crea que estén incorrectos, erróneos, o que de otra manera violen los derechos de privacidad del estudiante bajo *FERPA*.

Los padres o estudiantes elegibles pueden pedirle a la Escuela que corrija un archivo que crean que no sea exacto o que sea engañoso. Ellos deben de escribirle al Director(a) de la escuela para identificar claramente la parte del archivo que quieren corregir, y explicar específicamente la razón por cual el archivo no es exacto o sea engañoso.

Si la Escuela decide no corregir el archivo como pide el padre o estudiante elegible, la Escuela le avisará al padre o estudiante elegible de la decisión y le avisará al padre o estudiante elegible del derecho a una audiencia sobre la solicitud para corregir el archivo. Más información sobre los procesos de audiencia será proveída al padre o estudiante elegible cuando reciba su aviso del derecho a una audiencia.

(3) El derecho de dar consentimiento a la revelación de información personal de identidad contenida en los archivos educativos del estudiante, con la excepción que *FERPA* autoriza ciertas revelaciones sin necesidad de consentimiento.

Una excepción que *FERPA* permite es la revelación de información sin consentimiento a oficiales escolares con intereses educativos legítimos. Un oficial escolar es una persona empleada por el Distrito como administrador, supervisor, instructor, o miembro de personal de apoyo (incluso personal o de salud y personal de agencia jurídica); una persona que sirve como miembro de la junta de educación; una persona o compañía con la cual el Distrito tiene contrato para hacer una obra especial (como abogado, interventor, consultante médico, o terapeuta); o un padre o estudiante que sirve en un comité oficial, como un comité disciplinario o de queja, o que ayude a otro oficial escolar en hacer sus trabajos.

Un oficial escolar tiene un interés legítimo de educación si el oficial tiene que examinar el archivo para cumplir con su propia responsabilidad profesional.

Además, la Comisión de Ayuda Estudiantil de California se puede verificar el promedio de calificaciones (GPA) de todos los alumnos en el 12º grado y, si necesario, la verificación de la graduación de la escuela secundaria (o el equivalente) para el año anterior, para la administración del programa de ayuda estudiantil pos-secundario Cal Grant. Sin embargo, tal información no se transmitirá si el alumno (o, sus padres/guardiánes si el alumno tiene menos de 18 años de edad) optar que no, o si es permitido por las reglas de la Comisión de Ayuda Estudiantil providenciar resultados de exámenes en vez del promedio de calificaciones (GPA) (C. Ed. secs. 69432.9,

69432.92). Antes del 1 de enero de cada año, el superintendente o delegado notificará todo alumno en el 11° grado, y sus padres/guardiánes si el alumno tiene menos de 18 años de edad, que su promedio de calificaciones será transmitido para la Comisión de Ayuda Estudiantil de California antes del 1 de octubre, a menos que el alumno opte que no dentro del periodo dicho en la notificación, que no será menos de 30 días. (C. de Ed. §69432.9)

Por medio de una solicitud, la Escuela le proveerá archivos educacionales, sin consentimiento anterior, a los oficiales de otro distrito escolar a donde el estudiante quiera o intente matricularse.

(4) El derecho de quejarse con el Departamento de Educación de los Estados Unidos tocante a alegaciones que la escuela se ha negado a cumplir con los requisitos de *FERPA*. El nombre y la dirección de la oficina que administra los requisitos de *FERPA* son:

Family Policy Compliance Office  
U.S. Department of Education  
400 Maryland Avenue, SW  
Washington, D.C. 20202-5920

# “KNOW YOUR EDUCATIONAL RIGHTS” IMMIGRATION ENFORCEMENT FROM THE CALIFORNIA ATTORNEY GENERAL

## **Su Hijo Tiene el Derecho de una Educación Pública Gratuita.**

- Todos los niños en los EE.UU. tiene un derecho constitucional de acceso igualitario a una educación pública gratuita, independientemente de el estado migratorio del niño o de sus padres o guardiánes..
- En California:
  - Todos los niños tienen el derecho de una educación pública gratuita
  - Todos los niños entre 6 y 18 años tienen que estar inscritos en la escuela.
  - Todos los estudiantes y los empleados tienen el derecho de tener un ambiente escolar sin discriminación, molestación, intimidación escolar y violencia.
  - Todos los niños tienen el derecho igualitario de participar en cualquier programa o actividad ofrecida por la escuela, y no se puede discriminar por su raza, nacionalidad, género, religión, estado migratorio, entre otras características.

## **Información Necesaria para la Matrícula Escolar**

- Al inscribir a un niño, las escuelas son requeridos aceptar una variedad de documentos de los padres o guardiánes de un niño para probar la edad y residencia del niño.
- Nunca se necesita dar información sobre el estado migratorio para inscribir al niño en la escuela. Tampoco no se necesita dar un número de seguro social para inscribir al niño en la escuela.

## **Confidencialidad de Información Personal**

- Leyes federales y estatales protegen los archivos educativos de los estudiantes y información personal. Generalmente, las leyes requiere que una escuela obtenga el consentimiento escrito de los padres o guardiánes antes de liberar información estudiantil, a menos que la liberación de la información sea para fines educativas, ya es pública, o en respuesta a una orden o citación judicial.
- Algunas escuelas compilan y publican información básica de directorio. Si es así, anualmente, el distrito de su hijo notificará en forma escrito a los padres y guardiánes sobre su política de información directorio escolar y de su opción de negar publicación en el directorio de la información de su hijo.

## **Planes de Seguridad Familiar en Caso de la Detención o Deportación:**

- Tiene la opción de proporcionar información de contacto de emergencia, incluyendo la información de contactos secundarios, para identificar un guardián adulto de confianza quien pueda cuidar de su hijo en el caso de su detención o deportación.
- Tiene la opción de llenar una Declaración de Autorización de Cuidador(a) o una Petición del Nombramiento de un Guardián Temporal, lo cual pueda permitir un adulto de confianza la autoridad de tomar decisiones educativas y médicas para su hijo.

## **Derecho de Presentar una Queja**

- Su hijo tiene el derecho de denunciar un crimen de odio o presentar una queja al distrito escolar si su hijo es discriminado, molestado o intimidado de discriminación, molestación, o intimidación basado en su nacionalidad, etnicidad, o estado migratorio, actual o percibido.

Para mas información sobre recursos disponibles para responder a las actividades de la autoridad migratoria en las escuelas públicas de California, o para presentar una queja, entre en contacto con:

Bureau of Children's Justice  
California Attorney General's Office  
P.O Box 944255  
Sacramento, CA 94244'2550  
Teléfono: (800) 952'5225  
E-Mail: BCJ@doj.ca.gov  
<https://oag.ca.gov/bcj/complainthttps>

Se puede descargar las publicaciones del Fiscal General a: <https://www.oag.ca.gov/bcj>

## ACTO DE ESCUELAS SANAS DE 2000

Aviso para todos los alumnos, los padres/guardiánes, y los empleados del Distrito Escolar San Joaquin County Office of Education, Special Education Programs.

Las secciones 17608, y subsiguientes, del Código de Educación que requieren, entre otras cosas, que los distritos escolares avisen a los padres y empleados sobre el uso de pesticidas en las escuelas. El propósito es reducir la exposición a las pesticidas tóxicas por medio de información y para utilizar un sistema integrado para el control de las plagas en las escuelas.

El Distrito Escola SJCOE, Special Education Programs anticipa usar los siguientes pesticidas en sus sitios escolares durante el próximo año:

<u>Nombre de pesticida</u>	<u>Numero Reg. De la APE ("EPA")</u>	<u>Ingredientes Activos</u>
Whitmire Avery Dry Bait	499-294	Abamectin B! 0.050%
Waterbury Borid	9444-129	Orthobolic Acid 99%
Bell Labs Terad 3 Blox w/Lumitrack	12455-116	Cholecalciferol .075%
Wellmark Gentrol IGR Concentrate	2724-351	Hydroprene 9%
Syngenta Advion Ant Gel	100-1498	Indoxacarb .06%
Syngenta Advion Ant Bait Arena	100-1485	Indoxacarb .1%
Syngenta Advion Cockroach Gel Bait	100-1484	Indoxacarb .06%
Syngenta Advion Cockroach Bait Arena	100-1486	Indoxacarb .5%
Nisus Niban FG	64405-2	Orthoboric Acid 5%
Whitmire Perma Dust	499-384	Boric Acid 35.5%
Victor Wasp and Hornet Killer	N/A	Mint Oil 8%
Trapper Glue Boards	N/A	N/A
Talstar Professional	279-3206	Bifenthrin 7.9%

Los padres/guardiánes del Distrito Escolar SJCOE, Special Education Programs pueden registrarse con el representante del Distrito, Monica Vallerga, para recibir aviso de usos individuales de los pesticidas por llamar 209-468-9279 Las personas que se registren para este aviso serán notificadas por lo menos setenta y dos (72) horas antes del uso, salvo en casos de urgencia, y recibirán el nombre e ingrediente(s) activo(s) del pesticida y la fecha intentada para su uso.

Si Ud. Quiere tener acceso a información sobre los pesticidas y la reducción en el uso de de los pesticidas desarrollada por el Departamento de Regulación de los Pesticidas bajo el Código de Alimento y Agricultura de California en la sección 13184, Ud. Lo puede hacer por visitar el sitio de Internet del Departamento, [www.cdpr.ca.gov](http://www.cdpr.ca.gov).

## **Notificación Ejemplar de Los Derechos Bajo La Enmienda de Protección de Derechos De Alumno ("Protection of Pupil Rights Amendment (PPRA)")**

La Enmienda "PPRA" provee a los padres/guardiánes ciertos derechos sobre nuestra conducta de encuestas, colección y uso de información con el fin de comercialización, y la administración de ciertos exámenes físicos. Estos incluyen el derecho para padres/guardiánes de alumnos con edades menores a:

- A. Dar el consentimiento antes de que los estudiantes tengan que someterse a alguna encuesta tocante a una o más de las siguientes áreas protegidas ("encuestas de información protegidas) si la encuesta es financiada completamente o en parte por un programa del Departamento de Educación de los Estados Unidos ("DE").
  - 6. Afiliaciones políticas o creencias del estudiante o de su(s) padre(s);
  - 7. Problemas mentales o psicológicos del estudiante o de su familia;
  - 8. Comportamiento o actitudes sexuales;
  - 9. Comportamiento ilegal, antisocial, auto-incriminatorio, o degradante;
  - 10. Valorización crítica de otros con quien el respondiente tiene una relación familiar cercana;
  - 11. Relaciones legalmente reconocidas como privilegiadas tal como con abogados, doctores, o ministros;
  - 12. Practicas, afiliaciones, o creencias religiosas del estudiante o su(s) padre(s); o
  - 13. Ingresos, menos lo que sea requerido por la ley para determinar elegibilidad para programas.
  
- B. Recibir notificación y la oportunidad de optar que el estudiante quede fuera de—
  - 1. Cualquier otra encuesta de información protegida, sin importar como sea financiada;
  - 2. Cualquier examen físico o invasivo o revisión médica que no sea de emergencia, requerido como condición para asistir a la escuela, administrado por la escuela o su agente, y no necesario para la protección inmediata de un estudiante, menos revisiones de oído, visión, o escoliosis, o cualquier otro examen físico o revisión permitida bajo la ley del Estado; y
  - 3. Actividades consistiendo de la colección, revelación, o uso de información personal obtenida de los estudiantes para el uso de mercadotecnia o para vender o de otra manera distribuir a otros.
  
- C. Revisar, en cuanto peticione y antes de la administración o el uso de—
  - 1. Las encuestas de información protegidas dirigidas a los estudiantes;
  - 2. Los instrumentos utilizados para coleccionar información de los estudiantes para cualquier de los antedichos usos—mercadotecnia, ventas, u otros propósitos de distribución; y
  - 3. Los materiales de instrucción usados como parte del currículo educativo.

Estos derechos se transfieren de los padres/guardiánes al estudiante que tiene 18 años de edad o que sea emancipado bajo la ley estatal.

**San Joaquin County Office of Education (SJCOE), Special Education Programs desarrollará /[ha desarrollado] y adoptará/[adoptó]]** políticas, en consultación con los padres/guardiánes, tocante estos derechos, y al igual a los arreglos para proteger la privacidad de los estudiantes en la administración de encuestas protegidas y la colección, revelación, o uso de información personal con el fin de comercialización, las ventas, u otros propósitos de distribución. **SJCOE** les avisará directamente a los padres/guardiánes sobre estas políticas por lo menos anualmente al inicio de cada año escolar y después de cualquier cambio sustantivo. **SJCOE** también les avisara directamente, por ejemplo, por medio del correo o el “correo electrónico,” a los padres/guardiánes de los estudiantes que estén matriculados para participar en las siguientes actividades o encuestas especificadas y designadas y les dará a los padres/guardiánes una oportunidad para optar que su hijo no participe en tal actividad o encuesta. **SJCOE** les dará esta notificación a los padres/guardiánes al principio del año escolar si el Distrito entonces haya identificado las fechas exactas o aproximadas de las actividades o encuestas. Para encuestas y actividades planeadas después del comienzo del año escolar, los padres/guardiánes recibirán notificación razonable de las anticipadas actividades y encuestas, siguientes alistadas y tendrán la oportunidad para optar que su hijo no participe en tales actividades o encuestas. Los padres/guardiánes también tendrán la oportunidad de revisar las encuestas pertenecientes. La siguiente es una lista de las actividades y encuestas cubiertas bajo este requisito:

- La colección, revelación, o el uso de información personal con el fin de comercialización, las ventas, u otras distribuciones.
- Administración de cualquier encuesta de información no protegida que no sea financiada completamente o en parte por el Departamento de Educación.
- Cualquier examen físico o examen médico que no sea de emergencia, como ante descrito.

Los padres/guardiánes y estudiantes elegibles que piensen que sus derechos han sido violados pueden registrar una queja con la Oficina de Conformidad de Políticas Familiares (“Family Compliance Office”):

Family Policy Compliance Office  
U.S. Department of Education  
400 Maryland Avenue, SW  
Washington, D.C. 20202-4605

## INSTRUCCIONES Y PROCEDIMIENTOS DE REPORTE DE ABUSO INFANTIL

La siguiente información ayudará a los padres y guardiánes a determinar si ha habido o no ha habido abuso infantil y, en caso afirmativo, cómo presentar una queja de abuso infantil con la policía local. Esta información ha sido tomada del Acto de Reportes de Abuso Infantil y Negligencia de California en el Código Penal de California y de los artículos del Código de Educación de California.

### **El abuso infantil puede ser cualquiera de los siguientes:**

1. Una lesión física que se inflige a un niño por otra persona que no sea por medios accidentales.
2. El abuso, asalto, o la explotación sexual de un niño, como por ejemplo:
  - a. El trato negligente o maltrato de un niño por una persona responsable por el bienestar del niño bajo circunstancias que indican el daño o una amenaza de daño a la salud o el bienestar del niño, si el daño o amenaza de daño resulta de actos u omisiones por parte de la persona responsable;
  - b. La imposición deliberada de cualquier castigo corporal cruel o inhumano a un niño o cualquier lesión que resulta en una condición traumática; o
  - c. Hacerle daño o lesionar a un niño deliberadamente o poner en peligro la persona o la salud de un niño cuando la persona responsable por el bienestar del niño es un licenciatario, administrador o empleado de cualquier establecimiento con licencia para el cuidado de niños, o es un administrador o empleado de una escuela pública o privada, o de otra institución o agencia.

