

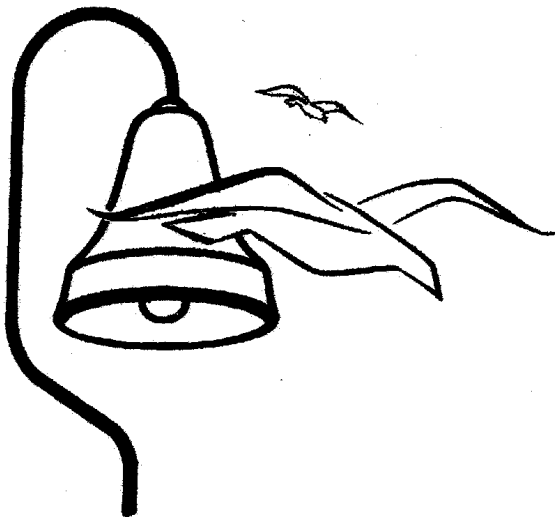
# **Distrito Escolar Unificado Costero de San Luis**

## **Folleto de Información para Padres Para el 2009-2010**

### **Notificación de Información Oficial Póliza de Uso Aceptable de Tecnología por Estudiante Código de Conducta de Estudiante**

1500 Lizzie Street  
San Luis Obispo, California 93401-3062  
805-549-1200  
[www.slcusd.org](http://www.slcusd.org)

El Código de Educación 48982 requiere que el padre o guardian reconozca que él o ella ha recibido, leído, y comprende la información contenida en esta publicación anual firmando la Tarjeta de Información del Estudiante provista por la escuela del /la estudiante en el momento de la matrícula en la escuela del estudiante.



## *Distrito Escolar Unificado Costero de San Luis*

*Estimado Padre o Guardián:*

*Le damos la bienvenida a su hijo o hija al año escolar 2009-2010 en el Distrito Escolar Costero Unificado de San Luis. Nuestra meta es la de proveer a los estudiantes con la mejor oportunidad de realizar sus ambiciones personales. Nuestras escuelas primarias proveen a los niños con una fundación sólida de destrezas básicas y las experiencias iniciales de pensamiento crítico; nuestras escuelas medias se tratan acerca de ver, hacer, y explorar en el contexto de materias básicas y estándares rigurosos; y nuestras escuelas secundarias agregan sobre este cometido el preparar a nuestros estudiantes a exceler en su educación superior y el mundo de trabajo.*

*Según es requerido por la ley, deseo notificarle, como padre/guardián de sus estudiantes matriculados en nuestras escuelas, de sus derechos y responsabilidades. Le pido, por lo tanto, que tome unos pocos minutos de su tiempo para cuidadosamente repasar la información en este folleto. Si usted tiene alguna pregunta acerca de esta información, por favor siéntase en libertad de ponerse en contacto con el director o la directora de su escuela o con nuestra oficina del distrito.*

*Sinceramente,*

*Edward T. Valentine*

*Edward T. Valentine, Ed.D.*  
Superintendente del Distrito

## Índice de Contenido

<b>Derechos y Responsabilidades de los Padres</b>	1
<b>Derechos de los Estudiantes</b>	1
<b>Tarjeta de Reporte de Contabilidad de Escuelas (SARC)</b>	1
<b>Requisitos de Residencia</b>	2
<b>Programa Instruccional</b>	2
Alcance del Estudiante	2
Calificaciones de Maestros	2
Prospecto de Curso Disponible	2
Aconsejamiento sobre Selección de Cursos y de Profesiones	2
Programa de Aprendices de Inglés (EL-AI)	2
Servicios a Estudiantes Incapacitados	2
Programa de Educación para Estudiantes Excepcionales y Talentosos (GATE)	2
Escuela de Adultos	3
Participación de Padres	3
Escuela de Noche	3
Cursos de Examinación de Salida de la Preparatoria en California (CAHSEE)	3
Prueba de Desarrollo de Educación General (GED)	3
Reemplazar Materiales de Biblioteca	3
Creencias Religiosas y Convicciones Morales Personales	3
Salud Sexual Integral y Prevención de VIH/SIDA	3
Educación de Droga, Alcohol y Tabaco (D.A.T.E.)	3
Derecho a Rehусar a Participar en Uso Dañino o Destructivo de Animales	3
Requisitos de Admisión a la Universidad	3
Educación de Carrera Técnica (CTE)	4
Escuelas Alternativas	4
Tarifas de Examinaciones para Colocación Avanzada	4
Facilidades en Campos de Universidades	4
Examen de Salida de Preparatoria de California (CAHSEE)	4
Notificación de Examinación de Proficiencia	4
Resultados del Examen del Desarrollo del Idioma Inglés en California (CELDT)	4
<b>Asistencia</b>	5
Ausencias	5
Consecuencias a Padres por Falta de Asistencia de su Estudiante	5
Opciones de Asistencia	5
Transferencias Dentro del Distrito, Matrícula Abierta, y Administrativas	5
Transferencia Entre Distritos	5
Asistencia Donde Vive Quien Cuida al Estudiante	5
Asistencia en el Distrito en el Cual Un Padre/Madre está Empleado/a	6
Instrucción en el Hogar/Hospital	6
<b>Uso de Tecnología por el/la Estudiante</b>	6
Servicios En-línea/Acceso a la Internet	6
Póliza de Uso Aceptable de Tecnología por el/la Estudiante	7
<b>Código de Conducta del Estudiante</b>	9
Responsabilidades del/la Estudiante y Comportamiento en Clase Esperado	9
Responsabilidad de Padres por Daños	9
Remover de una Clase por el/la Maestro/a/Asistencia de Padres en Clase	10
Procedimientos Estándares de Disciplina	10
Recursos	10
Definiciones de Consecuencias Disciplinarias	10
Causas para Asignar una Detención o Programa de Sábado	10
Registro de Estudiante	11
Amenazas	11
Encomendar a un/a Estudiante Bajo la Custodia de un Oficial de la Paz	11
<b>Suspensión y Expulsión</b>	11
Ofensas que Requieren Suspensión	11
Causas para Recomendación de Expulsión Mandatoria	13
Causas de Expulsión Mandatoria	13
<b>Molestación Sexual</b>	13

<b>Salud</b>	14
Bienestar del Estudiante	14
Vacunas	14
Evaluación de Salud Oral	14
Examen Físico de Primer Grado	14
Examinaciones Físicas	15
Evaluación de Escoliosis	15
Pruebas de Visión y Oídos	15
Medicamentos	15
Protección contra el Sol	15
Aseguranzas Médicas y de Hospital para Estudiantes	15
Aseguranzas para Miembros de Equipos Atlético	15
<b>Expedientes Escolares</b>	15
Expedientes de Alumnos	15
Lenguaje de Revelación de Participación en CALPADS	16
Notificación de Derechos Suplementales bajo FERPA	16
Diseminación de Información de Directorio	16
Confidencialidad de Información Descubierta	16
Póliza de Privacidad Acerca de: Cuestionarios, Examinaciones de Salud, Información Personal para Mercados	17
<b>Quejas Y Protecciones Del Proceso Legal</b>	17
Quejas Acerca de Discriminación, Estudiantes con Necesidades Excepcionales, Programas Categóricos, Programas Recibiendo Fondos Federales	17
Quejas Acerca de Acuerdo de Williams, Materiales Instruccionales, Colocación de Maestros, y Facilidades Escolares, y la Preparación después del Grado 12 para la Examinación de Salida de la Preparatoria de California (CAHSEE)	18
Quejas Concerniendo Empleados del Distrito	18
Apelaciones Adicionales y/o Concurrentes	19
<b>Seguridad</b>	19
Plan de Seguridad Escolar Completo	19
Cámaras de Seguridad en Campo Escolar	19
Notificación Acerca de Ofensores Sexuales	19
Plan de Respuesta a un Accidente de una Planta de Energía Nuclear	19
Autorización de Rellenar los Autobuses	19
Administración del Plan de Contención de Asbesto en Material en Edificios Escolares	19
Uso de Pesticidas	19
<b>Servicios De Alimentación</b>	20
<b>Transportación Y Seguridad En El Autobús Escolar</b>	20
Autoridad del/la Chofer	21
Paradas de Autobús de Escuela	21
Costo de Transportación Pagado por Padres	21
Autobuses para Equipos de Deporte Escolar	21
Autobuses para los Apoyadores de Escuela	21
Excursiones/Viajes de Estudios Auspiciados por la Escuela	21
Uso de Autobús de la Escuela para Servicio a la Comunidad	22
Zona de Peligro del Autobús	22
Estudiantes del Kindergarten	22
Información General del Autobús	22
Cosas los Estudiantes Deben Recordar	22
Reglas del Autobús de la Escuela	22
Consecuencias de Referencias de Autobús Escolar	23
<b>Otra Información Importante</b>	23
Visitantes a los Campos Escolares	23
Almuerzos/Recreo de Estudiantes en la Escuela	23
Campo Abierto	23
Teléfonos Celulares, Localizadores, Aparatos de Señales Electrónicas	23
Protección de las Vías de Agua	23
<b>Directorio de Personal</b>	25
<b>Calendario del Distrito</b>	26
Horario Del Inicio Tardío Del Lunes	26
Días Mínimos	26

## FOLLETO DE INFORMACIÓN PARA PADRES

Como padre de un estudiante en el Distrito Escolar Unificado Costero de San Luis, usted tiene muchos derechos y responsabilidades. Este folleto habla acerca de muchos de esos y de las leyes y pólizas que los cubren. Por favor lea este folleto y reconozca que lo ha recibido, lo ha leído, y comprende su contenido firmando la Tarjeta de Información del Estudiante provista por la escuela de su hijo/hija a la hora de matrícula.

### **DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DE LOS PADRES [E.C. 51101, BP 5020]**

Los derechos de los padres/tutores de los estudiantes del distrito incluyen, pero no están limitados a los siguientes:

1. Observar, dentro de un período razonable de tiempo después de hacer la petición, la(s) clase(s) donde su hijo/a está matriculado/a o con el propósito de seleccionar la escuela en donde su hijo/a se matriculará.
2. Reunirse, dentro de un tiempo razonable después de su petición, con el/la(los) maestro/a(s) y el/la director(a) de su hijo/a.
3. Bajo supervisión de los empleados del distrito, prestarse de voluntario/a y dar sus recursos para la mejora de la escuela y los programas escolares, incluyendo, pero no limitado a, proveer asistencia en la clase con la aprobación, y bajo la directa supervisión, del/la maestro(a).
4. Ser notificado en tiempo razonable si su hijo/a está ausente de la escuela sin permiso.
5. Recibir los resultados del desenvolvimiento y su desenvolvimiento en pruebas estandarizadas y a través del estado de su hijo/a.
6. Pedir una escuela en particular para su hijo/a y recibir una respuesta del distrito.
7. Tener un ambiente escolar para su hijo/a que sea seguro y apoyando el aprendizaje.
8. Examinar los materiales de plan de estudio de la(s) clase(s) en la(s) cual(es) está inscrito el niño(a).
9. Ser informado del progreso en la escuela de su hijo(a) y del personal escolar apropiado con quien ponerse en contacto si un problema surgiera con el/la niño(a).
10. Para los padres/tutores de Aprendices de Inglés, apoyar el progreso hacia el alfabetismo del niño(a).
11. Para los padres/tutores de Aprendices de Inglés, recibir información, por medio de la tarjeta de reporte de contabilidad de la escuela, acerca de los estándares académicos locales y a través del distrito, programas de exámenes, medidas de contabilidad y esfuerzos de mejora de escuela.
12. Tener acceso al expediente de su hijo/a en la escuela.
13. Recibir información acerca de los estándares de desenvolvimiento académico, proficiencias y habilidades que se espera su hijo(a) alcance.
14. Recibir información por adelantado acerca de reglas de la escuela, incluyendo reglas y procedimientos disciplinarios, pólizas de asistencia, códigos de vestuario, y procedimientos para visitar la escuela.
15. Ser notificado/a tan temprano en el año escolar como sea práctico, si su hijo/a está identificado de estar a riesgo de retención y de su derecho de consultar con personal de escuela responsable de la decisión de promover o retener a su hijo/a y apelar tal decisión.
16. Recibir información acerca de cualquier examinación psicológica que la escuela haga involucrando a su hijo/a y negar permiso de dar la prueba.
17. Rehusar a submitir o participar en cualquier asesoramiento, análisis, evaluación, o supervisión de la calidad o carácter de la vida del hogar del/la estudiante, cualquier forma de evaluación o examinación de padres, cualquier programa de consejos basados en el hogar no-académicos, entrenamiento de padres, o cualquier servicio de plan de educación de familia prescrito, e inspeccionar cualquier cuestionario obteniendo información personal.
18. Participar como un miembro de un comité consejero de padres, equipo de liderazgo del consejo del sitio escolar o administración basada en un sitio escolar de acuerdo con cualquier regla y regulación gobernando la membresía en estas organizaciones.
19. Indagar acerca de cualquier cosa en el expediente de su hijo/a que el padre/tutor crea no es correcto o confuso o es una invasión de la privacidad y recibir una respuesta de la escuela.
20. Proveer consentimiento de padres informado, escrito antes de que su hijo sea examinado en una evaluación de comportamiento, mental, o emocional.

Los padres/tutores pueden apoyar el ambiente de aprendizaje de su hijo/a haciendo lo siguiente:

1. Supervisando la asistencia en la escuela de su hijo/a.
2. Asegurándose que la tarea está completa y se entrega a tiempo.
3. Alentando a su hijo/a a participar en actividades extra-curriculares y co-curriculares.
4. Supervisando y regulando la televisión vista por sus hijos.
5. Trabajando con su hijo/a en el hogar en actividades de aprendizaje que extiendan el aprendizaje en clase.
6. Prestándose de voluntarios en la(s) clase(s) de su hijo/a o en otras actividades de la escuela.
7. Participando en decisiones relacionadas a la educación de su propio hijo/a o el programa escolar en total según sea apropiado.

### **DERECHOS DE ESTUDIANTES**

1. Los estudiantes tienen el derecho a una educación en un ambiente seguro y limpio.
2. Los estudiantes tienen el derecho de uso completo del tiempo de la clase para recibir instrucción y aprendizaje.
3. Los estudiantes tienen el derecho a tratamiento justo, consistente, y respetuoso por miembros del personal y otros estudiantes.
4. Si expulsados, los estudiantes tienen el derecho a apelar la decisión de la Junta de Educación dentro de 30 días de la decisión.
5. Los estudiantes tienen el derecho de libre expresión. Ellos son libres para expresar sus preocupaciones por medio del gobierno estudiantil, comités consejeros estudiantiles, periódicos escolares, maestros, consejeros, y administradores, y cualquier otro medio de comunicación. Sin embargo, debe enfatizarse que cualquier expresión o comunicación no deberá ser obscena, calumniosa, o difamante; crear un claro y presente peligro de la comisión de actos ilegales en los campos escolares; substancialmente interrumpir o amenazar a interrumpir la operación segura y ordenada de la escuela; o violar regulaciones de la escuela.

### **Tarjeta de Reporte de Contabilidad de Escuela (SARC) [E.C. 35256, AB 1061, BP 0510]**

La Tarjeta de Reporte de Contabilidad de Escuela se pone al día anualmente antes del 1ro de febrero para proveer a los padres y a la comunidad con información importante acerca de cada escuela, el distrito, y el estado. El SARC contiene información demográfica, académica, fiscal y de gastos, al igual que comparaciones a información con el distrito y el estado. La Tarjeta de Reporte de Contabilidad de Escuela está disponible si lo pide a la escuela o la oficina del distrito y está disponible en la internet en el [www.slcusd.org](http://www.slcusd.org).

## **REQUISITOS DE RESIDENCIA** [E.C. 48980, AR 5111.1, 5116.1, 5117]

Se determinará que un/a estudiante ha cumplido con los requisitos de residencia si él/ella cumple con cualquiera de los siguientes criterios

- El padre o la madre del/la estudiante reside dentro de los límites del distrito.
- El/la estudiante está colocado/a dentro de los límites del distrito en una institución de niños regularmente establecida licenciada, un hogar adoptivo licenciado, un hogar de familia de acuerdo con una colocación o cometido ordenado por las cortes.
- El/la estudiante ha sido admitido/a por medio del programa de asistencia inter-distrito.
- El/la estudiante es un/a menor emancipado/a residiendo dentro de límites del distrito.
- El/la estudiante vive con un adulto que lo/la cuida dentro de límites del distrito.
- El/la estudiante reside en un hospital del estado dentro de los límites del distrito.
- El/la estudiante está cometido a un hospital/facilidad de salud residencial dentro de los límites del distrito para tratamiento de una incapacidad temporal.

---

---

## **PROGRAMA INSTRUCCIONAL**

### **Alcance del Estudiante** [E.C. 49067, E.C. 60641, 5 CCR 863, BP 6162.51]

La Junta de Educación cree que buena comunicación entre padres y maestros es importante en el proceso educacional. Todas las formas apropiadas de comunicación deberán ser usadas. El reporte de progreso deberá reflejar el progreso del/la estudiante en trabajo de clase y niveles de proficiencia e indicar progreso educacional en relación de la habilidad, comportamiento y esfuerzo del/la estudiante. Dentro de 20 días laborales de recibir los resultados de las pruebas de alcance estandarizadas, los padres serán notificados del propósito de la prueba, el puntaje individual, y la intención de su uso.

### **Calificaciones de Maestros** [NCLB 20 USC 6311]

Una provisión del Título I federal requiere que todos los distritos notifiquen a los padres de estudiantes en escuelas de Título I que ellos tienen el derecho de pedir y recibir información a tiempo de las calificaciones profesionales de los maestros y paraprofesionales de clases, incluyendo calificaciones estatales, licencias para el nivel de grado o materia enseñada, y permisos para evitar calificaciones, provisiones de emergencia, curso de estudio mayor en el colegio, diplomas de graduación y materias, y si paraprofesionales o asistentes están en la clase y sus calificaciones.

### **Prospecto de Curso Disponible** [E.C. 49063, 49091.14, BP 5020]

La Junta de Educación cree que la educación de los estudiantes del distrito es una responsabilidad compartida. En un esfuerzo a fomentar la asociación con los padres, el plan de estudios secundario, incluyendo los títulos, descripciones y metas instruccionales de cada curso ofrecido, será compilado y disponible anualmente. El plan de estudios básico está basado sobre el contenido adoptado por los estándares del estado y materiales instruccionales adoptados por ambos el estado y el distrito. Las descripciones de curso y materiales de plan de estudios estarán disponibles en cada sitio escolar.

### **Aconsejamiento sobre Selección de Cursos y de Profesiones** [E.C. 221.5, 48980, BP/AR 6164.2]

Los estudiantes secundarios están provistos igualmente con servicios de aconsejamiento profesional y oportunidades de selección de cursos. Los padres pueden participar en estas sesiones de aconsejamiento si ellos lo desean.

### **Programa de Aprendices de Inglés (AI)** [E.C. 305, 306, 310, 52164.1, 52164.3, BP/AR 6174]

Los estudiantes a los cuales su idioma natal es otro que no sea el inglés serán evaluados, y se les notificará a sus padres si el/la niño ha alcanzado proficiencia fluida en inglés, o ha sido identificado como un/a Aprendiz de Inglés.

Los Padres de los Aprendices de Inglés recibirán una carta, dentro de los 30 primeros días del principio del año escolar, informándoles del nivel de proficiencia en inglés de su hijo/a, el programa donde puedan ubicarse, e información general sobre el programa AI. Los Aprendices de Inglés con niveles de proficiencia en inglés de Principiante hasta Intermedio serán ubicados en nuestro Programa de Inmersión en Inglés Estructurado. Esos estudiantes con niveles de proficiencia en inglés de Principiante Avanzado y Avanzado serán colocados en nuestro Programa de Lenguaje Inglés Regular. Los padres de los estudiantes colocados en el Programa de Inmersión en Inglés Estructurado pueden, en cualquier momento, pedir que su hijo/a sea colocado en el Programa de Lenguaje Inglés Regular.

