



**SAN LUIS OBISPO COUNTY
OFFICE OF EDUCATION**
LEADERSHIP ■ COMMUNITY ■ SERVICE
JAMES J. BRESCIA, ED. D., SUPERINTENDENT

Manual del Estudiante/Padres

2019 – 2020

Escuela de Loma Vista

ÍNDICE DE CONTENIDOS

☞ Misión de SLOCOE, Propósitos Centrales	Página 2
☞ Programas & Servicios al Estudiante y Metas Escolares	Página 3
☞ Horarios de Timbre	Página 3
☞ Lista del Personal	Página 4
☞ Fechas de Calendario Importantes	Página 5
☞ Matriz de Comportamiento	Página 6
☞ Requisitos para la Graduación	Página 7
☞ Acumulación de Créditos	Página 8
☞ Reglas Generales de la Escuela, Requisitos para la Ceremonia de Graduación	Página 8
☞ Políticas Escolares	Páginas 9-23
Asistencia, Intimidación, Disciplina, Código de Vestimenta, Debido Proceso/Quejas, Emergencias, Participación Familiar, Jóvenes de Crianza Temporal/Desamparados, Servicios de Salud Mental, Discriminación/Acoso, Búsqueda y Captura, Robo, WeTip, Visitas/Voluntarios y Permisos de Trabajo	
☞ Política de Uso Aceptable de la Tecnología	Páginas 24-26
☞ Reglas de Seguridad en el Transporte Escolar	Páginas 27-30
☞ Claves para el Éxito	Página 31
☞ Notificación Anual para Padres, Tutores & Estudiantes Firmar	Página 31

Misión Compartida de SLOCOE

Alentar el éxito del estudiante apoyando el trabajo de distritos escolares locales, proporcionando servicios especializados al estudiante, y proporcionando liderazgo en todo el condado y apoyo para las necesidades de todos los niños.

Visión de SLOCOE

EL Condado de San Luis Obispo será una comunidad educacional dedicada a preparar a todos los niños y jóvenes para la ciudadanía responsable, trabajo significativo, y aprendizaje para toda la vida.

SLOCOE Propósitos Centrales

Apoyo para los Distritos – Nuestro Condado tiene más de 34,000 estudiantes matriculados en más de 75 escuelas en 10 distritos escolares en el condado. Nuestras escuelas se extienden desde Nipomo a Parkfield y desde el Distrito Escolar Unificado de Lucia Mar con más de 10,000 estudiantes hasta el Distrito Escolar Unificado Conjunto de Pleasant Valley con 125 estudiantes. La Oficina de Educación del Condado proporciona apoyo y asistencia académico y financiero independiente del tamaño del distrito. Nosotros servimos como una fuente de información y proporcionamos una variedad de desarrollo profesional y oportunidades de entrenamiento para el personal tanto docente como no-docente en el condado. También proporcionamos ayuda a todos los distritos para que mantengan solvencia fiscal y que tengan autoridad legal para ejercer vigilancia fiscal de los distritos.

Servicios Especializados para el Estudiante– Proporcionamos instrucción a estudiantes en una variedad de aulas y centros para los estudiantes con necesidades profundas. Las necesidades de estos estudiantes van desde estudiantes con discapacidades educacionales severas a estudiantes que están en alto riesgo de deserción

escolar. También coordinamos clases Pre-escolares del Estado de California, así como el Centro Educacional Ambiental de Rancho El Chorro y Escuela al Aire Libre.

Liderazgo y Apoyo En Todo el Condado— Nuestra oficina sirve como un punto central para la educación comunitaria acerca de nuestras escuelas. Podemos proporcionar una perspectiva de todo el condado sobre problemas educacionales que puedan surgir localmente o a nivel nacional o del estado. Nuestra oficina también puede movilizar intereses locales para proporcionar educación de calidad para todos los estudiantes.

SLOCOE Programas y Servicios para Estudiantes

Programas y Servicios para Estudiantes tiene el compromiso de...

- Proporcionar programas educacionales y servicios de calidad a los estudiantes en riesgo o con necesidades especiales.
- Promover excelencia en nuestros programas educacionales a través de oportunidades para entrenamiento y de crecimiento profesional para todos los miembros del personal.
- Desarrollar y mejorar un clima organizacional positivo.
- Proporcionar liderazgo y pericia a los distritos escolares, agencias y organizaciones de la comunidad del Condado de San Luis Obispo en apoyo al éxito para todos los estudiantes, incluyendo estudiantes con necesidades especiales y en riesgo.
- Fomentar relaciones positivas con las familias y cuidadores y los colaboradores entre agencias que ayudan a familias y la comunidad educativa en esta importante asociación.
- Implementar mandatos legislativos enfocados en la asistencia escolar positiva, altas expectativas académicas y rendición de cuentas para todos los estudiantes.
-

Metas Escolares y SLOs—Resultados del Estudiante Aprendiz

1. Aumentar el rigor académico y aprendizaje para todos los estudiantes
2. Aumentar la participación de los estudiantes
3. Apoyar la transición para todos los estudiantes, incluyendo jóvenes de hogares de crianza temporal y desamparados
4. Aumentar el compromiso familiar/cuidador

Horarios de Timbre

9:00 a.m.	Comienzan las Clases
1:00 p.m.	Finalizan las Clases
1:00-1:15	Almuerzo
1:15	Autobuses Salen

EL AUSENTISMO

es una advertencia que un estudiante
puede abandonar la preparatoria.



Lista del Personal

Katherine Aaron, Asistente al Superintendente, Programas y Servicios para Estudiantes 782-7321

Karen Donaghe, Directora Educación Alternativa	782-7310	Deborah Johnson, Psicóloga Escolar	782-7237
Emily Johnson, Asistente Ejecutiva	782-7321	Levi Henry, Psicólogo Escolar	782-7277
Lenette Costa, Registradora	597-7872	Wendy Johnson, Especialista de Datos/Información del Estudiante	782-7325
Holly Phillips, Directora Educación Especial	593-3186	Holly Lynch, Enfermera Escolar	782-7327
Molly Lawrence Shattuck, Especialista de Programas	782-7314	Lindsey Tompkins, Manejadora de Servicios de Intervención de Comportamiento	782-7308
Marilyn Horne, Servicios de Comidas	782-7340		

Jóvenes de Crianza Temporal/Desamparados

8005 Morro Road, Atascadero, CA 93422

Jessica Thomas, Coordinadora	782-7268	Linda Borza, Asistente Administrativo II	782-7207
Robin Kirby, Consejera	782-7270		

Escuela Comunitaria de Loma Vista

2494 Pennington Creek Rd., San Luis Obispo, CA 93405

782-7340

Lara Mattson, Asistente al Principal/Especialista de Programas	Kristin Edrington Jacob Marshall, Maestro CTE
John Taylor, Asistente al Principal/Especialista de Programas	
Stacy Byrd, Maestra	Shirley Marshall, Chef
Gina Cobin, Maestra	Levi Henry, Psicólogo Escolar
Melissa Diedrich, Maestra	Justin Olmos, Oficial de Liberación Condicional
Carrie Hansen, Jaime Christensen, Consejeras de Drogas/Alcohol	Cheryl Vonderahe, Especialista de Servicios de Intervención de Comportamiento
Lauren Lederer, Salud Mental	Amy Peterson, Especialista en Salud de Comportamiento
Christina Borsos, Salud Mental	Aracely Enriquez, Especialista en Salud de Comportamiento

Calendario de Eventos

Primer Día de Clases	Agosto 26, 2019
Evaluaciones NWEA/MAP	Agosto 26-Septiembre 6, 2019
Día del Trabajador-No hay Clases	Septiembre 2, 2019
Entrega de Informes de Progreso	Octubre 4, 2019
Conferencias de Padres	Octubre 7-11, 2019
Día del Veterano - No Hay Clases	Noviembre 11, 2019
Descanso del Día de Gracias (Thanksgiving)	Noviembre 25-29, 2019
Evaluaciones NWEA/MAP	Diciembre 2-13, 2019
Fin del Primer Semestre	Diciembre 20, 2019
Descanso de Invierno	Diciembre 23, 2019-Enero 6, 2020
Entrega de Grados del Primer Semestre	Enero 6, 2020
Comienza el Segundo Semestre	Enero 7, 2020
Martin Luther King- No Hay Clases	Enero 20, 2020
Día del Presidente - No Hay Clases	Febrero 10, 2020
Día del Presidente - No Hay Clases	Febrero 17, 2020
Entrega de Informes de Progreso	Marzo 6, 2020
Conferencias de Padres	Marzo 9-13, 2020
Evaluaciones NWEA/MAP	Marzo 23-Abril 3, 2020
Descanso de Primavera	Abril 10-17, 2020
Ventana de Evaluaciones SBAC del Estado	Abril 27-Mayo 29, 2020
Memorial Day- No Hay Clases	Mayo 257, 2020
Fin del Segundo Semestre	Junio 10, 2020
Último Día de Clases /Graduación	Junio 10, 2020
Entrega de Grados del Segundo Semestre	Junio 10, 2020

Matriz PBIS de Comportamiento

Los siguientes comportamientos se han enseñado a todos los estudiantes. Son continuamente repasados en los sitios escolares. Cuando los estudiantes siguen estas expectativas de comportamiento esto crea un ambiente de aprendizaje consistente positivo para todos los estudiantes.

Seguro		Responsable	Considerado
<u>Todas las Áreas</u>	<ul style="list-style-type: none"> -Este Sobrio -Mantenga sus manos y pies a si mismo 	<ul style="list-style-type: none"> -Este Presente -Use materiales escolares apropiadamente -Permita que otros se enfoquen 	<ul style="list-style-type: none"> -Siga las direcciones de los adultos la primera vez que se dan -Trate a las personas y propiedad con respeto
<u>Salón de Clases</u>	<ul style="list-style-type: none"> -Permanezca en su silla -Mantenga límites personales 	<ul style="list-style-type: none"> -Trabaje atentamente -Participe en su educación -Pida ayuda -Haga su propio trabajo escolar 	<ul style="list-style-type: none"> -Use una voz baja -Use palabras y gestos apropiados -Escuche cuando otros están hablando
<u>Área de Comer</u>	<ul style="list-style-type: none"> -Espere en la línea con paciencia -Pida permiso para salir del lugar 	<ul style="list-style-type: none"> -Limpie su basura 	<ul style="list-style-type: none"> -Pida permiso para empezar deportes/ juegos
<u>Afuera del Salón de Clases</u>	<ul style="list-style-type: none"> -Siempre camine 	<ul style="list-style-type: none"> -Permanezca en las áreas asignadas -Muévase directamente a su clase -Mantenga las áreas afuera tranquilos 	<ul style="list-style-type: none"> -Use una voz baja -Use palabras y gestos apropiados -Sea amable y espere en línea para entrar a la clase
<u>Baños</u>	<ul style="list-style-type: none"> -Espere en la línea -Lave sus manos 	<ul style="list-style-type: none"> -Descargue los baños -Infórmelen al personal de vandalismo 	<ul style="list-style-type: none"> -Use baños durante los descansos asignados
<u>Autobús</u>	<ul style="list-style-type: none"> -Elija su asiento y permanézcase sentado/a -Mire hacia adelante en su asiento -Cruce enfrente del autobús -Las conversaciones se quedan en el autobús 	<ul style="list-style-type: none"> -Use lenguaje y volumen apropiado -Use audífonos para escuchar música -Permita que el conductor no tenga distracciones 	<ul style="list-style-type: none"> -Esté en su parada 5 minutos antes -Mantenga su asiento limpio y sus cosas con si mismo -Tiren basura -Bájense solamente en su parada correcta

REQUISITOS DE GRADUACIÓN

Los siguientes requisitos de graduación son para estudiantes que van a recibir un diploma de la Oficina de Educación del Condado de San Luis Obispo. Los estudiantes que reciben un diploma de un distrito escolar local deben cumplir con los requisitos de graduación establecidos por ese distrito local.

REQUISITOS DE CURSO

INGLÉS	30 unidades semestrales
MATEMÁTICAS*	20 unidades semestrales
ESTUDIOS SOCIALES	30 unidades semestrales
	Historia Mundial 10
	Historia de EE.UU 10
	Ciencias Políticas 5
	Economía 5
CIENCIA	20 unidades semestrales
	Ciencia Física 10
	Ciencias de la Vida 10
EDUCACIÓN FÍSICA	20 unidades semestrales
BELLAS ARTES	10 unidades semestrales
OPTATIVAS	70 unidades semestrales
TOTAL	200 unidades semestrales

**Los estudiantes deben completar un curso o serie de cursos que incluyen los estándares de Algebra I*

REQUERIMIENTO DE COMPETENCIA

Los estudiantes deben demostrar progreso positivo en evaluaciones locales de referencia. Los estudiantes deben también cumplir con cualquier requisito de competencia establecido por el Departamento de Educación de California.