### **El abuso infantil *no* incluye:**

1. Una pelea mutua entre menores;
2. Una lesión que es causada por las acciones de un agente del orden usando fuerza razonable y necesaria en el ámbito de su empleo; o
3. Una lesión causada por cualquier fuerza que sea razonable y necesaria por una persona empleada por o involucrada en una escuela:
  - a. Para parar un disturbio que amenaza causar lesiones físicas a personas o daños a la propiedad;
  - b. Para los propósitos de la defensa propia;
  - c. Para obtener posesión de armas u otros objetos peligrosos dentro del control de un alumno; o
  - d. Para ejercer una medida de control razonablemente necesaria para mantener el orden, proteger la propiedad, proteger la salud y seguridad de los alumnos, y mantener las condiciones adecuadas y apropiadas conducentes al aprendizaje.

### **Cómo presentar una queja de abuso infantil cometido en un sitio escolar**

Los padres y guardiánes de alumnos tienen el derecho de presentar una queja en contra de un empleado de la escuela u otra persona que se sospecha haber entablado en el abuso de un niño en un sitio escolar. Para presentar una queja, el padre o guardián debe presentar una denuncia formal con una agencia local del orden público apropiada. Una agencia del orden público apropiada puede ser una de las siguientes:

1. Un departamento de policía o del sheriff (sin incluir un departamento de policía del distrito escolar o el departamento de seguridad de la escuela)
2. Un departamento de libertad condicional del condado si ha sido designado por el condado para recibir reportes de abuso infantil, o
3. Un departamento de bienestar del condado/Servicios de Protección al Menor del Condado.

La queja puede ser presentada por teléfono, en persona, o por escrito. Una queja puede ser presentada al mismo tiempo con su distrito escolar o la oficina de educación del condado. Los distritos escolares y las oficinas de educación del condado, sin embargo, no investigan las denuncias de abuso infantil.

La agencia del orden público local debe investigar todas las quejas.

Si la denuncia del abuso infantil se considera “corroborada” o confirmada por la agencia del orden público local, significando que el reporte de abuso o negligencia infantil, según lo determinado por el investigador policial que llevó a cabo la investigación, basado en la evidencia, es más probable haber ocurrido que no, entonces un reporte de la investigación será transmitido por la agencia del orden público a la mesa directiva del distrito escolar local o la Oficina de Educación del Condado. Un reporte confirmado de abuso infantil o negligencia recibida por una mesa directiva de un distrito escolar o por la Oficina de Educación del Condado estará sujeto al Código de Educación de California 44031, que proporciona ciertos derechos a los empleados de las escuelas con respecto a la información personal y registros.

Además, un reporte confirmado será transmitido al Departamento de Justicia de California por la agencia del orden público que investigó la queja según el Código Penal de California, sección 11169 y se le proporcionará un aviso al presunto abusador infantil que ha sido reportado al Índice Central de Abuso Infantil, mantenido por el Departamento de Justicia.

*Esta guía es obligatoria sólo en la medida en que se cita un requisito legal y/o reglamentario específico. Cualquier porción de esta guía que no está soportada por una exigencia legal y / o reglamentario específico no es preceptivo conformidad con el Código de Educación de California Sección 33308.5.*

# California Department of Education • January 2022

## **Statewide Testing Notification**

Cada año, los estudiantes de California realizan varias pruebas estatales. Cuando se combinan con otras medidas como las calificaciones, el trabajo en clase y las observaciones de los profesores, estas pruebas ofrecen a las familias y a los profesores un panorama más completo del aprendizaje de sus hijos. Puede utilizar los resultados para identificar los aspectos en los que su niño/a va bien y en los que podría necesitar más apoyo.

Es posible que su niño/a realice una o más de las siguientes evaluaciones: Sistema de exámenes de rendimiento y progreso de California (CAASPP, por sus siglas en inglés), Evaluación de Competencia en el Idioma Inglés para California (ELPAC, por sus siglas en inglés) y pruebas de aptitud física. De acuerdo con la Sección 60615 del *Código de Educación de California*, los padres/tutores pueden presentar anualmente a la escuela una solicitud por escrito para que su niño/a quede exento/a de alguna o de todas las evaluaciones del CAASPP. Esta exención no se aplica a la ELPAC ni a la prueba de aptitud física.

## **CAASPP: Evaluaciones de Smarter Balanced para Artes del lenguaje inglés y la lectoescritura (ELA), y Matemáticas**

¿Quiénes realizan estas pruebas? Los estudiantes de 3° a 8° grado, y de 11° grado.

¿Cuál es el formato de la prueba? Las evaluaciones de Smarter Balanced se realizan por computadora.

¿Qué normas se evalúan? Las normas estatales académicas de base común de California.

## **CAASPP: Exámenes alternos de California (CAA, por sus siglas en inglés) para ELA y Matemáticas**

¿Quiénes realizan estas pruebas? Los estudiantes de 3° a 8° grado y de 11° grado cuyo programa individualizado de educación (IEP, por sus siglas en inglés) identifica el uso de pruebas alternas.

¿Cuál es el formato de la prueba? Las CAA para ELA y Matemáticas son pruebas computarizadas que son administradas individualmente por un examinador de prueba que está familiarizado con el estudiante.

¿Qué normas se evalúan? Las normas estatales académicas de base común o de California a través de los conectores de contenido principal.

## **CAASPP: Evaluación de los estándares académicos de ciencias de California (CAST, por sus siglas en inglés)**

¿Quiénes realizan la prueba? Los alumnos realizan la prueba CAST en 5° y 8° grado, y una vez en la escuela secundaria, ya sea en 10°, 11° o 12° grado.

¿Cuál es el formato de la prueba? La CAST se realiza por computadora.

¿Qué normas se evalúan? Las Normas de Ciencias de la Próxima Generación de California (CA NGSS, por sus siglas en inglés).

## **CAASPP: Prueba alterna de California (CAA, por su sigla en inglés) para Ciencias**

¿Quiénes realizan la prueba? Los estudiantes cuyo IEP indica el uso de una prueba alterna realizan la CAA de Ciencias en 5° y 8° grado, y una vez en la escuela secundaria, ya sea en 10°, 11° o 12° grado.

¿Cuál es el formato de la prueba? La CAA para Ciencias es una serie de cuatro ejercicios de rendimiento que pueden ser administrados a lo largo del año a medida que se enseña el contenido.

¿Qué normas se evalúan? Normas de rendimiento alternativos derivados de la CA NGSS.

### **CAASPP: Evaluación de español en California (CSA, por sus siglas en inglés)**

¿Quiénes realizan la prueba? El CSA es una prueba opcional para los estudiantes de 3° a 12° grado, que evalúa su mecánica de lectura, comprensión auditiva y escritura y redacción en español.

¿Cuál es el formato de la prueba? La CSA se realiza por computadora.

¿Qué normas se evalúan? Las normas estatales académicas de base común de California en español.

### **ELPAC**

¿Quiénes realizan la prueba? Los estudiantes que hayan completado una encuesta sobre la lengua materna en la que se menciona un idioma que no sea el inglés realizarán la prueba inicial, que identifica a los estudiantes como aprendices de inglés o como estudiantes que inicialmente hablan el inglés con fluidez. Los estudiantes que son clasificados como aprendices de inglés realizarán la prueba sumativa del ELPAC cada año hasta que sean reclasificados como competentes en inglés.

¿Cuál es el formato de la prueba? Tanto la prueba inicial como la prueba sumativa del ELPAC se realizan por computadora.

¿Qué normas se evalúan? Las normas para el desarrollo de inglés en California de 2012.

### **ELPAC alternativa**

¿Quiénes realizan la prueba? Los estudiantes cuyo IEP indica el uso de una prueba alterna y que hayan completado una encuesta sobre la lengua materna en la que se menciona un idioma que no sea el inglés realizarán la prueba ELPAC inicial alterna, que identifica a los estudiantes como aprendices de inglés o como estudiantes que inicialmente hablan el inglés con fluidez. Los estudiantes que son clasificados como aprendices de inglés realizarán la prueba ELPAC alternativa sumativa cada año hasta que sean reclasificados como competentes en inglés.

¿Cuál es el formato de la prueba? Tanto la prueba inicial alternativa como la sumativa alternativa del ELPAC se realizan por computadora.

¿Qué normas se evalúan? Normas de rendimiento alternas derivadas de las normas para el desarrollo de inglés en California de 2012.

### **Prueba de aptitud física**

¿Quiénes realizan la prueba? Los estudiantes de 5°, 7° y 9° grado tomarán la FITNESSGRAM®, que es la prueba utilizada en California.

¿Cuál es el formato de la prueba? La prueba consta de cinco componentes de rendimiento: capacidad aeróbica, fuerza abdominal, fuerza del tronco, fuerza de la parte superior del cuerpo y flexibilidad.

¿Qué normas se evalúan? Las zonas de aptitud física saludable, que se establecen a través de la FITNESSGRAM®

Policias  
&  
Procedimientos

## **STUDENTS**

### **Interdistrict Attendance**

The San Joaquin County Office of Education (SJCOE) recognizes that each school district has primary responsibility for the education of its school age residents. In exercising that responsibility, each district makes decisions based on what is best for its students. The SJCOE acknowledges the principle that campuses shall be safe, secure, and peaceful. The SJCOE also recognizes that parents/guardians and students have the right to an appeal process beyond the local jurisdiction.

An appeal may be filed with the San Joaquin County Board of Education (County Board) if:

1. The Board of a school district refuses to enter into an interdistrict attendance transfer agreement within thirty (30) calendar days after the person having legal custody of any student(s) has requested the Board to do so and the appeal processes of the denying district(s) have been exhausted; or,
2. The district(s) failed to respond during the school year in progress to a request by the person having legal custody of any student(s) for interdistrict transfer of attendance within thirty (30) calendar days; or,
3. Within fourteen (14) calendar days following the commencement of instruction in a new term in each of the school districts respectively, and thirty (30) or more calendar days after a written request for an interdistrict attendance transfer for the next school year was filed with the district of residence.

An appeal must be filed within thirty (30) calendar days of the refusal or failure to permit interdistrict transfer of attendance. Failure to appeal within the required time is good cause for denial of an appeal. An appeal shall be accepted only upon verification by the Board's designee that appeal within the districts have been exhausted. The County Board shall, within thirty (30) calendar days after filing of the appeal, determine if the student should be permitted to attend in the district in which (s)he desires to attend and for what period of time. If it is impractical to schedule the hearing within thirty (30) days, the Superintendent or County Board may extend the time period for up to five (5) additional school days.

If the interdistrict attendance appeal involves school districts located in different counties, the appeal will be heard by the County Board for the district denying an agreement or refusing or failing to enter into an agreement. If both districts in different counties deny an agreement, or refuse or fail to enter into an agreement, the County Board for the district of residence shall hear the appeal. If the appeal is granted, the County Board for the other district will be asked to agree. If the two County Boards do not then agree, the pupil's appeal shall be denied.

The SJCOE shall base its decision on a review of the original evidence presented to the district issuing the denial. If new evidence or grounds for the request are presented that the County Board believes would have affected the original decision, the County Board may remand the matter for further consideration by the districts. In all other cases, the appeal shall be granted or denied on its merits.

The Superintendent is directed to develop the administrative regulation necessary to carry out the appeal process.

*cf:* 5111 Admission

Legal References:

EDUCATION CODE

46600-46611 Interdistrict attendance computation

46621 Newly formed, changed or joint district

48204 Residency requirements for school attendance

48209-48209.16 Student attendance alternatives

48915 Expulsion

48915.1 Expelled individuals: enrollment in another district

48918 Rules governing expulsion procedures

48980 Notice at beginning of term

52317 Admission of persons including nonresidents to attendance area; workers' compensation for pupils

## **ESTUDIANTES**

### **Acoso Sexual**

El acoso sexual prohibido incluye, pero no se limita a, desagradables avances sexuales, solicitud de favores sexuales, y otra conducta verbal, visual o física de naturaleza sexual; contra otra persona del mismo género u opuesto, en el ambiente educativo cuando se ha hecho en base al sexo y bajo cualquiera de las siguientes condiciones:

1. La sumisión a la conducta es claramente o incondicionalmente hecha a un término o condición del estatus académico o de progreso del individuo;
2. La sumisión o rechazo de la conducta de un individuo, es utilizada como base para decisiones académicas afectando al individuo;
3. La conducta tiene el propósito o efecto de interferir irrazonablemente con el otro rendimiento académico del individuo; creando un intimidante, hostil, u ofensivo ambiente educativo; o de afectar negativamente la evaluación del otro individuo, adelanto, deberes asignados o cualquier otra condición de la educación o el desarrollo de la carrera;
4. La sumisión a o el rechazo a la conducta del individuo, es utilizada como la base para cualquier decisión afectando al individuo en cuanto a servicios, honores, programas o actividades disponibles en o a través de la Oficina de Educación del Condado de San Joaquín (SJCOE).

Los tipos de conducta que están prohibidos a través de toda SJCOE, y programas patrocinados de SJCOE ya sea que hayan sido cometidos por un supervisor, un maestro, otro estudiante, cualquier otro empleado, o no empleado y que puede constituir acoso sexual incluyen, pero no están limitadas a, las siguientes acciones:

1. Desagradables miradas maliciosas, coqueteos o proposiciones sexuales.
2. Desagradables insultos sexuales, miradas maliciosas, epítetos, amenazas, abuso verbal, comentarios despectivos, o sexualmente descripciones degradantes.
3. Comentarios verbales gráficos sobre una persona o excesivamente conversación personal;
4. Chistes sexuales, notas, cuentos, dibujos, fotos, gestos obscenos, carteles despectivos, caricaturas, o imágenes generadas por una computadora de naturaleza sexual;
5. Difundiendo rumores sexuales;
6. Bromeando o comentarios sexuales sobre los estudiantes inscritos en una clase predominantemente de un solo sexo;
7. Masajeando, agarrando, mimando, acariciando o rozando el cuerpo;
8. Tocando el cuerpo o la ropa de un individuo de manera sexual;

9. Intencionalmente arrinconando o bloqueando los movimientos normales o cualquier interferencia física con una actividad escolar cuando es dirigida a una persona en base al sexo;
10. Limitando el acceso de un estudiante a herramientas educativas;
11. Demostrando objetos sexualmente provocativos;
12. Asalto Sexual, violencia sexual, o la opresión sexual;
13. Comentarios sexuales, insinuaciones, o calumnias, orales o por escrito, con respecto a la orientación sexual de una persona;
14. Comentarios verbales o burlándose de los estudiantes o bien mostrando lo que se percibe como un estereotipo característico del sexo del estudiante, o por no conforme a las nociones estereotipadas de masculinidad o feminidad;
15. Cualquier acto de represalia contra una persona que informa de una violación a la póliza sobre acoso sexual de SJCOE o quien participa en la investigación de una demanda de acoso sexual.

Todo el personal de SJCOE tiene la responsabilidad de mantener un ambiente educativo libre de acoso sexual. Esta responsabilidad incluye discutir la póliza de acoso sexual de SJCOE, cuando se le pida y asegurando a los estudiantes que no están obligados a soportar insultos sexualmente, degradando, o tratamiento de explotación, o de cualquier otra forma de acoso sexual.