Si un padre desea que su hijo/a aprenda inglés dentro del marco de un programa que provee instrucción en el idioma natal del estudiante, él/ella puede aplicar por un Permiso de Excepción Parental. Actualmente, la escuela primaria Pacheco ofrece un Programa de Inmersión en Idioma Extranjero de Dos Vías donde los estudiantes se enseñan en ambos inglés y español, con la meta de que los estudiantes se conviertan en personas bilingües y bi-culturales.

### **Servicios a Estudiantes Desabilitados** [E.C. 26020 ET seq., 56040, 56301; 20 USC 1412, (10)(a)(II); 34 CFR 300.121]

El distrito localizará, identificará, y asesorará a todos los niños con incapacidades que estén matriculados en escuelas públicas o privadas, sin hogares, o bajo la protección del estado quienes residen dentro de los límites escolares del distrito. Si un padre tiene razón de creer que su hijo/hija, de edades de 0 hasta 21 años, tiene una incapacidad, el padre debe ponerse en contacto con la escuela de su barrio.

### **Programa de Educación para Estudiantes Excepcionales y Talentosos** [E.C. 522065, 5CCR 3831, BP 6172]

Las juntas gubernadoras de los distritos escolares que eligen proveer programas pueden establecer programas para alumnos excepcionales y talentosos consistiendo en clases en días especiales, grupos en parte de tiempo, agrupaciones consistentes con la Junta de Educación del Estado. Estos programas deberán ser planeados y organizados como una experiencia integrada, diferenciada, de aprendizaje dentro del día escolar regular, y puede ser aumentada o suplementada con otras actividades diferenciadas relacionadas al plan de estudios básico usando tales estrategias como estudio independiente, aceleración, educación después de secundaria, y enriquecimiento.

## Escuela de Adultos

La Escuela de Adultos de San Luis Costero provee una amplia variedad de clases en varios sitios escolares. Hay clases disponibles a través del año para los adultos, de 18 años de edad o mayores. Hay programas para adultos con incapacidades, programas de acondicionamiento para adultos mayores, programas de inglés como segundo idioma, educación de computadoras/negocios, costura, cocina, clases de arte, y más. El catálogo puede verse en [www.ae.slcusd.org](http://www.ae.slcusd.org).

- **Participación de Padres**

Un programa muy popular ofrecido por medio de la Escuela de Adultos es la Participación de Padres. La meta de este programa es la de realizar las habilidades de crianza de padres con niños desde recién nacidos hasta la edad de 8. El programa es único en que los padres asisten a las clases con su(s) niño o niños. La clase es un laboratorio de aprendizaje donde los padres se reúnen con sus hijos en aprender actividades de juego apropiadas para su edad adentro y afuera. Durante cada clase, hay tiempo para que los padres reaccionen unos con otros y la/el maestra/o para compartir sus obstáculos y éxitos de crianza. Los grupos de discusión guiados por el/la maestro/a proveen información y estrategias de crianza apropiadas para la edad para crear un ambiente familiar saludable apropiado para el crecimiento y desarrollo del/los niño(s).

- **Escuela de Noche**

La Escuela de Adultos provee clases de escuela de noche concurrentes para estudiantes de la preparatoria quienes necesitan rehacer clases en que hayan fallado de manera que puedan graduarse. La inscripción en estas clases son planeadas por medio del/la consejero/a del estudiante en la preparatoria.

- **Cursos de Examinación de Salida de la Preparatoria en California (CAHSEE)**

Los estudiantes que no hayan pasado el CAHSEE para el final del 12avo grado pueden matricularse en las clases de la Escuela de Adultos para prepararse para y tomar de nuevo el examen. Se les proveerán a los estudiantes oportunidades para obtener un diploma de preparatoria por dos años pasando su 12avo grado.

- **Prueba de Desarrollo de Educación General (GED)**

La prueba GED está disponible mensualmente por medio de la Escuela de Adultos. La Escuela de Adultos es el único lugar dentro del Condado de San Luis Obispo que ofrece la prueba GED. Clases gratis están disponibles para asistir a los estudiantes a prepararse para la prueba.

## Reemplazar Materiales de Biblioteca

Aquellos estudiantes que pierden o dañan materiales de la biblioteca pagarán el costo actual de un artículo. Los estándares de procesar libros de biblioteca prohíben que el distrito escolar acepte copias donadas de un libro de biblioteca que haya sido perdido o dañado en vez de pago.

## Creencias Religiosas y Convicciones Morales Personales [E.C. 46014, 48980, 51240, BP/AR 5113]

Cuando cualquier parte de la instrucción en salud o vida familiar esté en conflicto con el entrenamiento religioso, creencias, o convicciones morales personales de los padres, o aquellas del/la estudiante, el/la estudiante deberá ser excusado de tal instrucción si el/la padre/madre entrega una petición por escrito. Los alumnos, con el consentimiento escrito de sus padres, pueden ser excusados de la escuela de manera de participar en ejercicios/instrucción religiosa en no más de cuatro días por mes escolar.

## Salud Sexual Integral y Prevención de VIH/SIDA [E.C. 48980, 51933, 51934, 51938, BP/AR 6142.1]

En las clases de California de Salud Sexual Integral y Prevención de VIH/SIDA, material educacional escrito y audio-visual será utilizado y será ofrecido para inspección de los padres antes del comienzo de clases. Los padres tienen el derecho a pedir, por escrito, que su estudiante no asista a estas clases, y los padres pueden retirar esta petición en cualquier momento. El distrito se asegura que todos los alumnos reciban instrucción de salud sexual de personal y consultantes adecuadamente entrenados en los cursos apropiados. Si el material se enseña por un consultante o en una asamblea, los padres recibirán las fechas, nombre de organizaciones, y afiliación de los oradores o recibirán notificación por lo menos 14 días antes de las fechas de la clase o asamblea. Esta instrucción hará énfasis en abstinencia sexual y abstinencia de droga intravenosa usada como la más efectiva manera de prevención de VIH/SIDA y evitar enfermedades transmitidas sexualmente. La instrucción también incluirá desarrollo de destreza en rehusar para asistir a los alumnos en sobrepasar presión de compañeros y uso efectivo de habilidades en hacer decisiones para evitar actividades de alto riesgo. Durante esta clase, los estudiantes en los grados 7 hasta el 12 pueden ser interrogados anónimamente, voluntariamente, y confidencialmente a completar herramientas de evaluación tales como cuestionarios, pruebas, o encuestas, midiendo las actitudes de estudiante hacia la salud, sexo, y comportamiento de riesgo. Los padres serán notificados por escrito de esto y se les dará la oportunidad de repasar el material, y pueden pedir por escrito que su hijo/a no participe en cualquiera de o todas estas actividades.

## Educación de Droga, Alcohol y Tabaco (D.A.T.E.)

El distrito tiene pólizas y regulaciones las cuales se refieren a la prevención, intervención, y el enfuerzo de procedimientos relacionados al alcohol, tabaco, y otro uso de droga. Información específica relacionada a las regulaciones está disponible en cada manual de estudiante de cada escuela. Copias de pólizas y regulaciones pueden ser obtenidas con el/la director/a o el Departamento de Servicios de Estudiantes en el 549-1218.

## Derecho a Rehusar a Participar en Uso Dañino o Destructivo de Animales [E.C. 32255-32255.6]

Si un/a estudiante escoge no participar en la disección de animales, y si el/la maestro/a cree que un proyecto de educación alternativa adecuada es posible, el/la maestro/a puede trabajar con el/la estudiante para desarrollar y ponerse de acuerdo sobre un proyecto que provea al/la niño/a una avenida alternativa para obtener la información requerida por la clase. El/la padre/madre tendrá que proveer a la escuela una nota firmada declarando la objeción del/la niño/a.

## Requisitos de Admisión a la Universidad [AB 428]

Los siguientes guías indican el mínimo de los requisitos para la admisión a la Universidad de California o a la Universidad Estatal de California:

- a. Historia/Ciencia Social – 1 año de Historia Mundial y 1 año de Historia de E.U. o 1 año de Historia Mundial y ½ año de Historia de E.U. y ½ año de Gobierno Americano.
- b. Inglés – 4 años de inglés de preparatoria para universidad
- c. Matemáticas – 3 años de matemática de preparatoria para universidad, por lo menos al nivel de Álgebra II
- d. Laboratorio de Ciencia – 1 año de Biología y 1 año de (Ciencia Física o Química)
- e. Idiomas que no sean inglés – 2 años del mismo idioma
- f. Artes Visuales y de Actuación (VPA) – 2 cursos relacionados (iguales a 1 año de estudio) de drama/teatro, música, o artes visuales (e.g., Cerámica I y Cerámica II)
- g. Electiva para Preparatoria de Universidad – 1 año de cualquier electiva para preparación para universidad que satisfaga requisitos a-f

Además, todo el trabajo de curso listado encima deberá haber recibido una calificación de C o mejor. Hay, sin embargo, un proceso de validación para matemáticas e idiomas que le permite a un estudiante a reemplazar una calificación de D con una calificación de A-C en un curso de más alto nivel.

### **Educación de Carrera Técnica (CTE)**

El CDE (DEC) define el CTE como: Actividades educacionales organizadas que proveen contenido alineado coherente, riguroso con estándares académicos desafiantes y conocimiento y habilidades técnicas relevantes necesarias para prepararse para educación adicional y carreras en profesiones actuales o emergentes. El CTE provee proficiencia de habilidad técnica, una credencial reconocida en la industria, un certificado o título, e incluye aprendizaje aplicado basado en competencia que contribuye al conocimiento académico de los estudiantes, habilidades de razonamiento y resolución de problema de alto nivel, actitudes hacia el trabajo, habilidades generales de empleación, habilidades técnicas, habilidades específicas ocupacionales, y conocimiento de todos los aspectos de una industria, incluyendo iniciativa en empresas. El domicilio en la Internet donde los alumnos pueden aprender más acerca del CTE es <http://www.cde.ca.gov/ci/ct/>.

### **Escuelas Alternativas [E.C. 58500, 58501, BP/AR 6181]**

La ley de California autoriza a todos los distritos escolares a proveer escuelas alternativas. Una copia de la Notificación Acerca de Escuelas Alternativas deberá estar anunciado en cada escuela en por lo menos dos lugares normalmente visibles a los alumnos, maestros y padres visitando durante el mes entero de marzo en cada año. Una escuela alternativa es definida como una escuela o grupo de clase separado dentro de una escuela la cual está operada en una manera diseñada a:

- a. Darle la máxima oportunidad a los estudiantes a desarrollar valores positivos de contar consigo mismo, iniciativa, amabilidad, espontaneidad, usar sus recursos, ánimo, creatividad, responsabilidad, y alegría.
- b. Reconocer que el mejor aprendizaje toma lugar cuando el estudiante aprende por su deseo de aprender.
- c. Mantener una situación de aprendizaje que hace el máximo de la auto-motivación del/la estudiante y alienta al/la estudiante en su propio tiempo a seguir sus propios intereses. Estos intereses pueden ser concebidos por él/ella totalmente e independientemente o pueden resultar de una presentación de sus maestros de proyectos de aprendizaje a escoger completamente o en parte.
- d. Hacer el máximo de la oportunidad para los maestros, padres y estudiantes de cooperativamente desarrollar el proceso de aprendizaje y su tema de materia. Esta oportunidad deberá ser un proceso continuo y permanente.
- e. Hacer el máximo de la oportunidad para los estudiantes, maestros, y padres de continuamente reaccionar al mundo que cambia, incluyendo pero no limitado a la comunidad en la cual la escuela está ubicada.

### **Tarifas de Examinaciones para Colocación Avanzada [E.C. 48980, 52244]**

Hay fondos estatales para alumnos de la preparatoria elegibles desaventajados económicamente para reducir los costos de tarifas de exámenes de colocación avanzada. Los estudiantes Colocados Avanzados deberán hablar con su maestro/a o consejero/a para obtener detalles.

### **Facilidades en Campos de Universidades [E.C. 17288]**

Aunque algunos edificios de la Universidad de California y la Universidad del Estado de California son requeridos a cumplir con los rigurosos estándares del Código de Edificios Uniforme, los edificios sobre los campos universitarios es posible que no cumplan con los requisitos del Código de Educación para seguridad estructural.

### **Examen de Salida de Preparatoria de California (CAHSEE) [E.C. 37254, 48980, 60850, AR 6146.1]**

Además de todos los otros requisitos de graduación, se les requiere a todos los estudiantes pasar ambas las secciones de inglés y matemáticas de CAHSEE para graduarse de la preparatoria. Si no pasan mientras estén en la preparatoria, se les ofrecerán a los estudiantes elegibles instrucción y servicios intensivos por dos años consecutivos después de la preparatoria o hasta que puedan pasar el examen, cualquiera que sea primero.

- Los estudiantes del 10mo grado pueden tomar el CAHSEE una vez por año escolar.
- Los estudiantes del 11avo grado pueden tomar el CAHSEE hasta dos veces por año escolar.
- Los estudiantes del 12avo grado pueden tomar el CAHSEE hasta tres veces por año escolar. Dependiendo de aprobación del Acto de Presupuesto, estudiantes del 12avo grado puede ser permitidos hasta cinco oportunidades.
- Los estudiantes de la Escuela de Adultos pueden tomar el CAHSEE hasta tres veces por año escolar.

Al momento de ir a la imprenta, las pruebas CAHSEE para el 2009-2010 tienen el siguiente horario:

28 y 29 de julio, 2009	Escuela de Adultos
6 y 7 de octubre, 2009	Grado 12 y Escuela de Adultos
3 y 4 de noviembre, 2009	Grados 11, 12 y Escuela de Adultos
2 y 3 de febrero, 2010	Grado 12 y Escuela de Adultos
16 y 17 de marzo, 2010	Grados 10, 11, 12, y Escuela de Adultos
11 y 12 de mayo, 2010	Grado 10 (re-hacer solamente), Grado 12, y Escuela de Adultos

El Proceso de Queja Uniforme se debe usar para resolver cualesquiera deficiencias relacionadas a la instrucción intensiva y servicios provistos a estudiantes que no hayan pasado el CAHSEE.

### **Notificación de Examinación de Proficiencia [E.C. 48412; 5 CCR 11523; BP/AR 6146.2]**

Cualquier persona de 16 años de edad o mayor, o quien ha estado inscrita en el 10mo grado por un año, o está actualmente inscrita en el semestre final del 10mo grado, puede recibir otorgación de un Certificado de Proficiencia por el Departamento de Educación de California (CDE) si él/ella pasa las pruebas de desenvolvimiento establecidas por el CDE. El/la director/a de cada escuela manteniendo los grados 11 y 12 distribuirá a cada estudiante notificaciones acerca de la Examinación de Proficiencia de Preparatoria en California.

### **Resultados del Examen del Desarrollo del Idioma Inglés en California ( CELDT) [E.C. 52164.1, 52164.3; CCR 11511.5]**

Todos los padres de estudiantes Aprendices de Inglés y Proficientes en su Fluidez en el Inglés serán notificados por escrito de los resultados del asesoramiento inicial de su hijo o hija en su proficiencia con el idioma inglés. Adicionalmente, si un reasesoramiento es necesario, los padres serán notificados de los resultados. Después de eso, los padres de los Aprendices de Inglés serán notificados anualmente de los resultados del

asesoramiento de la proficiencia en el idioma inglés de su hijo/hija dentro de 30 días en el calendario siguiendo el recibo de los resultados del contratista de exámenes.

---

---

## ASISTENCIA

### **Ausencias** [E.C. 46010, 46010.1, 46014, 48205, 48980 BP/AR 5113, 6142.1, AR 6154]

Los estudiantes solamente tienen una oportunidad de obtener una gran educación. Los niños no pueden aprender si no están en la escuela. Es esencial que los estudiantes asistan a la escuela. Los maestros edifican la educación de un/a niño/a un día a la vez, así que cada día es esencial. Si el/la estudiante tiene una cita durante el día escolar, él/ella debe asistir a la escuela por parte del día, antes o después de la cita. En la primaria, media, y preparatoria, yendo adelante, o aún la graduación, puede ponerse en peligro si demasiados días de escuela se pierden. Un padre debe trabajar con el/la maestro/a si un/a niño/a debe perder escuela y obtener las tareas para el hogar y repasar el trabajo. Un alumno/a ausente de la escuela, y a quien se le haya excusado la ausencia, deberá ser permitido/a a completar todas las tareas y exámenes perdidos durante la ausencia que puedan ser razonablemente provistos y, una vez de completarlos satisfactoriamente durante un período de tiempo razonable, deberá recibir crédito completo entonces. El/la maestro/a de cualquier clase de la cual el/la alumno/a haya estado ausente determinará las pruebas y tareas que sean un razonable equivalente, pero no necesariamente idénticas a las pruebas y tareas que el/la alumno/a perdió durante la ausencia.

Un alumno/a deberá ser excusado/a de la escuela cuando la ausencia se debe a:

- Debido a su enfermedad.
- Debido a una cuarentena bajo la dirección de un oficial de salud del condado o la ciudad.
- Por el propósito de que reciba servicios médicos, dentales, optométricos, o quiroprácticos.
- Con el propósito de asistir servicios funerales de un miembro de su familia inmediata, siempre que la ausencia no sea más de un día si el servicio se conduce en California y no más de tres días si el servicio se conduce fuera de California.
- Por el propósito de servir en el jurado de la manera provista por la ley.
- Debido a la enfermedad o cita médica durante horas escolares de un hijo/hija del cual el/la alumno/a es el padre de custodia.
- Por razones personales justificables incluyendo, pero no limitadas a, una presencia en corte, asistencia a un servicio funeral, observación de un día de fiesta o ceremonia de su religión, asistencia en retretas religiosas, o asistencia en una conferencia de empleo, o asistencia a una conferencia educacional sobre el proceso legislativo o judicial ofrecida por una organización que no gane fondos para su provecho cuando la ausencia del alumno/a ha sido requerida por escrito por el padre/la madre y aprobada por el/la director/a o persona designada de acuerdo con los estándares uniformes establecidos por la Junta de Educación.
- Con el propósito de servir como un miembro de una junta de un precinto para una elección de acuerdo con Código Electoral 12302.
- Participación en instrucción religiosa o ejercicios de acuerdo con la póliza del distrito.
- Por servicios médicos confidenciales.
- Visitar colegios.
- Enfermedad seria en la familia de un/a estudiante.

### **Consecuencias a Padres por Falta de Asistencia de Su Estudiante** [E.C. 48293]

Cualquier padre que deja de asegurarse de la asistencia de su estudiante en la escuela, a no ser excusado o con excepción, es culpable de una infracción y puede ser castigado/a como sigue: \$100 por la primera convicción; \$250 por la segunda convicción; \$500 por la tercera convicción; si el/la padre/madre ha voluntariamente rehusado cumplir. En vez de una multa, un padre puede ser colocado en un programa de educación o consejo para padres.

### **Opciones de Asistencia** [E.C. 48301, 48306, 48308, 48314]

Es la intención de la Legislatura de California que la junta gobernante de cada distrito anualmente repase las opciones de matrícula disponibles a los alumnos dentro de sus distritos y que los distritos hagan el esfuerzo de ofrecer opciones de matrícula que alcancen necesidades, potenciales, e intereses diversos de los alumnos de California. En distritos escolares escogidos, prioridad se les dará a los niños de personal militar.