ACREDITANDO CRÉDITOS ESCOLARES PARA GRADUACIÓN

Se obtiene crédito parcial por cada periodo de clase productivo u hora de trabajo que un estudiante completa. Los créditos totales acumulados a través del semestre dependen del esfuerzo del estudiante y trabajo completado.

RECUPERACIÓN DE CRÉDITOS “MENU DE TRABAJO”

Cada maestro/a ofrece un menú para elegir tareas adicionales para cada clase. Mientras los estudiantes mantengan un progreso positivo dentro de la clase, tienen la oportunidad de entregar tareas adicionales para acelerar sus créditos.

Es importante que los estudiantes reconozcan que son responsables del ritmo de su propio aprendizaje.

GRADOS e INFORME DE CRÉDITOS

Los estudiantes reciben grados solamente para el trabajo que completan. Es importante que los estudiantes y padres entiendan que alguien que completa solamente la mitad del trabajo con una exactitud del 100% recibirá la mitad de los créditos, e igualmente recibirá una A por el trabajo completado. **Por favor monitoree no solamente las notas recibidas sino también el crédito que recibió.** Esto proporcionará una verdadera imagen del progreso del estudiante. Estamos en un sistema semestral. Las notas finales y créditos son emitidos al completarse el final de cada semestre o la terminación del curso, cualquiera que ocurra primero.

Informes de Resumen de Créditos están disponibles en Aeries. Por favor proporcionen su correo electrónico al personal de la oficina para recibir la información para iniciar sesión.

REQUISITOS DE CEREMONIA DE GRADUACIÓN

El Superintendente de Escuela del Condado, la Junta Directiva Escolar del Condado, y la administración escolar están interesados en celebrar la graduación con estudiantes y sus familias. Sin embargo, el administrador de la escuela tiene el derecho de prohibir a los estudiantes que no tienen buen comportamiento de participar en la ceremonia de graduación.

Reglas Generales de la Escuela

El personal, estudiantes, y padres necesitan trabajar juntos como un equipo, para que todos los estudiantes tengan éxito. Como personal, hemos establecido una serie de reglas que crearán un ambiente de aprendizaje exitoso. Estamos comprometidos en aplicar todas las reglas consecuentemente y justamente. Nuestras interacciones con estudiantes promoverán y modelarán comunicaciones interpersonales positivas.

Los estudiantes son responsables de seguir las reglas de la escuela, demostrar cortesía al personal de la escuela y otros estudiantes, y ser personalmente responsables por su comportamiento. Se espera que contribuyan a un ambiente que apoya el aprendizaje de todos los estudiantes, y permite que el personal lleve a cabo sus tareas. Pedimos que todos los padres refuerzen este concepto y comuniquen con el personal de la escuela cuando sea necesario.

Por favor tome esta oportunidad para revisar algunas reglas básicas:

1. Sea respetuoso a otros y su propiedad.
2. Traiga a la escuela solamente esas cosas necesarias para hacer el trabajo en la escuela.
3. Use lenguaje apropiado.
4. Sombreros, gorros, o tocados de cualquier clase no son permitidos dentro de las clases y otros edificios.
5. Los aparatos electrónicos personales/teléfonos deben ser chequeados con el personal del sitio antes del comienzo del día escolar.
6. Si no está legalmente permitido de poseer un ítem, no está permitido en la escuela – no puede mostrar o publicitarlo ~ y no queremos tampoco enterarnos.
7. Comidas y bebidas están prohibidas en la clase, excepto durante el desayuno.

8. Los estudiantes no están permitidos en el estacionamiento sin el permiso del personal.
9. Una vez que el estudiante está en el campus, no puede irse sin tener permiso apropiado de la oficina.

Políticas Escolares

Ausencias

Estar en la escuela a hora y preparados para aprender son aspectos importantes para tener una experiencia escolar exitosa. La puntualidad y la responsabilidad personal son cualidades necesarias para el éxito como adultos en el mercado de trabajo. Por lo tanto estas cualidades son fuertemente alentadas.

Si en alguna ocasión su niño/a no puede asistir a la escuela (enfermedad o emergencia), por favor llame a la oficina de la escuela o envíe una nota. Cuando verifica una ausencia ya sea por teléfono o por nota asegúrese de incluir la siguiente información: **Fecha, nombre de su hijo/a, su nombre, y motivo de la ausencia.** Usted puede dejar un mensaje por mensaje de voz, si llama fuera de hora. **Por favor recuerde de verificar todas las ausencias.**

Código de Educación de California 48200 ~

“Cada persona entre las edades de 6 y 18 está sujeto a recibir educación obligatoria a tiempo completo.”

Código de Educación de California 48260.a ~

“Cualquier alumno sujeto a la educación obligatoria a tiempo completo que está ausente de la escuela sin una excusa válida por tres días completos en un año o tarde o ausente para cualquier periodo de tiempo de más de 30-minutos durante el año escolar sin una excusa válida, o cualquier combinación en esto, se considera un “AUSENTE INJUSTIFICADO.”

Si vemos un patrón continuo de ausencias y/o tardanzas vamos a intentar ayudar a solucionar la situación antes que llegue a la remisión requerida al Consejo de Revisión de Asistencia Escolar (SARB por sus siglas en inglés) o la Oficina del Fiscal del Distrito (DA por sus siglas en inglés).

Animales

Animales no se permiten en el campus, con la excepción de una animal de servicio. Si su hijo/a necesita un animal de servicio, por favor contacten el administrador del sitio. Hay políticas y procedimientos a los cuales hay que adherir.

Bicicletas

Sus bicicletas son bienvenidas en el campus. Por favor entréguelas en la oficina de la escuela.

Desayuno

El desayuno se sirve todos los días durante el descanso de la mañana. El desayuno puede ser comprado o estudiantes que califican para el programa de comidas gratis o a precio reducido pueden tomar ventaja de este servicio en este momento. Si usted está interesado en saber más sobre este programa, póngase en contacto con alguien en la oficina de la escuela.

Intimidación

La definición de "intimidación" es la siguiente: "La intimidación es un comportamiento persistente e intencional ya sea físico, emocional o socialmente perjudicial que resulta en un ambiente escolar inseguro para uno o más estudiantes." El acto de intimidación crea un ambiente escolar extremadamente incómodo e inseguro. Los estudiantes que crean un ambiente en el que los demás no se sienten seguros en la escuela estarán sujetos a medidas disciplinarias. **La intimidación, el acoso, la persecución, el antagonismo, y las amenazas no serán tolerados en cualquier forma.** Se

aconseja a todos los estudiantes que sienten “intimidados” que hablen con un maestro, miembro del personal o administrador inmediatamente. Todos los estudiantes tienen el derecho de sentirse seguros en la escuela.

Autobuses/Transportación

El autobús escolar es una extensión del campus. Una vez que entras al autobús, se aplican todas las reglas del campus. Viajar en el autobús escolar es un privilegio para los estudiantes calificados de la Oficina de Educación del Condado de San Luis Obispo. Por lo tanto, es importante que todos los estudiantes sean conscientes de las reglas de conducción de autobuses para que puedan mantener sus privilegios de transporte. Por favor, consulte las políticas de transporte más adelante en este manual.

Teléfonos Celulares

Los estudiantes están requeridos de entregar los teléfonos celulares cuando llegan a la escuela. Los teléfonos estarán bajo llave durante el día escolar y se regresaran al fin del día antes del almuerzo.

Póliza de Civilidad

SLOCOE se compromete a proporcionar una experiencia educativa para cada niño/a que modela el comportamiento apropiado. Hay políticas designadas para asegurar que todas las partes se adhieren a las directrices civiles. Todo acto por los estudiantes u adultos, que viole estas políticas, será remitido a la Oficina de Educación del Condado o el departamento de policía local.

Cerrando la Escuela

En ocasiones puede ser necesario cerrar la escuela debido a las condiciones climáticas extremas o una situación de emergencia. Las estaciones de radio y televisión, lo más temprano en la mañana como sea posible, harán anuncios de un cierre de emergencia. El superintendente de escuelas, sin embargo, podría anunciar un cierre de emergencia durante el día. Asegúrese de que han hecho arreglos con familiares o vecinos en caso de un cierre para que el estudiante sabe dónde ir o con quién comunicarse. (Vea también las Actualizaciones de la tarjeta de emergencia.)

Llamadas Telefónicas Computarizadas (Llamadas Telefónicas Automáticas)

Las familias que han proporcionado a la escuela un número de teléfono, pueden recibir mensajes telefónicos entregados por una computadora. Estos mensajes deben ser estrechamente relacionados con actividades escolares o asistencia. Su permiso para recibir estos mensajes se da al proporcionar su número de teléfono a la escuela, y puede ser revocado en cualquier momento. Si usted no desea recibir estas “llamadas telefónicas automáticas” por favor llame a la oficina de la escuela.

Inscripción Simultánea

Cuando sea apropiado, se anima a los estudiantes a inscribirse en clases en el Colegio Cuesta o Colegio Hancock. Por favor, vea el consejero escolar o administrador para obtener más información y los formularios de inscripción.

Disciplina – Reglas Generales Gobernando Conducto y Disciplina Estudiantil

Como personal estamos comprometidos a crear un ambiente que apoya el aprendizaje de todos los estudiantes. Vamos a hacer cumplir todas las normas de modo coherente y justa. Nuestras interacciones con los estudiantes promoverán y modelarán comunicaciones interpersonales positivas. Los estudiantes son responsables de seguir las reglas de la escuela, mostrar cortesía al personal de la escuela y otros estudiantes, y ser personalmente responsables de su comportamiento. Se espera que contribuyan a un ambiente que apoye el aprendizaje de todos los estudiantes, y permitan que el personal pueda desempeñar sus funciones.

Usted es responsable de sus propias acciones. Usted será responsable sólo de las cosas que hace o niegan de hacer. Lo que otros hacen o no hacen es de poca importancia en la determinación de si usted ha aceptado su responsabilidad como

estudiante/ciudadano. La decisión será suya y también serán las consecuencias. Su primera responsabilidad es decidir cómo se debe comportar mientras estás en la escuela. Todos los estudiantes tendrán el derecho de asistir a la escuela y participar en todas las actividades relacionadas con la escuela ya sea dentro o fuera de la escuela sin temor a interrupciones o sometimiento a, intimidación, violencia o delincuencia. Hemos establecido algunas normas y directrices para ayudar a asegurar que esto suceda.

PARTICIPACIÓN FAMILIAR

La investigación nos dice que la participación familiar en la escuela hace una gran diferencia. Cuando las escuelas, las familias y las comunidades trabajan juntas, el rendimiento estudiantil aumenta. Las escuelas de SLOCOE dan la bienvenida y alientan la participación familiar en una variedad de formas. SLOCOE ha alineado la participación de los padres en los procesos de participación de las partes interesadas del LCAP y el SPSA al racionalizar los dos en un solo sistema coherente de actividades de participación de padres y familias que reflejan y representan los requisitos del LCAP y el SPSA. Esto promoverá un sistema más unificado y comprensible para que los padres participen de manera más fácil y significativa en el proceso educativo de sus hijos. Para revisar la Política de Participación Familiar, visite la oficina de la escuela o el sitio web de SLOCOE.

JÓVENES DE CRIANZA Y JÓVENES DESAMPARADOS

La Ley de Asistencia para Desamparados de McKinney-Vento para Niños y Jóvenes Desamparados da derecho a todos los niños desamparados de edad escolar la misma educación pública gratuita y apropiada que se proporciona a los estudiantes con un hogar. Cada distrito escolar tiene que nombrar un coordinador para las personas desamparadas para ayudar a estos estudiantes.

Un estudiante desamparado se define como una persona entre las edades de nacimiento (programas de Early Head Start y Head Start) a veintidós años de edad (para estudiantes de educación especial), que carecen de una residencia nocturna *fija, regular, y adecuada*, y podría temporalmente:

- Vivir en un refugio de emergencia o de transición; edificio abandonado, carro estacionado, u otra instalación que no está diseñada como lugar regular para dormir para los seres humanos;
- Vivir "junto" con otra familia, debido a la pérdida de vivienda derivada de problemas financieros (por ejemplo, pérdida de trabajo, desalojo o desastre natural);
- Vivir en un hotel o motel;
- Vivir en un parque de casas rodantes o en un campamento con su familia;
- Haber sido abandonado/a en un hospital;
- Estar en espera de una ubicación adoptiva en circunstancias limitadas;
- Vivir en un hogar para madres solteras o futuras madres, de edad escolar, si no hay otra vivienda disponible; o
- Estar abandonado/a, haber huido del hogar o ser expulsado o ser un joven migrante que califica como desamparado porque él/ella está viviendo en circunstancias descritas anteriormente.

