



# Notificación Anual A Padres/Tutores 2011-2012

Septiembre, 2011

¡Bienvenidos al nuevo año escolar! El Distrito Escolar Unificado de Saddleback Valley está orgulloso de los logros y calidad de nuestras escuelas, y continuamente esta trabajando para elevar las normas y mejorarlas. Les invitamos a que aprovechen la totalidad de los programas educativos y servicios que se les ofrecen.

Un factor importante en el aprovechamiento de los alumnos es el apoyo y dirección que los padres dan a sus hijos. Una asociación en donde los padres apoyan el medio ambiente del aprendizaje que ofrece la mejor oportunidad para el éxito de su hijo. Les pedimos que se mantengan informados acerca de todas las actividades escolares de sus hijos.

Favor de leer y revisar la siguiente información con su hijo/a para que usted y su hijo/a se puedan beneficiar de los servicios que proporciona el Distrito Escolar Unificado de Saddleback Valley.

La Mesa Directiva de Educación promueve la asistencia diaria y el comportamiento positivo, así que le pedimos particularmente a que revise con su hijo(a) los requerimientos en estas áreas. Ustedes pueden tener acceso a información adicional del Distrito visitando nuestro sitio web en [www.SVUSD.org](http://www.SVUSD.org).

Nosotros les deseamos a sus hijos/as un gran éxito el año que viene y haremos nuestro mejor esfuerzo para ser un socio activo en la educación de su hijo/a.  
Atentamente.

Clint Harwick, Ed.D.

Superintendente

Saddleback Valley Unified School District  
25631 Peter A. Hartman Way  
Mission Viejo, California 92691

**Favor de revisar el material de este folleto, luego FIRMAR Y DEVOLVER la Forma de Firma de la Notificación Anual a los Padres y Tutores que es una tarjeta separada incluida en el**

# **I. ASISTENCIA**

## **A. Ausencias y Excusas**

La junta directiva gobernante cree que la asistencia regular juega un papel importante en el aprovechamiento del estudiante. La administración bajo la ley reconoce su responsabilidad de asegurarse que los alumnos asistan a la escuela regularmente. Los padres/tutores con hijos de seis a dieciocho años están obligados a mandarlos a la escuela al menos que la ley indique algo diferente. Para ayudarles a alcanzar esta meta, la administración ha desarrollado una política de 10 puntos en referencia a las ausencias, ausencias injustificadas (truancy) y retardos (B.P. 5113) (disponible en el manual estudiantil y o en los sitios web de las escuelas). La administración se guiará por todas las leyes del estado para la asistencia y podrá usar los medios legales apropiados (Consejo de Revisión de asistencia de la escuela – SARB siglas en Inglés) para corregir el problema de ausencias excesivas o ausencias injustificadas (truancy) [PB 5113]. Se recuerda a los padres que las escuelas están financiadas en base a la asistencia de los alumnos. Cada ausencia de estudiante, sin importar la razón, tiene una reducción de \$35 por día de los fondos asignados.

## **B. Ausencias justificadas permitidas a recuperar**

Las ausencias anotadas abajo son justificadas cuando son verificadas de acuerdo con el Código de Educación y Norma Administrativa (C.E. 48205, C.C.R. Título 5, Art. 420 y Norma Administrativa 5113)

- a. Enfermedad.
- b. Cuarentena dirigida por un oficial de salubridad del condado o de la ciudad.
- c. Citas médicas, dentales, con el optometrista, o con el quiropráctico:
  1. Se sugiere que los alumnos hagan sus citas médicas después de las horas de clase cada vez que sea posible.
  2. Se permitirá la salida de los alumnos y recibirán ausencias justificadas para citas solamente con la aprobación escrita del padre/ tutor.
- d. Asistir a los servicios funerales de un miembro de familia más cercano al alumno, siempre que tal ausencia no sea más de un día si el funeral se lleva a cabo en California y no más de tres días si se lleva a cabo fuera de California.
- e. Con el propósito de actuar como jurado en la manera establecida por la ley.
- f. Debido a enfermedad o cita médica durante las horas de clase de un niño(a) del que el alumno(a) es el padre/ madre y tiene la custodia.