- **Transferencias Dentro del Distrito, Matrícula Abierta, y Administrativas** [BP/AR 5116.1]

Los padres de estudiantes que residen dentro de límites del distrito pueden aplicar por matrícula en cualquier escuela del distrito. Durante el período de **Matrícula Abierta**, marzo/abril, los padres pueden aplicar por matrícula en otra escuela del distrito completando una Forma de Petición de Transferencia de Matrícula. La forma se entrega en la escuela de residencia actual y la petición es procesada a través de Servicios Educativos para el siguiente año escolar. Una vez matriculado/a, el/la estudiante no tendrá que aplicar por readmisión a esta escuela que escogió. En todos otros momentos, un padre puede pedir una **Transferencia Administrativa** por medio del /la director/a de la escuela de su estudiante. La petición es repasada por el/la director/a “recibiéndola” en consultación con el/la director/a “enviador/a” para determinar si la petición puede ser acomodada.

- **Transferencias Entre Distritos** [BP/AR 5117]

La Junta también reconoce que San Luis Costero puede ser capaz de servir estudiantes de otros distritos. Peticiones de estudiantes que no son del distrito para asistir en la escuela de San Luis Costero son iniciadas anualmente en el distrito de residencia. Basados en disponibilidad de espacio en la clase apropiada y la conducta previa del/la estudiante, las peticiones son aprobadas o negadas. Estas transferencias pueden ser quitadas por razones de trauancia excesiva y continua interrupción del programa educacional.

La Junta también reconoce que los estudiantes que residen en San Luis Costero pueden escoger asistir a la escuela en otro distrito. Las peticiones de este tipo de transferencia inter-distritos son submitidas anualmente a Servicios Educativos en la primavera para facilitar inscripción en la escuela el año siguiente.

- **Asistencia Donde Vive Quien Cuida al Estudiante** [E.C. 48204(d), AR 5111.1, 5111.11]

Un/a alumno/a que vive en el hogar de un adulto que ofrece cuidado colocado dentro de los límites del distrito escolar deberá ser considerado un residente de ese distrito escolar. Ejecución de una garantía bajo penalidad de perjurio por un adulto dando cuidado es base suficiente para la

determinación que el/la alumno/a vive en el hogar del cuidador, a no ser que el distrito escolar determine la realidad de que el estudiante no está viviendo en el hogar de la persona que lo está cuidando.

- **Asistencia en el Distrito en el Cual Un Padre/Madre está Empleado/a** [E.C. 48204(b)]  
Un distrito escolar puede determinar que un/a alumno/a ha cumplido con los requisitos de residencia para asistencia en la escuela en el distrito si por lo menos un padre o tutor legal del/la alumno/a está físicamente empleado dentro de los límites de ese distrito.
- **Instrucción del Hogar-Hospital** [E.C. 48206.3, 48207, 48208, 48980, AR 6183]  
Deberá de ser la responsabilidad primaria de un padre de un/a alumno/a con una incapacidad temporal el notificar al distrito escolar en el cual el estudiante se encuentre como residente que instrucción educacional podrá ser necesaria en el hogar del estudiante o en un hospital. Si, debido a la incapacidad temporal, un/a niño/a en un hospital u otra facilidad de salud residencial colocada fuera de su distrito escolar, él/ella puede ser elegible a asistir al distrito escolar en el cual el hospital esté ubicado.

---

## USO DE TECNOLOGÍA POR EL/LA ESTUDIANTE [BP/AR 6163]

La Junta de Educación tiene la intención de que los recursos de tecnología proporcionados por el distrito puedan ser usados en una manera responsable y apropiada en apoyo al programa instruccional y para avanzar el aprendizaje del estudiante. El superintendente o persona designada debe notificar a los estudiantes y padres de familia acerca de los usos autorizados de computadoras del distrito y las consecuencias por uso sin autorización y/o actividades ilegales. El distrito cooperará completamente con oficiales locales, estatales, o federales en cualquier investigación acerca de o relacionada con cualquier actividad ilegal conducida con recursos técnicos del distrito.

### Servicios En-línea/ Acceso a la Internet (20 U.S.C. 7001, 47 U.S.C. 254, BP 6163)

El superintendente o la persona designada se debe de asegurar de que todas las computadoras del distrito con acceso a la internet tengan medidas de protección tecnológica que bloqueen o filtren el acceso a la internet a ilustraciones visuales que sean obsenas, pornografía de niños, o dañina a menores, y que la operación de tales medidas sean enforzadas.

La Junta desea proteger a los estudiantes al acceso de materiales dañinos en la internet u otros servicios en-línea. El superintendente o persona designada deberá implementar reglas y procedimientos diseñados a restringir el acceso de estudiantes a material dañino o inapropiado en la internet. Él/ella deberá también establecer regulaciones para referirse a la seguridad y bienestar de los estudiantes cuando esten usando otras formas de comunicación electrónica directa. El personal deberá supervisar a los estudiantes mientras ellos están usando servicios en-línea y puede pedirle a los asistentes de maestros y estudiantes asistentes a ayudar con esta supervisión.

Antes de usar los recursos del distrito en-línea, cada estudiante y su padre deberán firmar y devolver una Tarjeta de Información del Estudiante especificando que han recibido, leído y comprendido el Acuerdo del Uso Aceptable de la Tecnología por el Estudiante y que el/la estudiante y su padre deberán estar de acuerdo en no hacer responsable al distrito y acordará a indemnizar y evitar daño al distrito y a todo el personal del distrito por la falta de cualquier medida de protección de tecnología, violaciones de restricciones de derechos de reproducción, errores o negligencia de los usadores, o cualquier costo incurrido por los usadores.

El distrito mantiene propiedad de todos recursos técnicos. "Recursos técnicos" son definidos como la cadena de elementos, servidores de la cadena, computadoras y otros equipos, programas, y todos los archivos electrónicos con o residiendo en los equipos, incluyendo, per no limitado a, todos los archivos residiendo en las cuentas de los usadores.

## Uso Aceptable De Tecnología Por El/La Estudiante [BP/AR 6163] EC 48980

### I. Responsabilidades del Distrito

- A. La Directora de Servicios de Información y Tecnología es responsable de administrar la San Luis CoastalNet, su uso y su mantenimiento, y por recomendar guías y límites de tal uso y mantenimiento.
- B. El/la director/a del sitio escolar servirá como coordinador/a a nivel del sitio escolar para San Luis CoastalNet y es responsable de asegurarse de la supervisión adecuada de los estudiantes. Los directores del sitio y los administradores de departamentos también serán responsables de mantener notificaciones anuales firmadas por padres/tutores y estudiantes.

### II. Acceso al San Luis CoastalNet

- A. La Póliza de la Junta 6163.4 y el código disciplinario del distrito gobernará el uso por el/la estudiante de San Luis CoastalNet.
- B. Propósito Educacional  
La Cadena San Luis CoastalNet se deberá usar con propósitos educacionales. El término "propósito educacional" significa que la cadena será usada para actividades de clases, actividades dirigidas por maestros, investigaciones relacionadas con la biblioteca, o para desarrollo profesional.
- C. Propiedad del Distrito  
El distrito mantiene propiedad sobre todos los recursos técnicos que abarcan la San Luis CoastalNet. "Recursos Técnicos" son definidos como herramientas de la cadena, servidores de la cadena, computadoras y otros equipo, programas, servicios de información, y todos los archivos electrónicos asociados con o residiendo en el equipo de San Luis CoastalNet, incluyendo, pero no limitado a, todos los archivos residiendo en las cuentas de acceso al sistema de los usadores, incluyendo todos los archivos y correo electrónico, estarán disponibles al Superintendente/persona designada, si surgiera la necesidad.
- D. Acceso por el/la Estudiante  
Los estudiantes pueden tener acceso a la cadena San Luis CoastalNet para obtener acceso a la internet. Palabras claves serán usadas por los estudiantes con el propósito de seguridad. No se les permite acceso a los estudiantes al sistema de correo electrónico del distrito, cuentas de correo electrónico sin filtros, ni sitios de encadenar socialmente. Bajo circunstancias especiales y con la aprobación del

Superintendente/persona designada, los estudiantes pueden recibir acceso a una cuenta de correo electrónico filtrado de clase, administrada por un/a maestro/a.

### III. Notificación y Responsabilidad de Padres

- A. Al principio de cada año escolar, el distrito notificará a los padres/tutores acerca de la cadena San Luis CoastalNet y las pólizas gobernando su uso. Los padres/tutores y los estudiantes deben firmar la notificación que ellos han recibido, leído, y comprendido esta información y devolver el reconocimiento a su escuela. Los padres/tutores pueden pedir actividades alternativas para su(s) hijo(s) que no requiera acceso a la internet.
- B. La póliza de la Junta y las regulaciones administrativas contienen restricciones sobre obtener acceso a material inapropiado. Hay una vasta cantidad de material disponible en la internet, algunos de los cuales pueden no ser adecuados con los valores particulares de las familias de los estudiantes. No es prácticamente posible para el distrito supervisar y enforzar la vasta cantidad de valores sociales en el uso estudiantil en la internet. Además, el distrito reconoce que los padres/tutores tienen la responsabilidad primaria en la transmisión de sus valores familiares particulares a sus hijos. El distrito alienta a los padres/tutores a especificarles a sus hijo(s) que material es y no es aceptable para que su(s) hijo(s) obtenga acceso por medio de San Luis CoastalNet, sujeto a pólizas y regulaciones del distrito.
- C. El distrito provee a los estudiantes y a los padres/tutores con guías de seguridad para el estudiante mientras usando la internet.
- D. Los padres/tutores son responsables por supervisar el uso de la internet por su estudiante si ellos están usando San Luis CoastalNet de un lugar remoto.

### IV. Límite de Obligación del Distrito

- A. El distrito no hace garantías de ningún tipo, sean expresadas o implicadas, que las funciones o los servicios provistos por o por medio de San Luis CoastalNet será libre de errores o sin defecto. El distrito no será responsable por ninguna reclamación, daños, o lastimadura de cualquiera naturaleza que sea, las cuales el usador pueda sufrir como resultado, sea directa o indirectamente, del uso de San Luis CoastalNet, incluso, pero no limitado a, daño personal, angustia o sufrimiento emocional, o la pérdida de data o interrupción de servicio. El distrito no es responsable por la exactitud o calidad de la información obtenida por medio o guardada en el sistema. El distrito no será responsable por obligaciones financieras que surjan por el uso sin autorización de San Luis CoastalNet, incluyendo, pero no limitado a, la compra de productos o servicios.

### V. Proceso Legal

- A. El Superintendente/persona designada puede terminar los privilegios de la cuenta de cualquier usador sin notificación previa.
- B. El distrito cooperará completamente con oficiales locales, estatales, o federales en cualquier investigación acerca de o relacionada a cualesquiera actividades ilegales conducidas por medio de San Luis CoastalNet.
- C. En el caso que haya una alegación que un/a estudiante haya violado las pólizas del distrito, el código disciplinario del distrito será seguido.
- D. Una violación mayor de las pólizas del distrito por un/a estudiante puede resultar en la pérdida de uso de todo equipo de computadoras y acceso a la internet, aún si esto causa que el/la estudiante suspenda una clase. El/la estudiante puede re-obtener privilegios de computadoras el siguiente año escolar. Si la alegada violación también involucra una violación de otras provisiones del código disciplinario del distrito, la violación será considerada de acuerdo.

### VI. Búsqueda y Confiscación

- A. Todos los estudiantes deben estar alerta de que los archivos electrónicos no son privados ni seguros, incluyendo aquellos residiendo en un PC (CP), laptops (portátiles), motores (drive) de la red del distrito, motores fijos de computadoras (hard drives) o cualquier utensilios para guardar personales, tales como “thumb drives,” etc.
- B. El Superintendente/persona designada puede supervisar los recursos tecnológicos del distrito, incluyendo correo electrónico, archivos de la internet y acceso a la internet, en cualquier momento sin notificación o consentimiento por adelantado. Supervisión y acceso a archivos de usuarios individuales puede incluir, pero no está limitado a, mantenimiento de rutina, supervisión de rutina, y búsquedas individuales en el evento de una violación de la póliza del distrito sea sospechada razonablemente. Supervisión del sistema puede llevar al descubrimiento que el usador ha violado o está violando las pólizas del distrito, el código disciplinario del distrito, o la ley.
- C. Todos los estudiantes deben estar alerta que todos los archivos electrónicos incluyendo correo electrónico pueden ser descubiertos bajo leyes sobre documentación públicas estatales.

### VII. Derechos de Reproducción y Plagio

- A. Póliza del distrito/regulaciones administrativas sobre derechos de reproducción (AR 6162.6) gobernarán el uso de materiales obtenidos por medio de San Luis CoastalNet. Los maestros instruirán a los estudiantes a respetar derechos de reproducción y de pedir permiso cuando sea apropiado. Material limitando derechos de reproducción no podrá ser colocado en el sistema sin el permiso escrito del dueño de los derechos de reproducción.
- B. Las pólizas del distrito sobre plagio gobernarán el uso de material obtenido por medio de San Luis CoastalNet. Los maestros instruirán a los estudiantes en prácticas de investigación apropiada y citas.

### VIII. Servicios y Seguridad de la Internet

- A. El Superintendente/persona designada deberá asegurarse de que todas las computadoras del distrito con acceso a la internet cumplan con la legislación federal, el Acto de Protección de Niños en la Internet (CIPA), y enforce una medida de protección de tecnología que prevenga acceso a material potencialmente dañino o inapropiado, depicciones visuales que sean obsenas, o pornografía de niños. El distrito puede supervisar uso del estudiante de San Luis CoastalNet.
- B. “Material dañino” incluye material, tomado en forma completa, el cual a la persona promedio, aplicando estándares contemporarios, apela a intereses lujuriosos y es un material que pinta o describe, en una manera patentemente ofensiva, conducta sexual y que no tiene valor serio literario, artístico, político, o científico para menores (CA Código Penal 313 *Material Dañino*).
- C. Cuando usando la internet para actividades en clase, los maestros seleccionarán material que sea apropiado al nivel de la edad del/la estudiante y que sea pertinente a los objetivos del curso. Los maestros repararán los materiales y lugares donde ellos requieren o recomiendan que los estudiantes obtengan acceso para determinar que el material contenido en ellos sea apropiado o que pueda dar acceso por medio de ese lugar. Los maestros proveerán guías y listas de recursos para asistir a sus estudiantes en encaminando sus actividades de

investigación efectivamente y apropiadamente. Los maestros asistirán a sus estudiantes en desarrollando las habilidades de determinar la exactitud de información, distinguir entre detalle y opinión, y participar en discusiones acerca de temas controversiales mientras demostrando tolerancia y respeto por aquellos que tienen opiniones divergentes. Sin embargo, los maestros no pueden ser esperados de que prevean todos los sitios que el/la estudiante puede encontrar mientras desenvolviéndose en una investigación educacional.

#### IX. Sitio en la Red del Distrito

- A. El distrito ha establecido un sitio en la red y desarrollado páginas en la red que presentan información acerca del distrito. La Directora de Servicios de Información y Tecnología, o su persona señalada, será el/la maestro/a de la Red, responsable por mantener el sitio en la red del distrito.
- B. Las escuelas pueden establecer páginas en la red que presentan información acerca de la escuela. El/la director/a del sitio escolar, en conjunto con la Directora de Servicios de Información y Tecnología, apuntará a un/a individuo/a a ser responsable de manejar el sitio en la red escolar.
- C. Con la aprobación del/la director/a del sitio escolar y la Directora de Servicios de Información y Tecnología, las organizaciones extracurriculares pueden establecer páginas en la red aliadas a los sitios en la red del distrito o de clases. Páginas en la red de la organización deben incluir la siguiente nota: *“Esta es una página en la red de una organización extracurricular para estudiantes. Las opiniones expresadas en esta página no deberán ser atribuidas al Distrito Escolar Unificado Costero de San Luis.”*
- D. El personal puede establecer sitios en la red de clases auspiciadas por el distrito. Tales sitios deberán ser sujetos a las reglas y guías establecidas para actividades de publicación en línea del distrito, incluyendo, pero no limitados a, leyes de derechos de reproducción, derechos de privacidad, y prohibiciones contra contenido obsceno, difamante, y calumnioso.
- E. Las páginas en la red no contendrán anuncios comerciales cualesquiera o apuntar hacia sitios que no sean relacionados a la educación u organización. Los usuarios no deberán ser dirigidos a sitios en donde remuneración sea recibida. El distrito mantiene propiedad de todos los sitios, y el Superintendente/persona designada puede remover cualquier o todas las partes del contenido de una página en la red.

#### X. Procedimientos de Uso Aceptables

- A. Los estudiantes limitarán su uso del sistema a actividades de clase, actividades dirigidas por maestros, investigaciones relacionadas con la biblioteca, o desarrollo profesional. Uso del sistema para cualquier otro propósito, persona o de otra manera, está prohibido.
- B. Usuarios de San Luis CoastalNet son respetuosos de otros usuarios de San Luis CoastalNet, usuarios de internet, la cadena, y equipo. Ellos respetarán la privacidad de otros y usarán solamente lenguaje apropiado en la cadena.
  - 1. Los estudiantes no participarán en ataques personales, incluyendo ataques prejudiciales o discriminatorios.
  - 2. Los estudiantes no listarán información privada acerca de otra persona.
  - 3. Los estudiantes no listarán información que, si una acción ocurre, podría causar daño o el daño de perturbar.
  - 4. Los estudiantes no molestarán a otra persona. Molestación es actuando persistentemente en una manera que perturba o molesta a otra persona.
  - 5. Los estudiantes no listarán a sabiendas o descuidadamente información falsa o defamatoria acerca de otra persona u organización.
  - 6. Los estudiantes no usarán lenguaje obsceno, profano, lascivo, vulgar, rudo, inflamatorio, amenazante o irrespetuoso.
  - 7. Los estudiantes no listarán cartas en cadena o participar en “spamming.” Spamming es mandar un mensaje molesto o innecesario a un gran número de personas.
  - 8. Los estudiantes no participarán en “flaming.” “Flaming” es mandar mensajes verbalmente abusivos a otros usuarios.
- C. Los usuarios en San Luis CoastalNet son respetuosos de los límites de recursos de la cadena y la seguridad de la cadena.
  - 1. Los estudiantes no bajarán o instalarán cualquier programa. Esto incluye, pero no está limitado a, archivos ejecutables y comprimidos o programas instalados en media removible.
  - 2. Los estudiantes no reconfigurarán o cambiarán las conexiones en la tecnología del distrito.
  - 3. Los estudiantes no guardarán archivos personales, incluyendo pero no limitado a imágenes, fotos, audio, o video, en los recursos de tecnologías del distrito.
  - 4. Los estudiantes no guardarán un número excesivo de archivos o utilizarán cantidades excesivas de recursos de la cadena. Ellos aclararán y/o borrarán archivos excesivos si se los pide el personal.
  - 5. Los estudiantes evitarán la diseminación inadvertida de virus de computadoras o programas maliciosos siguiendo las precauciones de protección de virus del distrito.
  - 6. Los estudiantes notificarán a un maestro o miembro del personal si ellos han identificado un posible problema de seguridad. Ellos no atentarán a identificar vulnerabilidades de seguridad o del sistema ni ir alrededor de las configuraciones del sistema; esto puede ser interpretado como un intento ilegal para obtener acceso sin autorización.
  - 7. Los estudiantes tomarán todas las precauciones razonables para prevenir a otros de obtener acceso a su cuenta protegiendo su palabra clave, cerrando su conexión (logging off), cerrando estaciones de trabajo, protegiendo palabras claves, y cerrando todo al final del día.
- D. Los usuarios estudiantes de San Luis CoastalNet solamente usarán la cadena con propósitos legales.
  - 1. Los estudiantes no atentarán a obtener acceso sin autorización al San Luis CoastalNet o a cualquier otro sistema de computadoras por medio de San Luis CoastalNet. Esto incluye atentando a firmarse (log in) por medio de la cuenta de otra persona o obtener acceso a los archivos de otra persona. Estas acciones son ilegales, aún si son solamente con el propósito de hojear (“browsing”).
  - 2. Los estudiantes no harán intentos deliberados de perjudicar el desenvolvimiento del sistema de computadoras o destruir data diseminando virus de computadoras o programas maliciosos o por cualquier otro medio. Estas acciones son ilegales.
  - 3. Los estudiantes no usarán San Luis CoastalNet para participar en cualquier otro acto ilícito, incluyendo, pero no limitado a, coordinando una venta de droga o la compra de alcohol, participando en una actividad de pandilla criminal, o amenazando la seguridad de otra persona.
  - 4. Se les prohíbe a los estudiantes tener acceso, listar, entregar, publicar, o mostrar material dañino o material que es amenazante, obsceno, perturbador, o sexualmente explícito, que abogue actos ilegales o violencia, o que pueda ser considerado como molestación o desacreditación de otros basado en su raza, origen nacional, sexo, orientación sexual, edad, invalidez, religión, o creencias políticas. Si un estudiante inadvertentemente obtiene acceso a tal información, él/ella debe inmediatamente notificar al/la maestro/a, administrador/a escolar, o supervisor responsable. Esto protegerá al/la estudiante contra una alegación que él/ella ha intencionalmente violado las pólizas del distrito.
  - 5. No se deberá usar a San Luis CoastalNet para fomentar política, según está definido por estatuto del estado cubriendo promociones políticas.