SJCOE hará el mejor esfuerzo para investigar y resolver todas las quejas dentro de los cinco días de recibir el aviso de conducta de acoso, independientemente de que si una queja formal se haya presentado o no. SJCOE deberá ser considerada de tener "aviso" de la necesidad de una investigación al recibir la información de que un estudiante, quien se cree que él/ella han sido objeto de acoso, los padres/encargados del estudiante, un empleado quien recibió la queja de un estudiante, o cualquier empleado o estudiante quienes fueron testigos de la conducta.

### **Notificaciones**

Una copia de la póliza de acoso sexual de SJCOE y reglamento deberá:

1. Estar incluido en los avisos que son enviados a los padres/encargados al principio de cada año escolar;
2. Se mostrará en un lugar destacado cerca de cada oficina de la escuela;
3. Ser proporcionado como parte de cualquier programa de orientación, conducido para nuevos estudiantes al principio de cada trimestre, semestre o sesión de verano;
4. Aparecer en cualquier publicación de la escuela o de SJCOE, que establezca las normas generales, regulaciones, procedimientos y estándares de conducta para SJCOE.

Las denuncias de acoso sexual y represalias como resultado de una queja de acoso sexual, serán manejadas de acuerdo con el siguiente procedimiento:

### **Aviso y Recibo de la Denuncia**

Cualquier estudiante que cree que él/ella ha sido objeto de acoso sexual o que haya presenciado el acoso puede presentar una queja ante cualquier empleado. Dentro de las 24 horas de recibir la queja, el empleado deberá informar al Director de Recursos Humanos. Además, cualquier empleado que observa un incidente de acoso sexual que involucre a un estudiante deberá, en un plazo de 24 horas, reportar esta observación al Director de Recursos Humanos, ya sea que sí o no la víctima presente una denuncia.

En cualquier caso de acoso sexual que involucre al Director de Recursos Humanos, a quien normalmente se haría la denuncia, el empleado que reciba el reporte del estudiante o que observa el incidente deberá, en lugar de, reportarlo al Superintendente.

Si el Director de Recursos Humanos, recibe una denuncia anónima, o que los medios de comunicación informen acerca del presunto acoso sexual, él/ella determinará si es razonable o no, perseguir una investigación considerando la condición específica y la confiabilidad de la información, la gravedad del presunto incidente, y ya sea que cualquiera de los individuos puedan ser identificados; quienes fueron sometidos a los presuntos actos de acoso.

### **Investigación de la Denuncia**

1. El Director de Recursos Humanos, deberá inmediatamente iniciar una investigación imparcial de todas las denuncias de acoso sexual dentro de cinco días escolares; después de recibir el aviso del comportamiento acosador, independientemente de que si o no se ha presentado una queja formal. Para ello, él/ella deberá hablar individualmente con:
  - a. El estudiante o padre/encargado quien está demandando;
  - b. La persona acusada de acoso;
  - c. Cualquier persona quien vio que el acoso se llevará a cabo;
  - d. A cualquier persona que se mencionó, como estar teniendo información relacionada.
2. Cuando un estudiante o padre/encargado se ha quejado o proporciono información sobre el acoso sexual, el Director de Recursos Humanos, deberá describir el procedimiento de queja de SJCOE y discutir qué acciones están siendo buscadas para el estudiante en respuesta a la queja.
3. El estudiante que se está quejando, deberá tener una oportunidad para describir el incidente, identificar a los testigos que puedan tener información relevante, proporcionar otras pruebas del acoso, y poner su queja por escrito. Si el estudiante pide confidencialidad, él/ella deberá ser informado de que dicha petición podrá limitar la habilidad de SJCOE para investigar.
4. El Director de Recursos Humanos o persona designada, deberán discutir la queja solamente con las personas descritas anteriormente. Cuando sea necesario para llevar a cabo su investigación, o por otras buenas razones que apliquen a la situación particular, el Director de Recursos Humanos o designado también pueden discutir la queja con las siguientes personas:

- a. El Superintendente o designado;
  - b. El padre/encargado del estudiante quien se quejó;
  - c. El padre/encargado de la persona acusado de acosar a alguien;
  - d. Un maestro o miembro del personal, cuyo conocimiento de los estudiantes implicados puede ayudar en determinar quién dice la verdad;
  - e. Aplicación de la ley y/o servicios de protección infantil;
  - f. Asesor Jurídico de SJCOE.
5. El Director de Recursos Humanos, o designado, deberán determinar si las medidas provisionarias son necesarias durante y en espera de los resultados de la investigación, tales como ubicar a los estudiantes en clases separadas o transferir a un estudiante a una clase impartida por un maestro diferente.
6. En los casos de acoso entre un estudiante-a otro-estudiante, cuando el estudiante que se quejó, la persona acusada de acoso, y sus padres están de acuerdo, el Director de Recursos Humanos, o designado podrá hacer arreglos para que ellos resuelvan la queja informalmente con la ayuda de un consejero, maestro, administrador o mediador entrenado. Al estudiante que se quejó, nunca se le debe pedir arreglar el problema directamente con la persona acusada; a menos que tal ayuda sea proporcionada, y él/ella deberán ser aconsejados en cuanto al derecho de poner fin al proceso informal en cualquier momento.
7. Al llegar a una decisión sobre la queja, el Director de Recursos Humanos, puede tener en cuenta
- a. Declaraciones hechas por las personas identificadas anteriormente;
  - b. Los detalles y la consistencia de la cuenta de cada persona;
  - c. Evidencia de cómo el estudiante demandante reaccionó al incidente;
  - d. Evidencia de últimos casos de acoso por parte de la persona acusada;
  - e. Evidencia de anteriores denuncias de acoso que resultaron ser falsas.
8. Para juzgar la severidad del acoso, el Director de Recursos Humanos, puede tener en cuenta:
- a. Cómo la mala conducta afecta la educación de uno o más de los estudiantes;
  - b. El tipo, frecuencia, y duración de la mala conducta;
  - c. El número de personas involucradas en la conducta de acoso y a quien fue dirigido el acoso;
  - d. La edad y sexo de la persona acusada de acoso, el estudiante que se quejó, y la relación entre ellos;
  - e. El tema (s) de acoso;
  - f. El lugar y la situación donde se produjo el incidente;
  - g. Otros incidentes en la escuela, incluyendo incidentes de otros tipos de acoso.

### **Reporte por Escrito Sobre los Resultados y el Seguimiento**

1. A no más de 30 días después de recibir la denuncia bajo 5145.7 -Acoso Sexual, el Director de Recursos Humanos, deberá escribir un informe de sus resultados, decisión, las medidas adoptadas en el curso de la investigación, así como de las razones de la decisión y deberá presentar este

reporte al estudiante que se quejó y la persona acusada. El informe debe incluir las conclusiones de los hechos basados en la evidencia reunida, la conclusión de la ley, la disposición de la queja, la utilización racional de tal disposición, y de las acciones correctivas, si algunas están justificadas. El plazo para reportar los resultados podrá ser extendido por una buena causa. Si se necesita una extensión, el Director de Recursos Humanos o designado deberá notificar al estudiante que se quejó y explicar la razón de la extensión.

2. El Director de Recursos Humanos, deberá dar al superintendente o designado un reporte por escrito de la denuncia y la investigación. Si él/ella comprueba que el acoso sexual ocurrió, este reporte deberá describir las acciones que él/ella tomo para terminar el acoso, atender los efectos del acoso de la persona acosada y el campus de la comunidad, y prevenir represalias o acoso más adelante.
3. El Director de Recursos Humanos, deberá asegurarse que el estudiante acosado y su padre/encargado estén informados acerca de los procedimientos para reportar cualquiera de los problemas subsecuente. El Director de Recursos Humanos, deberá hacer un seguimiento de investigación; para ver si se han producido nuevos incidentes o represalias y deberá llevar un registro de esta información.
4. Si una investigación de una denuncia de acoso sexual contra un estudiante, o un empleado revela evidencia de acoso por parte de un empleado o estudiante, SJCOE seguirá una investigación de ese problema también.

### **Cumplimiento**

El Superintendente o designado, deberán tomar medidas apropiadas para cumplir con la póliza de acoso sexual de la SJCOE. Según sea necesario, estas acciones pueden incluir cualquiera de lo siguiente:

1. Remover frases ofensivas escritas en paredes, y no autorizadas;
2. Proveer entrenamiento profesional al personal e instrucción de estudiante o de asesoramiento sobre cómo reconocer el acoso y cómo responder;
3. Difundir y/o resumir las pólizas de SJCOE y procedimientos en relación a la no discriminación/acoso;
4. Consistente con las leyes, con relación a la confidencialidad de los registros del estudiantes y personal, comunicando la respuesta a los padres/encargados y la comunidad;
5. Notificar a Servicios de Protección Infantil;
6. Tomar medidas disciplinarias que correspondan. Además, el Director de Recursos Humanos o designado, podrán tomar medidas disciplinarias contra cualquier persona, a quien se ha encontrado haber hecho una denuncia de discriminación y/o acoso que él/ella sabía no era cierto.

**Designado del Superintendente**

El Superintendente designa al Director de Recursos Humanos, para estos procedimientos.

- cf:
- 1312 Procedimiento Uniforme de Quejas
  - 4118 Suspensión/Acción Disciplinaria
  - 4119.23/4219.23/4319.23 Divulgación no autorizada de información Confidencial/Privilegiada
  - 4131/4231/4331 Desarrollo Profesional del Personal
  - 5125 Archivos del Estudiante
  - 5131 Conducta
  - 5131.2 Hostigamiento
  - 5131.5 Vandalismo y frases ofensivas escritas en paredes, y no autorizadas;
  - 5144.1 Suspensión y Expulsión / Derecho de Garantías
  - 5144.2 Suspensión y Expulsión / Derecho de Garantías (Estudiantes con discapacidades)
  - 5141.41 Prevención de Abuso Infantil y Procedimientos para Reportar
  - 5145.3 No discriminación/Acoso
  - 5145.6 Notificaciones de los Padres

DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN DE LOS ESTADOS UNIDOS, OFICINA DE  
PUBLICACIONES DE LOS DERECHOS CIVILES  
Carta a los Queridos Colegas: Acoso y Hostigamiento, Octubre del 2010

(3/12)

## **ESTUDIANTES**

### **Acoso Sexual**

La Oficina de Educación del Condado de San Joaquín (SJCOE) reconoce que el acoso sexual puede causar vergüenza, sentimiento de impotencia, pérdida de autoconfianza, disminución de la capacidad para realizar trabajos escolares, y aumento en el ausentismo o impuntualidad. SJCOE también reconoce que el acoso sexual, igual que otras conductas disruptivas o violentas, es una conducta que interrumpe la habilidad del estudiante para aprender y la capacidad de SJCOE para educar a sus estudiantes en un ambiente seguro. Esta póliza se aplica al acoso sexual ilegal de cualquier estudiante por cualquier empleado, estudiante, u otra persona en la escuela o en cualquier programa o actividad relacionado con la escuela.

Esta póliza, y su correspondiente reglamento administrativo, contienen información acerca de, y de los procedimientos que se aplicarán a las demandas de acoso sexual y las represalias resultantes de una denuncia de acoso sexual en cualquier actividad o programa presentado por, o de parte de los estudiantes en el nivel de sitio. Todas las denuncias que alegan discriminación y/o todas las otras formas de acoso serán procesadas conforme a 1312.3 - Procedimiento Uniforme de Quejas.

### **Definiciones**

Conforme a las definiciones establecidas en el Código Educación 252.5, las siguientes categorías de conducta están incluidas dentro del ámbito del acoso sexual, el cual es una forma de discriminación sexual.

El Código de Educación 212.5 provee que la prohibición del acoso sexual incluye, pero no se limita a, desagradables avances sexuales, solicitudes de favores sexuales, y otra conducta verbal, visual o conducta física de una naturaleza sexual cuando:

1. La sumisión a la conducta es claramente o incondicionalmente hecha a un término o condición del estatus académico o de progreso del individuo.
2. La sumisión o rechazo de la conducta de un individuo, es utilizada como base para decisiones académicas afectando al individuo.
3. La conducta tiene el propósito o efecto de interferir irrazonablemente con el otro rendimiento académico del individuo; creando un intimidante, hostil, u ofensivo ambiente educativo; o de afectar negativamente la evaluación del otro individuo, adelanto, deberes asignados o cualquier otra condición de la educación o el desarrollo de la carrera.
4. La sumisión a o el rechazo a la conducta del individuo, es utilizada como la base para cualquier decisión afectando al individuo en cuanto a servicios, honores, programas o actividades disponibles en o a través de la escuela.

El acoso sexual incluye, pero no está limitado a, las siguientes acciones:

1. Acoso Verbal: Tal como repetidos, no solicitados comentarios despectivos o insultos, o continua solicitud de contacto social o sexual después de haber sido informado de que eso es desagradable.
2. Acoso Físico: Tal como interferencia física o contacto el cual es desagradable o que impide el movimiento normal de trabajo cuando es dirigido a un individuo.
3. Acoso Visual: Como despectivos carteles, caricaturas o dibujos, mirando, o lascivamente.
4. Favores Sexuales: Tal como avances sexuales, los cuales condicional un beneficio educativo a cambio de favores sexuales, o que se puede percibir como tal.

El Superintendente o designado, se asegurará de que los estudiantes reciban anualmente información de edad apropiada; relacionada con el acoso sexual y el procedimiento de queja apropiado. A los estudiantes se les debe asegurar que más adelante, no necesitan soportar cualquier forma de comportamiento sexual o de comunicación, incluyendo el acoso por orientación sexual. Ellos deberán más adelante, ser asegurados de que ellos no necesitan soportar por ninguna razón, ningún acoso el cual les perjudique el ambiente educativo o bienestar emocional del estudiante en la escuela. A los estudiante que se quejaron de acoso sexual, nunca se les debe pedir arreglar el problema directamente con la persona que se alega estar acosándolo/la.

Cualquier estudiante que participa en el acoso sexual de alguien en la escuela, o una actividad relacionada con la escuela; estará sujeto a medidas disciplinarias, las cuales pueden incluir la suspensión y/o expulsión.

Cualquier empleado que participe en, permita, o falle en reportar el acoso sexual, deberá estar sujeto a medidas disciplinarias hasta, e incluyendo, se descarte. Además, los gastos criminales o civiles pueden ser traídos en contra del presunto acosador; el acoso sexual también puede ser considerado una violación de las leyes relacionadas con el abuso infantil.

### **Obligaciones de Todos los Empleados**

1. A todos los empleados (administradores, personal certificado y personal clasificado) son responsables de familiarizarse ellos mismos con todas las pólizas de discriminación sexual de SJCOE y procedimientos de queja (incluyendo procedimientos de queja de acoso sexual). Los empleados son responsables de estar familiarizados con sus deberes en reportar incidentes de acoso sexual que observan o de los cuales, ellos por otra parte tienen conocimiento.
2. Dentro de 24 horas de saber de una denuncia, los empleados deberán reportar al Director de Recursos Humanos, cualquier conducta por parte de otros empleados o no empleados, tales como representantes de ventas o proveedores de servicios, quienes acosan sexualmente a cualquier estudiante.
3. Todos los empleados deberán cooperar con cualquier investigación de un presunto acto de discriminación sexual/acoso realizado por SJCOE o por una apropiada agencia federal o estatal.
4. Ningún empleado de SJCOE deberá tomar cualquier acción para desalentar a una víctima de acoso de denunciar dicha instancia. Además, SJCOE prohíbe cualquier represalia contra la parte demandante u

otras partes involucradas. Cualquier persona que viole esta prohibición está sujeto a acción disciplinaria.