## **C. Ausencias justificadas/razones personales - Permitido Recuperar (se requiere aprobación previa)**

Las ausencias enlistadas abajo son justificables cuando sean verificadas de acuerdo al Código de Educación y la Política de la Mesa Directiva, y recibiendo la aprobación por anticipado [C.E.48205, C.E 46014 y Norma Administrativa 5113]:

- a. Se permitirá la ausencia del alumno siempre y cuando la ausencia sea por una de las siguientes razones personales justificables:
  1. Comparecer ante un tribunal.
  2. Conferencia de empleo.
  3. Situaciones difíciles del alumno/ familia, según lo autorice el director.
  4. Observancia de fiesta o ceremonia de la religión del alumno, o para recibir instrucción moral o religiosa.
  5. Asistir a retiros religiosos que no exceda de cuatro (4) horas por semestre.
  6. Asistir a los servicios funerales de una persona que no es miembro cercano de familia.
  7. Para cualquier alumno de 16 años o mayor, con un GPA de 2.5 ó más alto, para los propósitos de servir como miembro elegido de un distrito electoral de acuerdo a la Sec. 12302 del Código de Elecciones.

8. Para asistir a una conferencia educativa sobre un proceso legislativo o judicial ofrecido por una organización no lucrativa.

b. **Previo** a una ausencia descrita en este reglamento, una petición firmada por los padres debe ser recibida y aprobada por el director o designado administrativo.

C. Solamente en el caso de extrema emergencia el director aprobará la ausencia después de que ésta haya ocurrido.

#### **D. Ausencias Justificadas**

Las ausencias de la escuela serán justificadas solamente por razones de salud, emergencias familiares y razones personales justificables, como es permitido por la ley, norma administrativa y reglamentos administrativos. [C.E. 46010, 46010.1, 46014, 48216, 48205]

En la medida en que la participación en clase es una parte integral de las experiencias de aprendizaje de los alumnos, se recomendará a los padres/tutores y alumnos que programen sus visitas al médico fuera de las horas de escuela.

Al principio de cada año escolar, se enviarán notificaciones a los padres/tutores de todos los alumnos y a todos los alumnos del 7° al 12° grado, informándoles que las autoridades escolares pueden dispensar a cualquier estudiante de asistir a la escuela para obtener servicios médicos confidenciales sin el consentimiento de los padres/tutores.

Los alumnos de K-6° grado no deberán estar ausentes de la escuela sin el conocimiento o consentimiento de sus padres/tutores, excepto en casos de emergencias médicas. Los alumnos del 7° al 12° grado no deberán estar ausentes de la escuela sin el conocimiento o consentimiento de sus padres/tutores, excepto en casos de emergencias médicas o citas médicas confidenciales.

La ausencia de alumnos por instrucción religiosa o para participar en ejercicios religiosos fuera de la propiedad de la escuela puede ser considerada como justificada sujeta a los reglamentos administrativos y la ley.

#### **E. Ausencias injustificadas/Truancy**

El superintendente o persona designada implementará procedimientos positivos para reducir las ausencias injustificadas (truancy), tales como comunicación con padres/tutores y el uso de equipos de estudio de los estudiantes. [C.E. 48262 (a), 48263]

El Distrito participa en la junta de revisión de asistencia a las escuelas del condado como es permitido por la ley para así satisfacer las necesidades especiales de alumnos con problemas de asistencia o comportamiento en la escuela.

Los alumnos que habitualmente están ausentes injustificadamente pueden ser referidos a la oficina de libertad condicional del condado, como sigue:

*C.E. 48260 (a) Cualquier alumno sujeto a educación de tiempo completo obligatoria o continuación de educación obligatoria que se ausenta sin una excusa válida por tres días completos en un año escolar, o retardos o ausente por más de 30 minutos en cualquier periodo durante el día en la escuela sin una excusa válida en tres ocasiones en un año escolar, o cualquier combinación de éstas, es un faltista y deberá ser reportado(a) al supervisor de asistencia o al superintendente del distrito escolar.*

Cuando los problemas de asistencia de un alumno no pueden ser resueltos a través de los 10 puntos en la norma B.P. 5113, y el alumno y los padres/tutores no han respondido a las órdenes para corregir el problema, un alumno que a sido clasificado como 'faltista' (truant) puede ser referido al tribunal del distrito u oficial del periodo de prueba para mediación, o a La Junta de Revisión de Asistencia Escolar (SARB), o el oficial del periodo de prueba puede pedir al Superintendente Escolar del Condado que solicite una petición en el tribunal de menores por parte del alumno. Los privilegios de manejar automóvil de un alumno pueden ser suspendidos o restringidos. [C.V. 13202.7].