6. No se deberá usar a San Luis CoastalNet para propósitos comerciales, definidos como ofreciendo o proveyendo artículos o servicios o comprando artículos o servicios para uso personal.

E. Los estudiantes de San Luis CoastalNet en todo momento protegerán su seguridad personal.

1. Los estudiantes no listarán información de contacto personal acerca de ellos o de otras personas. Información de contacto personal incluye dirección, teléfono, dirección de la escuela, dirección del trabajo, número de Seguro Social u otra información de identificación individual.
2. Los estudiantes no acordarán de encontrarse con alguien que ellos han conocido en línea sin aprobación y participación de padres/tutores.
3. Los estudiantes rápidamente descubrirán a sus maestros, u otro personal escolar apropiado, cualquier mensaje que ellos reciban que es inapropiado o que los hace sentirse incómodos.

---

---

## **CÓDIGO DE CONDUCTA DEL ESTUDIANTE [E.C. 35291, 48980]**

San Luis Costero trata de mantener una atmósfera en la escuela y en las actividades de la escuela que realza el potencial para éxito de cada estudiante. La Junta de Educación reconoce que la buena conducta del/la estudiante es necesaria para que los estudiantes tengan éxito; y, por lo tanto, ha adoptado las Regulaciones Administrativas 5144 y 5144.1 las cuales indican las pólizas y procedimientos de la disciplina del estudiante. La dedicación del distrito al aprendizaje incluye los siguientes conceptos:

- Se les debe garantizar a los estudiantes un ambiente que sea seguro.
- El respeto mutuo es la fundación de principio en el campo escolar y en la clase.
- Las reglas son publicadas, explicadas, y equitativamente enforzadas.

Los siguientes principios se aplican:

- La buena disciplina es usualmente positiva en vez de negativa en su naturaleza.
- La buena disciplina es siempre justa, digna, y con buen carácter.
- Las conferencias con los maestros, el/la director/a, y los padres deben usualmente traer comportamiento aceptable en la clase.
- Acción disciplinaria no deberá directamente afectar calificaciones de los cuartos, trimestres o semestres.

Los padres son las mejores personas para establecer reglas y consecuencias para sus hijos. Las reglas de la escuela son derivadas de las metas de respeto por sí mismo/a, por la propiedad, y de otros. Enforzando las reglas del estado, el distrito, y la escuela, el personal de cada escuela cree que cada estudiante debe comprender que sus acciones tienen consecuencias. Según los estudiantes se hacen responsables por su propio comportamiento, ellos desarrollan la auto-disciplina necesitada para convertirse en ciudadanos responsables. El distrito cree que los estudiantes deben convertirse en miembros auto-suficientes y productivos de la sociedad. Las metas del distrito son las de instigar en los estudiantes una lealtad por su país, respeto por sus leyes y tradiciones, y una comprensión de la importancia de la dignidad individual. Los derechos y privilegios de la sociedad dependen del sentido de consciencia social de cada individuo. Para asegurarse del éxito de los estudiantes en un ambiente escolar, el personal de la escuela y los padres deben trabajar cooperativamente. Los maestros, consejeros, y administradores son responsables por modelar y enseñar a los estudiantes los estándares de comportamiento deseados en la clase y en la escuela. El apoyo de la escuela por los padres es esencial para asegurarse que los estudiantes respeten y sigan las reglas y regulaciones. Los padres y los estudiantes deben ser responsables por asistencia regular a la escuela, pues esos estudiantes con buena asistencia son los que más probablemente tendrán éxito en la escuela.

Es la póliza del distrito que todos los alumnos cumplan con las regulaciones de la escuela mientras en la escuela o en una actividad de la escuela, en camino a o desde la escuela o a una actividad escolar, o de otra manera bajo la jurisdicción de la escuela. Las regulaciones de la escuela no son solamente para la seguridad del estudiante, pero para la seguridad de otros, y la comunidad completa. Las consecuencias por la violación de estas regulaciones varían de acuerdo con la naturaleza de la infracción, el número de violaciones y la historia del/la estudiante. Estas consecuencias incluyen medios alternativos de corrección, suspensión, o expulsión.

En cooperación con los maestros, los estudiantes y los padres/tutores, el/la directora/ o persona designada deberá establecer reglas escolares gobernando la vestimenta y aseo de estudiantes que sea consistente con las pólizas y regulaciones del distrito. Los códigos de vestir de la escuela deberán ser repasados anualmente.

### **Responsabilidades de Estudiante y Comportamiento en Clase Esperado**

Desde el principio hasta el final de clase, los maestros deben tener la libertad de enseñar y los estudiantes deben tener la libertad para aprender. Se espera que los estudiantes demuestren respeto por el/la maestro/a y por otros estudiantes en la clase. Cualquier comportamiento que interrumpa instrucción es inapropiado. Específicamente, se les requiere a los estudiantes a que lleguen a clase a tiempo, estén preparados para trabajar, y se mantengan en la labor por el período de clase. Adicionalmente, los estudiantes deben cumplir con las reglas de la clase establecidas por cada maestro/a. Cuando un/a estudiante demuestra un comportamiento que interrumpe en la clase, el/la maestro/a primero trabajará con el/la estudiante para mejorar su comportamiento. Si ese esfuerzo falla, el/la estudiante que continúa interrumpiendo el proceso de aprendizaje será referido a los consejeros y/o administradores de la escuela. La escuela notificará a los padres de quienes se espera que asistan en corregir el comportamiento.

### **Responsabilidad de Padres por Daños [E.C. 48904]**

E.C. 48904 (a)(1) Los padres son responsables por todos los daños causados por la mala conducta voluntaria de sus hijos menores que resulten en muerte o daño a otros estudiantes, personal escolar, o daño a la propiedad de la escuela. Los padres también son responsables por cualquier propiedad escolar prestada al/la estudiante y voluntariamente no devuelta. La responsabilidad de los padres puede ser tanto como \$10,000 en daños y un máximo de \$10,000 por pago de una recompensa, si alguna hay. El distrito escolar puede retener las calificaciones, diplomas, o transcritos del/la estudiante responsable hasta que tales daños sean pagados, o la propiedad devuelta o la completación de un programa de trabajo voluntario en vez de pago.

E.C. 48904(a)(2) El Superintendente de Instrucción Pública deberá computar un ajuste de los límites de responsabilidad fiscal prescritos por esta subdivisión tasado como equivalente al porcentaje de cambio del Desinflador de Precio Implícito para Compras de Bienes y Servicios por los Gobiernos del Estado y Locales para los Estados Unidos, según está publicado por el Departamento de Comercio de los Estados Unidos para el período de 12 meses terminando en el tercer cuarto del año fiscal anterior. (*Cantidad provista en diciembre de cada año; para 2008-2009 fué \$16,650.*)

#### **Remover de una Clase por Maestro/Asistencia de Padres en Clase** [E.C. 48900.1(b), 48910, 48925, BP/AR 5144.1]

Un maestro puede suspender a cualquier estudiante de su clase por el resto del día y el día siguiente por cualquier acto listado en Razones de Suspensión y Expulsión en la Regulación Administrativa de la Junta 5144.1. Un maestro puede requerir que el padre/guardián de un estudiante removido por el maestro de asistir una porción de un día escolar en la clase de su hijo/a. Cuando un maestro hace esta petición, el/la director/a deberá mandar al padre/tutor una notificación escrita que la asistencia del padre/tutor es requerida de acuerdo con la ley. Remover a alguien de una clase en particular no deberá ocurrir más de una vez cada cinco días de clases.

#### **Procedimientos de Estándares De Disciplina**

De manera de ayudar a los estudiantes a comprender que se espera de ellos y que consecuencias siguen por violación de las reglas, las escuelas han desarrollado un código de comportamiento basado en el Código de Educación de California. Por cada ofensa hay una consecuencia que va desde una conferencia con un/a director/a, asistente del/la director/a, o decano por malcomportamiento menor hasta suspensión por ofensas mayores. Por muy serias ofensas, la escuela puede hacer recomendaciones de expulsión inmediata

#### **Recursos**

Los oficiales de escuela asignan consecuencias por acciones que han sido identificadas como inapropiadas. Además, los oficiales de escuela buscan soluciones a los problemas del estudiante. Los recursos disponibles incluyen:

- Sacar de la clase;
- Conferencia de Padres;
- Equipo de Éxito de Estudiante (SSTs);
- Examinar para colocación en programas especiales
- Aconsejamiento
- Contratos acordados
- Suspensión de actividades escolares;
- Referencia a servicios de aconsejamiento del distrito
- Referencia a programas de agencias del condado y servicios de la comunidad
- Servicio de la comunidad;
- Referencia a la Junta de Repaso de Asistencia Escolar (SARB);
- Referencia al enfuerzo de leyes;
- Colocación en programa de hogar o hospital por la petición de un médico.

#### **Definiciones de Consecuencias Disciplinarias**

- **Detención:** Un período supervisado por maestro/a en el cual un/a estudiante puede ser detenido por razones disciplinarias u otras razones. Este período no puede exceder más de una hora después del cierre del máximo día escolar.
- **Programa de Disciplina En-Escuela:** El programa de disciplina en sitio remueve al/la estudiante de sus clases regulares. Durante este período el/la estudiante es supervisado/a por el personal del distrito y es responsable por completar todas las tareas de clase según sean designadas por sus maestros en clases. Los estudiantes en este programa no reciben el privilegio de asistir actividades de escuela durante su período de disciplina, pero si se mantienen en el sitio escolar por la cantidad de tiempo designada por el/la administrador/a de la escuela.
- **Programa de Sábado:** Un salón de estudio supervisado por personal del distrito y/o actividad de limpieza de campo escolar planeado en un Sábado. El Programa de Sábado puede ser usado en vez de suspensión a la discreción del/la administrador/a, basado en la naturaleza de la ofensa y en el mejor interés de la escuela y el/la estudiante. Si se asigna a un/a estudiante a un Programa de Sábado en vez de una suspensión y él/ella no aparece para el programa de Sábado, los términos de la suspensión original será efectiva.
- **Suspensión:** El remover a un/a alumno/a de instrucción continua con el propósito de ajuste. La suspensión también significa que el/la estudiante no debe asistir o participar en actividades de escuela por la duración de la suspensión.
- **Expulsión** – La penalidad máxima por una violación disciplinaria. Un/a estudiante que ha sido expulsado/a no asistirá a ningún programa de escuela de alternativa instruccional del distrito ni asistirá o participará en actividades escolares dentro del distrito por la duración de la expulsión.

#### **Causas para Asignar una Detención o Programa de Sábado (Secundaria)**

Las siguientes infracciones menores resultarán en el programa de disciplina en-escuela, o detención después de escuela, o asignación al Programa de Sábado:

- Truancia (ausencia de clase): Una ausencia voluntaria de una clase o clases sin la aprobación de la escuela.
- Tardanzas Sin Excusas (llegar tarde a clase): Un/a estudiante está tarde si él/ella no está en su estación asignada con libros y materiales en la clase cuando la clase está designada a empezar.
- Dejando la clase sin permiso del/la maestro/a o dejando la escuela sin el permiso de la Oficina de Asistencia.
- Infracciones menores de reglas de seguridad.
- Infracciones menores de procedimientos de oficina de asistencia.
- Infracciones menores de reglas de escuela y clase.

### Registro de Estudiante [BP 5145.12]

Según sea necesario para proteger la salud, seguridad y bienestar de los estudiantes y los empleados, los oficiales de la escuela pueden registrar la persona de un/a estudiante, su propiedad, y/o propiedad del distrito bajo su control, y podrán tomar posesión de artículos ilegales, inseguros, y prohibidos. El/la director/a o su persona designada deberá notificar al padre/madre de un estudiante sujeto a la registración individualizada tan pronto como sea posible después de la búsqueda.

### Amenazas

El distrito toma amenazas verbales o escritas muy seriamente. El personal trabaja cooperativamente con los departamentos de la policía de Morro Bay y San Luis Obispo y con el Departamento de Aguacil del Condado en estos casos. La meta del distrito es la de asegurar que todas las amenazas verbales y escritas sean asesoradas, y cuando substanciadas, acción disciplinaria sea aplicada al alcance completo de la ley.

### Encomendar a Un/a Estudiante Bajo la Custodia de Un Oficial de la Paz [E.C. 48906]

Si un oficial de la escuela deja ir a un/a estudiante de una escuela con un oficial de la paz con el propósito de removerlo/a a él/ella de la propiedad de la escuela, el oficial de la escuela deberá tomar pasos inmediatos para notificar al padre o pariente responsable del niño/a, excepto cuando un/a estudiante ha sido tomado bajo custodia como un/a víctima de abuso de niño/a sospechado. En esos casos, el/la oficial de la paz notificará al padre o madre.

### Suspensión y Expulsión

Violaciones del código de conducta de una escuela puede resultar en una conferencia de padres, suspensión inmediata de la escuela, cambio de colocación, referencia a otro programa apropiado, suspensión de actividades escolares, recomendación para expulsión, y notificación a la agencia de enfortamiento de la ley apropiada. La suspensión de la escuela puede ser extendida si la audiencia de expulsión está pendiente. Los estudiantes con incapacidades pueden ser suspendidos hasta 10 días consecutivos por un sólo incidente de mal comportamiento.

**E.C. 48903(a):** Excepto según sea provisto en la subdivisión (g) de la Sección 48911 y la Sección 48912, del número total de días por los cuales un alumno puede ser suspendido/a de la escuela no deberá exceder 20 días escolares en cualquier año escolar, a no ser con el propósito de ajuste, un alumno/a se inscribe en o es transferido/a a otra escuela regular, una escuela o clase de oportunidad, o una escuela o clase de educación de continuación, en cual caso el número total de días escolares por los cuales el alumno/a puede ser suspendido/a no deberá exceder 30 días en cualquier año escolar.

(a) Para los propósitos de esta sección, un distrito escolar puede contar suspensiones que ocurren mientras un/a alumno/a está inscrito en otro distrito escolar hacia el máximo número de días por los cuales un/a alumno/a puede ser suspendido/a en cualquier año escolar.

(b) Para el propósito de esta sección, un distrito escolar puede contar suspensiones que ocurran durante el tiempo que un/a alumno/a está inscrito en otro distrito escolar hacia el número de días máximo en que un/a alumno/a puede ser suspendido/a en cualquier año escolar.

**E.C. 48900(r):** Un/a alumno/a no será suspendido o expulsado por cualquiera de los actos enumerados en esta sección, a no ser que el acto sea relacionado a una actividad escolar o asistencia de escuela ocurriendo dentro una escuela bajo la jurisdicción del superintendente o director/a o ocurriendo dentro de cualquier otro distrito escolar. Un/a alumno puede ser suspendido o expulsado por actos que son enumerados en esta sección y relacionados con actividad escolar o asistencia que ocurra en cualquier momento incluyendo, pero no limitado a, cualquiera de los siguientes:

Mientras en campo escolar;

Mientras yendo o viniendo de la escuela;

Durante el período de almuerzo, en el campo escolar o no;

Durante o mientras yendo a o viniendo de una actividad auspiciada por la escuela.

### Ofensas que Requieren Suspensión

Un/a alumno/a no será suspendido/a de la escuela o recomendado para expulsión a no ser que el superintendente o el/la director/a de la escuela en la cual el/la alumno/a esté inscrito determine que el/la alumno/a ha cometido un acto definido de acuerdo con las siguientes secciones del Código de Educación:

<b>Daño Físico</b> [E.C. 48900 (a)(1)]	Causó atentó a causar, o amenazó a causar daño físico a otra persona.
<b>Fuerza Voluntaria</b> [E.C. 48900 (a)(2)]	Voluntariamente usó fuerza o violencia contra otra persona, excepto en defensa personal.
<b>Armas</b> [E.C. 48900(b)]	Poseyó, vendió, o de otra manera proveyó a cualquier otra persona, cualquier arma de fuego, cuchillo, explosivo, u otro objeto peligroso a no ser que en el caso de posesión de un objeto de este tipo, el /la alumno/a había obtenido permiso escrito para poseer el artículo de un empleado certificado de la escuela, que haya sido consultado con el/la director/a o persona designada por el/la director/a. (NOTA DEL DEUCSL: <i>Esto incluye, pero no está limitado a, cualquier arma de fuego esté o no cargada o completamente operativa. Debido a la seriedad de esta ofensa, cualquier infracción de esta regla en San Luis Costero puede resultar en suspensión y/o expulsión y notificación a la policía y/o jefe de bomberos.</i> )
<b>Sustancias Controladas</b> [E.C. 48900(c)]	Illegalmente posee, usa, vende, o de otra manera provee, o está bajo la influencia de, cualquier sustancia controlada. (NOTA DEL DEUCSL: <i>Si esta violación re-ocurre en San Luis Costero dentro de un año calendario, una recomendación de expulsión será hecha.</i> )
[E.C. 48900(d)]	Illegalmente ofrecer, arreglar, o negociar para vender cualquier sustancia controlada listada en el Capítulo 2 (comenzando con la Sección 11053) del Código de la División de Salud y Seguridad, una bebida alcohólica, o un intoxicante de cualquier tipo, y entonces o vender, entregar, o de otra manera proveer a cualquier persona otro líquido, sustancia, o material y representar la sustancia, o material como una sustancia controlada, bebida alcohólica, o intoxicante. (NOTA DEL DEUCSL: <i>Debido a la seriedad de esta ofensa, cualquier infracción de esta regla en San Luis Costero deberá resultar en una suspensión y/o expulsión y notificación a la policía.</i> )