5. Debido a que diferentes procedimientos se aplican después de un formal cargo administrativo gubernamental o queja es presentada, cualquier supervisor recibiendo tal acusación o denuncia, está dirigido a reportarlo inmediatamente al Director de Recursos Humanos.
6. Aunque es el objetivo de esta póliza, identificar y prevenir comportamientos de acoso sexual, si surgen los problemas y preocupaciones, al estudiante afectado se le urge hacer uso del proceso establecido en la regulación administrativa – AR 5145.7. Sin embargo, cualquier estudiante tiene el derecho absoluto de presentar una demanda con la Oficina de Derechos Civiles en cualquier momento dentro de los 180 días del presunto acoso. (Office of Civil Rights, U.S. Department of Education, 50 Beale Street, Suite 7200, San Francisco, CA 94105. Teléfono (415) 486-5555)

La información sobre la póliza en materia de acoso sexual, y procedimiento de queja, deberán ser anualmente difundidos a los estudiantes, el personal y los padres/encargados. Todas las publicaciones que contienen un resumen de la póliza, identificarán donde se puede obtener la póliza completa.

Los estudiantes deberán ser informados, de que ellos deben comunicarse inmediatamente con un miembro del personal; si ellos sienten que están siendo acosados. Dentro de las 24 horas, el personal deberá reportar las denuncias de acoso sexual al Director de Recursos Humanos. El personal deberá similarmente reportar cualquiera de los incidentes que ellos puedan observar, aun si el estudiante acosado no se ha quejado.

El Director de Recursos Humanos, deberá inmediatamente investigar, o designar a una persona para investigar, cualquier informe del acoso sexual de un estudiante. Al verificar que se produjo el acoso sexual, él/ella se asegurará de que la apropiada acción sea prontamente tomada para poner fin al acoso, atienda sus efectos sobre la persona sometida al acoso y a los demás en la comunidad del plantel, y prevenir cualquier otro caso de acoso más adelante.

SJCOE prohíbe actos de represalia contra cualquier demandante o cualquier participante en el proceso de la queja. Todas las presuntas represalias que resulten de una queja de acoso sexual, serán procesadas conforme a 5145.7 - Acoso Sexual. La información relacionada con una denuncia de acoso sexual, deberá ser confidencial en la medida de lo posible, y las personas que participan en la investigación de dicha reclamación no deberán discutir la información relacionada afuera del proceso de investigación.

- cf:*
- 0410 No discriminación en Programas y Actividades
  - 1312 Procedimiento Uniforme de Quejas
  - 1312.1 Quejas con Respecto al Personal
  - 1312.3 Procedimiento Uniforme de Quejas
  - 4031 Quejas con Respecto a la Discriminación en el Empleo
  - 4118 Suspensión/ Acción Disciplinaria
  - 4119.11/4219.11/4319.11 Acoso Sexual
  - 4119.23/4219.23/4319.23 Divulgación no Autorizada de Información Confidencial/Privilegiada
  - 4218 Despido/Suspensión/Acción Disciplinaria

5125 Archivos del Estudiante  
5131 Conducta  
5131.2 Hostigamiento  
5131.5 Vandalismo  
5141.4 Procedimientos para Reportar el Abuso Infantil  
5141.41 Prevención de Abuso Infantil  
5144.1 Suspensión y Expulsión / Derecho de Garantías  
5144.2 Suspensión y Expulsión / Derecho de Garantías (Estudiantes con discapacidades)  
5145.3 No discriminación/Acoso  
5145.7 Acoso Sexual

Referencias Legales:

CÓDIGO DE EDUCACIÓN

200-240 Prohibición de discriminación en base al sexo, especialmente:

212.5 Acoso Sexual

212,6 Póliza de acoso Sexual

230 Prácticas particulares prohibidas

48900 Motivos de suspensión o expulsión

48900.2 Motivos adicionales para suspensión o expulsión, acoso sexual

48904 Responsabilidad de los padres/encargados por la mala conducta voluntaria del estudiante

48980 Aviso al inicio del semestre

CÓDIGO CIVIL

51.9 Responsabilidad por el acoso sexual; negocios, servicios y relaciones profesionales

1714.1 Responsabilidad de los padres/encargados por la mala conducta voluntaria del menor

CÓDIGO DEL REGLAMENTO, TÍTULO 5

4600-4687 Procedimiento Uniforme de Quejas

4900-4965 No discriminaciones en programas de educación primaria y secundaria

CÓDIGO DE LOS ESTADOS UNIDOS, TÍTULO 20

1681-1688 Título IX, 1972 Enmiendas de la Ley de Educación

CÓDIGO DE LOS ESTADOS UNIDOS, TÍTULO 42

2000d & 2000e et seq. Título VI y Título VII, Ley de los Derechos Civiles de 1964, como enmendada

Escuelas del Condado Franklin v. Gwinnet (1992) 112 S. Ct. 1028

Distrito Escolar de la Ciudad de Petaluma Doe v. (1995, 9th Cir.) 54 F.3d 1447

Distrito Escolar Clyde K. v. Puyallup #3 (1994) 35 F.3d 1396

Escuelas de la Ciudad de Santa Rosa, Oona R.-S. etc. v. et al (1995) 890 F.Supp. 1452

Distrito Escolar Unificado de Berkely Patricia H. v. (1993) 830 F.Supp. 1288

Distrito Escolar, Rosa H. v. San Elizario Ind. 887 F. Supp. 140, 143 (W.D. Tex. 1995)

Consejo Directivo de Educación, Davis v. Monroe (1996, 11th Cir.) 74 F.3d 1186

Ciudad de Springfield, Kelson v. Oregon (1985, 9th Cir.) 767 F.2d 651

CÓDIGO DE REGLAMENTOS FEDERALES, TÍTULO 34

106.1-106.71 No discriminación en base al sexo en los programas de educación

(3/12)

## **ALL PERSONNEL**

### **Code of Ethics of the Education Profession**

#### **Preamble**

The educator, believing in the worth and dignity of each human being, recognizes the supreme importance of the pursuit of truth, devotion to excellence, and the nurturing of democratic principles. Essential to these goals is the protection of freedom to learn and to teach and the guarantee of equal educational opportunity for all. The educator accepts the responsibility to adhere to the highest ethical standards.

The educator recognizes the magnitude of the responsibility inherent in the teaching process. The desire for the respect and confidence of one's colleagues, of students, of parents, and of the members of the community provides the incentive to attain and maintain the highest possible degree of ethical conduct. The Code of Ethics of the Education Profession indicates the aspiration of all educators and provides standards by which to judge conduct.

#### **Principle I. Commitment to the Student**

The educator strives to help each student realize his/her potential as a worthy and effective member of society. The educator therefore works to stimulate the spirit of inquiry, the acquisition of knowledge and understanding, and the thoughtful formulation of worthy goals.

In fulfillment of the obligation to the student, the educator:

1. Shall not unreasonably restrain the student from independent action in the pursuit of learning.
2. Shall not unreasonably deny the student access to varying points of view.
3. Shall not deliberately suppress or distort subject matter relevant to the student's progress.
4. Shall make reasonable effort to protect the student from conditions harmful to learning or to health and safety.
5. Shall not intentionally expose the student to embarrassment or disparagement.
6. Shall not on the basis of race, color, creed, gender, national origin, marital status, political or religious beliefs, family, social, or cultural background, or sexual orientation, unfairly:
  - a. Exclude any student from participation in any program.
  - b. Deny benefits to any student.
  - c. Grant any advantage to any student.
7. Shall not engage in inappropriate socialization or fraternization with a student or soliciting, encouraging, or maintaining an inappropriate written, verbal, or physical relationship with a

student.

8. Shall not disclose information in the course of professional service unless disclosure serves a compelling professional purpose or is required by law.

### **Principle II. Commitment to the Profession**

The education profession is vested by the public with a trust and responsibility requiring the highest ideals of professional service.

In the belief that the quality of the services of the education profession directly influences the nation and its citizens, the educator shall exert every effort to raise professional standards, to promote a climate that encourages the exercise of professional judgment, to achieve conditions that attract persons worthy of the trust to careers in education, and to assist in preventing the practice of the profession by unqualified persons.

In fulfillment of the obligation of the profession, the educator:

1. Shall not in any application for a professional position deliberately make a false statement or fail to disclose a material fact related to competency and qualifications.
2. Shall not misrepresent his/her professional qualifications.
3. Shall not assist any entry into the profession of a person known to be unqualified in respect to character, education, or other relevant attribute.
4. Shall not knowingly make a false statement concerning the qualifications of a candidate for a professional position.
5. Shall not assist a noneducator in the unauthorized practice of teaching.
6. Shall not disclose information about colleagues obtained in the course of professional service unless disclosure serves a compelling professional purpose or is required by law.
7. Shall not knowingly make false or malicious statements about a colleague.
8. Shall not accept any gratuity, gift, or favor that might impair or appear to influence professional decisions or action.

*(11/01)*

## **ALL PERSONNEL**

### **Professional Standards**

The Superintendent expects San Joaquin County Office of Education (SJCOE) employees to maintain the highest ethical standards, exhibit professional behavior, follow superintendent policies and administrative regulations, and abide by state and federal laws. Employee conduct should enhance the integrity of SJCOE and advance the goals of SJCOE's educational programs. Each employee should make a commitment to acquire the knowledge and skills necessary to fulfill his/her responsibilities and should focus on his/her contribution to the learning and achievement of SJCOE students.

The Superintendent encourages SJCOE employees to accept as guiding principles the professional standards and codes of ethics adopted by educational or professional associations to which they may belong.

### **Staff Conduct with Students**

The Superintendent expects all employees to exercise good judgment and maintain professional standards and boundaries when interacting with students both on and off school property. Inappropriate employee conduct shall include, but not be limited to, engaging in harassing or discriminatory behavior; engaging in inappropriate socialization or fraternization with a student; soliciting, encouraging, or establishing an inappropriate written, verbal, or physical relationship with a student; furnishing tobacco, alcohol, or other illegal or unauthorized substances to a student; or engaging in child abuse.

An employee who observes or has evidence of inappropriate conduct between another employee and a student shall immediately report such conduct to the program administrator or Superintendent or designee. An employee who has knowledge of or suspects child abuse shall file a report pursuant to SJCOE's child abuse reporting procedures as detailed in AR 5141.4 - Child Abuse and Neglect.

Any employee who is found to have engaged in inappropriate conduct with a student in violation of the law or this policy shall be subject to disciplinary action.

*cf:* 0200 Goals of the County Office of Education  
0410 Nondiscrimination in Programs and Services  
4112.2 Certification  
4118 Classified Personnel: Disciplinary Action  
4119.1/4219.1/4319.1 Civil and Legal Rights  
4131/4231/4331 Staff Development  
4218 Certificated and Classified Personnel: Dismissal/Suspension/Disciplinary Action  
5131 Conduct  
5141.4 Child Abuse and Neglect (Reporting Procedures)  
6163.4 Student Use of Technology

Legal Reference:

EDUCATION CODE

200-262.4 Prohibition of discrimination on the basis of sex

PENAL CODE

11164-11174.4 Child Abuse and Neglect Reporting Act

CODE OF REGULATIONS, TITLE 5

80331-80338 Rules of conduct for professional educators

## **RELACIONES DE LA COMUNIDAD**

### **Procedimiento Uniforme de Quejas Williams**

#### **Tipos De Quejas**

La Oficina de Educación del Condado de San Joaquín (SJCOE) deberá utilizar los procedimientos descritos en este reglamento administrativo solamente para investigar y resolver lo siguiente:

1. Denuncias con respecto a la insuficiencia de libros de texto y materiales didácticos, incluyendo cualquier denuncia alegando que:
  - a. Un estudiante, incluyendo un principiante de Inglés, no tiene libros de texto alineado a las normas o materiales de enseñanza, o libros de texto adoptados por el estado o SJCOE, u otros materiales didácticos necesarios para utilizar en la clase.
  - b. Un estudiante no tiene acceso a materiales didácticos para usar en casa, o después de la escuela. Esto no requiere dos juegos de libros de texto o materiales de instrucción para cada alumno.
  - c. Los libros de texto o materiales didácticos están en condición pobre o inutilizables, tienen páginas que faltan o son ilegibles debido a daños.
  - d. A un estudiante se le proporcionaron hojas de papel fotocopiadas de solamente una porción de un libro de texto o materiales de instrucción, para atender la escasez de libros de texto o materiales de instrucción.
  
2. Denuncias con respecto a vacante de maestro o asignaciones equivocadas
  - a. Un semestre empieza y una vacante de maestro existe.
  - b. Un maestro que no tiene credenciales o capacitación para enseñar a los principiantes de Inglés, es asignado para enseñar una clase con más del 20 por ciento de principiantes de Inglés en la clase.
  - c. Un maestro es asignado para enseñar una clase en la cual el maestro carece de la capacidad en la materia.

*Vacante de maestro*—significa una posición en la cual un solo empleado certificado designado no ha sido asignado a principios del año durante un año completo o, si la posición es para un curso de un semestre, una posición a la cual un solo empleado certificado designado no ha sido asignado a principios de un semestre para un semestre completo.

*Principio del año o semestre* – significa que el primer día de clases, necesario para servir a todos los estudiantes inscritos; son establecidos con un solo designado empleado certificado asignado para la duración de la clase, pero no más tarde de 20 días laborables después del primer día de que los estudiantes asisten a clases por ese semestre.

*Asignaciones equivocadas* – significa la colocación de un empleado certificado en una enseñanza o posición de servicios para la cual el empleado no tiene un certificado legalmente reconocido o una credencial, o la colocación de un empleado certificado en una enseñanza o posición de servicios para la que el empleado no está de lo contrario autorizado por la ley para que la sostenga.

3. Denuncias respecto a las condiciones de las instalaciones escolares, incluyendo cualquier denuncia en la que se afirma que:
  - a. Una condición que presenta una emergencia o amenaza urgente para la salud o la seguridad de los estudiantes o personal

*Emergencia o amenaza urgente* – significa que las estructuras o sistemas que se encuentran en una condición que presenta una amenaza para la salud y la seguridad de los estudiantes o el personal, mientras están en la escuela, incluyendo pero no limitado a fugas de gas; calefacción no funcionando, ventilación, rociadores de incendio o sistemas de aire acondicionado; falla de energía eléctrica; interrupción de la línea principal de drenaje; infestaciones mayores de parásitos o plagas; ventanas o puertas exteriores rotas o puertas que no se pueden cerrar y que presentan un riesgo de seguridad; reducción de materiales peligrosos previamente sin descubrir que presentan una amenaza inmediata para los estudiantes o personal; daño estructural creando una condición peligrosa o inhabitable, o cualquier otra condición que considere apropiado.

- b. Un baño de la escuela que no se ha limpiado, mantenido, o permanecido abierto de acuerdo con el Código de Educación 35292.5

*Baño escolar limpio o mantenido*– significan que un baño escolar han sido limpiado o mantenido con regularidad, está totalmente funcionando, o ha sido equipado siempre con papel higiénico, jabón, y toallas de papel o secadores de mano funcionando.

*Baños abiertos* – significa, que la escuela ha mantenido todos los baños abiertos durante las horas de escuela cuando los estudiantes no están en clases y ha mantenido un número suficiente de baños abiertos durante las horas de escuela cuando los estudiantes están en clases. Esto no se aplica cuando es necesario que los baños estén cerrados temporalmente por seguridad de los estudiantes o para hacer reparaciones.