#### **F. Escuela de los Sábados para reponer ausencias**

Con la autorización de los padres, la Escuela de los Sábados puede usarse para recuperar fondos perdidos por concepto de ausencia de todo un día de un alumno. Por lo tanto, al Distrito le gustaría acreditar esta asignación a un alumno de la Escuela de los Sábados para contrarrestar una ausencia previa de todo el día. A menos que se nos notifique lo contrario, el que usted reciba esta notificación servirá de autorización de los padres para que su hijo pueda asistir a la Escuela de los Sábados como un “día para reponer” una ausencia en lugar de asistencia obligatoria debido a una infracción disciplinaria.

### **G. Trabajo de recuperación – Ausencias justificadas e injustificadas**

A ningún alumno se le puede reducir su calificación o perder crédito académico por cualquier ausencia o ausencias cuando le faltan tareas y exámenes que pueden ser proporcionados y completados satisfactoriamente dentro de un periodo de tiempo razonable. [C.E. 48980(j), 48205]

Las calificaciones de un alumno pueden ser afectadas ausencias injustificadas excesivas de acuerdo con la Política Administrativa. [P.B. 5113]

### **H. Instrucción individualizada**

Si su hijo/a tiene una incapacidad temporal impidiéndole a él/ella de asistir a las clases regulares, el distrito proporcionará instrucción individual cuando sea posible. [E.C. 48206.3, 48980(b)]

### **I. Alumnos en hospitales fuera del distrito escolar**

Si su hijo/a, debido a una incapacidad temporal se encuentra en un hospital u otra instalación residencial de salud localizada fuera de su distrito escolar, él/ella podría considerarse residente del distrito donde se localiza el hospital. Si se presentara esta situación, usted debe notificar a ambos distritos, donde usted reside y donde se localiza el hospital para que de ser posible se pueda proporcionar la instrucción individualizada. [E.C. 48207, 48208]

### **J. Enlace con los indigentes (Homeless)**

Los alumnos sin hogar tienen derecho a ciertas protecciones bajo la Ley McKinney-Vento. Para información llamar a Monique Yessian, Coordinadora de Pupil Services al (949) 580-3212.

### **K. Días mínimos/Días sin alumnos**

Las fechas para días mínimos, de descanso obligatorio, y sin alumnos para desarrollo de personal están impresos en el calendario de este manual. [E.C. 48980(c)]

## **II. SELECCION DE ESCUELAS: OPCIONES (CHOICE)/TRANSFERENCIAS**

Muchos distritos aceptan la transferencia de alumnos que viven fuera del área de asistencia del distrito. La Junta de Educación tiene la intención de que cada distrito escolar revise anualmente sus opciones de inscripción disponibles para los alumnos dentro de sus distritos y que los distritos hagan lo posible por tener opciones disponibles para cumplir con las necesidades diversas, potenciales, e intereses de los alumnos de California. [C.E. 48301, 48306, 48308, 48314, 48980(h)]

### **A. Ley de Inscripción Abierta del 2009**

La ley de Inscripción Abierta está basada en reglamentos y lineamientos del Race to the Top Fund federal autorizado bajo la ley federal de American Recovery and Reinvestment Act del 2009. La meta es proporcionar opciones adicionales a los alumnos inscritos en escuelas públicas designadas de bajos logros sin tener en cuenta la residencia de los padres. Los padres pueden solicitar que sus hijos sean inscritos en una escuela con un índice de desempeño académico más alto que la escuela en la que estaba previamente inscrito el alumno, y que son seleccionadas a través de un proceso imparcial, al azar que prohíbe una evaluación basada en el desempeño académico individual o atlético.

Los alumnos solicitando una transferencia serán asignados antes de ser aprobados como sigue:

1. La primera prioridad es para los hermanos de los niños que ya asisten a la escuela deseada.

2. La segunda prioridad es para alumnos transfiriendo de un programa de mejoramiento de escuela en el rango “decile 1” en el desempeño académico.
3. Si el número de alumnos que solicitan una escuela en particular sobrepasa el número de lugares disponibles en la escuela, los alumnos serán seleccionados al azar, hasta ocupar todos los lugares.