<b>Robo o extorsión</b> [E.C. 48900(e)]	Cometió o intentó cometer robo o extorsión. (NOTA DEL DEUCSL: <i>Debido a la seriedad de esta ofensa, cualquier infracción de esta regla deberá resultar en una suspensión y/o expulsión y notificación a la policía.</i> )
<b>Daño a la propiedad</b> [E.C. 48900(f)]	Causó o intentó a causar daño a propiedad escolar o privada, incluyendo archivos electrónicos.
<b>Robo</b> [E.C. 48900(g)]	Robó o intentó robar propiedad escolar o privada incluyendo archivos electrónicos.
<b>Uso de Tabaco</b> [E.C. 48900(h)]	Poseyó o usó tabaco, o cualquier producto que contenga tabaco o productos de nicotina, no incluyendo uso o posesión de productos recetados.
<b>Obsenidad y profanidad</b> [E.C. 48900(i)]	Cometer un acto obsceno o participar en profanidad o vulgaridad habitual.
<b>Parafernalia de drogas</b> [E.C. 48900(j)]	Ilegalmente posee o ilegalmente ofrece, o negocia para vender, cualquier parafernalia de droga.
<b>Interrupción/Desafío</b> [E.C. 48900(k)]	Interrumpir actividades de escuela o de otra manera voluntariamente desafiar la válida autoridad de personal de escuela participando en el desenvolvimiento de sus deberes.
<b>Recibiendo Propiedad Robada</b> [E.C. 48900(l)]	Con conocimiento recibe propiedad escolar o privada que ha sido robada.
<b>Imitación de Arma de Fuego</b> [E.C. 48900(m)]	Poseer una imitación de arma de fuego que es tan substancialmente similar en propiedades físicas a un arma de fuego existente que lleve a una persona razonable a concluir que la réplica es un arma de fuego.
<b>Asalto Sexual/Ataque Sexual</b> [E.C. 48900(n)]	Cometió o intentó a cometer un asalto o ataque sexual.
<b>Acosar a un Testigo</b> [E.C. 48900(o)]	Molestar o intimidar a un testigo en una audiencia de expulsión de un/a estudiante.
<b>Venta de Soma</b> [E.C. 48900(p)]	Ilegalmente ofreció, arregló a vender, negociar a vender, o vendió la droga por receta médica, Soma.
<b>Hostigación</b> [E.C. 48900(q)]	Participar en, o intentar a participar en, hostigación.
<b>Acosar</b> [E.C. 48900(r)]	Participar en un acto de acosar, incluyendo, pero no limitado a, cometer acosamiento por medio de un acto electrónico, según definido en subdivisiones (f) y (t) de la Sección 32261, dirigidas específicamente hacia un/a alumno/a o personal de la escuela.
<b>Asistencia o Complicidad en la Inflicción de Daño Físico</b> [E.C. 48900(t)]	Asistió o tuvo complicidad en la inflicción o intento a infligir daño físico.
<b>Molestación Sexual</b> [E.C. 48900.2]	Molestación sexual cometida por un/a estudiante en los grados del 4 hasta el 12. La conducta debe ser considerada por una persona razonable del mismo género que la víctima de ser lo suficientemente severa o penetrante de tener un impacto negativo sobre el desenvolvimiento académico del/la individuo/a o crear un ambiente educacional intimidante, hostil, u ofensivo.
<b>Crímenes de Odio</b> [E.C. 48900.3]	Crímenes por odio cometidos por un/a estudiante en grados del 4 hasta el 12.
<b>Molestaciones de Otros Estudiantes o Personal del Distrito Escolar</b> [E.C. 48900.4]	Molestias, amenazas, o intimidación por un/a estudiante en los grados del 4 hasta el 12.
<b>Amenazas Terroristas</b> [E.C. 48900.7]	Amenazas terroristas contra el personal de la escuela o la propiedad de la escuela valorada en exceso de \$1,000.

**E.C. 48901.5:** (a) La junta gobernadora de cada distrito escolar, o su persona designada, puede regular la posesión o uso de cualquier artículo de señal electrónico que opera por medio de la transmisión o recepción de ondas de radio, incluyendo, pero no limitado a, señaladores de mensajes o equipo de señales, por alumnos del distrito escolar mientras los alumnos están en el campo escolar, mientras asistiendo actividades auspiciadas por la escuela, o mientras bajo la supervisión y control de empleados del distrito escolar.

(b): Ningún/a alumno/a deberá ser prohibido de poseer o usar un artículo de señales electrónico que sea determinado por un médico licenciado y cirujano de ser esencial para la salud del/la alumno/a y el uso del cual esté limitado a propósitos relacionados con la salud del/la alumno/a.

#### **Regulación Administrativa 5121: Honestidad Académica**

Cualquier estudiante que hace trampas, copia, o da o recibe información durante un examen o una tarea deberá recibir un cero por ese examen o tarea y puede requerírsele que se reúna con el/la director/a o persona designada acerca de la importancia de la honestidad en el trabajo escolar. Los padres se notificarán y el/la estudiante puede cumplir con suspensión de escuela. Cualquier estudiante violando la póliza de honestidad académica en una segunda ocasión dentro del mismo año escolar no será elegible ese año escolar para recibir cualquier premio académico o beca y será referido/a para acción disciplinaria adicional.

#### **Póliza de la Junta 5131: Conducta**

Cualquier estudiante que deja de cumplir con los requisitos o prohibiciones del código de conducta de una escuela local deberá ser sujeto a acción disciplinaria. Los comportamientos de estudiantes prohibidos incluyen, pero no son limitados a:

- Comportamiento pone en peligro a otros estudiantes, empleados y/o sí mismo/a.
- Comportamiento que interrumpe el orden de la clase o el ambiente escolar.
- Molestando a otros estudiantes o empleados.
- Daño a o robo de propiedad que pertenezca al distrito, empleados u otros estudiantes.
- Posesión, uso o venta de alcohol, tabaco u otras drogas.
- Posesión o uso de señaladores de laser, a no ser que sean aprobados
- Lenguaje profano, vulgar, o abusivo.
- Plagiarismo o deshonestidad en trabajo escolar o en exámenes.
- Vestimentas inapropiadas en violación de un estándar de vestir o aseo.
- Tardanzas y ausencias inexcusadas de la escuela.
- Faltar de permanecer en las facilidades escolares de acuerdo con las reglas de la escuela

por el/la director/a.

### **Causas para Recomendación Mandatoria para Expulsión**

**E.C. 48915(c)** El/la director/a o el superintendente deberá recomendar la expulsión de un/a alumno por cualquiera de los siguientes actos cometidos en la escuela o en una actividad escolar fuera del campo escolar, a no ser que el/la director/a o superintendente encuentre que la expulsión no es adecuada, debido a las circunstancias particulares:

**E.C. 48915(a)(1):** Causando daño físico serio a otra personal, excepto cuando hecho en defensa personal.

**(a)(2):** Posesión de cualquier cuchillo, explosivo, u otro objeto peligroso de ningún uso razonable para el/la alumno/a.

**(a)(3):** Posesión ilegal de cualquier sustancia controlada listada en el Código de Salud y Seguridad, División 10, Capítulo 2,

Secciones 11053, excepto por la primera ofensa de la posición de no más de un avoirdupois onza de marihuana, otra que el cannabis concentrado.

**(a)(4):** Robo o extorsión.

**(a)(5):** Asalto o ataque según está definido en el Código Penal, Secciones 240 y 242, sobre cualquier empleado escolar.

### **Causas de Expulsión Mandatoria**

**E.C. 48915(c):** El /la director/a o superintendente deberá inmediatamente suspender, de acuerdo a la Sección 48911, y deberá recomendar expulsión a un/a alumno/a que él o ella determine haya cometido cualquiera de los siguientes actos en la escuela o en una actividad escolar fuera del campo escolar:

**(c)(1):** Poseer, vender, o de otra manera proveer un arma de fuego.

**(c)(2):** Mostrando un cuchillo a otra persona. (Según se usa en esta sección, un cuchillo significa cualquiera navaja, daga, u otra arma con una cuchilla afilada, fija formada primariamente para acuchillar, un arma con una cuchilla fijada primariamente para acuchillar, un arma con una cuchilla más larga que 3 pulgadas, un cuchillo que se doble que se trabe en lugar, o una navaja con una cuchilla que no se puede guardar.

[48915(g)]

**(c)(3):** Ilegalmente vendiendo una sustancia controlada listada en el Capítulo 2 (comenzando con la Sección 11053) de la División 10 del Código de Salud y Seguridad.

**(c)(4):** Cometiendo o atentando a cometer un asalto sexual según está definido en la subdivisión (n) de la Sección 48900 o cometiendo un ataque sexual según está definido en la subdivisión (n) de la Sección 48900.

**(c)(5):** Posesión de un explosivo.

*Consecuencias por ofensas contra E.C. 48915©, en San Luis Costero incluyen: Inmediata suspensión, cambio de colocación, recomendación mandatoria por expulsión y notificación a la agencia apropiada de enforcement legal.*

---

---

## **MOLESTACIÓN SEXUAL [E.C. 212.5, BP/AR 5145.7]**

**E.C. 212.5:** “Molestación Sexual” quiere decir avances sexuales no bienvenidos, peticiones de favores sexuales, y otras conductas verbales, visuales, o físicas de naturaleza sexual, hechas por alguien de o en el ambiente de trabajo o educacional, bajo cualquiera de las siguientes condiciones:

(a) Submisión a la conducta es explícitamente o implícitamente hecha como una condición o término del empleo, estado académico, o progreso de un individuo.

(b) Submisión a, o rechazo de, la conducta por un individuo se usa como la base de empleo o decisiones académicas afectando al individuo.

(c) La conducta tiene el propósito o efecto de tener un impacto negativo sobre el trabajo o desenvolvimiento académico del individuo, o de crear un ambiente de trabajo o educacional intimidante, hostil, u ofensivo.

(d) Submisión a, o rechazo de, la conducta por el individuo se usa como la base de cualquier decisión afectando al individuo acerca de beneficios y servicios, honores, programas, o actividades disponibles en o por medio de la institución educacional.

La Junta de Educación está dedicada a mantener un ambiente escolar que esté libre de molestaciones. La Junta prohíbe molestación sexual de cualquier estudiante por otro estudiante, un/a empleado/a u otra persona, en la escuela o en una actividad auspiciada o relacionada con la escuela. La Junta también prohíbe comportamiento de venganza o acción contra cualquiera persona que se queje, testifique, asista, o de otra manera participe en el proceso de queja establecido de acuerdo con la póliza del distrito.

Cualquier estudiante que practique molestación sexual contra cualquiera en la escuela o en una actividad auspiciada o relacionada con la escuela está en violación de esta póliza el Distrito y deberá ser sujeto a acción disciplinaria. Para estudiantes en los grados 4 hasta el 12, la acción disciplinaria puede incluir suspensión y/o expulsión provisto que, en imponer tal disciplina, las circunstancias enteras del (los) incidente(s) deban tomarse en cuenta. Tales circunstancias deberán incluir pero no están limitadas a:

- Edad y madurez de la víctima y autor;
- Extensión de la conducta de molestación alegada (i.e., cuantas veces ocurrió el (los) acto(s), cuantos individuos participaron, etc.);
- Quejas previas contra el autor del crimen.

El superintendente o su persona designada deberá asegurarse de que todos los estudiantes del distritos sean notificados de la póliza y procedimientos acerca de molestaciones sexuales. Tal información deberá incluir:

- Que actos y comportamiento constituye molestación sexual, incluyendo el caso en que molestación sexual podría ocurrir entre personas del mismo género .
- Un mensaje claro que los estudiantes no tienen que soportar molestación sexual. Los estudiantes debieran ser alentados a reportar situaciones observadas de molestación sexual, aún cuando la víctima de la molestación no se haya quejado.
- Información acerca de las personas a quienes un reporte de molestación sexual debiera ser hecha.

Cualquier estudiante que cree que él/ella ha sido o ha sido sujeto a molestación sexual deberá ponerse en contacto con un/a empleado/a de la escuela. Un/a empleado/a de la escuela a quien la queja sea hecha, dentro de 24 horas de obtener la queja, reportarlo al /la director/a o persona designada. Cualquier empleado/a de escuela que observe cualquier incidente de molestación sexual a algún estudiante deberá similarmente reportar su observación al/la director/a o persona designada, si la víctima haya hecho una queja o no. Si el /la molestador/a alegado es el/la director/a o persona designada, el/la empleado/a puede reportar la queja o su observación del incidente al superintendente o persona designada quien deberá investigar la queja.

El/la director/a o persona designada a quien una queja de molestación sexual se ha reportado deberá investigar la queja. Si el/la director/a persona designada encuentra que molestación sexual ocurrió, él/ella deberá tomar rápida, y apropiada acción para terminar la molestación y dirigirse sobre los efectos sobre la víctima. El/la director/a o persona designada deberá también aconsejar a la víctima de cualquier otros remedios que hayan disponibles. El/la director/a o persona designada deberá submitir un reporte con el superintendente o persona designada y referir la situación a autoridades de enfortzamiento de leyes, cuando sea necesario. Además, el/la estudiante puede submitir una queja formal con el superintendente o persona designada de acuerdo con los procedimientos de queja uniforme del distrito. El superintendente o persona designada deberá mantener una documentación de todos los casos de molestaciones sexuales reportadas para permitir que el distrito supervise, se dirija y prevenga comportamiento de molestaciones repetidas en sus escuelas. La información recogida en el curso de la investigación de una queja de molestación sexual deberá mantenerse confidencial lo más que sea posible.

Tipos de conductas que son prohibidas en el distrito y las cuales pueden constituir molestación sexual incluyen, pero no son limitadas a:

1. Coqueteos o proposiciones sexuales;
2. Insultos, miradas lujuriosas, epítetos, amenazas, abuso verbal, comentarios derogatorios o descripciones degradantes sexuales;
3. Comentarios verbales gráficos acerca del cuerpo de un individuo, o conversación demasiado personal;
4. Bromas sexuales, notas, cuentos, dibujos, fotos, o gestos;
5. Diseminar rumores sexuales;
6. Bromear o comentarios sexuales acerca de estudiantes matriculados en una clase predominantemente de un solo sexo;
7. Tocando el cuerpo o las ropas de un individuo en una manera sexual;
8. Con propósito encajonando o bloqueando movimientos normales;
9. Limitando el acceso de un estudiante a herramientas educacionales;
10. Demostrando objetos sugestivos sexualmente.

---

---

## SALUD

### Bienestar del Estudiante

La Junta de Educación reconoce el vínculo entre la salud del/la estudiante y el aprendizaje y desea proveer un programa que abarque y que auspicie alimentación saludable y actividad física. En parte, la póliza de Bienestar del Estudiante desalienta el uso de dulces u otras comidas con valor nutricional mínimo en la clase, alienta a los mensajes de salud consistentes entre el hogar y el ambiente escolar, y activamente apoya y cumple con regulaciones estatales y federales aplicables según estas se relacionan a estudiantes sufriendo alergias de comida que amenazan su vida. Los padres interesados en aprender más acerca de la póliza de Bienestar del Estudiante o como ayudar a apoyar esta póliza, deben ponerse en contacto con el/la director/a de la escuela o hacer referencia a B.P. 5030. Nuestro *Manual de Bienestar en las Escuelas*, una libreta de recursos para el personal de la escuela y los padres, también está disponible en cada escuela.

### Vacunas [E.C. 48216, 49403, 48980, H.S. 120365, HS 120370, 120375, BP/AR 5141.31]

El distrito no deberá admitir cualquier estudiante sin condiciones a una escuela del distrito a no ser que el/la estudiante haya presentado documentación de vacunas completa. Los estudiantes entrando el distrito escolar en los grados del kindergarten hasta el grado 12 deberán haber recibido lo siguiente: sarampión/paperas/rubeola (MMR), difteria, tétano, pertusis, polio, hepatitis B, varicela. Las cantidades específicas y los requisitos de edad pueden ser obtenidos de la enfermera de la escuela o de una oficina local de un/a médico. Excepciones de requisitos de vacunas se permiten cuando el padre de un estudiante declara por escrito que la inmunización está contraindicada por sus creencias o el padre del estudiante provee una declaración escrita por un médico licenciado que la condición física o circunstancias médicas del/la estudiante son tales que la vacuna no es segura.

Cualquier estudiante sin la evidencia de vacunas requeridas puede ser excluido/a de la escuela hasta la vacuna sea obtenida o hasta que el/la estudiante presente una carta de sus padres o médico. Si hay buena causa de creer que el/la estudiante ha sido expuesto a una o más enfermedades comunicables listadas arriba, el/la estudiante puede ser temporalmente excluido/a de la escuela hasta que el Oficial de Salud del Condado decida que es seguro que ese niño/a vuelva a la escuela.

### Evaluación de Salud Oral [E.C. 49452.8]

La ley de California requiere que los niños entrando al kindergarten o al primer grado, cualquiera que sea el primer año del niño en escuela pública, deben tener un examen de salud oral completado por un dentista licenciado o profesional de salud dental registrado. Los padres deben presentar un certificado, firmado por un dentista o profesional de salud dental registrado, para el 31 de mayo del año escolar que verifica una evaluación fué hecha en el término de 12 meses antes al niño entrando al kindergarten o al primer grado en una escuela pública. Si el/la niño/a no recibe este examen, los padres deben entregar una renuncia declarando la razón que el certificado no se obtuvo. Este servicio puede obtenerse por poco o ningún costo por medio del Programa de Niños Saludables (540-5177); Programa de Familias Saludables (781-1600); o Programa Medi-Cal (781-1600 o (888) 747-1222).

### Examen Físico de Primer Grado [H.S. 124040, 124045, 124085, 124100, AR 5141.31]

La ley estatal requiere que los padres de cada niño/a matriculándose en el primer grado provean verificación, firmada por un médico, que el niño/a haya recibido una examinación física dentro de los previous 18 meses. Si un/a niño/a no recibe este examen, el padre/madre debe proveer al distrito escolar con una renuncia declarando las razones que el/la niño/a no recibió el examen físico. Los padres deben comprender que un/a niño/a que no haya recibido esta examinación física puede mandarse a la casa si los padres dejan de proveer verificación que el/la niña se sospecha que sufre de una enfermedad contagiosa. Examinaciones pueden estar disponibles a los padres sin costo por medio del Programa de Prevención de Incapacidad y Salud de Niños. Para más información, los padres deben ponerse en contacto con el Departamento de Salud del Condado de San Luis Obispo, 2191 Johnson Avenue, San Luis Obispo, 781-5502.

**Examinaciones Físicas** [E.C. 48980, 49451, BP/AR 5141.3]

El/la padre/madre puede anualmente submitir una declaración por escrito al administrador escolar, declarando que él/ella no consiente a una examinación física de su hijo o hija. Siempre que haya buena razón de creer que el/la niño/a esté sufriendo de una enfermedad reconocida como contagiosa o infecciosa, él/ella se mandará al hogar y no se permitirá que vuelva hasta que las autoridades de la escuela decidan que es seguro.

**Evaluación de Escoliosis** [E.C. 49452.5; AR 5141.3]

Cada niño/a será evaluado por escoliosis (curvatura de la espina dorsal) sin costo entre los grados 6 hasta el 8 a no ser que el padre o la madre entregue un consentimiento de rehuso escrito.

**Pruebas de Visión y Oídos** [E.C. 49452, 49455; AR 5141.3]

Una vez un niño o niña sea inscrito en una escuela primaria de California, y por lo menos cada tercer año a partir de ese momento hasta que el/la niño/a haya completado el 10mo grado, la visión de un/a niño/a deberá ser evaluada por la enfermera de la escuela u otra persona autorizada. La evaluación puede ser rehusada, si los padres del/la niño/a lo desean, presentando un certificado de un médico y cirujano o un optometrista exponiendo los resultados de una determinación de la visión del/la niños/a, incluyendo claridad visual y visión en colores. Las provisiones de esta sección no se aplicarán a cualquier niño/a a quien sus padres submitan con el/la director/a de la escuela en la cual el/la niño está matriculándose, una declaración por escrito que ellos siguen la fé o instrucción de cualquier bien-reconocido secta religiosa, denominación, u organización y de acuerdo con su credo, guías, o principios, dependen en sanar por medio de oración en la práctica de su religión.