En cualquier escuela de SJCOE sirviendo a cualquiera de los grados del 6<sup>o</sup> – 12<sup>o</sup> en el cual un 40 por ciento o más de los estudiantes en la escuela, o área de asistencia escolar son de familias de bajos ingresos, como se define en 20 USC 6314, una denuncia puede ser presentada alegando incumplimiento con lo que requiere el Código de Educación § 35292.6 , que se proporcione, en todo momento, en por lo menos la mitad de los baños de la escuela con productos de higiene femenina y que no se cobre a los estudiantes por el uso de dichos productos.

### **Formas y Avisos**

El Superintendente o designado deberán estar seguros de que haya una forma de queja Williams disponible en cada escuela. Sin embargo, los demandantes no necesitan usar una forma de queja de la SJCOE para presentar una denuncia.

El Superintendente o designado deberán estar seguros de que la forma de queja especifique el lugar para presentar una denuncia y que contenga un espacio para indicar si el reclamante desea o no obtener una respuesta a la denuncia. Un demandante puede agregar todo el texto necesario para explicar la queja como lo desee.

El Superintendente o designado deberá publicar en todos los salones de clases de cada escuela un aviso que contenga todos los componentes especificados en el Código de Educación § 35186.

### **Presentación de Queja**

Una denuncia alegando cualquier condición(es) especificada en la sección “Tipos de Denuncias” de arriba, deberá ser presentada al Director de División de Recursos Humanos en la siguiente dirección:

Division Director of Human Resources  
San Joaquin County Office of Education  
2922 Transworld Drive, Stockton, CA 95206 (Dirección física)  
P.O. Box 213030, Stockton, CA 95213-9030 (Dirección de correo)  
(209) 468-4820

Este tipo de denuncias también pueden ser presentadas con el administrador del programa donde la queja surgió. El administrador del programa deberá entonces, reenviar todas las quejas al Director de División de Recursos Humanos de SJCOE, de manera oportuna. El Director de División de Recursos Humanos deberá remitir una queja acerca de los problemas más allá de su autoridad al Superintendente o su designado de manera oportuna, pero que no exceda 10 días laborales. SJCOE tendrá un formulario de quejas (E 1312.4) disponible para dichas quejas Williams. Las denuncias deberán ser presentadas anónimamente.

### **Investigación y Respuesta**

El Director de División de Recursos Humanos deberá hacer todos los esfuerzos posibles para investigar cualquier problema dentro de su autoridad y deberá poner remedio a una denuncia válida dentro de un plazo razonable que no exceda 30 días laborales a partir de la fecha en la que se recibió la denuncia.

Si los demandantes han indicado en el formulario de queja el deseo de recibir una respuesta a la denuncia, el Director de División de Recursos Humanos deberá reportar la resolución de la queja al demandante dentro de 45 días laborales siguientes de la presentación inicial de la denuncia. Al mismo tiempo el Director de División de Recursos Humanos deberá reportar la misma información al Superintendente o designado.

Cuando el Código de Educación § 48985 es aplicable y el demandante ha solicitado una respuesta, la respuesta deberá ser por escrito en Inglés y en el primer idioma, en la cual el demandante presente.

Si el demandante no está satisfecho con la resolución de una denuncia, el demandante tiene el derecho de describir la denuncia ante el Superintendente.

Para cualquier queja acerca de una condición de las instalaciones que presente una amenaza de emergencia o urgente, que amenace a la salud y seguridad de los estudiantes o personal; como descrito en el artículo #3a en la sección “Tipos de Denuncias” de la parte de arriba, un demandante que no esté satisfecho con la resolución ofrecida por el Director de División de Recursos Humanos, o Superintendente, puede presentar una apelación al Superintendente Estatal de Instrucción Pública dentro de los primeros 15 días de haber recibido la respuesta. El demandante deberá cumplir con los requisitos de apelación de 5 CCR 4632.

Todas las quejas y respuestas por escrito deberán ser archivos públicos.

### **Reportes**

Trimestralmente, el Superintendente o designado deberá informar, a la Mesa Directiva de Educación del Condado en una junta pública de la Mesa Directiva programada regularmente y al Superintendente de Escuelas del Condado, resumiendo los datos sobre la naturaleza y resolución de todas las denuncias. El reporte deberá incluir el número de denuncias por área del tema en general, indicando el número de las denuncias resueltas y las no resueltas.

Referencias Legales:

**CÓDIGO DE EDUCACIÓN**

234.1 Prohibición de discriminación, acoso, intimidación y acoso

1240 Superintendente de Escuelas del Condado, funciones

17592.72 Reparaciones urgentes o de emergencia, Cuenta de Reparación de Emergencia a  
Instalaciones Escolares

33126 Tarjeta de Calificaciones de Responsabilidad Escolar

35186 Procedimiento Uniforme de Quejas Williams

35292.5 Baños, mantenimiento limpieza

48985 Traducción de avisos

60119 Audiencia sobre la suficiencia de material didáctico

**CÓDIGO DE REGLAMENTOS, TÍTULO 5**

4600-4687 Procedimiento Uniforme de Quejas

4680-4687 Procedimiento Uniforme de Quejas Williams

**CÓDIGO DE LOS ESTADOS UNIDOS, TÍTULO 20**

6314 Programa de toda la escuela del Título I

## **RELACIONES CON LA COMUNIDAD**

### **Procedimiento Uniforme de Quejas**

Excepto que el Superintendente pueda de lo contrario específicamente proporcionar en otras pólizas de la SJCOE, estos procedimientos uniformes de quejas (UCP) serán utilizados para investigar y resolver solamente las quejas especificadas en SP 1312.3.

### **Oficial de Cumplimiento**

El Superintendente espera que las denuncias del presunto incumplimiento o discriminación traídas por los estudiantes, empleados, padres/tutores legales, u otros miembros de la comunidad sean resueltas de manera rápida y equitativa.

El Superintendente designa la siguiente posición como el Coordinador de Incumplimiento/ No Discriminación, para recibir e investigar quejas y para garantizar el cumplimiento de la SJCOE con la ley:

Division Director of Human Resources  
San Joaquin County Office of Education  
2922 Transworld Drive, Stockton, CA 95206 (physical)  
P.O. Box 213030, Stockton, CA 95213-9030 (mailing)  
(209) 468-4820

El Director de División de Recursos Humanos puede asignar a otro funcionario responsable del cumplimiento para investigar y resolver una queja. El Director de División de Recursos Humanos deberá inmediatamente dar aviso al demandante si otro funcionario responsable del cumplimiento está asignado a la queja.

En ningún caso se asignará a un funcionario responsable del cumplimiento, a una queja en la cual ellos tengan un prejuicio o conflicto de interés que prohibiría investigar justamente o resolver la queja. Cualquier queja en contra de un funcionario responsable del cumplimiento, o que genera una preocupación sobre la capacidad del funcionario responsable del cumplimiento para investigar la queja de manera justa y sin prejuicios, deberá ser presentada con el Superintendente o persona designada quien deberá determinar cómo será investigada la queja.

El Superintendente o persona designada deberá asegurarse que los empleados asignados a investigar y resolver quejas reciban capacitación, y estén bien informados acerca de las leyes y programas del problema de las quejas a las cuales ellos están asignados. La capacitación proporcionada a estos empleados deberá incluir las leyes federales y estatales actuales, y los reglamentos que rigen el programa, los procesos aplicables para investigar y resolver quejas incluyendo aquellas que implican una presunta discriminación ilegal, acoso, intimidación, hostigamiento, o relacionadas a represalias, normas aplicables para tomar decisiones acerca de las quejas, y tomar medidas correctivas apropiadas. Los empleados asignados pueden tener acceso a un abogado, de acuerdo a lo determinado por el Superintendente o persona designada. El Director de División de Recursos Humanos o, si es necesario, cualquier administrador apropiado deberá determinar si las medidas provisionales son necesarias durante, y en la espera de los resultados de una

investigación. Si, se determina que las medidas provisionales son necesarias, el Director de División de Recursos Humanos o el administrador consultarán con el Superintendente, la persona designada por el Superintendente, o, si es apropiado, el administrador de las instalaciones para implementar, una o más de las medidas provisionales. Las medidas provisionales podrán permanecer en su lugar hasta que el Director de División de Recursos Humanos determine que ya no son necesarias, o hasta que la SJCOE emita su decisión final por escrito, lo que ocurra primero.

### **Avisos**

La póliza de los UCP de la SJCOE y las regulaciones administrativas, deberán ser publicadas en todas las instalaciones escolares y oficinas, incluyendo las salas de descanso del personal. El Director de División de Recursos Humanos deberá proporcionar anualmente un aviso por escrito de los UCP de la SJCOE, a los estudiantes, empleados, los padres/tutores legales, de los estudiantes de la SJCOE, comités consultivos de la SJCOE, miembros de los comités escolares, funcionarios apropiados de escuelas privadas o representantes, y otras partes interesadas.

El aviso deberá incluir:

1. Una declaración de que la SJCOE es principalmente responsable del cumplimiento de las leyes y regulaciones federales y estatales, incluyendo las relacionadas con la prohibición de discriminación ilegal, acoso, intimidación, u hostigamiento contra cualquier grupo protegido y todos los programas y actividades que están sujetos a UCP como se identifica en la sección "Quejas sujetas a UCP" en la Póliza adjunta del Superintendente.
2. Una declaración de una queja con respecto a las cuotas estudiantiles o del Plan de Control y Responsabilidad Local (LCAP), puede ser presentada de forma anónima si el demandante proporciona pruebas o información que conduzca a la evidencia para apoyar la queja.
3. Una declaración de que un estudiante inscrito en una escuela pública no estará obligado a pagar una cuota por su participación en una actividad educativa, que constituya una parte fundamental e integral del programa educativo de la SJCOE, incluyendo actividades curriculares y extracurriculares.
4. Una declaración de que una queja con respecto a las cuotas estudiantiles debe ser presentada a no más tarde de un año después de la fecha en que ocurrió la presunta violación.
5. Una declaración de que la SJCOE publicará un aviso normal de los derechos educativos de los jóvenes adoptivos temporalmente, estudiantes sin hogar, ex estudiantes de escuelas del tribunal juveniles ahora inscritos en programas de la SJCOE, hijos de familias militares, estudiantes migrantes, y estudiantes inmigrantes inscritos en un programa de recién llegados, como se especifica en el Código de Educación §'s 48853, 47753.5, 49069.5, 51225.2, y en el proceso de queja.
6. Identificar al miembro(s) del personal responsable, posición(es), o la unidad(es) designada para recibir las quejas.
7. Una declaración de que las quejas serán investigadas de acuerdo con el UCP de la SJCOE, y la decisión por escrito será enviada al demandante dentro de los 60 días siguientes de haber recibido la queja; a menos que este periodo de tiempo sea extendido mediante un acuerdo por escrito del demandante.

8. Una declaración de que el demandante tiene derecho a apelar la decisión de la SJCOE ante el Departamento de Educación de California (CDE), presentando una apelación por escrito, incluyendo una copia de la queja original y la decisión de la SJCOE, dentro de los 15 días de haber recibido la decisión de la SJCOE.
9. Información para asesorar al demandante de cualquier solución del derecho civil, incluyendo pero no limitado a mandatos judiciales, órdenes de restricción, u otras soluciones u órdenes que estén disponibles bajo las leyes estatales o federales contra la discriminación, si corresponde.
10. Un aviso indicando que las copias de los UCP de la SJCOE están disponibles de forma gratuita.

El aviso anual y la información completa de contacto del funcionario responsable del cumplimiento e información relacionada al Título IX, de acuerdo al Código de Educación § 221.61, deberán ser publicados en la página de internet de la SJCOE y, si está disponible, proporcionarlos a través de los medios sociales apoyados por la SJCOE.

El Superintendente o persona designada se asegurarán que todos los estudiantes y los padres/tutores legales, incluyendo los estudiantes y padres/tutores legales con conocimientos limitados en el idioma Inglés; tengan acceso a la importante información proporcionada en la póliza de la SJCOE, las regulaciones, formas, y avisos relacionados a los UCP.

Si, el 15 por ciento o más de los estudiantes inscritos en un programa particularmente de la SJCOE, hablan un solo idioma principal distinto del Inglés, la póliza, regulaciones, formas, y avisos respecto a los UCP; deberán ser traducidos a ese idioma, de conformidad con el Código de Educación §§ 234.1 y 48985. En todos los demás casos, la SJCOE deberá garantizar un acceso significativo a toda la información importante de los UCP, para los padres/tutores legales con conocimientos limitados del idioma Inglés.

### **Responsabilidades de la SJCOE**

Todas las quejas relacionadas a los UCP, deberán ser investigadas y resueltas dentro de 60 días hábiles de la fecha en que la SJCOE recibió la queja, a menos que el demandante este de acuerdo por escrito, a una extensión de tiempo.

El Director de División de Recursos Humanos deberá mantener un archivo de cada queja y de las subsecuentes acciones relacionadas, incluyendo los pasos tomados durante la investigación y toda la información requerida de conformidad con 5 CCR §§ 4631 y 4633.

Todas las partes involucradas en las denuncias deberán ser informadas cuando una queja es presentada, y cuando una decisión o dictamen han sido hechos. Sin embargo, el Director de División de Recursos Humanos deberá mantener confidencialmente todas las quejas o denuncias de discriminación ilegal, acoso, intimidación, hostigamiento, o represalias relacionadas con la confidencialidad, excepto cuando la divulgación sea necesaria para llevar a cabo la investigación, subsecuentemente tomar medidas correctivas, llevar a cabo un seguimiento continuo, o mantener la integridad del proceso.

### **Presentación de la Queja**

La queja deberá ser presentada al Director de División de Recursos Humanos, quien mantendrá un registro de las quejas recibidas, proporcionando a cada una un número de código y un sello de fecha.

---

Póliza Adoptada: 17 de noviembre de 1993

Adoptada por el Consejo Directivo: 18 de enero del 2006

Póliza Enmendada: 13 de diciembre del 2019

Oficina de Educación del Condado de San Joaquín

Todas las quejas deberán ser presentadas por escrito y firmadas por el demandante. Si un demandante no puede presentar una queja por escrito debido a condiciones tales como una discapacidad o analfabetismo, el personal de la SJCOE deberá ayudar a presentar la queja.