Dentro de los siguientes 60 días de haber recibido la solicitud, un distrito escolar de inscripción notificará a los padres solicitantes y al distrito escolar de residencia por escrito si la solicitud ha sido aceptada o rechazada. Si una solicitud es rechazada, el distrito escolar de inscripción manifestará en la notificación las razones para el rechazo. [C.E. 48300-48318, 48350-48354]

### **B. Procedimientos de transferencias INTRA/INTER Distritos**

El Distrito Escolar Unificado de Saddleback Valley (SVUSD) ha establecido un comité y procedimientos para considerar la transferencia intra/inter distritos escolares. Todas las peticiones de transferencia están sujetas a la disponibilidad de lugar y que no tengan un efecto negativo en el personal de la escuela que está enviando o recibiendo la transferencia. **Los alumnos que residen en SVUSD y solicitan a través del Proceso de Opción, se les dará prioridad sobre los solicitantes de transferencias.** El proceso de selección de escuela usa ciertas reglas para determinar a que alumnos se les ofrece la opción de asistir a la escuela elegida. Cuando hay más solicitudes para asistir a una escuela donde hay vacantes, el proceso de selección será al azar e imparcial. No se garantiza lugar a alumnos en la escuela que no es de su residencia donde un hermano/a asiste. Se debe notar que La Ley Ningún Niño Debe Quedar Atrás de 2001 ha establecido las prioridades de inscripción en dos categorías.

1. Si el distrito escolar recibiendo fondos del Título I es identificado para un programa de mejoras, acción correctiva o reestructuración, todos los alumnos inscritos en esa escuela deberán ser provistos con una opción de transferencia a otro distrito, escuela o escuela de charter. [L.P. 107-110, Sección 1116]

2. Si el alumno es víctima de una ofensa criminal violenta, como está definida por la Junta Estatal de Educación o asiste a una escuela designada peligrosa persistentemente por el Departamento de Educación de California, él/ella se le debe ser proporcionar la opción de transferencia a otro distrito escolar o escuela charter. [L.P. 107-110, Sección 9532]

Una vez que se concede la transferencia, con la excepción de los dos párrafos descritos arriba, el padre es responsable por el transporte. Facilidades para el cuidado de niños, tales como TLC, no están garantizadas. Los alumnos inscritos en programas de Día Especial de Clase de Educación Especial (SDC) deberán tener un IEP para solicitar un cambio de escuela, no la opción o proceso de transferencia dentro del distrito. Es la intención de la administración de la escuela otorgarle la transferencia a través de su nivel escolar (primaria, intermedia o preparatoria) dependiendo de la disponibilidad de espacio o al menos que sea indicado por el director. Cuando un alumno pasa de primaria a intermedia o de intermedia a preparatoria, el proceso de transferencia Opción o de Inter/Intra distrito debe ser completado. La escuela de residencia del alumno determina la próxima escuela de alumnos entre el 6° y 7° u 8° y 9° grados y no la escuela que ellos asisten. (Las formas de transferencia y opción de escuela no pueden ser enviadas por correo, correo electrónico o fax. Las formas para Opción de Escuela y formas estándar de Transferencia Inter/Intra Distritales están disponibles en el sitio web del SVUSD.) [C.E. 35160.5]

### **C. Transferencias dentro del distrito (entre las escuelas del SVUSD)**

Los alumnos nuevos llenan la forma de transferencia en su escuela de residencia y esta escuela enviará la transferencia a la escuela solicitada. Alumnos que se mudan dentro de los límites de SVUSD durante el año escolar y que desean permanecer en la escuela a la que asisten deberán llenar la forma de transferencia en su escuela y continuar la asistencia allí será considerada.

### **D. Transferencia entre distritos (de otros distritos al SVUSD)**

Los alumnos que residen en otros distritos escolares y desean asistir a una escuela del SVUSD se les considerará, dependiendo del lugar y personal disponible. El transporte es responsabilidad de los padres. Cuidado de niños, tales como TLC no está garantizado.

Si un alumno desea asistir a una Escuela de SVUSD, los padres deben solicitar una transferencia Inter-Distritos desde el Distrito que les corresponde según su domicilio. **(Las transferencias deben renovarse anualmente en los grados del K al 10).** Los alumnos en grados 11° y 12° pueden continuar en las escuelas que asisten.