**Medicamentos** [E.C. 48980, 49414.5, 49423, 49423.1, 49480, BP/AR 5141.21]

Cualquier alumno/a que requiere tomar, durante el día regular de la escuela, medicinas recetadas para él/ella por un médico o cirujano puede ser asistido por la enfermera de la escuela u otro personal designado en la escuela o puede llevar y auto-administrarse la receta auto-inyectable epinefrin, si el distrito escolar recibe las formas escritas apropiadas de los padres. Si el/la niño/a está en un régimen de medicación continua por una condición no-episódica, los padres son requeridos que notifiquen a la persona designada del distrito de la medicina que toma; la dosis actual, y el nombre del médico supervisándolo.

**Protección del Sol** [E.C. 35183.5]

Cada escuela deberá permitir ropa protectora del sol para usar afuera incluyendo, pero no limitado a, sombreros. Los estudiantes pueden aplicarse protección contra el sol durante el día sin una nota o receta médica.

**Aseguranzas Médicas y de Hospital para Estudiantes** [E.C. 48980, 49472]

El distrito no provee aseguranza médica o de hospitalización para los estudiantes individuales. Un padre puede comprar seguro de accidente por medio del distrito para cubrir con servicios médicos y de hospital para un/a niño/a. La aseguranza cubre mientras el/la estudiante en los campos escolares o en edificios de la escuela durante el tiempo que el/la estudiante esté requerido estar allí por razón de asistencia durante un día de escuela regular; mientras siendo transportado por el distrito de y hacia la escuela u otro lugar de instrucción; mientras en cualquier otro lugar como un incidente a actividades auspiciadas por la escuela y mientras siendo transportados de, hacia, y entre tales lugares. La información sobre esta aseguranza es distribuída anualmente a los padres.

**Aseguranza para Miembros de Equipos Atlético**s [E.C.32221.5]

Bajo ley estatal, se les requiere a los distrito escolares asegurarse de que todos los miembros de equipos atléticos escolares tengan seguros de lastimaduras accidentales que cubran costos médicos y de hospital. Este requisito de aseguranza puede cumplirse por medio de seguro ofrecido por el distrito escolar u otros beneficios de salud que cubren costos médicos y de hospitalización. Algunos alumnos pueden calificar para inscribirse en programas de aseguranza de salud auspiciados local, estatal, o federalmente a ningún o a bajo costo. Información sobre estos programas pueden ser obtenidas llamando a los siguientes programas:

Healthy Families Program (Programa de Familias Saludables)	(888) 747-1222
Programa MediCal .....	(800) 880-5305
SISC Programa de Aseguranza Suplemental ..	(800) 972-1727
(Póngase en contacto con: Carol Ray)	

**EXPEDIENTES ESCOLARES** [E.C. 49061(a), 49602, 49063, 49068-49070, 49073, 20 U.S.C. 1232g., 34 CFR 99.7, BP/AR 5125.1]

**Expedientes de Alumnos**

El padre, o estudiante de 18 o mayor, tiene el derecho de repasar e inspeccionar la documentación de la escuela del estudiante dentro de cinco días de una petición por escrito. Los expedientes del/la alumno/a son confidenciales, y la privacidad será mantenida, excepto en algunas circunstancias tales como cuando el/la estudiante se transfiere a otra escuela. Los expedientes del/la estudiante incluyen transcripciones, cartas de disciplina, elogios, asistencia, e información de salud. Los expedientes se mantienen en el sitio escolar por el personal de la oficina y una lista se mantiene con la documentación de individuos a quienes se les ha permitido acceso a esta documentación. La Póliza de la Junta establece el criterio por el cual los oficiales de la escuela y los empleados pueden ver y cambiar o borrar archivos y por qué. Los archivos se pueden repasar para identificar a los estudiantes elegibles que pueden escoger escuela pública o servicios educacionales suplementales. El padre o la madre pueden obtener copias compuestas de todas o parte de los expedientes por 8 centavos por cada lado simple, o 10 centavos por página hecha con duplex. El/la padre/madre tambien tiene el derecho a archivar una petición escrita con el superintendente desafiando cualquier porción del expediente.

El padre puede también desafiar como se condujo la petición con el distrito o con el Departamento de Educación de Los Estados Unidos si él/ella piensa que hay una falta de exactitud, conclusión o inferencia insubstanciada, una conclusión fuera de la expertitud del observador, comentario no basado en observación personal con hora y fecha anotada, información que confunda, o violación de derechos de privacidad. Al padre se le dará una oportunidad de reunirse con el superintendente o persona designada dentro de 30 días del desafío al expediente del/la alumno/a. Si se mantiene el desafío, los cambios serán hechos. Si no, el padre puede apelar a la junta gobernadora, que tiene autoridad final. Si el padre todavía tiene una opinión diferente, esa opinión puede ser incluida en el expediente del/la estudiante.

### **Lenguaje de Descubrimiento de Participación en CALPADS**

El Distrito Escolar Unificado Costero de San Luis está participando con el programa del Sistema de Información de Desarrollo de Alumno Longitudinal de California (CALPADS; anteriormente conocido como CSIS) en la transferencia electrónica de datos sobre un estudiante para reporte por el Estado al Departamento de Educación de California y a los distritos y/o instituciones públicas post-secundarias a las cuales el/la estudiante están transfiriendo o aplicando para su admisión. Toda la data mantenida por CALPADS está cumpliendo con requisitos de privacidad y confidencialidad federal y estatal.

Los beneficios de participación para el/la estudiante y padre/madre son que los expedientes de los estudiantes pueden ser transferidos mucho más rápidamente, y que la información acerca del asesoramiento de un estudiante y su colocación académica estará disponible en el momento de transferencia. Las escuelas y los distritos se beneficiarán del alineamiento y reducción de reportaje al estado requerido. Los padres tienen el derecho de inspeccionar la información sobre el/la estudiante mantenida por el programa CALPADS.

### **Derechos de Notificación Suplemental bajo los Derechos Educativos de Familia y Acto de Privacidad (FERPA)**

Debido a las alteraciones recientes a FERPA, el Distrito Escolar Unificado Costero de San Luis (“Distrito”) está produciendo esta notificación para suplementar su Folleto de Información para Padres para el 2009-2010.

Los Derechos Educativos de Familia y Acto de Privacidad (FERPA) le permite a los padres y a los estudiantes de más de 18 años de edad (“estudiantes elegibles”) ciertos derechos con respecto a los expedientes de educación del/la estudiante. Estos derechos son:

1. El derecho a inspeccionar y repasar los expedientes educativos de un estudiante dentro de 45 días desde el día en que el Distrito recibe una petición para su acceso. El superintendente o la persona designada por el superintendente hará preparaciones para el acceso y notificará al padre/madre o estudiante elegible de la hora y el lugar donde los expedientes puedan ser inspeccionados.
2. Los padres o estudiantes elegibles deben submitir al superintendente o a la persona designada por el superintendente una petición escrita que identifica el(los) expediente(s) que ellos desean inspeccionar. Los padres o estudiantes elegibles pueden pedirle al superintendente o a la persona designada por el superintendente para amendar un documento que ellos crean no está correcto. Ellos deben escribirle al superintendente o a la persona designada por el superintendente, claramente identificando la parte del documento que ellos desean cambiar, y especificar por qué está incorrecto. Si el Distrito decide no corregir el documento según la petición por el padre/madre o estudiante elegible, el Distrito notificará al padre o estudiante elegible de la decisión y aconsejarlos de su derecho de una audiencia acerca de la petición de corrección. Información adicional acerca de los procedimientos de audiencia serán provistos al padre/madre o estudiante elegible cuando notificado de su derecho a una audiencia.
3. El derecho de consentir a descubrimientos de información identificable personalmente contenida en los expedientes de educación del/la estudiante excepto del extento a que FERPA autoriza descubrimiento sin consentimiento. Una excepción, la cual permite descubrimiento sin consentimiento, es descubrimiento a oficiales de escuela con intereses educativos legítimos. Un oficial de escuela es una persona empleada por la Escuela como administrador, supervisor, instructor o miembro del personal de apoyo, (incluyendo personal de salud o médico, personal de la unidad del enforzamiento de la ley); una persona sirviendo en la Junta Escolar; una persona o compañía con quien la Escuela se ha contratado para desenvolverse en una tarea especial (incluyendo, pero no limitado a, un abogado, auditor, consultante, o terapeuta); o a un padre o estudiante sirviendo en un comité oficial, tal como un comité de disciplina o de quejas, o asistiendo a otro oficial de escuela que se está desenvolviendo en sus tareas. Un oficial de escuela tiene interés educativo legítimo si el oficial necesita repasar un documento educativo de manera para cumplir con su responsabilidad profesional.
4. El derecho de entregar una queja con el Departamento de Educación de los E.U. concerniendo faltas alegadas por el *Distrito Escolar* para cumplir con los requisitos de FERPA. El nombre y la dirección de la Oficina que administra FERPA es:

Family Policy Compliance Officer  
U.S. Department of Education  
400 Maryland Avenue, SW  
Washington, DC 20202-5901

### **Diseminación de Información de Directorio**

Descubrimiento, uso y diseminación de información de identificación personal acerca de estudiantes, sin permiso de los padres, está prohibido. Sin embargo, se les permite a las escuelas que descubran “información de directorio” a ciertas personas u organizaciones incluyendo colegios y reclutadores militares. La información de directorio puede incluir el nombre, domicilio, información de teléfono, fecha y lugar de nacimiento, campo de estudio principal, participación en actividades y deportes reconocidos oficialmente, peso y alto de miembros de equipos atléticos, fechas de asistencia, diplomas y premios recibidos, y la escuela pública o privada que el estudiante ha asistido más recientemente. El/la padre/madre puede hacer que el distrito no descubra cualquiera de esta información entregando una petición por escrito. En el caso de los estudiantes con necesidades excepcionales, ningún material se puede descubrir sin el consentimiento de los padres.

### **Confidencialidad de Información Descubierta**

Cualquier información de una naturaleza personal descubierta a un/a consejero/a por un/a estudiante que tiene 12 años de edad o mayor y que está recibiendo consejos de un/a consejero/a de escuela, o por un/a padre/madre de un estudiante que tiene 12 años de edad o mayor y quien está recibiendo consejos de un/a consejero/a escolar, es confidencial. La información no se revelará, descubrirá, discutirá, o referirá excepto como sigue:

- Discusión con proveedores de cuidado de salud o enfermera de escuela por el propósito de referir al/la estudiante a tratamiento;
- Reportando abuso o negligencia de niño/niña;

- Reportando información al director/a o a los padres cuando el/a consejero tiene causa razonable de creer que descubrimiento es necesario para evitar un daño claro y presente a la seguridad, salud, o bienestar del/la estudiante o la comunidad escolar;
- Reportando información al/la director/a u otras personas en la escuela según sea necesario, los padres, y personas fuera de la escuela cuando un crimen involucrando la posibilidad de daño personal o pérdidas de propiedad significativas o substanciales ocurrirán o han sido cometidas;
- Reportando información a personas especificadas por escrito librando de responsabilidad después de que la declaración librando de responsabilidad sea leída y firmada por el/la alumno/a y guardada en el expediente del/la estudiante.

El/la consejero/a no deberá descubrir información comprendida de ser confidencial al/la padre/madre cuando el/la consejero/a tiene causa razonable de creer que podría resultar en daño claro y presente a la salud, seguridad, o bienestar del/la estudiante. Los consejeros descubrirán información confidencial a agencias de enfortamiento legal cuando ordenados a que lo hagan por una corte de leyes, asistir en la investigación de un crimen, o cuando ordenados a testificar en procedimientos administrativos o judiciales. El/la consejero/a puede conferir con otros empleados de la escuela, según apropiado, acerca de la modificación del programa académico del/la estudiante y consejos de carreras profesionales.

**Póliza de Privacidad Acerca de: Pruebas, Cuestionarios, Examinaciones, Elección de Información Personal para Mercados [E.C. 51513, 60614, 20 U.S.C. 1232h., NCLB]**

A no ser que el padre, o un estudiante si más de 18, dá permiso por escrito, al estudiante no se le dará cualquier prueba, cuestionario, encuesta, examinación, asesoramiento, análisis, o evaluación acerca de las creencias personales o prácticas en política, salud mental, comportamiento actitudes sexuales, ilegales, anti-sociales, auto-recriminatorias, o comportamiento dañino, apreciaciones críticas de otros individuos familiares cercanos, relaciones privilegiadas reconocidas legalmente, tales como abogados, doctores y ministros, salarios (a no ser para determinar elegibilidad en un programa o para recibir asistencia), vida familiar, moralidad, o religión del/la estudiante o sus padres. Los padres pueden tambien escoger que su estudiante no provee información que pueda ser usada para mercadería. Los padres tienen el derecho de repasar cualquier cuestionario o materiales educacionales relacionados con cualquiera de lo mencionado encima.

**PROTECCIONES Y QUEJAS DEL PROCESO LEGAL**

El distrito es responsable por el cumplimiento con las regulaciones y las leyes estatales y federales y tiene procedimientos que se dirigen a las alegaciones de discriminación ilegal y quejas sospechando violación de leyes que gobiernan programas educacionales. Los empleados, estudiantes, comités consejeros de padres, y otros partidos interesados serán aconsejados de como entregar una queja.

**Quejas Acerca Discriminación, Estudiantes con Necesidades Excepcionales, Programas Categóricos, Programas Recibiendo Fondos Federales [E.C. 260 et seq., 56501, 20 USC 1681-1688, 42 USC, 2000d-2000d-7, 34 CFR 106.9, BP 0410, Título IX de las Amendaciones de Educación del 1972, el Acto de Derechos Civiles del 1974 de Título VI, la Sección 504 del Acto de Rehabilitación del 1973, y el Acto de Educación para Individuos con Incapacidades (IDEA)]** El distrito esta comprometido a oportunidad iguales para todos los individuos en educación. Los programas y las actividades del distrito deberán estar libres de discriminación basada sobre edad, etnicidad, raza, origen nacional, orientación sexual, sexo actual o percibido, ascendencia, religión, color, incapacidad mental o física, habilidades limitadas en lenguaje inglés, o por la percepción de que una persona tiene una o más de las características anteriores. El distrito está comprometido a oportunidades iguales para todos estudiantes sin importar su género en todos sus programas y todas sus actividades educacionales.

El distrito fomentará programas que aseguren prácticas no-discriminatorias en todas actividades del distrito. Si un padre o madre desea detalles adicionales acerca de esto, o desea archivar una queja, él/ella deberá ponerse en contacto con uno de los Oficiales de Queja Uniforme del distrito designados por la Junta de Educación para recibir e investigar todas las quejas y asegurarse que el distrito cumpla con la ley:

Jackie Kirk-Martinez, Directora de Servicios Estudiantiles,	549-1218
Rita Delkeskamp, Directora de Servicios Instruccionales	549-1247
Rick Robinett, Director de Personal	549-1233
Brad Parker, Director de Facilidades, Operaciones y Transportación	596-4105

Dirección por correo: 1500 Lizzie Street, San Luis Obispo, California, 93401-3062

El Procedimiento de Queja Uniforme puede ser usado en casos de sospecha de discriminación o violación de una ley federal o estatal dentro de los siguientes programas: Educación de Adultos, Educación Profesional/Técnica, Desarrollo de Niños, Asistencia Categórica Consolidada, No Dejar Niños Atrás, Educación de Compensación Estatal, Programa Estatal para Estudiantes de Proficiencia en Inglés Limitada, Mejora de Escuelas, Aconsejamiento del Décimo Grado, Educación sobre la Prevención del Uso de Tabaco, Asistencia y Repaso de Compañeros, Seguridad de la Escuela y Acto de Prevención de Violencia.

**Procedimientos [E.C. 35186, 56500.2, 5CCR 4622, BP 1312, AR 1312.1, BP/AR 1312.3]**

Los Padres pueden ponerse en contacto con la escuela de su hijo/hija o la oficina del distrito para obtener una copia de los procedimientos de quejas del distrito. El procedimiento de Queja puede ser usado para una variedad de situaciones no mencionadas encima incluyendo, pero no limitado a, situaciones de empleados, requisitos de planeación de seguridad escolar del Acto de No Dejar Un Niño Atrás, y pólizas y procedimientos del distrito. La confidencialidad y privacidad deberá ser respetada en todas investigaciones de queja. Las quejas alegando discriminación pueden ser entregadas por una persona en su propio nombre o representada por otra persona o grupo de personas dentro de seis meses de la ocurrencia o cuando los detalles se hayan reconocido. Las quejas acerca de un estudiante de necesidades especiales puede ser llenado 12 meses desde la ocurrencia.

El distrito deberá resolver la queja dentro de 60 días de recibo de la queja escrita. Los límites de tiempo pueden ser extendidos provisto que haya un acuerdo escrito entre los que se quejan para tal extensión de tiempo. Los procedimientos siguientes deberán ser usados para dirigir todas las quejas en que se sospeche que el distrito haya violado leyes o regulaciones federales o estatales gobernando programas educacionales. Todos los partidos involucrados en alegaciones deberán ser notificados cuando una queja se entregue, cuando se ponga en calendario una reunión o audiencia de queja, y cuando una decisión o mandato se haya hecho.

### **Paso 1: Entregando una Queja**

Cualquier individuo, agencia pública u organización puede entregar una queja escrita de alegado incumplimiento por el distrito. Una vez que la petición de entregar una queja sea entregada, el/la administrador/a del sitio o del distrito a quien la petición sea hecha deberá proveer la persona con la queja con lo siguiente:

- Una forma de queja en la cual puede submitir la queja por escrito ;
- Instrucciones para completar la forma y el proceso para la resolución de la queja; y
- Una copia de la póliza de la junta y regulaciones administrativas acerca de Procedimientos de Queja Uniforme.

Quejas alegando discriminación ilegal pueden ser entregadas por una persona que alegue que él/ella personalmente sufrió discriminación ilegal o por una persona que cree que un individuo o cualquier clase específica de individuos han sido sujetos a discriminación ilegal. La queja debe ser iniciada no más tarde de seis meses de la fecha cuando la discriminación alegada ocurrió o cuando la persona quejándose primero obtuvo conocimiento de los detalles de la discriminación alegada. La queja deberá ser presentada al oficial de cumplimiento apropiado quien mantendrá una lista de quejas recibidas. Si una persona quejándose no puede entregar una queja por escrito debido a condiciones tales como analfabetismo o incapacidad, el personal del distrito deberá ayudar a entregar la queja.

### **Paso 2: Investigación de la Queja**

Al recibo de la queja escrita, el límite de 60 días para la resolución de la queja comienza. Dentro de 30 días del recibo de la queja formal escrita, el oficial de quejas deberá conducir una investigación sobre el cargo y proveer a la persona con la queja con un reporte escrito de los descubrimientos y decisiones. Atentos a resolver la queja por mediación pueden ocurrir durante este periodo investigativo de 30 días si la persona quejándose está de acuerdo. Investigaciones sobre quejas de discriminación deberán ser conducidas de una manera que proteja la confidencialidad de los partidos y de los detalles cubriéndolos hasta el punto en que permita que la investigación prosiga.

### **Paso 3: Apelación al Superintendente o Persona Designada**

La persona quejándose puede, si no está satisfecho/a con la decisión del oficial de cumplimiento del distrito, apelar al superintendente o persona designada. Esta apelación deberá ser entregada dentro de siete días calendarios del recibo del reporte de los encuentros. El superintendente o persona designada deberá tener una reunión investigativa dentro de siete días calendarios del recibo de la apelación escrita. Para asegurarse que todos detalles pertinentes se han hecho disponibles, el superintendente o persona designada o persona quejándose y/o el distrito, testigos y otros partidos interesados pueden ofrecer información pertinente. Los partidos quejándose pueden discutir la queja e interrogarse unos a otros y los testigos de unos y otros.