Todas las quejas deberán ser presentadas de acuerdo a lo siguiente:

1. Una presunta queja por escrito denunciando violaciones por parte de la SJCOE a las leyes estatales y/o federales aplicables, o en contra de los reglamentos que rigen los programas de educación para adultos, Programas de Educación y Seguridad Después de la Escuela; educación técnica profesional agrícola; Centros de educación para Indios Americanos, y evaluaciones de programas de educación de infancia temprana; educación bilingüe; Programas de Asistencia y Revisión entre Compañeros Maestros de California; carreras profesionales técnicas estatales y educación técnica; y programas de entrenamiento técnico; educación técnica de carrera profesional federal; programas de cuidado y desarrollo infantil; programas de nutrición infantil; educación compensatoria; programas de ayuda categóricamente consolidados; Ayuda de Impacto Económico; Ley Federal que Cada Estudiante Triunfe; educación migrante; planes de seguridad escolar; programas de educación especial; Programas Preescolares Estatales de California; Programas de Educación para la Prevención del Uso del Tabaco; y cualquier otro programa categóricamente estatal implementado de la SJCOE que no esté financiado mediante la fórmula de los fondos de control local, de acuerdo al Código de Educación § 64000, podría ser presentada por cualquier persona, agencia pública, u organización.
2. Cualquier queja denunciando el incumplimiento de la ley en relación a la prohibición en contra de requerir que los estudiantes paguen cuotas estudiantiles, depósitos, cargos, en relación al incumplimiento de los requisitos del LCAP, puede ser presentada anónimamente si el demandante provee pruebas o información que conduzca a las pruebas para apoyar una denuncia de incumplimiento. Una queja acerca de una violación a la prohibición en contra de cobrar ilegalmente cuotas a los estudiantes, puede ser presentada ante el administrador del plantel escolar o con el Superintendente o persona designada. Sin embargo, dicha queja deberá ser presentada a no más tardar un año de la fecha en que la presunta violación haya ocurrido.
3. Una queja de presunta discriminación ilegal, acoso, intimidación, hostigamiento, o relacionada a represalias, puede ser presentada por una persona denunciando que personalmente sufrieron discriminación ilegal, acoso, intimidación, hostigamiento, o represalias por una persona de quien se cree que una persona, o cualquier clase específica de personas, ha sido objeto de discriminación ilegal, acoso, intimidación, hostigamiento, o represalias. La denuncia debe ser iniciada a más tardar en seis meses a partir de la fecha cuando la presunta discriminación, acoso, intimidación, hostigamiento, o represalias ocurrieron, o cuando el demandante obtuvo primero conocimiento de los hechos de la presunta discriminación, acoso, intimidación, hostigamiento, o relacionado a represalias. El tiempo para presentar una queja puede ser extendido hasta por 90 días por el Superintendente o persona designada por una buena causa, por previa solicitud por escrito del demandante exponiendo los motivos de la extensión.
4. Cuando una queja en contra de una presunta discriminación ilegal, acoso, intimidación, hostigamiento, o relacionada a represalias es presentada anónimamente, el Director de División de Recursos Humanos deberá continuar haciendo una investigación u otra respuesta adecuada, dependiendo de la particularidad y confiabilidad de la información proporcionada y la seriedad de la acusación.
5. Cuando el demandante o la presunta víctima de discriminación ilegal, acoso, intimidación, hostigamiento, o relacionado a represalias pide confidencialidad, el Director de División de Recursos

Humanos, le deberá informar al demandante o víctima, que la petición puede limitar la capacidad de la SJCOE para investigar la conducta o tomar otras medidas necesarias. Cuando se respeta una petición de confidencialidad, la SJCOE deberá sin embargo, tomar todas las medidas razonables para investigar y resolver/responder a la denuncia consistentemente de acuerdo con la petición.

6. Si, el demandante no puede poner una queja por escrito, debido a condiciones tal como discapacidad o analfabetismo; el personal de la SJCOE deberá a presentar la queja.

### **Mediación**

Dentro de los primeros tres días hábiles después de haber recibido la queja, el Director de División de Recursos Humanos puede informalmente hablar con todas las partes, de la posibilidad de utilizar una mediación. La mediación deberá ser ofrecida, o ser usada para resolver cualquier queja implicando a más de un estudiante pero no adulto. Sin embargo, la mediación no debe ofrecerse ni deberá ser utilizada para resolver cualquier queja que implique una denuncia de agresión sexual, o en donde exista un riesgo razonable de que una parte en la mediación se sienta obligada a participar. Si las partes aceptan la mediación, el Director de División de Recursos Humanos debe hacer los arreglos necesarios para este proceso.

Antes de iniciar la mediación de una presunta queja de discriminación ilegal, acoso, intimidación, hostigamiento, o relacionado a represalias, el Director de División de Recursos Humanos, deberá estar seguro que todas las partes estén de acuerdo en hacer que el mediador sea parte importante en la información confidencial. El Director de División de Recursos Humanos también deberá informar a todas las partes en cuanto al derecho a terminar el proceso informal en cualquier momento.

Si el proceso de mediación no resuelve el problema dentro de los parámetros de la ley, el Director de División de Recursos Humanos, debe continuar con una investigación de la queja.

El uso de la mediación no debe extender los plazos de la SJCOE para investigar y resolver la queja, a menos que el demandante esté de acuerdo por escrito a dicha extensión de tiempo. Si la mediación es exitosa y se retira la demanda, la SJCOE deberá tomar en cuenta solamente las acciones acordadas a través de la mediación. Si la mediación no tiene éxito, la SJCOE debe continuar entonces con las siguientes medidas especificadas en este reglamento administrativo.

### **Investigación de la Queja**

Dentro de los primeros 10 días hábiles después de que el Director de División de Recursos Humanos reciba la queja, el Director de División de Recursos Humanos deberá iniciar una investigación sobre la queja.

Dentro del primer día laboral de haber iniciado la investigación, el Director de División de Recursos Humanos deberá proporcionar una oportunidad para que el demandante y/o representante, puedan presentar la información que contiene la queja, y debe informar al demandante y/o representante de la oportunidad para presentar ante el Director de División de Recursos humanos cualquier otra prueba, o información que

---

Póliza Adoptada: 17 de noviembre de 1993

Adoptada por el Consejo Directivo: 18 de enero del 2006

Póliza Enmendada: 13 de diciembre del 2019

Oficina de Educación del Condado de San Joaquín

conduzca a las pruebas, para apoyar las denuncias en la queja. Dicha información de las pruebas pueden ser presentadas en cualquier momento durante la investigación.

Al conducir la investigación, el Director de División de Recursos Humanos también deberá coleccionar todos los documentos y revisar los archivos disponibles, notas, o información relacionada a la queja, incluyendo cualquier prueba adicional o información recibida de las partes durante el curso de la investigación. El Director de División de Recursos Humanos deberá individualmente entrevistar a todos los testigos con información correspondiente a la queja, y puede visitar cualquier lugar razonablemente accesible donde las acciones importantes presuntamente ocurrieron. Con intervalos apropiados, el Director de División de Recursos Humanos, informará a las dos partes sobre el estado de la investigación.

Para investigar una queja de presunta discriminación ilegal, acoso, intimidación, hostigamiento, o relacionada a represalias, el Director de División de Recursos Humanos deberá entrevistar a la presunta víctima(s), cualquiera de los presuntos agresores, y a otros testigos importantes privadamente, por separado, y de una manera confidencial. Si es necesario, el personal adicional o el asesor legal pueden conducir o apoyar la investigación.

El rechazo por parte del demandante para proporcionar al investigador los documentos u otras pruebas relacionadas con las denuncias de la queja, o que de lo contrario el no cumplir o negarse a cooperar en la investigación, o participar en cualquier otra obstrucción de la investigación; puede resultar en el despido de la queja por falta de pruebas que apoyen las acusaciones.

El acusado y/o su representante y los representantes de la SJCOE, también deberán tener la oportunidad de presentar cualquier prueba o información importante de la queja. El rechazo del acusado y/o de la SJCOE en proporcionar al investigador el acceso a los archivos y/otra información relacionada con las acusaciones en la queja, el no cumplir o negarse a cooperar en la investigación, o participar en cualquier otra obstrucción de la investigación, puede resultar en una decisión basada en las pruebas recolectadas de que ha ocurrido una violación, y puede resultar en la imposición de una medida correctiva a favor del demandante.

### **Plazo para la Decisión Final**

A menos que sea extendido por acuerdo escrito con el demandante, el Director de División de Recursos Humanos deberá preparar y enviar al demandante un reporte escrito, como se describe en la siguiente sección, dentro de los 60 días hábiles en que la SJCOE recibió la queja.

Para cualquier presunta queja de discriminación ilegal, acoso, intimidación, hostigamiento, o relacionado a represalias, el demandado será informado de cualquier extensión del plazo acordado por el demandante. Al demandado también se le debe enviar la decisión final por escrito de la SJCOE, al mismo tiempo que se le proporciona al demandante.

### **Decisión Final por Escrito**

El reporte de la decisión deberá ser por escrito y enviada al demandante.

El reporte de la decisión deberá estar escrito en Inglés y en el idioma materno del demandante, siempre que sea posible o requerido por la ley. Si no es posible escribir este reporte en el idioma materno del demandante, la SJCOE deberá organizar una junta en la que un miembro de la comunidad interpretará para el demandante.

El reporte debe incluir:

1. Las conclusiones de los hechos basados en las pruebas recolectadas. Al llegar a una determinación de los hechos, los siguientes factores pueden ser tomados en cuenta:
  - a. Declaraciones hechas por cualquiera de los testigos.
  - b. La credibilidad relativa de las personas involucradas.
  - c. Cómo reaccionó al incidente el demandante.
  - d. Cualquier documental u otras pruebas relacionadas a la presunta conducta.
  - e. Casos pasados de conducta similar por cualquiera de los presuntos agresores.
  - f. Acusaciones falsas pasadas hechas por el demandante.
2. Conclusión (es) de la ley.
3. Disposición de la queja.
4. Razón fundamental de dicha disposición.

Para las quejas de discriminación ilegal, acoso, intimidación, hostigamiento, o relacionadas a represalias, la disposición del demandante deberá incluir una determinación por cada acusación, ya sea si ocurrieron o no las represalias o discriminación ilegal.

La determinación de que si existe un ambiente hostil puede implicar las siguientes consideraciones:

- a. Cómo afectó la mala conducta la educación de uno o más estudiantes.
  - b. El tipo, la frecuencia, y duración de la mala conducta.
  - c. La relación entre la supuesta víctima (s) y el agresor(es).
  - d. El número de personas que participaron en la conducta y hacia quien fue dirigida la conducta.
  - e. El tamaño de la escuela, la ubicación de los incidentes, y las circunstancias en las cuales ocurrió.
  - f. Otros incidentes en la escuela involucrando a diferentes personas.
5. Medida(s) correctiva(s), incluyendo cualquiera de las acciones que hayan sido tomadas o que serán tomadas para atender las acusaciones en la queja e incluso, con respecto a una queja de cuotas estudiantiles, una medida correctiva que sea conforme al Código de la Educación § 49013 y 5 CCR § 4600.

Para las quejas de discriminación ilegal, acoso, intimidación, hostigamiento, o relacionadas a

represalias, la decisión puede incluir, como requerido por la ley:

- a. Las medidas correctivas impuestas al demandado.
  - b. Las medidas correctivas individuales ofrecidas o proporcionadas al demandante o, a otra persona quien fue el objeto de la demanda, pero esta información no debe ser compartida con el demandado.
  - c. Las medidas sistemáticas que la escuela ha tomado para eliminar el ambiente hostil y prevenir que vuelva a ocurrir.
6. Aviso del derecho del demandante y del demandado para apelar la decisión dentro de 15 días al Departamento de Educación de California (CDE), y los procedimientos a seguir para iniciar dicha apelación. La decisión también puede incluir procedimientos de un seguimiento para evitar que vuelva a ocurrir o represalias, y para reportar cualquiera de los problema subsecuentes.

En consulta con el abogado, la información sobre la parte importante de una decisión puede ser informada a una víctima quien no sea el demandante, y a otras partes que pueden estar involucradas al aplicar la decisión, o que estén afectadas por la queja, siempre y cuando la privacidad de las partes esté protegida. En una supuesta queja de discriminación ilegal, acoso, intimidación, hostigamiento relacionado a represalias, el aviso de la decisión de SJCOE a la presunta víctima, deberá incluir información sobre cualquier sanción que se imponga al demandado que se relacione directamente con la supuesta víctima.

Si la queja involucra a un estudiante o padre/tutor legal con dominio limitado del idioma Inglés, y el estudiante involucrado está inscrito en una escuela en la que el 15 por ciento o más de los estudiantes hablan un solo idioma materno distinto del Inglés, entonces la decisión también deberá ser traducida a ese idioma de conformidad con el Código de Educación § 48985. En todos los demás casos, la SJCOE deberá garantizar un acceso útil a toda la información importante para los padres/tutores legales con dominio limitado del idioma Inglés.

Para las quejas de presunta discriminación ilegal, acoso, intimidación, hostigamiento, o quejas relacionadas a represalias en base a la ley estatal, la decisión deberá incluir también un aviso al demandante para que:

1. El demandante pueda buscar otras soluciones disponibles de la ley civil fuera de los procedimientos de queja de la SJCOE, incluyendo buscar ayuda en los centros de mediación o abogados de interés público/privado, 60 días después de haber presentado una apelación ante el CDE.
2. Los 60 días de moratoria no se aplican a las quejas que buscan medidas adoptadas judicialmente en los tribunales estatales, o para quejas por discriminación en base a la ley federal.
3. Las quejas de presunta discriminación en base a raza, color, origen nacional, sexo, género, discapacidad, o por la edad; también pueden ser presentadas al Departamento de Educación de los Estados Unidos, Oficina de los Derechos Civiles en [www.ed.gov/ocr](http://www.ed.gov/ocr) dentro de 180 días de la supuesta discriminación.

### **Acciones Correctivas**

Cuando una queja es encontrada que tiene mérito, el Director de División de Recursos Humanos deberá adoptar cualquier acción correctiva apropiada permitida por la ley. Las medidas correctivas apropiadas que se enfoquen más ampliamente en la escuela, o en el ambiente de la SJCOE pueden incluir, pero no se limitan

---

Póliza Adoptada: 17 de noviembre de 1993

Adoptada por el Consejo Directivo: 18 de enero del 2006

Póliza Enmendada: 13 de diciembre del 2019

Oficina de Educación del Condado de San Joaquín

a, las acciones para reforzar las pólizas de la SJCOE; entrenamiento para los maestros, el personal, y estudiantes; actualizaciones de las pólizas escolares; o encuestas del ambiente escolar.

Para las quejas implicando discriminación ilegal, acoso, intimidación, hostigamiento, o relacionadas a represalias; las medidas correctivas apropiadas que pueden ser ofrecidas a la víctima, pero no informadas al demandado, pueden incluir, pero no están limitadas a, lo siguiente:

1. Consejería.
2. Apoyo Académico.
3. Servicios de salud.
4. Asignar un acompañante para que le permita a la víctima desplazarse con seguridad en el plantel escolar.
5. Información respecto a los recursos disponibles y cómo reportar incidentes similares o de represalias.
6. Separación de la víctima de otras personas involucradas, siempre que la separación no perjudique a la víctima.
7. Justicia Restaurativa.
8. Consultas de seguimiento para asegurar que la conducta ha sido detenida y no ha habido represalias.

Para las quejas implicando discriminación ilegal, acoso, intimidación, hostigamiento, o relacionadas a represalias, las acciones correctivas apropiadas que se enfoquen en el estudiante agresor, pueden incluir, pero no están limitados a, los siguientes:

1. Transferir de la clase o de la escuela de acuerdo a lo permitido por la ley.
2. Conferencia de Padres/tutor legal.
3. Educación con respecto al impacto de la conducta en otros.
4. Apoyo positivo de conducta.
5. Referir al estudiante a un equipo de éxito.
6. Negar la participación en actividades extracurriculares o co-curriculares u otros privilegios según lo permitido por la ley.
7. Acción disciplinaria, tal como la suspensión o expulsión, según lo permitido por la ley.

Cuando se encuentra que un empleado ha cometido acoso por discriminación ilegal, intimidación, hostigamiento, o relacionado a represalias, la SJCOE deberá tomar medidas disciplinarias apropiadas, hasta e incluyendo el despido, de acuerdo con la aplicación de la ley y el acuerdo de negociación colectiva.