Un estudiante desamparado tiene el derecho de asistir a la escuela, ya sea *escuela de origen, se define como la última escuela de inscripción o la última a la que asistió cuando tenía un hogar o cualquier otra escuela que haya asistido en los últimos quince (15) meses; o la escuela actual de residencia*. Si surge una disputa sobre la selección o la inscripción escolar, el parent/tutor legal tiene el derecho de disputar la decisión de la escuela contactando al coordinador de desamparados del distrito para las personas desamparadas de acuerdo con la póliza de disolución de disputas del distrito.

La ley exige la inscripción inmediata de los estudiantes desamparados, que se define como "asistir a clase y participar plenamente en las actividades escolares". Las escuelas no pueden demorar o impedir la inscripción de un estudiante debido a la falta de registros de la escuela o de inmunización o *cualquier otro documento usualmente requerido para la inscripción*. Es la responsabilidad del coordinador del distrito para desamparados de referir a los padres a todos los programas y servicios para los cuales el estudiante califica. Las referencias pueden incluir, pero no se limitan a: la

nutrición gratuita, servicios de educación especial, tutoría, programas para el aprendizaje del inglés, programa de educación para dotados y talentosos, preescolar, servicios para antes y después de la escuela o cualquier otro programa ofrecido por la escuela o el distrito. El distrito debe asegurar la transportación, a petición de los padres/tutores legales/jóvenes no acompañados desamparados, hacia y desde la escuela de origen, si es posible.

Los jóvenes no acompañados, tales como los padres adolescentes que no viven con sus padres o tutores legales o los estudiantes que han huido del hogar o los han expulsado fuera de sus hogares, tendrán acceso a los mismos derechos.

Un estudiante de crianza temporal/desamparado que se transfiere después del segundo año de la escuela secundaria, y está muy deficiente en créditos podría graduarse entre cuatro años con requisitos estatales reducidos. Los distritos escolares están obligados a proporcionar y aceptar crédito parcial para cursos que han sido satisfactoriamente completados.

A los jóvenes de crianza temporal y a los jóvenes desamparados se les permite tener derechos educativos, tales como: inscripción inmediata, permanecer en la escuela de origen, inscripción en la escuela local integral, créditos parciales, graduación con los requisitos mínimos del estado con un posible quinto año/exención de los requisitos de graduación locales, y acceso a recursos académicos, servicios y actividades extracurriculares. Una agencia local de educación debe proporcionar un remedio al estudiante afectado, de acuerdo al Proceso Uniforme para Quejas, incluyendo información relativa a la exención de los requisitos de graduación locales, si no es permitido a los derechos educativos en la escuela secundaria pública.

RAZONES PARA LA SUSPENSIÓN Y/O EXPULSIÓN

CE 48900. Razones para la Suspensión y Expulsión

Un alumno no podrá ser suspendido de la escuela o recomendado para la expulsión, a menos que el superintendente o el director de la escuela en la cual el alumno está matriculado determine que el alumno ha cometido un acto tal como se define conforme en cualquier de las subdivisiones (a) a (r), inclusivo:

- (a) (1) Causó, intentó causar, o amenazó causar daño físico a otra persona; (2) Usó fuerza premeditada o violencia a una persona, excepto en defensa propia.
- (b) Poseyó, vendió, o de otra manera equipó un arma de fuego, cuchillo, explosivo, u otro objeto peligroso, a menos que, en el caso de posesión de un objeto de este tipo, el alumno haya obtenido permiso por escrito de poseer el artículo de parte de un empleado escolar certificado, con lo cual haya concordado el director o el designado del director.
- (c) Poseyó ilegalmente, usó, vendió, o de otra manera equipó, o estaba drogado con, una sustancia controlada indicada en el Capítulo 2 (comenzando con la Sección 11053) de la División 10 del Código de Salud y Seguridad, una bebida alcohólica, o un embriagante de cualquier tipo.
- (d) Ofreció ilegalmente, arregló, o negoció vender una sustancia controlada indicada en Capítulo 2 (comenzando con la Sección 11053) de la División 10 del Código de Salud y Seguridad, una bebida alcohólica, o un embriagante de cualquier tipo, y después vendió, entregó, o de otra manera proporcionó a una persona otro líquido, sustancia, o materia y representó el líquido, sustancia, o materia como una sustancia controlada, una bebida alcohólica, o un embriagante.
- (e) Cometió o intentó cometer robo o extorsión.
- (f) Causó o intentó causar daño a propiedad escolar o propiedad privada.
- (g) Robó o intentó robar propiedad escolar o propiedad privada.
- (h) Poseyó o usó tabaco, o productos que contiene productos de tabaco o nicotina, incluyendo, pero no limitándose a, cigarros, puros, cigarrillos miniatura, cigarros de clavo, cigarros sin humo, rapé, paquetes masticables, y betel. Sin embargo, esta sección no prohíbe al alumno del uso o posesión de sus propios productos médicos de receta.
- (i) Cometió un acto obsceno o se involucró en actos habituales de profanidad o vulgaridad.
- (j) Poseyó u ofreció ilegalmente, arregló, o negoció vender bienes parafernales, como se define en la Sección 11014.5 del Código de Salud y Seguridad.
- (k) (1) Interrumpió las actividades escolares o de otra manera desafió tercamente la autoridad válida de supervisores, maestros, administradores, oficiales escolares, u otro personal escolar envuelto en el desempeño de sus responsabilidades.
- (2) Salvo a lo dispuesto en la Sección 48910, un alumno matriculado en kindergarten o en cualquiera de los grados 1 a 3, inclusive, no deberán ser suspendidos por cualquiera de los actos enumerados en esta subdivisión, y esta subdivisión no constituye una justificación para un alumno matriculado en el kindergarten o cualquiera de los grados 1 a 12, inclusive, a ser recomendado para la expulsión. Este párrafo dejará de tomar efecto el 1 de julio, 2018, a menos que una ley promulgada después de que entre en vigor, antes del 1 de julio, 2018, borre o extienda esa fecha.
- (l) Recibió a sabiendas propiedad escolar o propiedad privada que fue robada.
- (m) Poseyó un arma de fuego de imitación. Como se utiliza en esta sección, "arma de fuego de imitación" significa la réplica de un arma de fuego que es tan similar substancialmente en propiedades físicas a un arma de fuego real que da a pensar a una persona razonable que la réplica es un arma de fuego.

(n) Cometió o intentó cometer un asalto sexual como se define en la Sección 261, 266c, 286, 288, 288a, o 289 del Código Penal o cometió una agresión sexual como se define en la Sección 243.4 del Código Penal.

(o) Acosó, amenazó, o intimidó a un alumno quien es un testigo denunciante o un testigo en un proceso disciplinario escolar con el fin de o prevenir que el alumno sea testigo o tomar represalias contra ese alumno por ser un testigo, o ambos.

(p) Ofreció ilegalmente, arregló vender, negoció vender, o vendió la droga prescrita Soma.

(q) Tomó parte en, o intentó tomar parte en novatadas. Para el propósito de esta subdivisión, "novatada" significa un método de iniciación o pre-iniciación en una organización o grupo estudiantil, sea reconocido o no sea reconocido oficialmente la organización o grupo por una institución educativa, lo cual es probable que cause daño grave corporal o degradación personal o deshona que resulta en daño físico o mental a un alumno previo, corriente, o del futuro. Para el propósito de esta subdivisión, "novatada" no incluye eventos atléticos o eventos autorizados por la escuela.

(r) Tomó parte en un acto de intimidación. Por el propósito de esta subdivisión, los términos siguientes tienen los significados siguientes:

(1) "Intimidación" significa cualquier acto o conducta físico o verbal grave o dominante, incluyendo comunicaciones hechas por escrito o por medio de un acto electrónico, e incluyendo uno o más actos cometidos por un alumno o un grupo de alumnos según lo definido en la Sección 48900.2, 48900.3, o 48900.4, dirigido hacia uno o más alumnos que tiene o se puede razonablemente predecir el efecto de uno o más de lo siguiente:

(A) Poniendo a un alumno o alumnos razonable(s) en miedo de daño a la persona o la propiedad de ése alumno o esos alumnos.

(B) Causar un alumno razonable a sufrir un efecto substancialmente prejudicial sobre su salud física o mental.

(C) Causar un alumno razonable a sufrir interferencia substancial con su rendimiento académico.

(D) Causar un alumno razonable a sufrir interferencia substancial con su capacidad de participar en o beneficiar de los servicios, las actividades, o los privilegios proporcionados por una escuela.

(2) (A) "Acto Electrónico" significa la creación o transmisión que se originó dentro o fuera del plantel escolar, por medio de un aparato electrónico, incluyendo, pero no limitado a, un teléfono, un teléfono inalámbrico o comunicación por otro dispositivo inalámbrico, computadora, o localizadores, de una comunicación, incluyendo, pero no limitado a, cualquiera de los siguientes:

(i) Un mensaje, texto, sonido, o imagen.

(ii) Un envío en una red social del sitio web, incluyendo, pero no limitado a:

(I) Publicando o creando una página de insultos. Una "página de insultos" significa un sitio en el Internet creado con el propósito de tener uno o más de los efectos enumerados en el párrafo (1).

(II) Creando una personificación creíble de otro estudiante actual con el propósito de tener uno o más de los efectos enumerados en el párrafo (1). "Personificación Creíble" significa hacerse pasar por un alumno adrede y sin consentimiento con el propósito de acosar al alumno y de tal manera que otro alumno razonablemente crea, o haya creído razonablemente, que el alumno fue o es el alumno que fue personificado.

(III) Creando un perfil falso con el propósito de tener uno o más de los efectos enumerados en el párrafo (1). "Perfil falso" significa un perfil de un alumno ficticio o un perfil utilizando la semejanza o atributos de un alumno actual que no es el alumno quién creó el perfil falso.

(B) No obstante al párrafo (1) y al subpárrafo (A), un acto electrónico no constituirá conducta penetrante únicamente basada en que se ha sido transmitido a través del Internet o corrientemente está publicado en el Internet.

(3) "Alumno razonable" significa un alumno, incluyendo, pero no limitado, a un alumno con necesidades excepcionales, que ejercita el cuidado, la habilidad, y el juicio medio en la conducta para una persona de su edad o para una persona de su edad con necesidades excepcionales.

(s) Un alumno no podrá ser suspendido ni expulsado por ninguno de los actos enumerados en esta sección, a menos que el acto esté relacionado a la actividad escolar o asistencia escolar que ocurra dentro una escuela bajo la jurisdicción del superintendente del distrito escolar o director o que ocurra dentro de cualquier otro distrito escolar. Un alumno podrá ser suspendido o expulsado por actos que son enumerados en esta sección y que están relacionados a la actividad o asistencia escolar que ocurra en cualquier momento, incluyendo, pero no limitándose a, cualquiera de los siguientes:

(1) Mientras esté en la propiedad escolar.

(2) Al ir y venir de la escuela.

(3) Durante el período de almuerzo sea dentro o sea fuera del campus.

(4) Durante, o al ir o venir de, una actividad patrocinada por la escuela.

(t) Un alumno quien ayuda o instiga, como se define en la Sección 31 del Código Penal, el infligir o intentó el infligir de daño físico a otra persona podría ser sujeto a la suspensión, pero no una expulsión, conforme a esta sección, salvo que un alumno quien ha sido adjudicado por una corte de menores que ha cometido, como un ayudador o instigador, un crimen de violencia física en cual la víctima sufrió mucho daño físico o daño grave corporal será sujeto a disciplina conforme a la subdivisión (a).

(u) Tal como se utiliza en esta sección, "propiedad escolar" incluye, pero no limitándose a, expedientes electrónicos y base de datos.

(v) Para un alumno sujeto a disciplina bajo esta sección, el superintendente del distrito escolar o director puede usar su discreción para proveer alternativas a la suspensión o expulsión que son apropiadas para la edad del estudiante y diseñadas para atender y corregir el mal comportamiento del estudiante como se especifica en la Sección 48900.5.

(w) Es la intención de la Legislatura que alternativas a la suspensión o expulsión sean impuestos a un alumno quien está ausente sin justificación, que llega tarde, o de otra manera está ausente de las actividades escolares.