### **Paso 4: Respuesta**

Dentro de 14 días calendarios de la reunión investigativa, el superintendente o persona designada deberá emitir a aquellos quejándose un reporte por escrito de la investigación y decisión del distrito incluyendo:

1. Los descubrimientos y la disposición de la queja, incluyendo acción correctiva, si alguna;
2. El razonamiento de la disposición;
3. Notificación del derecho de quien se queja a apelar la decisión dentro de 15 días calendarios del recibo de la decisión al Departamento de Educación de California u otra agencia regulatoria apropiada y los procedimientos a seguirse para iniciar tal apelación;
4. En una queja de discriminación, notificación de quien se queja de su derecho a buscar remedios con la ley civil por lo menos 60 días después de submitir una apelación con el Departament de Educación de California.

### **Quejas Acerca de Acuerdo de Williams, Materiales Instruccionales, Colocación de Maestros, y Facilidades Escolares, y la Preparación después del Grado 12 para la Examinación de Salida de la Preparatoria de California (CAHSEE)**

Los padres pueden usar el Procedimiento de Queja Uniforme del distrito para identificar y resolver cualquieras deficiencias acerca de materiales instruccionales, limpieza y seguridad de facilidad, condiciones de facilidad de emergencia o urgencia que ofrece una amenaza de salud o seguridad a los estudiantes o personal, y vacancias o colocación inapropiada de maestro/a, y asistencia adecuada después de la preparatoria en pasar el CAHSEE.

### **Procedimientos [E.C. 35186]**

Las formas de quejas están disponibles en la escuela y la oficina del distrito, pero la forma no es necesaria para hacer una queja. El Procedimiento de Queja Uniforme deberá ser usado para submitir quejas relacionadas con Williams con las siguientes circunstancias especiales que se apliquen:

- Las quejas se deben entregar al director o persona designada quien hará todo atento razonable para investigar.
- Quejas fuera de la autoridad del sitio será enviada al distrito dentro de diez días.
- Las quejas pueden ser entregadas anónimamente. Una respuesta podrá ser pedida si la persona que se queja es identificada y será enviada a la dirección de correos en la queja.
- Quejas válidas deberán ser remediadas dentro de 30 días de su recibo.
- Dentro de 45 días de la resolución, la notificación deberá ser enviada a quien se queja cuando una respuesta fué pedida.
- Un director/a también informará al superintendente de la resolución en el mismo límite de tiempo.
- Si no satisfecho con la resolución, la persona que se queja puede describir la queja a la junta gobernadora durante una reunión en calendario regular.
- El distrito reportará cada cuarto de año sobre el número de quejas resueltas y sin resolver y hacer sumario de información acerca de quejas y resoluciones al superintendente del condado y la junta gobernadora local en sesión pública, haciendo esto parte de la documentación pública.

### **Quejas Concerniendo Empleados del Distrito**

Si un individuo no puede resolver una situación al nivel local acerca de un empleado, es posible que una Queja Acerca de Empleados del Distrito sea requerida. Esto será enviado al Director, Servicios de Personal, y una investigación resultará dentro de 30 días o antes con un reporte escrito submitido al partido con quejas y al/la empleado/a dentro de 20 días y a la conclusión de la investigación.

## Apelaciones Adicionales y/o Concurrentes

En vez de o además de usar los procedimientos de queja del distrito, un individuo puede submitir a las siguientes agencias:

- Alegaciones de abuso de niño/a (refiérase a Servicios Protectivos de niño/a);
- Quejas de salud o seguridad acerca de un Programa de Desarrollo de Niño/a (refiérase al Departamento de Servicios Sociales);
- Artículos de discriminación involucrando Programas de Nutrición de Niño/a (refiérase a la Oficina de E.U. de Derechos Civiles excepto cuando una ley o regulación estatal de discriminación está involucrada);
- Título IX –Igualdad de Género (refiérase a la Oficina de los E. U. de Derechos Civiles);
- Quejas de molestación sexual (refiérase al Departamento de Estado para Empleo y Alojación Justa);
- Quejas de discriminación en empleo (refiérase al Departamento de Estado para Empleo y Alojación Justa);
- Alegaciones de fraude (refiérase a la Oficina de Educación Legal de Departamento de Estado o director de división responsable)
- Artículos de discriminación involucrando la Sección 504 del Acto de Rehabilitación del 1973, el Acto de Incapacidades Americanas o el Acto de Educación de Incapacidades de Individuos (refiérase a la Oficina de los E. U. para Derechos Civiles);
- Quejas acerca servicios de educación especial (refiérase al Departamento de Educación de California, Unidad de Administración de Quejas).

---

---

## SEGURIDAD

### Plan de Seguridad Escolar Completo [E.C. 32281, 32286, 32288]

Para el 1ro de marzo de cada año, cada escuela repasará y pondrá al día su Plan de Seguridad Escolar Completo. El plan incluirá un sistema de procedimiento de emergencia para terremotos y una póliza de desastres para edificios con una capacidad de 50 o más personas. Cada escuela deberá reportar sobre el estado del plan de seguridad de la escuela a líderes de la comunidad designados e incluirán una descripción de sus elementos llave en la Tarjeta de Reporte de Contabilidad de la Escuela.

### Cámaras de seguridad en Campo Escolar

Las cámaras de seguridad están presentes en la propiedad de las escuelas para desalentar vandalismo e invaciones.

### Notificación Acerca de Ofensores Sexuales

El distrito ha desarrollado un procedimiento para recibir y comunicar información acerca de ofensores sexuales registrados que residen dentro de límites del distrito. Información específica acerca de las personas que requieren registrarse como ofensores sexuales puede ser encontrada en el sitio en la red del Licenciado General, [www.meganslaw.ca.gov](http://www.meganslaw.ca.gov).

### Plan de Respuesta a un Accidente de una Planta de Energía Nuclear

En cooperación con la Oficina de Servicios de Emergencia del Condado de San Luis Obispo, el distrito ha desarrollado un plan comprensivo (completo) para responder a una emergencia en la Planta de Energía Nuclear en Diablo Canyon. El plan incluye información detallada en procedimientos para asegurar la seguridad de los estudiantes y el personal, incluyendo alojamiento y evacuación si es necesario. El equipo de emergencia se prueba mensualmente, y un ensayo a través del distrito con evacuación simulada se conduce anualmente. La información sobre el plan se pone al día anualmente y se provee a los estudiantes/padres al principio de cada año escolar con el paquete de inscripción en la escuela.

### Autorización de Rellenar los Autobuses [E.C. 39834]

El superintendente está específicamente autorizado por ley a permitir que los autobuses sean rellenos por encima de los límites de capacidad normal de asientos cuando él determine que un desastre natural y peligro existe el cual requiere que los alumnos sean movidos inmediatamente de manera para asegurar su seguridad. En esta comunidad, un estado de alerta o clasificación de accidente mayor en la Planta de Energía Nuclear Diablo Canyon puede ser interpretado como tal peligro y puede llamar a la evacuación de alumnos bajo esta póliza.

### Administración del Plan de Contención de Asbestos en Material en Edificios Escolares [40 CFR 763.93, AR 3514]

El distrito tiene disponible un plan administrativo completo y al día para el contenimiento de asbestos en materiales, el cual puede ser obtenido del Departamento de Edificios, Campos y Transportación.

### Uso de Pesticidas [E.C. 17612, 48980.3, AR 3514.2]

El distrito es proactivo en la reducción y administración de pesticidas para usar en los sitios escolares. Es nuestra meta usar los métodos menos tóxicos y solamente según sea necesario. Los insecticidas que el distrito usa son menos tóxicos que la mayoría de los productos de marca nacional para comprar en la tienda local. El Estado de California ha mandado que todos los distritos escolares anualmente notifiquen a los padres de los pesticidas que planean usar en los campos escolares en el año escolar que comience, y todos los ingredientes activos de esos productos. Esa información es la siguiente:

#### Usados Más Frecuentemente

Round-Up Pro – herbicida (yerbas malas)

Glyphosate

#### Casi Nunca se Usan

Dimension (yerbas)

Dithiopyr

Drive 75 DF herbicide (yerbas)

Dichloro-8-quinolinecarboxylic acid

Fusilade II Turf & Ornamental (yerbas)

Fluazifop-P-Butyl Technical

Maxide Hornet, Wasp & Yellow Jacket Spray

Tetramethrin, phenothrin, petroleum distillate

(avispon, avispas, yellow jackets) - insecticida

Maxide (arañas)

Permethrin .25%

Power Plant -insecticide (control de termitas)

Citric Acid

Pendulum 2G -herbicide (yerbas)

Pendimethalin, N-(1-ethylpropyl) 3, 4-dimethyl-2, 6-dinitrobenzamine

Pendulum 3.3 ED Herbicide

Ethylpropyl, Dimethyl,

Rodent Bait .005% - roenticide (roedores)

Diphacinone

Rodeo -herbicide (yerbas)  
Ronstar G herbicide (yerbas)  
Aqua Master (yerbas malas)  
Monterey Herbidia Helper (yerbas)  
Speed Zone (yerbas)  
Termidor -insecticide (control de termitas)  
Turf Supreme Plus Trimec - herbicida (yerbas)  
Vikane -insecticide (control de termitas)  
XL2G – herbicide (yerbas)

**Raramente Usados**

Suspend (avejones)  
Fumatoxin (rodentes)  
ZP Rodent Bait (ardillas)

Glyphosate  
Oxadiazon (2-tert-butyl-4) 2, 4-dichloro-5-isopropoxyphenyl)  
Glyphosate  
Aceite de Petróleo Parafinico  
2,4D,2ethylhexylester, mecoprop-p acid, dicamba acid carfentrazone ethyl  
Fipronil  
Dichlorophenoxyacetic, Propionicacid, Dicamba  
Sulfury Floride  
Benefin, oryzalin, dipropylsulfanilamide  
  
Deltamethrin  
Aluminum phosphide  
Zinc phosphide

Hojas de Data de Material de Seguridad (MSDS) sobre estos productos est n disponibles para repasarlas durante horas de negocio en todas las oficinas de escuelas y en Edificios, Campos & Transportación. El distrito solamente aplica estos productos en situaciones donde la aplicación es el mejor/último resorte o en el caso de salud y seguridad de emergencias. Las aplicaciones no se hacen en la presencia de estudiantes y se hacen en los fines de semana o antes o después de escuela. Los padres pueden pedir que se les notifique personalmente antes de una aplicación poniéndose en contacto con Edificios, Campos & Transportación, al 596-4105. La información sobre estos productos tambien est  disponible en [www.cdpr.ca.gov](http://www.cdpr.ca.gov).

---

---

## SERVICIOS DE ALIMENTACIÓN

El Distrito Escolar Unificado Costero de San Luis participa en los Programas de Almuerzo en Escuela Nacional y de Desayuno en Escuela. El almuerzo se ofrece cada día escolar en cada escuela. El desayuno est  disponible en la mayoría de las escuelas. Todas las comidas cumplen con los estándares estrictos de estos programas nutritivos para niños federales.

La salud de los estudiantes es nuestra prioridad principal. Cada cafetería de la escuela tiene una barra de ensalada, con una variedad de frutas y vegetales. La mayoría de nuestros panes contienen granos enteros. La leche está baja en grasa y libre de antibióticos y hormonas adicionales. No freimos comida y evitamos las grasas trans-ácidas. Los menús e información acerca del Departamento de Servicios Alimenticios est n disponibles en línea en el sitio en la red del Distrito: [www.slcsud.org](http://www.slcsud.org).

Los padres pueden supervisar la cuenta de comidas de su estudiante inscribiéndose en [www.ezschoollplay.com](http://www.ezschoollplay.com). Este sitio puede también ser usado para hacer pagos en línea, por lo cual hay un pequeño costo por la conveniencia.

Los estudiantes puede calificar para comidas gratis o a precio reducido basado sobre cualquiera de lo siguiente:

1. El hogar cumple con los guías de entrada económica, establecido por el gobierno.
2. El hogar recibe estampillas de comida o CalWORKS;
3. La familia no tiene una residencia; o
4. El niño o la niña es participante en el Programa de Educación Migrante.

Elegibilidad para beneficios de comidas debe ser re-establecido cada año escolar.

Se usan computadoras para la contaduría del servicio de la comida. La identidad de los estudiantes recibiendo comidas gratis y a precios reducidos est  protegida. Se siguen los fondos para cuentas de comidas.

La Oficina de Servicios Alimenticios acepta con gusto preguntas – 596-4064.

---

---

## TRANSPORTACIÓN Y SEGURIDAD EN EL AUTOBÚS ESCOLAR [E.C. 39831.5, AR 3540.1, 3541, 3541.1, 3543]

El distrito escolar puede proveer transportación para alumnos hacia y desde de la escuela para alumnos de primaria quienes viven más de una y media millas de la escuela y alumnos de la secundaria quienes viven más de dos y media millas de la escuela. Se le permite flexibilidad a la administración para establecer las líneas limitando con variaciones de las distancias para permitir consistencia de tratamiento en barrios residenciales u otras razones determinadas apropiadas. Los estudiantes inválidos requiriendo transportación especial obtendrán autob ses en carreteras privadas mientras condiciones seguras existan. En casos cuando la transportación es necesaria, pero no considerada posible proveer transportacion por autobús, se pueden establecer contratos con padres para proveer transportación de manera de:

1. Proveer el máximo de seguridad para los alumnos;
2. Suplir y enforzar los patrones de comportamiento deseables de alumnos;
3. Asistir a alumnos inválidos apropiadamente; y
4. Enriquecer el programa instruccional por medio de excursiones de campo/estudio cuidadosamente planeados según sea recomendado por el personal.

Los choferes de autob ses de escuela son profesionales altamente entrenados quienes proveen la forma más segura en el mundo de transportación por tierra. Cooperación y comprensión de las reglas y procedimientos ayudará al equipo de transportación (estudiantes, padres, personal de escuela, y personal de transportación) con esta importante responsabilidad. Para asegurarse que la experiencia de cada estudiante de autobús de escuela sea segura y positiva, los padres deben discutir esta sección con sus hijos.

### **Autoridad del/la Chofer [5 CCR 14013]**

Los alumnos transportados en un autobús de escuela o en un autobús de actividad de alumno de escuela (autobús rentado en un viaje de excursión) deberá estar bajo la autoridad de, y la responsabilidad directamente del/la chofer del autobús, y el/la chofer deberá ser responsable por la conducta ordenada de los alumnos mientras est n en el autobús o siendo acompañados a cruzar una calle, carretera, o camino. Conducta desordenada continúa

o persistente rechazo a someterse a la autoridad del/la chofer deberá ser suficiente razón para que se le niegue el transporte a un/a alumno/a. El/la chofer no requerirá que ningún alumno/a se baje del autobús mientras viaja entre el hogar y la escuela u otra destinación.

Las Juntas Gobernadoras deberán adoptar reglas para cumplir con esta sección. Tales reglas deberán incluir, pero no ser limitadas a, procedimientos de administración específicos relacionados a suspensión de privilegios de viajar y deberá ser hecho disponible a padres, alumnos/as, maestros, y otros interesados.

#### **Paradas de Autobús de Escuela [13 CCR 1227, V.C. 22112]**

Consideración se debe dar a los dueños de propiedad en o cerca de la parada de autobús. No deberá haber ruido o destrucción de propiedad excesiva. Las quejas de dueños de propiedades pueden resultar que se mueva o elimine una parada. Los estudiantes deben observar una conducta segura, responsable en todo momento mientras esperan por el autobús.

Los estudiantes deben caminar seguramente hacia y desde la parada de autobús. Ellos deben caminar en la acera o tan cerca al lado de la carretera como sea posible. Los niños pequeños deben darse la instrucción de que hacer si un adulto no está en su parada o en su hogar. El/la chofer no puede esperar por padres a que lleguen a la parada.

Los estudiantes deben ser dejados en el lado de la calle donde está la parada de autobús para evitar que crucen la calle. Si un/a estudiante debe ser dejado al frente de la calle de la parada y el autobús está ya estacionado en la parada, el/la chofer llevará al estudiante al autobús. El chofer del autobús con gusto espera mientras los padres dan la vuelta y estacionan detrás o en frente del autobús para dejar al/a estudiante. El /la chofer del autobús debe llevar al/la estudiante aún si un padre está presente en la parada.

El/la chofer deberá parar para recibir o dejar alumnos solamente en paradas designadas de autobús de escuela por el superintendente del distrito escolar o autorizado por el superintendente para viajes de actividad escolar. Cuando los alumnos deben cruzar la carretera o calle privada donde está parado el autobús de escuela, en lugares donde el tráfico no está controlado por un oficial de tráfico o señal de control de tráfico oficial, el /la chofer del autobús:

- Chequeará por tráfico acercándose en todas direcciones del autobús de escuela para asegurarse que es seguro para operar la lámpara de señal intermitente roja (de cruce) .
- Antes de abrir la puerta de entrada/salida, asegurarse que está seguro para los alumnos salir del autobús de escuela y/o cruzar la carretera o calle privada.
- Acompañar a todos los alumnos que asisten al kindergarten a cruzar la carretera o calle privada. El /la chofer deberá usar un letrero de pare de mano aprobado cuando acompañando al alumno/a. El chofer no es requerido a escoltar cualquier alumno/a en un lugar donde el tráfico está controlado por una señal de control de tráfico, a no ser que lo requiera el distrito escolar.
- Requerirá a todos los alumnos a caminar en frente del autobús cuando ellos crucen la carretera.
- Asegurarse que todos los alumnos descargados que deben cruzar la carretera han cruzado seguramente y todos otros alumnos descargados están a una distancia segura del autobús antes de cancelar las luces intermitentes rojas y empezando a mover el autobús.

#### **Costo de Transportación Pagados por Padres**

El costo de proveer el transporte a estudiantes excede los recursos provistos por el estado. La Junta Gobernadora encuentra que es necesario cobrar por el transporte para estudiante entre el hogar y la escuela. Información sobre el costo de transporte es provisto a los padres en el principio de cada año escolar. En el principio de cada año escolar, hay un período de dos semanas de gracia para que los padres requeridos a pagar el transporte cumplan. Esta decisión está basada sobre el estado de almuerzo gratis/reducido.

#### **Autobuses para Equipos de Deporte Escolar**

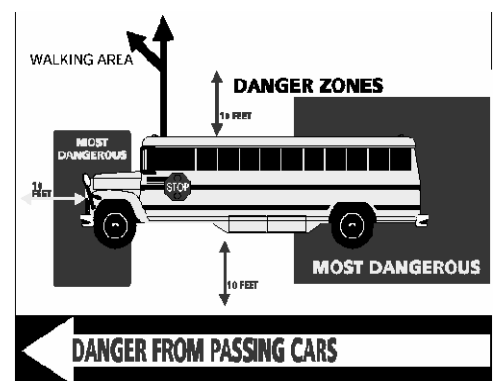
Es la póliza del distrito de proveer el transporte a participantes de todas las prácticas, juegos o partidos. El transporte se proveerá para todas las actividades de ligas y juegos de finales CIF o partidos sin importar el número de participantes. La conducta y comportamiento esperado son los mismos en estos viajes como los viajes hacia y desde el hogar a la escuela. Mientras los maestros y chaperones se esperan que mantengan la conducta apropiada de los estudiantes, el chofer del autobús es la autoridad última en el autobús en todo momento. No importa que material, zapatos con puntas (cleats) no se permitirán en los autobuses y se deben reemplazar con cubiertas de pie apropiadas. Objetos peligrosos, tales como armas de fuego (pistolas para comenzar), shot puts, y otros proyectiles sueltos solamente serán transportados si los artículos se pueden guardar seguramente en el área de carga y guardados dentro de un compartimiento de asiento. Otros equipos se deben cargar de manera que no se salga a las áreas de salida, pasillo, o escalones del autobús. Los artículos no se pueden transportar en los pasillos o llevarse donde ellos puedan bloquear una salida de emergencia.