La SJCOE también puede considerar un entrenamiento y otras intervenciones más amplias para la comunidad escolar, para asegurar que los estudiantes, el personal, y los padres/tutores legales entiendan los tipos de comportamiento que constituyen discriminación ilegal, acoso, intimidación, hostigamiento, o relacionado a represalias, a las que la SJCOE no tolera, y cómo reportarlo y responder a esto.

Cuando una queja es encontrada que tiene mérito, una medida correctiva deberá ser proporcionada al demandante o cualquier otra persona afectada.

Sin embargo, si una queja de presunto incumplimiento de las leyes con respecto a cuotas estudiantiles, depósitos y otros cargos, minutos de instrucción de educación física para los estudiantes de las escuelas

primarias, o cualquier requisito relacionado con el LCAP (Plan de Responsabilidad y Control Local), si es encontrado que tiene mérito, la SJCOE deberá proporcionar una medida correctiva a todos los estudiantes afectados, y padres/tutores legales sujetos a los procedimientos establecidos por el reglamento de la Mesa Directiva Estatal de Educación.

Para las quejas por presunto incumplimiento de las leyes respecto a cuotas estudiantiles, la SJCOE tratará de buena fe, participando en esfuerzos razonables para identificar y totalmente reembolsar a todos los estudiantes afectados y padres/tutores legales quienes pagaron cuotas estudiantiles ilegalmente, dentro de un año antes de la presentación de la queja.

### **Apelaciones al Departamento de Educación de California**

Cualquier demandante que no esté satisfecho con la decisión final escrita por la SJCOE, respecto a una queja en relación a cualquier programa educativo estatal o federal especificado y sujeto al UCP, puede presentar una apelación por escrito al CDE dentro de los 15 días hábiles de haber recibido la decisión de la SJCOE.

Cuando se haga la apelación al CDE, dentro de 15 días de recibir la decisión, el demandante debe especificar la razón(es) por apelar la decisión, y si los hechos son incorrectos o no, y/o si la ley ha sido aplicada indebidamente. La apelación deberá ser acompañada por una copia de la queja presentada localmente y la decisión.

Cuando un demandado en cualquier presunta queja de discriminación ilegal, acoso, intimidación, hostigamiento, o relacionadas a represalias está insatisfecho con la decisión final por escrito, el demandado, de la misma manera que el demandante, puede presentar una apelación ante el CDE.

A partir de que el CDE ha sido informado de que la decisión de la SJCOE ha sido apelada, el Superintendente o persona designada deberá enviar los siguientes documentos al CDE:

1. Una copia de la denuncia original.
2. Una copia de la decisión por escrito.
3. Un resumen de la naturaleza y la extensión de la investigación llevada a cabo por la SJCOE, si no está cubierto por la decisión.
4. Una copia de la investigación presentada incluyendo, pero no limitado a, todas las notas, entrevistas y documentos presentados por las partes y recolectados por el investigador designado.
5. Un reporte de cualquier acción tomada para resolver la queja.
6. Una copia de los procedimientos uniformes de queja de la SJCOE.
7. Otra información relevante requerida por el CDE.

## **RELACIONES CON LA COMUNIDAD**

### **Exhibición 1**

#### **Oficina de Educación del Condado de San Joaquín**

#### **Notificación Anual de los Procedimientos Uniformes de Quejas**

**Para: Los Estudiantes, Empleados, Padres o Tutores Legales de sus estudiantes, Comités Consultivos de la Escuela y del Distrito, Oficiales Apropriados de Escuelas Privadas o Representantes, y Otras Partes Interesadas**

La Oficina de Educación del Condado de San Joaquín (SJCOE) tiene la principal responsabilidad de asegurar que se cumpla con las leyes y reglamentos estatales y federales aplicables y, ha establecido procedimientos para atender las denuncias de discriminación ilegal, hostigamiento, intimidación, acoso y las denuncias de presunta violación a las leyes estatales o federales que rigen los programas educativos.

La SJCOE deberá investigar y buscar cómo resolver las quejas utilizando las pólizas y procedimientos conocidos como Procedimientos Uniformes de Quejas (UCP) adoptados por la Mesa Directiva de Educación del Condado de San Joaquín. Las quejas de los UCP pueden estar basadas en discriminación ilegal, acoso (todas las formas de acoso aparte del acoso sexual, las cuales serán procesadas bajo 5145.7 – Acoso Sexual o AR 4031– Quejas Acerca de la Discriminación en el Empleo), intimidación, u hostigamiento en contra de cualquier persona en los programas y actividades de la SJCOE, incluyendo, pero no limitado a, aquellos programas o actividades directamente financiados por el estado, o que reciben o se benefician de cualquier ayuda financiera estatal, en base a las características actuales o percibidas de raza o etnicidad, color, ascendencia, nacionalidad, origen nacional, identificación de grupo étnico, edad, religión, estado civil o paternal, discapacidad física o mental, sexo, orientación sexual, género, identidad de género, expresión de género, no de conformidad con el género, estereotipos de género, información genética, o cualquier otra característica identificada en el Código de Educación §§ 200 o 220, Código del Gobierno § 11135, o Código Penal § 422.55, o en base a la asociación de una persona con otra persona o grupo con una o más de estas características reales o percibidas. Los UCP también deberán ser utilizados para investigar y resolver las siguientes quejas:

1. Cualquier queja denunciando las violaciones de la SJCOE a las leyes estatales y/o federales aplicables, o a los reglamentos que rigen los programas de educación para adultos, programas de ayuda categóricamente consolidados, educación migrante, carreras técnicas y educación técnica y programas de capacitación, cuidado de niños y programas de desarrollo, programas de nutrición infantil, programas de educación especial.
2. Cualquier queja denunciando el incumplimiento de la SJCOE, con la obligación de proveer ajustes razonables para una estudiante lactante en el plantel escolar para extraerse la leche materna, amamantar a un infante, o atender otras necesidades de la estudiante relacionadas con la lactancia materna.
3. Cualquier queja denunciando el incumplimiento con la prohibición en contra de requerir que los estudiantes paguen cuotas, depósitos, u otros cargos por la participación en actividades educativas, que

---

Póliza Adoptada: 14 de diciembre del 2011

Aprobada por el Consejo Directivo: 18 de enero del 2006

Póliza Enmendada: 28 de junio del 2016

Oficina de Educación del Condado de San Joaquín

constituyen una parte fundamental e integral del programa educativo de la SJCOE, incluyendo actividades curriculares y extracurriculares.

4. Cualquier queja denunciando el incumplimiento de los requisitos legales, relacionados a la implementación del Plan de Control Local de Responsabilidad (LCAP) por la SJCOE.
5. Cualquier queja, por o en nombre de cualquier estudiante quien es un joven adoptivo, denunciando el incumplimiento de la SJCOE con cualquier requisito legal aplicable al estudiante, con respecto a las decisiones de ubicación, las responsabilidades de enlace educacional de la SJCOE con el estudiante, la concesión de créditos por tareas del curso académico completadas satisfactoriamente en otra escuela o distrito, transferencia escolar, o que se conceda una exención de los requisitos para la graduación.
6. Cualquier queja, hecha por o en nombre de un estudiante sin hogar como definido en 42 USC § 11434a, denunciando el incumplimiento de la SJCOE con cualquier requisito aplicable al estudiante, en relación a la concesión de créditos por tareas del curso académico completadas satisfactoriamente en otra escuela o distrito, o que se conceda una exención de los requisitos para la graduación.

Un joven adoptivo o estudiante sin hogar, quien se transfiere a una escuela preparatoria administrada por el condado; o entre las escuelas preparatorias administradas por el condado, deberán ser informadas de la responsabilidad de la SJCOE de:

- a) Aceptar cualquier tarea del curso académico o parte de las tareas del curso académico que el estudiante ha completado satisfactoriamente en otra escuela pública, escuela del tribunal de menores, o en una escuela que no es pública, escuela no sectaria o agencia, y para otorgar crédito completo o parcial por las tareas del curso académico completadas.
  - b) No se requiere que el estudiante vuelva a tomar cualquier curso o una parte de un curso del cual él/ella ha completado satisfactoriamente en otra escuela pública, escuela del tribunal de menores, o en una escuela que no es publica, escuela de ninguna secta o agencia.
  - c) Si, el estudiante ha completado su segundo año de la escuela preparatoria antes de la transferencia, proporcionar al estudiante información acerca de las tareas del curso académico adoptadas por la SJCOE y los requisitos de graduación impuestos por la SJCOE, de los cuales él/ella pueden estar exentos de conformidad con el Código de Educación 51225.1
7. Cualquier queja denunciando el incumplimiento de la SJCOE con los requisitos del Código de Educación §§ 51228.1 y 51228.2, que prohíben la asignación de un estudiante a un curso sin contenido educativo por más de una semana en cualquier semestre, o para un curso que el estudiante ha completado previamente de manera satisfactoria, sin cumplir con las condiciones especificadas.
  8. Cualquier queja denunciando el incumplimiento de la SJCOE con los minutos requeridos de instrucción de educación física para los estudiantes de la escuela primaria.
  9. Cualquier queja denunciando el incumplimiento de la SJCOE con las leyes estatales o federales, o los reglamentos que rigen los centros regionales ocupacionales y los programas.

10. Cualquier queja denunciando el incumplimiento de la SJCOE con las leyes estatales o federales, o los reglamentos que rigen la participación de la SJCOE en cualquier programa de ayuda financiera del estudiante, autorizado por el Título IV.
11. Cualquier queja denunciando represalias en contra del denunciante u otro participante en el proceso de la queja, o cualquier persona quien ha actuado en descubrir o reportar una violación sujeta a esta póliza.
12. Cualquier otra queja como se especifica en una póliza de la SJCOE.

Las quejas deben ser presentadas por escrito al siguiente oficial de cumplimiento:

Director of Human Resources  
2901 Arch Airport Road, Stockton, CA 95206 (physical)  
P.O. Box 213030, Stockton, CA 95213-9030 (mailing)  
FAX: (209) 468-9226

La SJCOE asegura que el Director de Recursos Humanos responsable del cumplimiento y/o investigaciones, está informado acerca de las leyes/programas que él/ella está asignado para investigar.

Las quejas denunciando discriminación ilegal, acoso, intimidación, hostigamiento, o relacionadas a represalias, deberán presentarse dentro de seis meses a partir de la fecha de la supuesta discriminación, acoso, intimidación, hostigamiento, o represalias ocurridas, o de la fecha en que el demandante obtuvo primero conocimiento de los hechos de la supuesta discriminación, acoso, intimidación, hostigamiento, o represalias.

Las quejas serán investigadas y una decisión por escrito o reporte será enviado a los demandantes dentro de 60 días desde que se recibió la queja. Este periodo de tiempo de 60 días podrá ser extendido por un acuerdo escrito por el demandante. El Director de Recursos Humanos deberá conducir y completar la investigación de conformidad con las secciones 5 CCR §§ 4680-4687 y de conformidad con los procedimientos locales adoptados bajo la sección 5 CCR § 4621.

Cualquier demandante quien no está satisfecho con la decisión final por escrito, tiene el derecho de apelar la decisión tomada por la SJCOE al Departamento de Educación de California (CDE), presentando una apelación por escrito dentro de los 15 días hábiles de haber recibido la decisión. El demandante debe especificar la razón(es) para apelar la decisión, y ya sea si los hechos son incorrectos o no, y/o las leyes han sido aplicadas incorrectamente. La apelación debe incluir una copia de la queja presentada localmente y la decisión.

Para las quejas denunciando discriminación ilegal en base a las leyes estatales (tal como acoso discriminatorio, intimidación, y hostigamiento), el demandante puede:

1. Buscar otros recursos disponibles de la ley civil fuera de los procedimientos de queja de la SJCOE, incluyendo buscar ayuda en los centros de mediación o abogados de interés público/privado, 60 días después de haber presentado una apelación ante el CDE. (Código de Ed., § 262.3)
2. Los 60 días de moratoria no se aplican a las quejas que buscan medidas adoptadas judicialmente en los

tribunales estatales, o para quejas por discriminación en base a la ley federal. (Código de Ed. § 262.3)

3. Las quejas de presenta discriminación en base a raza, color, origen nacional, sexo, género, discapacidad, o por la edad; pueden ser presentadas al Departamento de Educación de los Estados Unidos, Oficina de los Derechos Civiles en [www.ed.gov/ocr](http://www.ed.gov/ocr) dentro de 180 días de la supuesta discriminación.

Una copia de los UCP deberá estar disponible de forma gratuita. La SJCOE proporcionará un aviso por escrito de los UCP revisados para todos los padres, y a los estudiantes en los programas educativos de la SJCOE mediante la publicación en la página de internet de la SJCOE.

## **RELACIONES CON LA COMUNIDAD**

### **Visitas a las escuelas**

La Oficina de Educación del Condado de San Joaquín (SJCOE) invita a los padres o tutores y a los miembros de la comunidad interesados a visitar las escuelas, a ver el programa educativo y a hacer comentarios constructivos.

Además de invitar a los padres o tutores y a la comunidad a las actividades abiertas al público y otros eventos especiales, el vicesuperintendente o la persona que éste designe desarrollará procedimientos que faciliten las visitas durante los días escolares regulares, en que todos los visitantes primero deberán registrarse en la oficina escolar.

El administrador del programa o la persona que éste designe se puede negar a registrar a cualquier visitante cuya conducta o presencia le parezca que podría alterar la operación normal de la escuela, amenazar la salud y la seguridad de los estudiantes o el personal, o causar daños a la propiedad.

Para garantizar que se reduzcan al mínimo las interrupciones del programa regular del salón de clase, las visitas a las escuelas deben tramitarse primero con el maestro y el administrador del programa o la persona que éste designe. Si se desea una conferencia, se debe fijar una cita con el maestro en un horario antes de clases, después de clases, o durante el periodo de preparación del maestro.

La SJCOE reconoce que de acuerdo con las leyes de California, cualquier persona cuya conducta altere de manera importante las actividades escolares o extracurriculares, o cause disturbios en las instalaciones escolares puede ser culpable de un delito menor y quedar sujeta a una multa, a encarcelamiento o a ambos. Cuando tiene lugar dicha conducta, el superintendente puede tomar medidas para lograr la imposición de estas sanciones

La posesión de instrumentos, armas o dispositivos peligrosos no autorizados está prohibida en las instalaciones escolares, en cualquier vialidad pública adyacente a los terrenos escolares o en cualquier otro lugar en que un maestro y sus estudiantes deban estar debido a actividades escolares asignadas.