Solicitudes de traslado durante el período de transición de un nivel a otro (primaria a intermedia y intermedia a la preparatoria) son consideradas cada año en base al cupo y al personal disponible, y no la escuela a la que asiste el alumno.)

#### **E. Transferencias entre distritos (del SVUSD a otros distritos)**

Una petición de transferencia entre distritos debe ser iniciada en las oficinas del SVUSD. Todas las solicitudes para transferencia requerirán documentación de apoyo y deben cumplir con los lineamientos de la política de la mesa directiva del SVUSD. Si la transferencia interdistrital cumple con los lineamientos de la política del distrito e incluye toda la documentación de apoyo, la transferencia es reenviada al distrito solicitado y es decisión del distrito escolar solicitado aceptar o rechazar la solicitud. [P.B. 5117]

El distrito escolar que recibe notificará a los padres de los nuevos alumnos si fueron aceptados. Si el distrito escolar que recibe niega la transferencia, SVUSD enviará una carta de negativa.

#### **F. Condiciones para transferencia Inter-Distrital**

El proceso de transferencia entre distritos aplica a aquellos padres que desean que sus hijos asistan a la escuela en un distrito que no es el de su residencia. Todas las peticiones de transferencia deben ser iniciadas en el distrito de residencia. La transferencia entre distritos es válida por un año solamente y debe ser renovado anualmente en los grados del K al 10. Los alumnos de los grados 11° y 12° pueden continuar en la escuela que asisten.

Cuando un alumno cambia de residencia, el padre/tutor deberá notificar a la escuela del cambio de residencia. Una transferencia entre distritos debe ser aprobada entre el distrito de residencia y la escuela que desea asistir antes de que el alumno pueda asistir a la escuela deseada. El transporte, si es necesario, deberá ser la responsabilidad del padre/tutor. El cuidado de niños, si es necesario deberá ser la responsabilidad del padre/tutor.

Los alumnos admitidos en SVUSD bajo el proceso de transferencia entre distritos deberán ser asignados a escuelas donde haya lugar disponible a discreción y determinación de la administración del SVUSD.

Todas las escuelas y alumnos están sujetos a los reglamentos de elegibilidad atlética de la Federación Escolástica de California (CIF). Las transferencias aprobadas no deberán ser entendidas que significa que las reglas de la CIF se han dispensado. Si se encuentra que un alumno, padre o tutor ha proporcionado una dirección falsa y/o datos pertinentes como una base para la inscripción en cualquier escuela del distrito la transferencia le será revocada. La revocación deberá ser inmediata y se notificará al alumno padre/tutor inmediatamente.

Si la asistencia, comportamiento y beca académica de un alumno son revisados y si cualquiera, o todos, no son satisfactorios, como es determinado por la administración de la escuela, la transferencia puede ser revocada.

Si la petición de una transferencia entre distritos es negada, usted tiene la oportunidad de apelar la decisión ante el Departamento de Educación del Condado de Orange dentro de 30 días.

El SVUSD se reserva el derecho de negar las peticiones de transferencia o de liberar alumnos por las siguientes razones: impacto adverso en equilibrio étnico; insuficiente ayuda del estado; falta de documentación que confirme el empleo dentro del distrito identificado; falta de documentación confirmando la información del proveedor de cuidado de niños el cual debe incluir el nombre del proveedor de cuidado de niños, domicilio, número telefónico, y horario en

que se proporciona el cuidado de niños; falta de instalaciones a través del distrito o en área/escuela de asistencia específica; falta de programas de educación especial o impactados; registro de asistencia insatisfactoria del alumnos; beca académica.

**G. Asistencia donde reside el proveedor de cuidado de niños**

Si su hijo(a) vive en la casa de un adulto proveedor de cuidado de niños, como definido por la ley, su hijo(a) puede asistir a la escuela del distrito en la cual la residencia está ubicada. La firma de una declaración jurada bajo pena de perjurio de acuerdo al Código Familiar por el proveedor de cuidado de niños es requerida para determinar que su hijo(a) vive en la casa del proveedor de cuidado de niños. [C.E. 48204(d), 48980(g)]

**H. Condiciones financieras:**

Los acuerdos de asistencia entre distritos no deberán costar nada a menos que la Ayuda Financiera Federal envuelta sea impactada. Bajo un acuerdo de sin costo alguno, la parte financiera distribuida para alumnos de educación regular deberá ser acreditada al distrito de asistencia y no al de residencia.