SUSPENSIÓN OBLIGATORIA Y/O EXPULSIÓN

EC 48915. Circunstancias para Recomendar la Expulsión

(a) (1) Excepto como proporcionado en las subdivisiones (c) y (e), el director o el superintendente de escuelas recomendará la expulsión de un alumno por cualesquiera de los siguientes actos cometidos en la escuela o en una actividad escolar fuera del plantel escolar, a menos que el director o

el superintendente determina que la expulsión no debería ser recomendada bajo las circunstancias o que un medio alternativo de corrección atendería la conducta:

- (A) Causar herida física grave a otra persona, excepto en defensa propia.
 - (B) Posesión de cualquier cuchillo u otro objeto peligroso que no sirve razonablemente para nada al estudiante.
 - (C) Posesión ilegal de cualquier sustancia controlada descrita en el Capítulo 2 (comenzando con la Sección 11053) de la División 10 del Código de Salud y Seguridad, excepto cualquiera de los siguientes:
 - (i) La primera ofensa por la posesión de no más de una onza avoirdupois de marihuana, que no sea cannabis concentrado.
 - (ii) La posesión de medicamentos de venta libre para uso del alumno con fines médicos o medicamentos prescritos para el alumno por un médico.
 - (D) Robo o extorsión.
 - (E) Asalto o agresión, como se define en las Secciones 240 y 242 del Código Penal, contra cualquier empleado de la escuela.
 - (2) Si el director o el superintendente de las escuelas hace una determinación como se describe en el párrafo (1), él o ella es animado a que lo haga lo más pronto posible para asegurarse de que el alumno no pierda tiempo de instrucción.
- (b) Al recomendación por el director, superintendente de escuelas, o por un oficial de audiencia o jurado administrativo nombrado conforme a subdivisión (d) de la Sección 48918, la mesa directiva gobernante puede ordenar la expulsión de un alumno al encontrar que el alumno cometió un acto descrita en párrafo (1) de la subdivisión (a) o en subdivisión (a), (b), (c), (d), o (e) de la Sección 48900. Una decisión para expulsar estará basada en un descubrimiento de un o ambos de lo siguiente:
- (1) Otros modos de corrección no son factibles o no han dado resultados repetidamente para producir la conducta apropiada.
 - (2) Debido a la naturaleza de la acción, la presencia del estudiante causa un peligro irresoluto a la seguridad física del estudiante u otros.
 - (c) El director o superintendente de escuelas suspenderá inmediatamente, conforme a la Sección 48911, y recomendará la expulsión del alumno que él o ella determine que ha cometido cualquier de los siguientes actos en la escuela o en una actividad escolar fuera del plantel escolar:
 - (1) Poseer, vender, o de otra manera equipar un arma de fuego. Esta subdivisión no aplica a un acto de poseer un arma de fuego si el alumno ha obtenido permiso previo por escrito de un empleado certificado de la escuela para poseer el arma de fuego, lo cual ha sido acordado por el director o la persona designado por el director. Esta subdivisión aplica a un acto de poseer un arma de fuego solamente si posesión de un arma de fuego de imitación, tal como se define en la subdivisión (m) de la Sección 48900, no es un delito por cual la suspensión o la expulsión es obligatoria en conformidad a esta subdivisión y subdivisión (d), pero se trata de un delito por el que la suspensión o expulsión conforme a la subdivisión (e), podrá ser impuesta.
 - (2) Blandear un cuchillo a otra persona.
 - (3) Vender ilegalmente una sustancia controlada descrita en Capítulo 2 (comenzando con la Sección 11053) de la División 10 del Código de Salud y Seguridad.
 - (4) Cometer o intentar cometer un asalto sexual como se define en la subdivisión (n) de la Sección 48900 o cometer una agresión sexual como se define en la subdivisión (n) de la Sección 48900.
 - (5) Posesión de un explosivo. - (d) La mesa directiva gobernante ordenará la expulsión de un alumno al encontrar que el alumno cometió un acto descrito en subdivisión (c), y mandará ese alumno a un programa de estudio que cumple con las siguientes condiciones:
 - (1) Está preparado adecuadamente para acomodar alumnos que muestran problemas disciplinarios.
 - (2) No está proveído en una escuela de enseñanza intermedia, secundaria, o preparatoria, o en cualquiera escuela primaria.
 - (3) No está albergado en la escuela a la que asistió el alumno en el momento de suspensión.

(e) Al recomendación por el director, superintendente de escuelas, o por un oficial de audiencia o jurado administrativo nombrado conforme a subdivisión (d) de la Sección 48918, la mesa directiva gobernante puede ordenar la expulsión de un alumno al encontrar que el alumno, en la escuela o en una actividad escolar fuera del plantel escolar violó la subdivisión (f), (g), (h), (i), (j), (k), (l), o (m) de la Sección 48900, o Sección 48900.2, 48900.3, o 48900.4, y uno u otro de los siguientes::

 - (1) Otros modos de corrección no son factibles o no han dado resultados repetidamente para provocar conducta apropiada.
 - (2) Debido a la naturaleza de la acción, la presencia del estudiante causa un peligro irresoluto a la seguridad física del estudiante u otros.
 - (f) La mesa directiva gobernante mandará un alumno que ha sido expulsado conforme a la subdivisión (b) o (e) a un programa de estudio que cumple con todas las condiciones especificadas en subdivisión (d). A pesar de esta subdivisión, con respecto al alumno expulsado conforme a la subdivisión (e), si el superintendente de escuelas del condado certifica que un programa de estudio alternativo no está disponible en un sitio lejos de una escuela de enseñanza intermedia, secundaria, o preparatoria, o una escuela primaria, y que la única opción para el emplazamiento es en otra escuela de enseñanza intermedia, secundaria, o preparatoria, o una escuela primaria, le mandará el alumno a un programa de estudio que está proveido en una escuela de enseñanza intermedia, secundaria, o preparatoria, o una escuela primaria.
 - (g) Tal como se utiliza en esta sección, "cuchillo" significa cualquier puñal, daga, u otra arma con un filo inamovible, afilado para estar capacitado ante todo para apuñalar, un arma capacitado ante todo para apuñalar, un arma que tiene un filo más de 3½ pulgadas, un cuchillo plegable con un filo que traba en lugar, o una navaja con un filo sin protección.
 - (h) Tal como se utiliza en esta sección, el término "explosivo" significa "artefacto destructivo" como descrito en la Sección 921 del Título 18 del Código de los Estados Unidos.

CÓDIGO DE VESTIMENTA

La limpieza, el aseo adecuado, y el atuendo apropiado son importantes en el establecimiento del patrón de conducto escolar y social. Los estándares de vestimenta para la escuela no deberían ser inconsistentes con el ambiente académico en la escuela ni debería ser el

atuendo de un individuo disruptivo a los procesos de aprendizaje para sus compañeros. Cualquier estudiante que llega a la escuela sin atención apropiada a su aseo personal o la pulcritud o tiene vestimenta inadecuado podrá ser mandado a su hogar para apropiadamente prepararse para la escuela, o proporcionará ropa alternativa para usar para el resto del día escolar. Las escuelas de SLOCOE prohíben la presencia de cualquier ropa, joyas, accesorios, cuadernos o manera de arreglarse en virtud de su color, arreglo, marca o cualquier otro atributo que demuestra la pertenencia a pandillas, aboga por drogas, defensores de odio, la violencia o comportamiento disruptivo. Ejemplos de vestimenta o apariencia prohibida incluyen, pero no están limitadas a:

- Ropa interior expuesta
- Pantalones excesivamente caídos
- Ropa excesivamente corta o apretada
- Camisas/pantalones de torso desnudo
- Camisetas sin tirantes
- Atuendo con mensajes o ilustraciones obscenos, indecentes o vulgares
- Atuendo que hace publicidad de productos o servicios no permitidos por ley para los menores
- Atuendo transparente
- Atuendo escotado
- Cualquier adorno como cadenas o púas que razonablemente podría ser percibido como un arma
- Cualquier símbolo, estilo o atuendo asociado con intimidación, violencia o grupos violentos
- Ningún tocado de cualquier tipo en los edificios

Estudiantes de los cuales su ropa y/o aseo se encuentra estar en violación del código de vestimenta o considerado disruptivo al proceso educacional será mandado a la oficina del principal. El estudiante se permanecerá allí hasta que se traiga ropa apropiada de casa. Múltiples violaciones de vestimenta puede resultar en una detención, servicio en la comunidad o suspensión. Estos estándares se aplican a todas las funciones escolares.

Si no está legalmente permitido de poseer un ítem, o si no se permite en el campus – tampoco se puede hacer publicidad del ítem.

PROTECCIONES Y QUEJAS DE DEBIDO PROCESO

DISCRIMINACIÓN

Discriminación contra cualquier grupo protegido es identificado bajo los Códigos de Educación §200 y 220 y Código de Gobierno §1135, incluyendo sexo actual o percibido, orientación sexual, genero, identificación con un grupo étnico, raza, ascendencia, origen nacional, religión, color, o discapacidad mental o física, o edad, o en base de la asociación de la personal con una persona o grupo con uno o más de estas características actuales o percibidas en educación adulta, programas de ayuda categórica consolidados, educación vocacional, y educación especial es prohibido en cualquier programa que recibe asistencia financiera federal. Las quejas pueden ser presentadas bajo el proceso de Procedimientos Uniformes para Presentar Quejas de la Oficina del Condado.

PRESENTANDO UNA QUEJA - PROCEDIMIENTOS UNIFORMES PARA PRESENTAR QUEJAS

La Oficina de Educación del Condado es responsable de cumplir con las leyes y reglamentos estatales y federales y tiene procedimientos para hacer frente a acusaciones de discriminación ilegal y quejas alegando la violación de leyes gobernando los programas educacionales. Es contra la ley discriminar contra cualquier grupo protegido bajo el Código de Educación §200 y 220 y Código de Gobierno §1135, incluyendo sexo actual o percibido, orientación sexual, genero, identificación con un grupo étnico, raza, ascendencia, origen nacional, religión, color, o discapacidad mental o física, o edad, o en base de la asociación de la personal con una persona o grupo con uno o más de estas características actuales o percibidas en educación adulta, programas de ayuda categórica consolidados, educación vocacional, y educación especial es prohibido en cualquier programa que recibe asistencia financiera federal. Si quisiera detalles adicionales con respecto a esto, o quisiera presentar una queja, por favor contacten el Oficial de Procedimientos Uniformes para Presentar Quejas de la Oficina del Condado (UCO por sus siglas en inglés). Confidencialidad y privacidad será respetada en todas las investigaciones de quejas. Quejas alegando discriminación pueden ser presentadas por una persona en su propio nombre o en nombre de otra persona o grupo de personas entre seis meses de la ocurrencia o cuando los hechos se dan a conocer. El personal ha sido entrenado como tratar con estos tipos de quejas.

QUEJAS CON RESPETO A DISCRIMINACIÓN Y LA EDUCACIÓN DE ESTUDIANTES DISCAPACITADOS

La Oficina del Condado está comprometida a la igualdad de oportunidades para todos los individuos en la educación. Los programas y actividades de la Oficina del Condado serán libres de discriminación basada en edad, sexo, orientación sexual, genero, identificación

con un grupo étnico, raza, ascendencia, origen nacional, religión, color, o discapacidad mental o física, falta de conocimiento de inglés, estado civil o parental, o cualquier otra consideración ilegal. La Oficina de Educación del Condado promoverá programas que aseguren que estas prácticas discriminatorias sean eliminadas en todas las actividades. (EC56501)

Usted tiene ciertos derechos bajo la ley, incluyendo el Título VI de la Ley de Derechos Civiles de 1974, Título IX de las Enmiendas de Educación de 1972, Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973, y la Ley de Educación para Individuos con Discapacidades (IDEA por sus siglas en inglés). Una discapacidad o habilidades limitadas del lenguaje inglés no serán un obstáculo para cualquier programa. El Departamento de Educación de California y la Oficina para los Derechos Civiles del Departamento de Educación de EE.UU. tienen la autoridad de cumplir con estas leyes y todos los programas y actividades que reciben fondos Federales. (EC260, lo que sigue de los estatutos Federales citados arriba).

Si usted quisiera más detalles con respecto a esto, o quisiera presentar una queja, por favor contacte el Oficial de Procedimientos Uniformes para Presentar Quejas de la Oficina de Educación del Condado.

PROCEDIMIENTO UNIFORME PARA PRESENTAR QUEJAS

El Superintendente del Condado ha asignado los siguientes oficiales de cumplimiento para recibir e investigar todas las quejas y asegurar el cumplimiento con la ley:

Oficial del Título IX
Katherine Aaron, Asistente al Superintendente Servicios y Programas Estudiantiles
3350 Education Drive San Luis Obispo, CA 93405
(805)782-7321

Oficial del Procedimiento Uniforme para Presentar Quejas
Thomas Alvarez, Director de Recursos Humanos
3350 Education Drive San Luis Obispo, CA 93405
(805)782-7233

Usted puede contactar la oficina de su escuela o la Oficina del Condado para obtener una copia de los procedimientos de quejas.