*cf:* 1112 Medios noticiosos  
3514 Seguridad  
3515 Protección  
4158 Protección de los empleados  
5131.7 Armas e instrumentos peligrosos

Referencias Legales:

CÓDIGO DE EDUCACIÓN

Sección 1040 y sigs., Obligaciones, facultades de las juntas  
Sección 1240 y sigs., Obligaciones generales (superintendente)  
Sección 1260, Facultades para promover el progreso de la educación  
Sección 1262, Servicios de consultoría y coordinación  
Sección 32210, Disturbios deliberados de escuelas públicas o juntas  
Sección 32211, Amenaza de alteración o interferencia con las clases  
Sección 35160, Autoridad  
Sección 35292, Visitas a las escuelas (miembros de la junta escolar)  
Sección 44810, Interferencia intencional con la conducta en el salón de clase  
Sección 44811, Alteración del trabajo en clase o de las actividades extracurriculares  
Sección 49334, Objetos peligrosos: aviso a la agencia de aplicación de la ley  
Sección 51512, Uso prohibido de aparatos electrónicos para escucha o grabación

CÓDIGO PENAL

Sección 242.5, Ataque o agresión física en la propiedad escolar  
Sección 415.5, Alteración de la paz en la escuela  
Sección 626, Definiciones (relativo a: alteración de las actividades escolares)  
Sección 626.4, Aviso de retiro del consentimiento; reporte; medidas tomadas a consecuencia del reporte; restablecimiento del consentimiento; audiencia; entrada ilegal a un plantel o instalación; castigo  
Sección 626.6, Cometer un acto, o ingresar al plantel o instalación para cometer un acto, que probablemente interfiera con las actividades pacíficas  
Sección 626.8, Presencia perturbadora en las escuelas  
Secciones 626.9 y 626.10, Portar o poseer armas de fuego o de otro tipo en las instalaciones escolares  
De la sección 627 a la 627.3, Acceso a instalaciones escolares  
Sección 627.4, Negación o revocación del registro  
Sección 627.5, Solicitud de audiencia después de la negación o la revocación del registro  
Sección 627.6, Avisos publicados  
Sección 627.7, Rehusarse a retirarse  
Sección 653, Merodear por las escuelas o los lugares públicos

CÓDIGO DE BIENESTAR E INSTITUCIONES

Sección 729, Agresión física realizada por un menor en instalaciones escolares

## **RELACIONES CON LA COMUNIDAD**

### **Visitas a las escuelas y a los programas**

Es política de la Oficina de Educación del Condado de San Joaquín (SJCOE) aceptar la visita de padres, tutores o representantes y otras personas interesadas a las escuelas y los centros operados por la SJCOE. Además de invitar a los padres o tutores y a la comunidad a las actividades abiertas al público y otros eventos especiales, el vicesuperintendente o la persona que éste designe desarrollará procedimientos que faciliten las visitas durante los días escolares regulares, en que todos los visitantes primero deberán registrarse inmediatamente en la oficina escolar. Las personas que deseen visitar o hacer negocios en las instalaciones de cualquier escuela pública o centro operado por la SJCOE deben avisar de su presencia al administrador del sitio de la SJCOE o a la persona que éste designe, antes de dirigirse al salón de clase.

El vicesuperintendente o la persona que éste designe publicará en todas las entradas de cada uno de los programas operados por el condado, un aviso que establezca los horarios escolares; la ubicación y los requisitos de registro para los visitantes; las sanciones por negarse a abandonar las instalaciones escolares y cualquier otro anuncio que exija la agencia de aplicación de la ley local con el fin de proceder al arresto de las personas que sean encontradas merodeando o invadiendo el lugar.

Los administradores, los maestros y el personal tienen el objetivo de promover el desarrollo educativo, emocional y social exitoso de todos los alumnos. Para lograr esta meta, es primordial que el tiempo dedicado a la educación sea continuo y esté protegido. Las observaciones serán razonables con el fin de no alterar la enseñanza en los salones de clase.

A continuación se muestran las reglas para las visitas a los programas que opera la SJCOE:

- 1) Los padres de familia o tutores pueden observar las actividades educativas y otro tipo de actividades escolares en que su hijo participa de acuerdo con las políticas y los reglamentos administrativos del superintendente adoptados para garantizar la seguridad de los alumnos y el personal, evitar una interferencia indebida en la enseñanza, o el acoso del personal escolar, y para brindar la atención adecuada a los padres y tutores. Para garantizar que se reduzcan al mínimo las interrupciones del programa regular del salón de clase, las visitas a las escuelas deben tramitarse primero, y con anticipación, con el maestro y el administrador del programa o la persona que éste designe, para acordar una fecha. Si recibe una solicitud previa, el superintendente o la persona que éste designe podrá hacer los arreglos para que los padres observen una clase o actividad en un periodo de tiempo razonable.
- 2) Si se desea una conferencia, se debe fijar una cita con el maestro en un horario antes de clases, después de clases, o durante el periodo de preparación del maestro.
- 3) Todos los visitantes u observadores, incluidos, entre otros, el tutor, padre o representante del alumno, deben registrarse con el administrador del sitio o la persona que éste designe antes del inicio de cada visita u observación.

- 4) Es necesario que todos los visitantes se registren. Cuando se les solicite, los visitantes deben proporcionar al administrador o a su representante la siguiente información:
  - a) nombre, domicilio y ocupación;
  - b) razón para entrar a las instalaciones escolares;
  - c) identificación; e
  - d) información adicional de acuerdo con las disposiciones legales.
- 5) Durante el tiempo que dure la visita, debe estar presente un empleado. La duración de la visita debe acordarse entre el administrador, el maestro y el padre de familia, para que se mantenga dentro de los límites razonables.
- 6) La conducta de todos los visitantes u observadores, incluidos, entre otros, el tutor, padre o representante del estudiante, durante una visita a la escuela, debe ser respetuosa del ambiente de la escuela y los salones de clase; por ejemplo, no se debe usar el teléfono celular. Los visitantes deben abstenerse de conversar con los maestros, los estudiantes o el personal, entre otros, durante la visita u observación, a menos que el propósito de la visita sea una junta previamente acordada y programada con el maestro, el personal, etc.
- 7) Ni los estudiantes ni los visitantes pueden utilizar ningún dispositivo electrónico para escuchar o grabar sin el consentimiento del maestro y del director o administrador del programa.
- 8) La posesión de instrumentos, armas o dispositivos peligrosos no autorizados está prohibida en las instalaciones escolares, en cualquier vialidad pública adyacente a los terrenos escolares o en cualquier otro lugar en que un maestro y sus estudiantes deban estar debido a actividades escolares asignadas.
- 9) El director o la persona que éste designe puede negarse a registrar a cualquier visitante, si se concluye razonablemente que la presencia o las actividades del visitante podrían alterar las actividades escolares, a los estudiantes o a los empleados; amenazar la salud y la seguridad de los estudiantes o del personal; dar como resultado daños a la propiedad o bien, dar lugar a la distribución o el uso de alguna sustancia controlada. El director o la persona que éste designe, o el oficial de seguridad escolar pueden revocar el registro de un visitante si existe un fundamento razonable para concluir que la presencia del visitante en las instalaciones escolares podría interferir o está interfiriendo con la realización pacífica de las actividades escolares o podría alterar o está alterando las actividades escolares, a los estudiantes o al personal. Cualquier persona a quien el administrador del programa o la persona que éste designe le pida que abandone las instalaciones escolares debe obedecer de inmediato.
- 10) Todos los miembros del personal deben vigilar que no haya extraños en las instalaciones de los programas y preguntarles a dichas personas si se registraron en la oficina del programa.

El personal debe informar al administrador del programa cuando alguna persona se niegue a cumplir el requisito de registro.

- 11) La SJCOE reconoce que de acuerdo con las leyes de California, cualquier persona cuya conducta altere de manera importante las actividades escolares o extracurriculares, o cause disturbios en las instalaciones escolares puede ser culpable de un delito menor y quedar sujeta a una multa, a encarcelamiento o a ambos. Cualquier visitante que no se registre en un tiempo razonable después de entrar a las instalaciones escolares, que no se salga cuando se lo pida el administrador del programa o la persona que éste designe, o que regrese después de salirse cuando se le pidió está cometiendo un acto ilegal. Cuando tiene lugar dicha conducta, el superintendente puede tomar medidas para lograr la imposición de estas sanciones.

### **Procedimiento de apelaciones**

Cualquier persona a la que se le niegue el registro o cuyo registro haya sido revocado puede apelar al superintendente o al superintendente adjunto, entregando por escrito una solicitud de audiencia en un plazo de cinco (5) días después de que la persona abandonó las instalaciones escolares. Esta solicitud debe expresar por qué la persona cree que la negativa o la revocación fue inadecuada y debe proporcionar un domicilio al cual se puede enviar el aviso de audiencia. Al recibir la solicitud de audiencia, el superintendente o el superintendente adjunto enviará de inmediato un aviso por correo sobre la audiencia a la persona que la solicitó. Una audiencia ante el superintendente o el superintendente adjunto se realizará en un plazo de siete (7) días a partir de la fecha en que se reciba la solicitud. (Código penal 627.5)

Referencias legales:

#### **CÓDIGO DE EDUCACIÓN**

32212 Disturbios deliberados, escuelas públicas o juntas

35160 Facultades y obligaciones de la junta directiva

#### **CÓDIGO PENAL**

De la sección 627 a la 627.6, Acceso a instalaciones escolares

## **ESTUDIANTES**

### **Acoso Escolar**

Los programas que opera la Oficina de Educación del Condado de San Joaquín (SJCOE) reconocen los efectos dañinos del acoso escolar en el aprendizaje de los estudiantes y en los niveles de asistencia a la escuela, y desean proporcionar entornos escolares seguros que protejan a los estudiantes de los daños físicos y emocionales. Los empleados de la SJCOE establecerán la seguridad de los estudiantes como una prioridad principal y no tolerarán el acoso escolar de ningún estudiante.

Ningún estudiante ni grupo de estudiantes deberá, a través de medios físicos, escritos, verbales o de otro tipo, acosar, acosar sexualmente, amenazar, intimidar, acosar por medios cibernéticos, causar lesiones físicas o cometer violencia por odio contra cualquier otro estudiante o miembro del personal escolar.

El acoso cibernético incluye el envío de mensajes de acoso, amenazas directas u otros textos, sonidos o imágenes dañinos en Internet, redes sociales u otras tecnologías mediante el uso de un teléfono, una computadora o cualquier dispositivo de comunicación inalámbrica. El acoso cibernético también incluye irrumpir en las cuentas electrónicas de otra persona y asumir la identidad de dicha persona para dañar su reputación.

Deben desarrollarse estrategias de prevención del acoso y de intervención en casos de acoso con la participación de las partes interesadas fundamentales, conforme a la ley, las políticas de la SJCOE y las normas administrativas que rigen el desarrollo de planes de seguridad integrales, y las estrategias se deberán incorporar a dichos planes.

### **Prevención del acoso escolar**

En la medida de lo posible, las estrategias escolares y de la SJCOE deberán enfocarse en la prevención del acoso mediante el establecimiento de reglas claras para la conducta estudiantil y estrategias para establecer un ambiente escolar positivo y de colaboración. Se debe informar a los estudiantes, mediante los manuales para estudiantes y otros medios adecuados, cuáles son las normas de la escuela y la SJCOE en relación con el acoso, los mecanismos disponibles para reportar incidentes o amenazas y las consecuencias del acoso para los perpetradores.

La SJCOE puede proporcionar a los estudiantes instrucción, en el salón de clases o en otro entorno educativo, que promueva habilidades de comunicación y resolución de conflictos eficaces, habilidades sociales, educación del carácter y los valores, respeto por las diferencias culturales e individuales, desarrollo de la autoestima, habilidades de asertividad y comportamiento adecuado en línea.

El personal de la SJCOE recibirá desarrollo profesional relacionado, lo que incluye información acerca de signos tempranos de advertencia sobre conductas acosadoras o intimidantes y estrategias eficaces de prevención e intervención.

Con base en una evaluación de los incidentes de acoso escolar en la escuela, el superintendente o la persona que éste designe puede aumentar la supervisión y la seguridad en las áreas donde el acoso escolar ocurra con mayor frecuencia, como salones de clases, patios de juegos, pasillos, baños, cafeterías.

### **Intervención**

Se invita a los estudiantes a notificar al personal de la escuela cuando sufran acoso escolar o sospechen que otro estudiante es víctima de ello. Además, el superintendente o la persona que éste designe deberá desarrollar medios para que los estudiantes reporten amenazas o incidentes de manera confidencial y anónima.

Los miembros del personal de la escuela que sean testigos de acoso escolar deberán intervenir de inmediato para detener el incidente cuando sea seguro hacerlo.

Según sea adecuado, el superintendente o la persona que éste designe deberá notificar a los padres o tutores de las víctimas y de los perpetradores. Las acciones también deben incluir a los asesores escolares, los asesores de salud mental o las agencias de aplicación de la ley.

### **Quejas e investigación**

Los estudiantes pueden presentar ante un profesor o administrador una queja verbal o escrita de una conducta que consideren que es acosadora. Las quejas de acoso escolar se deben investigar y resolver de acuerdo con los procedimientos de quejas especificados en el documento del SJCOE AR 1312.3, Procedimiento Uniforme de Quejas.

Cuando un estudiante es reportado por participar en algún acto de acoso escolar fuera del plantel, el superintendente o la persona que éste designe deberá investigar y documentar la actividad y deberá identificar circunstancias o hechos específicos que expliquen el impacto o el impacto potencial en la actividad escolar, la asistencia a la escuela o el desempeño del estudiante acosado.

Cuando las circunstancias incluyan acoso cibernético, se deberá invitar a las personas que tengan información acerca de la actividad a que guarden e impriman cualquier mensaje electrónico o digital que se les envíe y que crean que constituye acoso cibernético y que notifiquen a un profesor, al director o a otro empleado para que se pueda investigar el asunto.

Si el estudiante usa el sitio de una red social o un servicio que tenga términos de uso que prohíban publicar material dañino, el superintendente o la persona que éste designe también podrá presentar una queja ante el sitio de Internet o el servicio para que se retire el material.

### **Disciplina**

Cualquier estudiante que participe en actividades de acoso escolar en las instalaciones de la escuela o fuera del plantel de una manera que cause o tenga la posibilidad de causar una interrupción importante de una actividad escolar o la asistencia a la escuela, quedará sujeto a medidas

disciplinarias, las cuales pueden incluir la suspensión o la expulsión, de acuerdo con las normas y políticas de la SJCOE.

- cf:*
- 0420 Consejo del plantel o el plan escolar
  - 1220 Comités asesores de ciudadanos
  - 1312.3 Procedimiento Uniforme de Quejas
  - 4131 Desarrollo del personal
  - 5131 Conducta
  - 5136 Pandillas
  - 5138 Resolución de conflictos o mediación a través de pares
  - 5144.2 Suspensión y expulsión/debido proceso (estudiantes con discapacidades)
  - 5145.2 Libertad de palabra o expresión
  - 5145.3 No discriminación o acoso
  - 5145.7 Acoso sexual
  - 6020 Participación de los padres
  - 6163.4 Uso de la tecnología por parte de los estudiantes
  - 6142.8 Educación integral de la salud

Referencias Legales:

CÓDIGO DE EDUCACIÓN

De la sección 200 a la 262.4 Prohibición de la discriminación

32282 Plan integral de seguridad

35181 Política de la junta directiva en cuanto a las responsabilidades de los estudiantes

De la sección 35291 a la 35291.5 Normas

De la sección 48900 a la 48925 Suspensión o expulsión

48985 Traducción de los avisos

CÓDIGO PENAL

647 Uso de cámaras u otros instrumentos para invadir la privacidad de otras personas, delito menor

647.7 Uso de cámaras u otros instrumentos para invadir la privacidad de otras personas, castigo

653.2 Dispositivos de comunicación electrónica, amenazas a la seguridad

CÓDIGO DE ESTADOS UNIDOS, TÍTULO 47

254 Descuentos en servicios universales (tarifa electrónica)

(4/13)

El horario del distrito de días libres de alumnos, desarrollo del personal y días mínimos se enviará a casa la primera semana de clases.