**I. Alumnos de Educación Especial:**

En referencia a las transferencias entre distritos de alumnos de educación especial, acuerdos de financiamiento entre distritos deberán estar de acuerdo con el modelo de financiamiento AB 602. Esta transferencia no autoriza la liberación de fondos de Educación Especial de SVUSD al distrito que recibe, a menos de que sea hecho a través de un I.E.P.

**III. ESCUELAS ACREDITADAS/ESCUELAS ALTERNATIVAS**

**A. Reciprocidad de crédito académico/transferencias de una escuela acreditada:**

Los alumnos transfiriéndose al Distrito de una preparatoria acreditada, deberán recibir el crédito académico apropiado por los cursos terminados cuando el distrito que envía al alumno, verifique que el alumno ha terminado esos cursos satisfactoriamente. El Distrito evaluará todo el trabajo de curso y los créditos otorgados por la preparatoria acreditada y hará una determinación individual de cómo esos créditos serán aplicados a los requisitos de graduación del Distrito.

**B. Reciprocidad de crédito académico/traslado desde escuelas que no están acreditadas:**

Los alumnos que vienen al Distrito (SVUSD) desde una Escuela que no está acreditada, *no recibirán crédito* por el trabajo realizado en esa Institución.

Una escuela “acreditada” es una que ha recibido acreditación de la Western Association of Schools and Colleges Oeste (WASC) o una de las otras cinco asociaciones regionales que acreditan a las escuelas, colegios comunitarios y universidades públicas y privadas en Estados Unidos, o en el caso de una escuela fuera de los Estados Unidos por una agencia que acredita la equivalencia gubernamental en esa jurisdicción. [C.E. 35160, 35160.1, 48645.5, 48667, 51003, 51225.3]

**C. Notificación de escuelas alternativas**

La ley del estado de California autoriza a todos los distritos escolares que ofrezcan escuelas alternativas. El Código de Educación define a una escuela alternativa como una escuela, o un grupo de clases por separado dentro de la escuela, que opera de tal forma que: (a) Maximice la oportunidad de que los alumnos desarrollen los valores positivos de confianza en sí mismos, iniciativa, bondad, espontaneidad, creatividad, aprovechamiento, responsabilidad y alegría. (b) Reconocer que el mejor aprendizaje se logra cuando el alumno aprende por su propio deseo de aprender. (c) Mantener una situación de aprendizaje que incite al máximo la auto-motivación del alumno y animarlo en su propia época para seguir sus propios intereses. Dichos intereses pueden ser concebidos por el alumno total e independientemente o puede ser el resultado total o parcial de una presentación de proyectos de aprendizaje seleccionados por los maestros. (d) Maximice la oportunidad para que los maestros, padres y alumnos desarrollen el proceso de aprendizaje y las materias de aprendizaje cooperativamente. Esta oportunidad deberá ser un proceso continuo y permanente. (e) Maximice la oportunidad para que los alumnos, padres y maestros reaccionen continuamente hacia el mundo cambiante, incluyendo, pero no limitando a la comunidad en que se encuentra la escuela.

En caso de que algún padre, alumnos, o maestro estén interesados en más información con respecto a escuelas alternativas, el superintendente de las escuelas del condado, la oficina administrativa de este distrito, y la oficina del director de cada unidad, tiene copias de la ley disponibles para su información. Esta ley particularmente autoriza a personas interesadas pedir a la junta directiva del distrito establecer programas escolares alternativos en cada distrito. [C.E. 58500, 58501]

#### **D. Instrucción individualizada**

Si su hijo tiene un impedimento temporal el cual le evita asistir a clases regulares, el distrito proporcionará instrucción individual cuando sea posible. [C.E. 48206.3 y 48980 (b)]

#### **E. Alumnos en hospitales fuera del distrito escolar**

Si, debido a un impedimento temporal, su hijo está en un hospital o en alguna institución residencial de salud localizada afuera de su distrito escolar, él/ella podría ser elegible para asistir al distrito escolar en donde está localizado el hospital. Si se presenta esta situación, usted debe informar tanto al distrito el lugar de su residencia y la ubicación del hospital para que, si es posible, se pueda ofrecer instrucción individualizada. [C.E. 48207, 48208]