1. Quejas hechas bajo este procedimiento deben ser dirigidas al Oficial de Quejas Uniforme (UCO por sus siglas en inglés), que es responsable de procesar las quejas. Una queja debe ser completada dentro de los sesenta (60) días del incidente, a menos que se indique lo contrario.
2. Usted puede ponerse en contacto con el UCO para obtener una copia del proceso de quejas.
3. Usted podrá elegir que su queja sea mediada.
4. Habrá una junta de investigación después de recibir la queja.
5. El UCO deberá enviar un informe escrito sobre la investigación y la decisión. Hay cinco (5) días para apelar la decisión de la Junta de Síndicos.
6. Si la decisión no es satisfactoria para el reclamante, el reclamante tiene quince (15) días para apelar al Departamento de Educación de California (CDE por sus siglas en inglés).
7. Puede mandar la queja directamente al CDE y ellos decidirán si intervienen inmediatamente, en base a los criterios establecidos.
8. No hay ninguna asignación en este proceso que detenga al reclamante de buscar remedios legales disponibles fuera del proceso de quejas del Condado. Tales remedios pueden incluir mediación, abogados y recursos legales. Los remedios de la Ley Civil pueden incluir, pero no están limitados a, mandatos y órdenes de restricción.

Para quejas de discriminación, sesenta (60) días deben transcurrir desde el momento se presenta la apelación con el CDE antes de buscar remedios civiles, a excepción de una orden judicial. Las quejas también pueden ser enviadas a las agencias apropiadas estatales o federales en los siguientes casos:

Abuso de Niños/as – Departamento de Servicios Sociales del Condado de San Luis Obispo, División de Servicios de Protección, o
Policía Local

Discriminación/Servicios Nutricionales – Secretaría de Agricultura de EE.UU.

Discriminación de Empleo – Departamento de Empleo y Alojamiento Justo, Comisión de Igualdad de Oportunidades en el Empleo
Salud y Seguridad/Desarrollo Infantil – Departamento de Servicios Sociales del Condado de San Luis Obispo

Archivos Estudiantiles – Oficina de Cumplimiento de Policía de la Familia (FPCO), Departamento de Educación de EE. UU. 20 USC
11138, 34 CFR 300.510-1, 300.513; EC 232.262.3, 33031, 33032, 33381, 48985, 56000-56885, 59000 59300, 64000(a); 5 CCR
4620-4632

Simulacros Para Terremotos y Desastres

Simulacros de desastres y Terremoto (incluyendo simulacros de encierro) se programarán a lo dispuesto por el Estado y se deben tomar en serio. Es vital que todos los estudiantes entiendan la importancia de estos ejercicios. El comportamiento inadecuado durante este tiempo dará lugar a medidas disciplinarias.

Emergencias/Evacuaciones

En el caso de un desastre, insistimos que los estudiantes permanezcan en la escuela bajo la supervisión del personal de la escuela hasta que sean firmados por el parent o adulto que está en su tarjeta de emergencia.

Actualizaciones de Tarjeta de Emergencia

Cualquier cambio en la tarjeta de emergencia debe ser reportado a la oficina tan pronto como sea posible (incluyendo dirección, número de teléfono de su casa, teléfono del trabajo, etc.). Los cambios deben hacerse en persona o mediante el envío de una nota firmada. Nadie está autorizado a recoger a su hijo a menos que estén en la tarjeta de emergencia. Si su hijo vive en dos hogares, haga todo el esfuerzo para consolidar la información en una tarjeta de emergencia.

Viajes Extendidos

Los padres que están planeando llevar su estudiante(s) de la escuela por **más de cinco (5)** días escolares deben comunicarse con la escuela tan pronto como sea posible antes de que el estudiante salga para arreglar un contrato de un viaje prolongado. Tareas se desarrollarán y el estudiante es responsable de recoger sus tareas antes de la salida. Falla de completar este papeleo puede causar que su estudiante pierda el crédito por el trabajo perdido durante su ausencia.

Defensores Familiares

Nuestros Defensores Familiares están disponibles para trabajar con los estudiantes y las familias para ayudar a asegurar que los estudiantes lleguen a la escuela y estén dispuestos a aprender. Se centrarán en los puntos fuertes de la comunidad para mantener a los estudiantes: Seguros, Sanos, En Casa, En la Escuela y Fuera de Problemas.

Información de Excusiones

Los estudiantes están invitados a participar en diferentes excusiones durante el año. Todos los estudiantes están obligados a tener un permiso firmado antes de ir en una excursión. Los estudiantes deben estar en buen estado para participar en una excursión. Demostrando un comportamiento inapropiado antes de la excursión (es decir, remisiones a la oficina, suspensión dentro de la escuela, o suspensión) puede causar que el estudiante no sea elegible para las actividades de excursión.

Ayuda Financiera

Consejería de ayuda financiera para el colegio está disponible para todos los estudiantes. Por favor, haga una cita con el consejero escolar.

Simulacros de Incendio

Los simulacros de incendio están diseñados como una medida de seguridad para ayudar a nuestros estudiantes, personal y comunidad escolar para prepararse para una situación de emergencia. Los simulacros de incendio se toman muy en serio y están obligados por el Estado. Los estudiantes se les debe recordar que deben seguir las instrucciones de su maestro, el personal y la administración del sitio en todo momento. Su cooperación durante los ejercicios garantizará la seguridad en caso de un incendio real. Medidas disciplinarias se usarán si cualquier estudiante(s) perturbe significativamente esta actividad. Adicionalmente, CUALQUIER ESTUDIANTE RESPONSABLE DE LA TIRA ILEGAL DE UNA ALARMA DE INCENDIO, SERÁ SUSPENDIDO.

Atuendo, Signos y Símbolos Relacionados a Pandillas

Atuendo, signos y símbolos relacionados a pandillas son prohibidos. Debido a que la definición de atuendo, signos, y símbolos relacionados con pandillas está en cambio constante, el Código de Educación de California 35183 requiere que la administración escolar continuamente revise la definición, y actualice la aplicación de la misma. No se tolerará comportamiento coherente con la afiliación.

Instrucción en el Hogar/Hospital

El Programa de Instrucción en el Hogar/Hospital está disponible para los estudiantes que no pueden asistir a la escuela durante dos semanas o más debido a una enfermedad u otras discapacidades. Si, por alguna razón, su hijo/a desarrolla una condición médica que requiere que estén fuera de la escuela por un tiempo prolongado, por favor notifique a la oficina inmediatamente para que se pueda arreglar la Instrucción en el Hogar/Hospital. Se solicitará la verificación de un médico en el momento de la aplicación.

Lesiones

El personal de la oficina se preocupa por los estudiantes con heridas leves. Las heridas se tratan mediante la limpieza con agua y jabón y aplicando vendajes. Además, paquetes de hielo se utilizan para los moretones y la hinchazón. Los padres son notificados de cualquiera lesión de la cabeza.

Política de Integridad

SLOCOE cree que la integridad personal es básica para todo logro sólido. Los estudiantes alcanzarán su pleno potencial sólo por ser honestos con ellos mismos y con los demás. SLOCOE espera que los estudiantes respeten el propósito educativo que subyace a todas las actividades escolares. Todos los estudiantes necesitan demostrarse a sí mismos que pueden hacer el trabajo con éxito como resultado de sus propios esfuerzos. SLOCOE espera que los estudiantes no engañen, mientan, o plagian. SLOCOE reconoce que los estudiantes están más inclinados a hacer trampa cuando hay poca probabilidad de ser atrapado. Cada escuela proporcionará un entorno que fomente la honestidad. Los estudiantes deben saber que sus profesores no van a ignorar o tolerar el engaño y que cualquier descubierto de engaño será penalizado (**BP 5131.9**).

Seguro

SLOCOE no lleva seguro de accidentes o lesiones para los estudiantes. La responsabilidad de dicha protección recae en los padres o tutores. Información de seguro de bajo costo se le da a cada estudiante.

La información relativa a Medi-Cal o California Cubierta (Covered California) se puede obtener en www.coveredca.com o llamando al 800-300-1506.

Tareas Perdidas

Es la responsabilidad del estudiante obtener su trabajo de recuperación. Los maestros están obligados a proporcionar tareas de recuperación a los estudiantes con ausencias justificadas. Los maestros no están obligados de darles a los estudiantes el trabajo de recuperación por ausencias sin justificación, la suspensión y el absentismo injustificado (**BP 5131.6 y E. C. 48913**).

Medicamento

SLOCOE personal tienen prohibido proporcionar o administrar cualquier medicamento, incluyendo aspirina, a cualquier estudiante, a menos que se siguen los procedimientos adecuados. Los estudiantes que necesitan medicamentos ocasionales para los resfriados, dolor de oídos, y/o dolor de garganta, deben tomar estos medicamentos en casa si es posible. Sin embargo, si los medicamentos deben ser administrados en la escuela, un parente/tutor debe personalmente entregar una autorización por escrito de que incluye el nombre del medicamento y las instrucciones para su administración (tiempo y la dosis), **junto con el permiso médico del doctor**. Los formularios están disponibles en la escuela. Todos los medicamentos deben estar en su envase original.

Servicios de Salud Mental

Su estudiante tiene acceso a nuestros terapeutas de salud mental diariamente en nuestro campus. Por favor contacten a un miembro del personal si usted quisiera saber más de la disponibilidad de una variedad de servicios de salud mental proporcionadas para nuestros estudiantes.

Noticia de Permiso de Publicar Fotos

El Folleto de la Notificación Anual a Padres proporciona a los padres con una descripción de sus derechos con respecto a la liberación de información. Este folleto fue proporcionado con el paquete el 1^{er} día. Si no desea que la imagen de su hijo/a o nombre se publique en el periódico, por favor notifique a la oficina de la escuela por escrito.

DISCRIMINACIÓN/ACOSO

Los programas y actividades de la Oficina de Educación del Condado serán libres de discriminación, incluyendo acoso con respecto al sexo actual o percibido, orientación sexual, género, identificación con un grupo étnico, raza, ascendencia, origen nacional, religión, color, o discapacidad mental o física, o edad, o en base de la asociación de la personal con una persona o grupo con uno o más de estas características actuales o percibidas en educación adulta, programas de ayuda categórica consolidados, educación vocacional, y educación especial es prohibido en cualquier programa que recibe asistencia financiera federal. [Código de Educación §200 y 220 y Código de Gobierno sección 1135]

SLOCOE asegurará oportunidades iguales para todos los estudiantes matriculados y acceso al programa educativo, programas de orientación y consejería, procedimientos de pruebas, y otras actividades. El personal escolar y voluntarios cuidadosamente evitarán la segregación, los prejuicios y los estereotipos en la instrucción, orientación y supervisión. En educación física, cuando las normas objetivas tienen un efecto adverso en los estudiantes debido a su género, raza, etnia o discapacidad, otras normas se utilizarán para medir el rendimiento y crear oportunidades educativas comparables.

SLOCOE prohíbe la intimidación o acoso de cualquier estudiante por cualquier empleado, estudiante u otra persona en nuestros programas. El personal deberá recibir capacitación profesional relacionada, incluyendo información sobre los signos de alerta temprana de acoso/comportamientos intimidatorios y estrategias de prevención e intervención eficaces y estar alerta y responder inmediatamente a la conducta de los estudiantes, lo que puede interferir con la habilidad de otro estudiante para participar en o beneficiarse de los servicios, actividades o privilegios. Los padres/tutores y los estudiantes también estarán provistos de información similar.

Los estudiantes que acosan a otros estudiantes estarán sujetos a una consejería adecuada, y disciplina, hasta e incluyendo la expulsión. Un empleado que permite o se involucra en el acoso puede ser sujeto a una acción disciplinaria hasta e incluyendo el despido.

Cualquier estudiante que sienta que están siendo acosados deben comunicarse inmediatamente con el director, si el director o persona designada no remedia rápidamente una situación de acoso, una queja puede ser presentada de acuerdo con las regulaciones administrativas.

SLOCOE reconoce que la Oficina de Educación del Condado es el responsable principal de asegurar que se cumple con las leyes y reglamentos estatales y federales que gobiernan los programas educativos. La Oficina de Educación del Condado debe investigar y tratar de resolver las quejas a nivel local. La Oficina de Educación del Condado deberá seguir los procedimientos de quejas cuando trate quejas de discriminación ilegal o falta de cumplimiento de la ley estatal o federal para todos los programas pertinentes y protección de los derechos civiles.