#### **Autobuses para los Apoyadores de la Escuela [E.C. 3545(b)]**

Los autobuses de la escuela pueden ser usados por grupos alentadores de la escuela para concursos atléticos puestos en calendario a la petición del director con la aprobación del superintendente. Una participación garantizada es necesaria para un autobús de apoyo. El costo de un autobús de apoyo será basado en el costo del millaje actual más el costo del chofer del autobús.

#### **Excursiones/Viajes de Estudio Auspiciados por la Escuela [B.P./A.R. 6153]**

Se proveerá el transporte para grupos aprobados a asistir selectos festivales, jiras de concierto, y conferencias. Siempre y cuando sea posible, todos tales viajes deberán ser planeados salir después de las 6 a.m. y volver no más tarde que medianoche ese mismo día. La organización será responsable por el gasto del hospedaje aprobado y comidas para el chofer en excursiones que se queden la noche. Reglas generales de conducta que se aplican a la el transporte regular del hogar a la escuela/de la escuela al hogar se aplican a viajes, educacionales, atléticos, y otros viajes. Un miembro de la facultad o padre se requiere en cada autobús por cada viaje de campo/estudio.



## Uso de Autobuses de Escuela para Servicio de la Comunidad

Por causa de riesgos de seguridad, el distrito no rentará o alquilará vehículos para servicio de la comunidad.

### Zona de Peligro del Autobús

El área directamente alrededor del autobús se llama la **zona de peligro**. La zona de peligro es creada porque el tamaño del autobús y la obstrucción de la vista que crea. Las dos áreas más peligrosas alrededor del autobús están directamente en frente del autobús y cerca de las llantas de atrás y cerca de las llantas de atrás y la parte de atrás del autobús en el lado de cargar pasajeros. Los estudiantes nunca deben estar en la zona de peligro. Ellos deben quedarse fuera de este área en todos los momentos. Después de dejar el autobús, los estudiantes deben caminar lejos del autobús y no volver. Si ellos dejan caer o pierden propiedades, ellos deben hacer contacto de vista con el/la chofer y esperar por ayuda. Los estudiantes nunca deben ir debajo del autobús o tocar las llantas. El/la chofer está entrenado a chequear por cualquier actividad alrededor del autobús antes de ponerlo en camino.

Los padres dejando a sus hijos en la parada de autobús no deben crear un peligro de seguridad parqueando donde el autobús necesita bajar a los estudiantes. Los padres deben tener cuidado de mantener a niños pequeños, cochecitos de niños, y mascotas bien lejos del área de desembarque de manera que el autobús pueda estacionarse con seguridad.

### Estudiantes de Kindergarten

Estudiantes de kindergarten deben encontrarse en la parada del autobús por un padre. Si a un estudiante de kindergarten no lo encuentra su padre o la madre en la parada, el/la chofer devolverá al estudiante a la escuela. Un padre puede autorizar al/la chofer a que deje al estudiante de kindergarten sin supervisión o con adultos designados, una Autorización de Dejar Niño Sin Cuidado debe completarse y submitirse al Departamento de Transportación.

### Información General de Autobús

- **En Que Autobús Montarse** – los estudiantes deben montarse solamente en el autobús en el que lo han asignado. Viajando en un autobús no asignado, o montándose o dejando un autobús en una parada no asignada, puede solamente hacerse después de presentar al chofer con un permiso escrito y con fecha del padre, y confirmado por el oficial de escuela.
- **Salidas de Autobuses de Escuela** – Los estudiantes deben estar en la parada del autobús antes de que llegue, pero no más de cinco minutos antes de salida. Para seguridad de todos los estudiantes y para evitar que los niños estén corriendo a alcanzar un autobús que se esté moviendo, una vez que un autobús se haya ido de la parada en el sitio escolar o parada de autobús, el chofer no es permitido parar el autobús para que se monten estudiantes que lleguen tarde.
- **Cuando un Autobús No Llega a Tiempo** – Si un estudiante está razonablemente seguro/a que la tardanza no se debe a condiciones del tiempo, ellos deben permitir por lo menos 15 minutos antes de irse de la parada de autobús. Los Autobuses de escuela tienen que pasar las mismas condiciones de hora de congestión de tráfico que otros vehículos. Un problema de tráfico, accidente de tráfico, días mínimos, o cargar el autobús por más tiempo en la parada anterior puede fácilmente atrasar un autobús 10 a 15 minutos de su horario. En días extremadamente de neblina o lluvia, los autobuses van tarde. Los estudiantes deben ser pacientes. La escuela será notificada de la llegada tarde. Si, al final de 15 minutos, un autobús no ha llegado, los estudiantes o padres pueden llamar el Departamento de Transportación al 596-4111, ext. 122.
- **Comunicación de Dos Vías** – Para la seguridad del estudiante y control de la ruta, cada autobús está equipado con un radio de dos vías. El Departamento de Transportación está en comunicación constante con cada autobús en su ruta planeada. Si hay un problema, tal como que un autobús está tarde o quizás un estudiante montando en el autobús equivocado, el Departamento de Transportación podrá ponerse en contacto con el autobús y hacer las correcciones necesarias.
- **Cámaras de Video** – Para la seguridad y bienestar de los estudiantes, cada autobús está equipado con una cámara de video y grabadora.
- **Artículos Perdidos en los Autobuses** – Si un chofer encuentra un artículo perdido en un autobús, ellos atenderán devolver el artículo al estudiante el próximo día. No hay un lugar de pérdidas y cosas encontradas.

### Cosas que los Estudiantes Deben Recordar

- Dejar el hogar lo suficientemente temprano para llegar a su parada de autobús de escuela a tiempo
- Formar líneas de frente a la dirección de donde viene el autobús hacia la parada.
- Esperar por lo menos diez pies detrás del borde de la calle hasta que el autobús haya llegado a un paro completo y la puerta delantera se haya abierto.
- Mantenerse callado durante los cruces de ferrocarril.
- Sea cortez a su chofer de autobús y compañeros pasajeros.
- Bajarse del autobús solamente en paradas designadas.
- Observar procedimientos de seguridad y estar alerta del tráfico después de dejar el autobús de escuela.
- Ir directamente al hogar después de bajarse del autobús.
- No hablen con extraños y no acepten viajes de extraños.

### Reglas Del Autobús De La Escuela

- Peleando, provocando una pelea, robando, poseyendo y/o usando tabaco, alcohol o drogas, destruyendo o marcando propiedad, usando lenguaje vulgar, gesticulando obscenamente, abriendo una salida de emergencia en un momento inapropiado, o cualquier otra acción insegura que pondría en peligro la seguridad de cualquiera en el autobús podría resultar en suspensión de privilegios de montar en el autobús inmediatamente. El/la administrador/a de escuela apropiado determinará el largo de tiempo el estudiante será suspendido/a del autobús.
- Antes de que llegue el autobús (camión), los estudiantes se deben alinear en una línea ordenada. En el sitio escolar, esto sería detrás de las líneas amarillas para cargar el autobús. Los estudiantes deben estar en su parada de la mañana 5 minutos antes de la hora marcada para la llegada del autobús.
- Se les permite a los estudiantes viajar en diferentes autobuses y subir o bajar en distintas paradas si tienen una nota de un padre y ha sido aprobado por un/a administrador/a.
- Cuando subiendo el autobús, los estudiantes procederán directamente a un asiento disponible. Si otro estudiante desea sentarse, un/a estudiante se moverá rápidamente. El/la chofer del autobús es responsable por determinar como se cargará el autobús.

- Una vez sentados, los estudiantes permanecerán en el mismo asiento hasta llegar a su destino. Los estudiantes mirarán hacia delante y permanecerán en su asiento en todo momento.
- Cuando entrando o saliendo del autobús, no habrá ningún empujón, brinco, o columpiándose fuera de los escalones, andando con los controles de autobús, u otra acción peligrosa y sin seguridad.
- Cuando saliendo del autobús, los estudiantes se darán de cuenta de las zonas de peligro demostradas en el diagrama anterior, y, si cruzando la calle, los estudiantes siempre cruzarán delante del autobús.
- Tirando un objeto desde el autobús, en el autobús o tirando basura no se permite.
- Todas partes del cuerpo permanecerán dentro del autobús.
- No se permite comer ni tomar dentro del autobús.
- Conducta en voz alta, ruidosa, o bulliciosa no se permite.
- No se permitirán mascotas, animales, criaturas de ningún tipo, envases de cristal, u objetos peligrosos o inseguros en el autobús en ningún momento.
- Además de estas reglas, cualquiera regla que se aplique a los alumnos en los campos escolares también se aplicarán mientras un/a estudiante esté en el autobús (camión), dejando el autobús, y esperando en la parada.

### Consecuencias de Referencias de Autobús Escolar

Todas las referencias de autobús son por el año académico, y no se remueven hasta el final del año escolar. Las cuotas pagadas no serán devueltas si un/a estudiante es suspendido/a de montar el autobús. Si la ofensa es seria, el/la alumno/a puede ser suspendido en cualquier momento. **Cuando los privilegios de viajar en el autobús son suspendidos, se esperará que el/la alumno/a involucrados asista a la escuela de acuerdo con la ley de asistencia obligatoria de California.**

### Referencias de Autobús Escolar de Primaria

Primera Referencia	Conferencia con/la director/a y el padre.
Segunda Referencia	Suspensión de 1-a-3 días de los privilegios de viajar en el autobús (camión)
Tercera Referencia	Suspensión de 3-a-10 días de los privilegios de viajar en el autobús (camión)
Cuarta Referencia	Los privilegios de viajar en el autobús son suspendidos por el resto del año escolar.

### Referencias de Autobús (Camión) Escolar de Secundaria

Primera Referencia	Conferencia con el asistente de director/a o decano. Notificación a padres según apropiado.
Segunda Referencia	Suspensión de 2 semanas de privilegios de viajar en el autobús.
Tercera Referencia	Suspensión de 4 semanas de privilegios de viajar en el autobús.
Cuarta Referencia	Suspensión de privilegios de viajar en el autobús por el resto del año escolar.

## OTRA INFORMACIÓN IMPORTANTE

### Visitantes a los Campos Escolares

La Junta de Educación y su personal alientan a los padres y miembros interesados de la comunidad a visitar las escuelas y participar en el programa educacional. El superintendente o persona designada invitará a padres y miembros de la comunidad a actividades de casa abierta y otros eventos especiales. Visitas durante horas escolares deberán ser arregladas con el/la maestro/a y/o el/la director/a o persona designada. Si se requiere una conferencia, una cita deberá ser hecha con el/la maestro/a durante tiempo no-instruccional. Para asegurar la seguridad de los estudiantes y el personal y evitar interrupción potencial, todos los visitantes deben identificarse al /la director/a reportándose a la oficina de la escuela antes de ir a cualquier clase o a cualquier lugar en el campo escolar. Un medio de identificación visible aprobado por el distrito será provisto a y usado por todos los visitantes mientras estén en propiedad de la escuela. No se pueden usar aparatos de escuchar electrónicamente o de grabación en la clase sin el permiso del/la maestro/a y el/la director/a.

### Almuerzo/Receso de Estudiante en la Escuela

Cada director/a establecerá un tiempo de almuerzo/receso para estudiantes dependiendo de los horarios de esa escuela.

### Campo Escolar Abierto [E.C. 44808.5, BP/AR 5112.5]

El distrito permite a los alumnos en los grados 10 hasta 12 que salgan del campo escolar durante su receso de almuerzo. Los estudiantes tienen la responsabilidad de cumplir con las reglas del distrito y la ley local mientras fuera del campo escolar durante el período de almuerzo. Ni el distrito ni ningún oficial o empleado del distrito será responsable por la conducta o seguridad de ningún alumno/a durante tal tiempo cuando el/a alumno/a haya dejado los campos escolares. Los estudiantes serán sujetos a acción disciplinaria de la escuela basada sobre la conducta en o afuera de la propiedad de la escuela durante el período de almuerzo.

### Teléfonos Celulares, Localizadores, Artículos de Señales Electrónicas [E.C. 48901.5]

Los Distritos pueden regular la posesión o uso de cualquier teléfono celular, localizador, o artículo de señal electrónica mientras los alumnos estén en el campo escolar, mientras asistiendo actividades auspiciadas por la escuela, o mientras bajo la supervisión y control de los empleados del distrito escolar.

### Caminos de Agua Libres de Polución

Cloacas, desagües en los estacionamientos, y drenajes se vacían dentro de nuestros arroyos y el oceano. La mayoría de las rejillas de drenaje en la propiedad del distrito han sido marcadas con un símbolo de "pescado" para recordarle a la gente que nada sino agua clara deberá ser permitido en el sistema de cloacas. Los padres y estudiantes deberán todos hacer lo que puedan para proteger nuestros arroyos y nuestra costa. Información adicional acerca de lo que se está haciendo para proteger estos caminos de agua está disponible en [www.stormwaterinfo.org](http://www.stormwaterinfo.org).

**Note por favor: A través de este folleto, el término “padre” se refiere a los padres naturales o adoptivos, apoderados legales, o persona legalmente encargada de cuidar al estudiante.**

**Abreviaciones usadas en este folleto:**

BP/AR Póliza de la Junta/Regulaciones Administrativas	H.S.	Código de Salud & Seguridad
C.C. Código Civil de California	NCLB	Ningún Niño se Queda Atrás
CCR Código de Regulaciones de Calif.	P.C.	Código Penal de California
CFR Código de Regulaciones Federales	U.S.C.	Código de los Estados Unidos
E.C. Código de Educación de California	V.C.	Código de Vehículos

Las pólizas de la Junta están disponibles en las oficinas de las escuelas y del distrito; las referencias a la ley de California están disponibles en [www.leginfo.ca.gov](http://www.leginfo.ca.gov); referencias del U.S.C. están disponibles en [www.gpoaccess.gov/uscode](http://www.gpoaccess.gov/uscode).

**DONDE OBTENER MÁS INFORMACIÓN**

Más información acerca de las escuelas, los programas, las pólizas, y los procedimientos de nuestro distrito escolar están disponibles a cualquier persona interesada pidiéndola en nuestras escuelas y en el sitio en la red del distrito, [www.slcsd.org](http://www.slcsd.org).

**DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO COSTERO DE SAN LUIS  
DIRECTORIO**

**JUNTA DE EDUCACIÓN**

	<b><u>TÉRMINO</u></b>	<b><u>TELÉFONO</u></b>
Phil Angel	2008-2012	439-1144
Mark Buchman	2006-2010	441-9553
Kathryn Eisendrath-Rogers	2008-2010	772-8734
Walter Millar	2004-2012	541-4418
Marilyn Rodger, Oficinista	2006-2010	528-4248
John Spatafore, Presidente	2006-2010	541-6166
Chris Ungar	2004-2012	235-1939

**ESCUELAS PRIMARIAS**

	<b><u>DIRECTOR/A</u></b>	<b><u>TELÉFONO</u></b>
Baywood	Doug Jenison	534-2856
Bishop's Peak/Teach	Dan Block	596-4030
Del Mar	Janet Gould	771-1858
Hawthorne	Kirt Collins	596-4070
Los Ranchos	Marylou Gooden	596-4075
Monarch Grove	Jim Schoolis, Ed.D.	534-2844
Pacheco	Rick Mayfield	596-4081
Sinsheimer	Joyce Hunter	596-4088
C. L. Smith	Amy Shields	596-4094

**ESCUELAS SECUNDARIAS**

Escuela Media Laguna	Gene Miller	596-4055
Escuela Media Los Osos	Diane Frost	534-2835
Escuela Preparatoria Morro Bay	Peter Zotovich	771-1845
Escuela Preparatoria Pacific Beach	Karen Lopez	596-4023
Escuela Preparatoria San Luis Obispo	Will Jones	596-4040

**ESCUELA DE ADULTOS**

Educación de la Comunidad, Profesiones y para Adultos	Greg Halfman	549-1222
---	--------------	----------

**ADMINISTRACIÓN**

Superintendente	Edward Valentine, Ed.D.	549-1334
Assistant Superintendente, Servicios Fiscales	Russell Miller	549-1331
Assistant Superintendente, Servicios Educativos	Mary Matakovich, Ed.D.	549-1205
Director, Educación Vocacional, Profesional Para Comunidad y Adultos	Greg Halfman	549-1222
Director, Edificios, Operaciones y Transportación	Brad Parker	596-4105
Directora, Servicios Fiscales	Julie Lang	549-1280
Directora, Servicios de Información y Tecnología	Emilia Simoes	549-1224
Directora, Servicios Instruccionales y Proyectos Especiales	Rita Delkeskamp	549-1247
Director, Servicios de Personal	Rick Robinett	549-1233
Directora, Servicios Estudiantiles	Jackie Kirk-Martinez	549-1220
Coordinador, Servicios Estudiantiles	Ian Trejo	549-1363

**DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO COSTERO DE SAN LUIS**  
**CALENDARIO DEL DISTRITO 2009-2010**

**HORARIO DEL INICIO TARDÍO DEL LUNES en 2009-2010**  
**HORA DE COLABORACIÓN DE LOS MAESTROS**

En todos las escuelas del distrito, la escuela empezará generalmente una hora más tarde todos los lunes, esto se hará para acomodar el tiempo que tienen los maestros de colaboración (TCT). El autobús recogerá a sus estudiantes una hora más tarde en los lunes. Este tiempo para el personal permitira que nuestros maestros se reúnan y discutan semanalmente el desempeño académico de nuestros estudiantes y las estrategias de enseñanza en orden de mejorar nuestro programa de instrucción. Los beneficios de esta hora de colaboración tendrá un impacto directo en el aprendizaje de nuestros estudiantes.

Nuestras escuelas estarán enviando información a sus casas acerca del nuevo horario. Si tiene alguna pregunta por favor llame a la oficina de su escuela para averiguar la hora exacta de cuando empieza y termina la escuela y el horario de los autobuses escolares.

27 de agosto	Escuela Comienza
7 de septiembre	Fiesta del Día de la Labor
30 de octubre	Día Libre de Estudiantes (Día de Trabajo de Maestro/a en Primaria/ Día de Desarrollo Profesional en Secundaria)
2-6 de noviembre	Semana de Conferencias Primaria/Días Mínimos
11 de noviembre	Fiesta de Día de Veteranos
23-24 de noviembre	Días Mínimos SLOHS
25 de noviembre	Receso Local
26-27 de noviembre	Fiesta de Día de Dar Gracias
21 de diciembre-1ro de enero	Receso de Invierno
18 de enero	Fiesta en Memoria de Martin Luther King, Jr.
26 - 28 de enero	Días Mínimos MBHS
29 de enero	Libre de Estudiantes, excepto SLOHS, (Día de Desarrollo Profesional Primario/Día de Trabajo de Maestros Secundaria)
8 de febrero	Fiesta en Memoria de Lincoln
15 de febrero	Fiesta en Memoria de Washington
1-5 de marzo	Semana de Conferencias en Primaria/Días Mínimos
10-11 de marzo	Días Mínimos SLOHS
12 de marzo	SLOHS Libre de Estudiantes, Día de Trabajo de Maestros SLOHS
29 de marzo – 9 de abril	Receso de Primavera
31 de mayo	Fiesta de Días de Memorial
15 - 17 junio	Días Mínimos MBHS
16 - 17 junio	Días Mínimos SLOHS
17 de junio	Días Mínimos LAMS y LOMS
17 de junio	Último Día de Escuela

**Días Mínimos** [E.C. 48980(c), BP 6111]

Se les dará a los padres por lo menos un mes de notificación de días libres para los estudiantes durante los días de desarrollo profesional y mínimos. Las fechas conocidas al momento de la imprenta de este manual se muestran en el calendario, véase arriba.