INFORMACIÓN GENERAL

La Política de 1350 para el Procedimiento Uniforme de Quejas fue desarrollado por la Junta Directiva de SLOCOE bajo la dirección del Departamento de Educación de California (Título 5, Código de Regulaciones de California, Secciones 4600-4671) como un sistema para la presentación, investigación y resolución de las quejas contra la Oficina del Condado de Educación, que alegan violaciones de las leyes o reglamentos federales o estatales que gobiernan los programas educativos. Estos mismos procedimientos de queja se pueden utilizar para presentar reclamaciones o para apelar la Oficina del Condado de decisiones de educación con respecto a estas quejas que alegan que la Oficina de Educación del Condado ha violado las leyes y reglamentos que específicamente se encuentran bajo la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973 (Sección 504), Título II de la Ley de Americanos con Discapacidades de 1990 (ADA), o el Título IX de las Enmiendas de Educación de 1972 o el Título VI de la Ley de Derechos Civiles de 1964.

Los Procedimientos Uniformes de Quejas se pueden utilizar para las quejas relacionadas con los siguientes programas educativos, y quejas de supuesta violaciones de las siguientes protecciones contra la discriminación:

1. Educación Básica para Adultos, código de educación de 8500 a través de 8538 y 52500 a través de 52616.24
2. Los programas de ayuda categórica consolidados, secciones del Código de Educación 64000 (a)
3. Educación para migrantes, secciones del Código de Educación 54440 a 54445
4. Educación vocacional, Código de Educación secciones 52300 a 52480
5. Programas de cuidado y desarrollo infantil, Código de Educación, secciones 8200 a 8493
6. Programas de nutrición infantil, Código de Educación secciones 49490 a 49560
7. Programa de educación especial, Código de Educación 56000 a 56885 y 59000 a 59300
8. Título II, Parte B, Calidad de Maestros
9. Programa de Escuelas Seguras y Libres de Drogas, Ley de Mejorando las Escuelas de America, Título IV
10. Las alegaciones de discriminación ilegal sobre la base del sexo, identificación con un grupo étnico, raza, origen nacional [Título 5, C.C.R. sección 4900 (a)] origen étnico, religión, edad (40 y más), sexo, color, orientación sexual, discapacidad física o mental (incluyendo el SIDA), condición médica (cáncer relacionado), estado civil, ascendencia, o creencia política o afiliación con una agencia local que se financia directamente o recibe ninguna ayuda financiera del estado. Del mismo modo, las alegaciones de discriminación ilegal por razón de sexo (en el Título IX, y que incluye el acoso sexual) por una agencia local que está financiado directa o recibe ayuda financiera federal.

SLOCOE designa a los oficiales de cumplimiento listados en la primera página para recibir e investigar las quejas.

PROCEDIMIENTOS DE QUEJAS FORMALES

Cualquier individuo, agencia pública u organización puede presentar una queja por escrito usando el Procedimiento Uniforme de Quejas, alegando un asunto que, si es cierto, constituiría una violación por parte de la Oficina de Educación del Condado, las leyes o reglamentos de los programas federales o estatales identificados en la Información General. La Oficina de Educación del Condado prohíbe las represalias en contra de cualquier demandante o cualquier participante en el proceso de quejas. La información relacionada con todas las quejas será confidencial.

Una queja no podrá ejercer acciones de derecho civil hasta 60 días después de la presentación de una apelación al Departamento de Educación de California. Remedios del derecho civil incluyen pero no se limitan a los mandatos, órdenes de restricción, u otros remedios o pedidos que también pueden estar disponibles para el reclamante. Sin embargo, no se requiere un agotamiento del proceso de reclamo administrativo antes que remedios de ley pueden ser perseguidos.

La queja se procesará con el Procedimiento Uniforme de Quejas de la siguiente manera: 1.) La queja por escrito debe ser presentada al oficial de cumplimiento designado. 2.) La queja por escrito será remitida al personal apropiado de la Oficina del Condado de Educación dentro de cinco días. 3.) Dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción, el personal de la Oficina de Educación del Condado apropiada acusará recibo de la queja al demandante y revisará la queja para determinar si cumple con los criterios para la presentación de acuerdo con los procedimientos. El oficial designado de la Oficina del Condado de Educación determinará si la denuncia ha sido presentada dentro de los seis meses de la supuesta violación que es la base de la queja. Quejas de discriminación ilegal deben iniciarse dentro de los seis (6) meses desde la fecha en que ocurrió la supuesta discriminación, o la fecha en que el reclamante tuvo conocimiento de los hechos de la supuesta discriminación. (5 CCR 4630)

RESOLUCIÓN DE LA DENUNCIA

Cada queja será investigada por el oficial de la Oficina de Educación del Condado apropiado y se llegó a la conclusión por la Oficina de Educación del Condado dentro de los sesenta días siguientes a la recepción inicial de la queja por escrito a menos que una extensión de la línea de tiempo ha sido aceptada por escrito por el autor. La Oficina de Educación del Condado proporcionará una oportunidad para el reclamante y/o el representante del reclamante y los representantes de la Oficina de Educación del Condado para presentar información que es relevante a la queja.

APELACIONES, REMEDIOS Y ASISTENCIA DE LA LEY CIVIL

1. Las apelaciones de las decisiones con respecto a la discriminación o las quejas presentadas bajo la sección 504, el ADA, y el Título IX deben ser enviados dentro de los cinco días después de la recepción de la Oficina del Condado de Educación de la decisión del Superintendente de las Escuelas del Condado 3500 Educación Drive, San Luis Obispo, CA 93405. Se puede solicitar una audiencia.
2. Las apelaciones de las decisiones con respecto a los programas mencionados en la Información General contenida en este documento deben ser enviados dentro de los 15 días después de recibir la decisión de la Oficina del Condado de

CRONOLOGÍA DE LOS PROCEDIMIENTOS DE QUEJAS UNIFORMES

Dentro de los primeros 60 días después que la denuncia se presentó en la Oficina de Educación del Condado, la Oficina de Educación del Condado investigará y elaborará un informe escrito e le informará al reclamante del derecho a apelar al Departamento de Educación de California (CDE). Se puede solicitar una audiencia. Dentro de los 15 días después de que el reclamante recibe el informe de la Oficina del Condado de Educación, el reclamante puede apelar al CDE. Dentro de los 60 días después de que el CDE recibe la apelación, el CDE mediará entre el Distrito y el demandante, investigará más a fondo, presentará un informe al Distrito, y/o programará una audiencia para revisar la queja. Si el reclamante o el Distrito hacen una apelación al CDE dentro de 35 días después de la respuesta del CDE, la Oficina del Superintendente o la Oficina Estatal de Audiencias Administrativas responderá al reclamante y el distrito dentro de los 15 días. Apelaciones adicionales podrán hacerse al Departamento de Educación, Oficina de Derechos Civiles del Departamento de Empleo y Vivienda Justa EE.UU., y la Comisión de Igualdad de Oportunidades. Adoptada el 18 de abril del 2000/Revisado 10 de marzo del 2005

* (Líneas de tiempo no se aplican a las quejas de acoso sexual)

ACOSO SEXUAL

SLOCOE se ha comprometido a mantener un ambiente de aprendizaje libre del acoso. SLOCOE prohíbe el acoso sexual ilegal de cualquier estudiante por cualquier empleado, estudiante, u otra persona en la escuela o en cualquier actividad relacionada con la escuela. El Superintendente o designado debe asegurar que los estudiantes reciban la información apropiada para su edad relacionada con el acoso sexual. Los estudiantes deben estar seguros de que ellos no necesitan soportar cualquier forma de comportamiento o comunicación sexual, incluido el acoso a causa de la orientación sexual. Ellos deben de estar seguros de que no tienen que permitir, por cualquier razón, cualquier acoso que deteriora el ambiente educativo o el bienestar emocional de un estudiante en la escuela.

Cualquier estudiante que participa en el acoso sexual de cualquier persona en la escuela o en una actividad relacionada con la escuela estará sujeto a medidas disciplinarias. Para los estudiantes en los grados K-3, esta acción disciplinaria dependerá de la madurez de los estudiantes y las circunstancias del caso. Para los estudiantes en los grados 4 - 12, la acción disciplinaria puede incluir la suspensión y/o expulsión

Cualquier empleado que participa en, permite o no reporta el acoso sexual estará sujeto a una acción disciplinaria hasta e incluyendo el despido. Además, cargos criminales o civiles pueden ser llevados en contra del presunto acosador; el acoso sexual también puede considerarse como una violación de las leyes relativas al abuso infantil. Los estudiantes serán informados de que deben, si sienten que están siendo acosados, inmediatamente ponerse en contacto con un miembro del personal. Dentro de 24 horas, el personal debe reportar las quejas de acoso sexual al principal o persona designada. El personal deberá reportar cualquier incidente que observen, incluso si el estudiante acosado no se ha quejado.

El principal o persona designada deberá inmediatamente investigar cualquier reporte de acoso sexual de un estudiante. Al verificar que ha ocurrido el acoso sexual, él/ella se asegurará de que se tome sin demora las medidas adecuadas para poner fin al acoso, frente a sus efectos sobre la persona sometida al acoso y prevenir cualquier instancia del acoso. Adicionalmente, el estudiante puede presentar una queja formal con el Superintendente/designado en conformidad con el Procedimiento Uniforme de Quejas del Distrito.

La Oficina de Educación del Condado prohíbe las represalias en contra de cualquier demandante o cualquier participante en el proceso de quejas. La información relacionada con una queja de acoso sexual deberá ser confidencial en la medida de lo posible, y los individuos involucrados en la investigación de dicha queja no discutirán la información fuera del proceso de investigación.

REPORTANDO ACOSO O DISCRIMINACIÓN

El procedimiento para quejas con respecto a todas las cuestiones de acoso, discriminación o abuso debe ser comunicado a un consejero o un administrador. Para presentar una queja sobre los problemas de discriminación y el acoso sexual, por favor utilice los contactos que se encuentran en la primera página.

Las quejas anónimas pueden ser reportadas a través del número "We Tip" - 1-800-782-7463

Fuera del campus

Los estudiantes no se les permite salir de la escuela durante el día escolar sin la firma de una persona autorizada para la salida de la escuela. Después de que hayan sido dado de alto, el personal de la oficina llamará al estudiante de la clase. Ningún estudiante se dará de alto a nadie excepto a aquellas personas que figuran en la tarjeta de emergencia. ¡Sin excepciones! Por favor, mantenga sus tarjetas de emergencia actualizada.

Si un niño se enferma durante el día escolar, él/ella será evaluado por el personal de la oficina. Se harán arreglos para que sean recogidos por un parent o persona que figura en la tarjeta de emergencia.

Estacionamiento

Cada estudiante que conduce a la escuela debe tener un permiso de estacionamiento. Los permisos de estacionamiento están disponibles en la oficina. Los estudiantes deben proporcionar la verificación de licencia de conducir válida de CA, el registro actual del vehículo, y la cobertura de seguro actual. Para la seguridad de todos los estudiantes y el personal, manejo imprudente por los estudiantes no será tolerado y puede resultar en la suspensión o la pérdida de estacionamiento en el campus.

Los vehículos deben ser estacionados en áreas de estacionamiento designadas. Los estudiantes que deciden aparcar ilegalmente, estacionando en áreas no designadas de estacionamiento, arriesgan que sus vehículos sean remolcados por su propia cuenta. Adicionalmente, aquellos vehículos que están en violación de la política de estacionamiento como estacionando en un carril de fuego y/o área de la zona roja recibirán infracciones de estacionamiento. SLOCOE asume ninguna responsabilidad asociada con un estudiante de conducir/operar un vehículo de propiedad personal.

Pesticidas

Cuando rociar pesticidas se considera la última opción viable para el control de plagas o la vegetación (es decir, todos los recursos no tóxicos se han agotado), el Departamento de Instalaciones notificará al lugar afectado. Si usted desea ser notificado antes de dicha aplicación de pesticidas, usted debe llenar una "Solicitud de Notificación" en la oficina de la escuela. La escuela será entonces responsable de asegurar que esta notificación se haga en el momento oportuno.

Permiso para Sacar/Publicar Fotos

Fotos de los estudiantes que participan en actividades de la escuela pueden ser tomadas y publicadas en el diario/medios de comunicación locales, a menos que la oficina sea notificada por escrito que los padres/estudiantes no quieren que esto ocurra.

Entregar a un Estudiante a un Oficial de Ley

Si un oficial escolar entrega su hijo/a de la escuela a un oficial de ley por el propósito de removerlo/a de instalaciones de la escuela, el oficial escolar tomará paso inmediatos para notificar a usted o un parent responsable de su hijo/a, excepto cuando un estudiante ha sido puesto bajo custodia como víctima de abuso infantil sospechado. En esos casos, el oficial de ley notificará al parent/tutor. (EC48906)

Baños

Los baños deben ser mantenidos limpios y sanitarios. Es importante que se haga todo lo posible para mantener los baños en buen estado de funcionamiento. Los estudiantes encontrados haciendo vandalismo, inundando, o de otra manera dañando los baños estarán sujetos a medidas disciplinarias. Múltiples delitos pueden dar lugar a repercusiones financieras y servicio en la comunidad.

Plan de Seguridad Escolar

SLOCOE se dedica a proporcionar un ambiente seguro para todos los estudiantes. Una copia del Plan de Seguridad Escolar se encuentra en la oficina para que los revise. Los procedimientos de emergencia son revisados y actualizados cada año. Simulacros de incendio, terremoto y encierro se llevan a cabo durante todo el año.

Consejo del Plantel Educativo

El Consejo del Plantel Educativo (SSC por sus siglas en inglés) se compone de los padres, los maestros, el director y otro personal escolar. El objetivo del SSC es identificar las necesidades de la escuela, establecer metas y asignar fondos basado a la visión compartida establecida en el Plan Escolar Individual. Las agendas se publican en la oficina de la escuela antes de cada reunión.

Búsqueda y Captura

Un oficial de la escuela que sospeche que una regla escolar está siendo violada puede escuchar a un estudiante, su casillero, pertenencias personales, y su vehículo. El oficial de la escuela podrá pedir ayuda de la policía para la búsqueda, siempre y cuando la búsqueda se encuentra dentro de la obligación del administrador de la escuela y la búsqueda es razonable bajo los hechos y circunstancias del caso. La escuela notificará a los padres de un estudiante sujeto a una búsqueda individualizada tan pronto como sea posible después de la búsqueda [B. P. 5145.12 (a)].

Búsqueda – Perros de Policía

Garantizando que sus estudiantes estén salvo de drogas requiere una escuela libre de drogas. Los perros entrenados de la policía se pueden utilizar en una búsqueda en la propiedad de la escuela, en pasillos, áreas sociales, vestuarios, gimnasios, estacionamientos y aulas. Como parent, una de las políticas más importantes a la demanda de la escuela de su estudiante es un campus libre de drogas. En todo el país, más del 85% de los estudiantes de escuelas secundarias y 44% de los estudiantes de escuelas intermedias reportan que han visto drogas usadas, vendidas o almacenadas en el campus con 31% de los estudiantes de las escuelas secundarias y 9% de estudiantes de las escuelas intermedias viendo dicha conducta al menos una vez a la semana. (Centro de Investigación sobre el Abuso de Sustancias). Entidades Policiales y Oficial de libertad condicional estarán involucrados junto con los oficiales de la escuela durante cualquier búsqueda en el campus involucrando a perros entrenados de la policía.

Monopatines

Si un estudiante trae un monopatín, debe dejarse en la oficina. La escuela y el personal de la escuela no son responsables de los artículos personales traídos a la escuela.

Tardanzas

Las clases comienzan puntualmente. Estudiantes que no llegan a sus clases a tiempo serán marcados tarde. Tardanzas se reflejan en los registros de asistencia y siguen los mismos procedimientos discutidos en las ausencias.

Tecnología/Computadoras

El Internet es un recurso educativo y social valioso para los estudiantes. SLOCOE cree en el valor de la tecnología y reconoce su importancia para apoyar el currículo, instrucción, y la gestión. La red y conexiones de Internet de la Oficina del Condado de Educación se han desarrollado como herramientas para promover la excelencia educativa, la innovación, y la comunicación para los estudiantes y el personal. El acceso a internet es un privilegio, no un derecho. Por favor, vea la Política de Uso Aceptable del Estudiante en la parte posterior de este manual.

Uso del Teléfono

El teléfono dentro de la oficina se utilizará para los propósitos de emergencia. Por favor haga arreglos antes de clases para temas de transporte alternativos u otros cambios proyectados. Asegúrese de discutir estos planes con su hijo/a.

Los Libros de Texto

De conformidad con el Código de Educación 48906-B, los estudiantes son prestados libros y son responsables de los daños y su regreso a la demanda. "Cualquier distrito escolar cuya propiedad real o personal que intencionalmente no haya sido devuelto a la demanda, puede retener las calificaciones, diploma, y constancias de estudios del alumno responsable hasta que el alumno o los padres del alumno o tutor ha pagado por los daños o pérdidas."

Estudiantes que se retiran de la escuela deben pagar por los ítems que faltan y/o facturas que faltan antes de que salgan.

Robo

Los estudiantes que a propósito toman cualquier propiedad que no les pertenece, aunque se recuperen o no, serán responsables de una compensación económica. El robo es un delito grave y las consecuencias reflejarán la gravedad.

Libre de Tabaco

La Política 3513.3 prohíbe el uso de cualquier producto de tabaco en cualquier sitio de la Oficina del Condado de Educación, en vehículos de la Oficina del Condado de Educación, o en eventos patrocinados por la Oficina de Educación del Condado. Código de Educación 48900 (h) establece que un estudiante puede ser suspendido de la escuela si han poseído o usado tabaco o cualquier producto que contenga tabaco o nicotina, incluyendo, pero no limitado a, cigarrillos, cigarros, cigarros en miniatura, cigarrillos de clavo, tabaco sin humo tabaco, paquetes para masticar, y betel, mientras está en la escuela o mientras participa en una actividad patrocinada por la escuela. Esto incluye la prohibición de cualquier tipo de cigarrillos electrónicos y vaping.

Entrada Ilegal/Vagancia

No se permite la entrada ilegal y/o vagancia en la escuela. Todos los informes de entrada ilegal o vagancia serán reportados a las agencias de la ley. Cualquier estudiante suspendido de la escuela debido a la acción disciplinaria no se permite este en o alrededor de la escuela o participar en cualquier actividad de la escuela, durante el tiempo de suspensión.

Política de la Prevención de Suicidio Juvenil

El Proyecto de Ley de la Asamblea 2246 (O'Donnell) abordó este tema al exigir que las LEA adopten políticas de prevención del suicidio antes del comienzo del año escolar 2017-18. El Capítulo AB, según el Código de Educación de California (CE) 215, establece que la Junta de Gobierno de cualquier LEA que sirve a los alumnos de los grados siete a doce, inclusivo, adopte una política de prevención, intervención y postulación. La política debe abordar específicamente las necesidades de los grupos de alto riesgo, incluyendo la consideración de la conciencia del suicidio y la capacitación preventiva para los maestros, y asegurarse de que un empleado de la escuela actúe sólo dentro de la autorización y alcance de la credencial o licencia del empleado. La Política de Prevención de Suicidio de SLOCOE se puede encontrar en el sitio web de SLOCOE y puede ser disponible por el administrador de la escuela. [POLÍTICA DE PREVENCIÓN DE SUICIDIO JUVENIL](#)

Vandalismo/Graffiti

El vandalismo y/o graffiti no serán tolerados y serán reportados al Departamento del Sheriff del Condado. Un informe sobre el crimen será escrito, los estudiantes se enfrentarán a medidas disciplinarias, y pueden ser considerados económicamente responsables de los daños y/o gastos de limpieza.

Visitantes/Voluntarios

Los estudiantes visitantes no están permitidos en la escuela durante el día escolar. SLOCOE anima a los padres y miembros de la comunidad que están dispuestos y son capaces de compartir su tiempo, conocimientos y habilidades con nuestros estudiantes de ser voluntarios en la escuela. Los arreglos deben hacerse con el administrador del sitio. Debido a que la seguridad y el bienestar de nuestros estudiantes es nuestro objetivo final, los visitantes y voluntarios deben cumplir con la política de SLOCOE que gobierna su presencia en el campus.

“WE TIP” – Línea de Número de Quejas Anónimas

SLOCOE works in conjunction with “WE TIP”, an anonymous crime-reporting agency. The telephone number is 1-800-78-CRIME or 1-800-782-7463. If you, as a student, parent or staff member, feel that your safety or the safety of the school population is in jeopardy, you need to call this number and report your concern. When you call “WE TIP”, do not mention your name, just report your concern and the person’s name connected with the concern. The tip is logged and forwarded to the school and the police department. The school then investigates with the help of the school resource officer. Remember it takes all of us to keep our school and community safe.

AVISO DE QUEJAS WILLIAMS

Los padres, tutores, alumnos y profesores:

De conformidad con la sección 35186 del Código de Educación de California, se le notifica que:

1. Debe haber suficientes libros de texto y materiales de instrucción. Cada estudiante, incluyendo los aprendices del inglés, debe tener un libro de texto o materiales de instrucción, o ambos, para usar en clase y para llevar a casa para completar las tareas requeridas.
2. Las instalaciones escolares deben estar limpias, seguras y mantenidas en buen estado.
3. No debe haber vacantes o maestros en asignaciones incorrectas como se define en el Código de Educación 35186 (h) (1) y (2).

Vacancia de maestro significa una posición en la cual un empleado certificado no ha sido asignado al principio del año por todo un año o, si la posición es para un curso de un semestre, una posición para la cual un empleado certificado no ha sido asignado al principio de un semestre por todo un semestre. Asignación equivocada significa la colocación de un empleado certificado en una posición de enseñanza o servicios para los que el empleado no posee un certificado o credencial legalmente reconocidos o la colocación de un empleado certificado en una posición de enseñanza o servicios que el empleado no sea autorizado para mantener.

4. Instrucción y servicios intensivos se proporcionan a los alumnos que no han aprobado una o ambas partes del Examen de Egreso de la Escuela para el final del grado 12.

Si usted cree que estos requisitos no se cumplen, puede obtener un Formulario Uniforme de Quejas en la siguiente dirección: Oficina de la Escuela o en el sitio web de SLOCOE; http://www.slocoe.org/forms/policies/UCP_Williams_Complaints_Form_English.pdf

Permisos de Trabajo

Las aplicaciones para permisos de trabajo están disponibles a través de la oficina de recepción. Todos los estudiantes empleados que tienen menos de 18 años, están obligados por ley de tener un permiso de trabajo. Los permisos de trabajo pueden ser **revocados** si un estudiante no mantiene un progreso académico aceptable.

Política del Uso Aceptable de SLOCOE

POLÍTICA DE USO ACEPTABLE DEL INTERNET Medios de Comunicación Electrónicos

La Oficina de Educación del Condado de San Luis Obispo (SLOCOE) proporciona computadoras, acceso al Internet y correo electrónico a maestros, estudiantes, personal y administración. Para crear una expectativa común para el uso aceptable de tal aparatos de comunicación, se espera que cada usuario de tal aparatos se suscriba a y observe esta Política de Uso Aceptable del Internet. Esta política no cubre todo el comportamiento esperado. Se espera que cada usuario ejerza buen juicio con respecto a conducta apropiada. Por favor lea este documento cuidadosamente antes de firmar, ya que usted está de acuerdo a adherir a esta política. Su firma al final de este documento es legalmente vinculante e indica que ha leído los términos y condiciones cuidadosamente y entiende su significado.

COMPUTADORAS Ningún software puede ser instalado en cualquier computadora a menos que haya sido aprobado por el Departamento de Servicios de Información Tecnológica de SLOCOE. Haciendo copias de cualquier software de propiedad de SLOCOE está prohibido. Contraseñas y otras restricciones de acceso se deben hacer en conocimiento al supervisor apropiado para que el acceso autorizado siempre esté disponible a la información en las computadoras. Computadoras y tecnología asociada no se pueden usar para propósitos comerciales o políticos, o por cualquier propósito que es inmoral, ilegal, o contrario a las políticas de SLOCOE. El uso de tecnología para los propósitos de organización de empleados se permite solo de acuerdo con las reglas separadas establecidas entre el empleador y esas organizaciones.

ARCHIVOS ELECTRÓNICOS (COMPUTADORA) Documentos creados y guardados en las computadoras y sistemas de correo electrónico, son sujetos a divulgación en virtud de la Ley de Registros Públicos. Cualquier información relacionada con la conducción de los asuntos públicos es un registro público si se prepara, es propiedad, se utiliza o si se conserva en la oficina en cualquier forma. Esto incluye archivos en la computadora, mensajes de correo electrónico, y cualquier cosa bajada y guardada del Internet, incluyendo marcadores. No es necesario que haya una copia impresa, es decir papel, para que un ítem se considere un archivo público. Cualquier archivo que se guarda en cualquier equipo de la oficina, hasta si es un ítem personal ubicado allí por un empleado o estudiante, puede ajustarse a la definición de un registro público. Estos archivos pueden ser sujetos a divulgación bajo un pedido de archivos públicos. Aunque SLOCOE no regularmente monitorea archivos en las computadoras, correo electrónico o uso del Internet, reservamos el derecho de hacerlo. Empleados no tienen una expectativa legítima de privacidad con respecto a lo que almacenan, envían, reciben, o accedan. Precauciones adicionales acerca del uso del correo electrónico se detallan a continuación.

ARCHIVOS Y DOCUMENTOS CONFIDENCIALES ESTUDIANTILES Archivos y documentos confidenciales estudiantiles pueden ser mandados en un formato electrónico según establecido: Dentro de la Oficina de Educación del Condado: • Los documentos se envían a través del sistema estrictamente COE (slocoe.org) a computadoras/correos electrónicos que están protegidos por contraseña; • Los documentos imprimidos serán guardados en archivos seguros. • Los documentos se guardan en archivos electrónicos que se encuentran en computadoras protegidas con contraseña o en cuentas protegidas por contraseña. • Los documentos nunca

deberían dejarse al alcance del público. Afuera de la Oficina de Educación del Condado: • Los documentos se enviarán únicamente cuando están protegidos con contraseña. • Los números de seguro social no se enviarán electrónicamente. • Los documentos deben tener una portada que incluye el siguiente texto:

AVISO DE CONFIDENCIALIDAD Esta comunicación y cualquier documento, archivos, o previos mensajes de correo electrónico adjuntos, constituyen una comunicación electrónica dentro del ámbito de aplicación de la Ley de Privacidad de Comunicaciones Electrónicas, 18 USCA 2510. Esta comunicación puede contener información no pública, confidencial o legalmente privilegiada destinada para el uso exclusivo del destinatario(s) designado. La interceptación ilegal, uso o divulgación de dicha información está estrictamente prohibida por el 18 USCA 2511 y las leyes aplicables. Si ha recibido este mensaje por error o no es el destinatario, se debe destruir el mensaje de correo electrónico y los archivos adjuntos o copias, y usted está prohibido de retener, distribuir, divulgar, o usar cualquier información contenida en este documento. Por favor, infórmenos de la entrega errónea a vuelta de correo electrónico o llamando al (805) 543-7732. Gracias por su cooperación.

CORREO ELECTRÓNICO El correo electrónico es una manera muy conveniente de comunicar y enviar documentos de la computadora como archivos adjuntos. Cuando se envía o recibe un mensaje de correo electrónico, el mensaje puede ser borrado sin guardarla (aunque esto no borra el mensaje de la existencia), o una copia impresa del mensaje puede ser imprimida y/o el mensaje puede ser mantenido en archivos electrónicos. Aunque hay informalidad inherente con la utilización del correo electrónico, recuerde que debe mantener una copia impresa de los documentos que constituyen un récord para la oficina. En virtud de la Ley Brown, miembros de la junta directiva y funcionarios de organismos oficiales no pueden utilizar el correo electrónico para llevar a cabo asuntos de reunión. El correo electrónico no se garantiza que sea privado. Los operadores del sistema tienen acceso a todo el correo. SLOCOE proporcionará un nivel razonable de seguridad de la información en la red, pero no puede garantizar la privacidad o confidencialidad de cualquier información almacenada o transferida en la red. Teóricamente correo electrónico puede ser interceptado y leído en cualquier punto donde se reenvía a lo largo de la red y el correo electrónico con los nombres de usuario o host inválidos a veces se entregan al administrador del sistema. La identidad de la persona que creó un mensaje puede ser determinada; tribunales han ordenado que los proveedores comerciales revelen esta información en casos legales. Si hay alguna información que absolutamente no debe ser visto por otra persona, no lo envíe por correo electrónico. Se espera que los usuarios de correo electrónico sigan las normas generalmente aceptadas de la etiqueta de la red. Cada usuario se representa él/ella y SLOCOE en un foro potencialmente global. Las siguientes reglas se proporcionan como una muestra:

- **TM** Sea cortes. Mensajes abusivos son inaceptables.
- **TM** Use lenguaje apropiado. Aunque correo electrónico tiende ser más informal que otras formas de comunicación escrita, nunca use malas palabras, vulgaridades o cualquier otro lenguaje inapropiado.
- **TM** Sea discreto. No revelan ningún número de información personal, dirección o teléfono de estudiantes o colegas.
- **TM** Disrupciones. No utilice la red de tal manera que pueda interrumpir el uso de la red por otros usuarios.
- **TM** Buenas prácticas: Sea breve. No contribuya a la sobrecarga de información. Escriba correctamente. Perdone errores ortográficos y gramaticales de los demás. Asegure que cada mensaje sea fácil de leer y entender. Obtenga el público más adecuado para el mensaje, no el más amplio. Use títulos exactos de los mensajes para indicar de qué se trata. Usando letras mayúsculas para palabras enteras que no son títulos generalmente se considera como ¡GRITANDO! Tengan cuidado con el uso de humor- comúnmente es mal interpretado como la sátira. Cite las referencias de los hechos, según el caso. Mantenga firmas breves. Publique sólo para grupos conocidos por el usuario.

INTERNET El Internet es una vasta colección de computadoras conectadas en red ofreciendo una gran abundancia de información sobre todos los temas imaginables. Navegadores web han hecho el Internet gráfico y han permitido el acceso con facilidad sin precedentes. Se aconseja a los usuarios que algunos sitios web pueden contener material difamatorio, inexacto, abusivo, obsceno, profano, de orientación sexual, amenazante, racialmente ofensivo o ilegal. El SLOCOE no aprueba el uso de tales materiales. SLOCOE ofrece un servicio de filtrado de la red que bloquea el acceso a la mayor parte del material inadecuado, minimizando el acceso potencial de los estudiantes. Creemos que la información valiosa y la interacción disponible en esta red mundial pesa más que la posibilidad de que los usuarios puedan obtener materiales que no son consistentes con los objetivos educativos. Acceso al Internet está coordinado a través de una asociación compleja de agencias gubernamentales, y las redes regionales y estatales. El buen funcionamiento de la red depende de la conducta apropiada de los usuarios finales que deben adherirse a las estrictas directrices. Se proporcionan directrices aquí para que los usuarios sean conscientes de las responsabilidades que están a punto de adquirir. En general, esto requiere la utilización eficiente, ética y legal de los recursos de la red. Si un usuario viola cualquiera de estas provisiones, su cuenta puede ser terminada y el acceso futuro podría ser negado; adicionalmente, medidas disciplinarias y/o jurídicas pueden ser tomadas.

ACCESO A INTERNET - TÉRMINOS Y CONDICIONES

1. **Uso Aceptable** - El acceso debe ser en apoyo de la educación y/o investigación y debe ser consistente con los objetivos educativos de la comunidad. Usando redes o recursos de computación de otra

organización debe cumplir con las reglas apropiadas para esa red. 2. Privilegios - El uso de Internet es un privilegio, no un derecho, y el uso inapropiado resultará en la cancelación de esos privilegios. Los administradores de sistemas SLOCOE juzgarán qué es el uso inaceptable y su decisión es final. Además, los administradores pueden cerrar una cuenta en cualquier momento, según sea necesario.

USO ACEPTABLE/INACEPTABLE 1. Cualquier uso con fines ilegales, inapropiados, obscenos, o en apoyo de esas actividades, está prohibido. Las actividades ilegales serán definidas como una violación de leyes locales, estatales y/o federales. El uso inapropiado se define como una violación del uso previsto de la red, y/o propósito y objetivo. Actividades obscenas se definirán como una violación de las normas sociales generalmente aceptadas para la utilización de un vehículo de comunicación de titularidad pública y operada por tal. 2. Uso para fines comerciales, incluyendo la ganancia personal, está prohibido. 3. Copiar de los materiales de violación de la ley de derechos de autor está prohibido. 4. Se prohíbe uso para anunciar productos, la promoción religiosa, o presiones políticas. 5. Ningún uso servirá para interrumpir el uso de la red por otros usuarios. 6. Tráfico de cualquier usuario que atraviesa otra red puede estar sujeto a la política de uso aceptable de esa red. De vez en cuando, SLOCOE tomará decisiones sobre si los usos específicos son coherentes con esta política. SLOCOE permanecerá la autoridad final sobre el uso de la red y la emisión de las cuentas de usuario. Nos reservamos el derecho de modificar esta política en cualquier momento. Los usuarios recibirán notificación inmediata de todas las modificaciones.

SEGURIDAD - La seguridad en cualquier sistema informático es una alta prioridad, especialmente cuando el sistema involucra a muchos usuarios. Cualquier problema de seguridad se debe traer a la atención del administrador del sistema. No les muestre el problema a otros usuarios. No use la cuenta de otro individuo. Intentando iniciar la sesión como un administrador del sistema resultará en la cancelación inmediata de los privilegios del usuario. **APROBADO POR LA JUNTA DIRECTIVA DE EDUCACIÓN DEL CONDADO 9/1/05 REVISADA POR LA JUNTA DIRECTIVA DE EDUCACIÓN DEL CONDADO 12/11/08**

POLÍTICA DE USO ACEPTABLE DEL INTERNET Medios de Comunicación Electrónicos ACUERDO DEL USUARIO

Entiendo y adheriré a la Política de Uso Aceptable de Internet anteriormente. Además, entiendo que cualquier violación de las regulaciones arriba es poco ético y puede constituir un delito. Si cometo cualquier violación de esta política, mis privilegios de acceso pueden ser revocados, y/o acciones disciplinarias/legales pueden ser tomadas.

REGLAS DEL AUTOBÚS ESCOLAR:

El autobús escolar se considera una extensión del salón de clases. Las mismas reglas aplican como cuando un estudiante está en la escuela. Por favor lean las secciones de disciplina en este manual junto con el matriz PBIS. Los mismos incentivos y consecuencias serán usados para su estudiante en el autobús como en la escuela.



Claves para el Éxito de SLOCOE

SLOCOE ofrece una oportunidad de aprendizaje única que está disponible para los estudiantes en una variedad de programas. Como un participante en su educación los estudiantes deben asistir a la escuela regularmente y hacer progreso positivo hacia sus metas y cumplir con las reglas y expectativas de la escuela. *Yo entiendo que los siguientes componentes son factores importantes para ser exitoso/a en la escuela:*

Actitud ~

- Llegar todos los días con un actitud positivo de “lo puedo hacer.”
- Ser respetuoso de otros y su propiedad.
- Sólo traer a la escuela esas cosas necesarias para hacer su trabajo escolar.
- Usar lenguaje apropiado.
- Gorros, capuchas, y otros cubrimientos de cabeza no se permiten adentro de los salones de clases u otros edificios.
- Aparatos electrónicos personales/teléfonos deben ser entregados al personal antes del principio del día escolar.
- Si no están legalmente permitidos de tener un ítem, o no se permite en el campus – no pueden mostrarlo o advertirlo ~ *tampoco queremos oír de esto.*
- No se permite comida o bebidas en el salón de clases, excepto durante el desayuno.
- Los estudiantes no están permitidos en el estacionamiento sin el permiso del personal.
- Una vez que un estudiante está en el campus, no pueden irse sin el permiso apropiado de la oficina.

Asistencia ~

- Esto es importante, ya que es directamente relacionado a mi acumulación de créditos.
- El Código de Educación 48200 requiere que todos entre las edades de 6 y 18 años asistan a la escuela diario. Yo estoy al tanto que hay consecuencias para los menores de edad y sus padres cuando los estudiantes no asisten a la escuela.

Académicas ~

- Los estudiantes están comprometidos de enfocarse en sus académicas mientras están en la escuela.

Yo he leído y entiendo la información arriba, y estoy dispuesto de cumplir con los requisitos de este programa. Yo estoy al tanto que el comportamiento y seguridad de mi niño/a, fuera del día escolar, es mi responsabilidad.

Yo también reconozco que yo he recibido una copia del Manual Estudiantil, que contiene las Notificaciones Anuales para los Padres, Tutores y Estudiantes requeridos bajo el Código Educacional de California §5145.6 está en línea en el sitio web de SLOCOE. Para protocolos más detalladas, por favor refiérase a la Notificación Anual para Padres/Tutores y el manual para padres al: <https://www.slocoe.org/resources/parent-and-public-resources/>
Y hagan click en “Informational Resources.” Estos documentos pueden ser accedidos a través de su teléfono o computadora. También podemos imprimir copias o enviar copias a su pedido.

Por favor firmen y regresen esta sección a la escuela. Este papel firmado será ubicado en el archivo de su estudiante.

Firma del Estudiante _____

Firma del Padre _____