#### **F. Días mínimos/Días libres para alumnos**

Las fechas para los días mínimos, días forzosos y días de desarrollo personal sin alumnos están impresas en el calendario de este folleto. [C.E. 48980(c)]

### **IV. LINEAMIENTOS DISCIPLINA DE LOS ALUMNOS**

#### **A. Información relacionada con el abuso de drogas**

La Junta Directiva de Educación del Distrito Escolar unificado de Saddleback Valley está sinceramente dedicada a proporcionar un medio ambiente seguro y sano para todos los alumnos del Distrito. También es la meta del Distrito mantener las escuelas libres de alcohol y drogas y educar a los alumnos de los efectos dañinos del abuso de sustancias ilegales. Esta notificación se proporciona en cumplimiento de los requerimientos del estado y la ley federal como parte de los programas de prevención del uso de drogas, alcohol, y tabaco del SVUSD, y de acuerdo con los códigos estatales de salud y seguridad. La manufactura, distribución, administración, posesión, o uso de drogas ilegales, alcohol, o cualquier forma de productos de tabaco en el Distrito o instalaciones de la escuela o como parte de cualquiera de sus actividades o eventos, sin importar su ubicación, está mal, es perjudicial y están estrictamente prohibidos en todo momento. Esto incluye terrenos, áreas de acceso públicas, estacionamientos, vehículos, etc.

Todos los alumnos estarán sujetos a esta prohibición como una condición de asistencia. Cualquier violación de los estándares de conducta del Distrito o la escuela, reglas y reglamentos o leyes estatales o federales con respecto a drogas ilegales, alcohol, y tabaco serán investigadas. Los infractores serán sujetos de persecución de acuerdo con la ley local, estatal y federal y a una acción disciplinaria del Distrito, incluyendo la suspensión, y hasta la expulsión, y/o ser requerido de que complete satisfactoriamente una clase de supresión en línea y participe en un programa comunitario de supresión seleccionado por el distrito de acuerdo con la ley.

#### **B. Suspensión/Expulsión/Abuso de sustancias ilegales**

Suspensión/expulsión significa que el alumno no podrá asistir a ninguna escuela del distrito por un periodo de tiempo, como es determinado por la Junta Directiva de Educación. Un alumno puede ser suspendido o recomendado para expulsión por cometer una ofensa mayor (como se describe abajo): 1. mientras se encuentre en las instalaciones de la escuela, 2. mientras asista a actividades relacionadas con la escuela, 3. mientras vaya o venga a actividades relacionadas con la escuela, incluyendo el periodo de almuerzo afuera de la escuela, o 4. por cualquier violación a cualquier hora o lugar que se relacione razonablemente a la asistencia escolar o asistencia a actividades relacionadas con la escuela.

Cualquier estudiante, que por causa razonable se sospeche de posesión o uso de alcohol, drogas/narcóticos, esteroides anabólicos o drogas sin receta médica o de quién exista causa

razonable de sospecha de que se dedican a la venta y distribución de alcohol, drogas/narcóticos (incluyendo medicamentos sin receta médica) o esteroides anabólicos, o sustancias que parezcan ser alcohol, drogas/narcóticos esteroides anabólicos o drogas sin receta médica deberán ser suspendidos inmediatamente de la escuela por 5 días y todas las actividades escolares inmediatamente pendientes del resultado de una investigación. Si las acusaciones son justificadas, el alumno será puesto bajo un contrato de comportamiento que prohibirá la participación en actividades extracurriculares por un periodo de tiempo determinado. La falta de respuesta positiva a esta acción correctiva o repetidas violaciones de droga, alcohol, sustancias controladas, o violaciones de objetos peligrosos resultarán en una recomendación para expulsión [E.C. 48900(c), 48915 (a)].

### **C. Otras ofensas que ameritan la expulsión**

Cualquier alumno del que haya causa sospecha razonable de que él/ella ha cometido una de las 23 ofensas anotadas abajo (incluyendo violaciones asociadas con actividades de pandillas en la escuela o que de cualquier manera relacionada a actividades escolares), deberá ser suspendido de la escuela y toda actividad relacionada con la escuela dependiendo de los resultados de una investigación subsecuente. Si se sospecha que el alumno esta cometiendo ofensas numeradas abajo del 1-7, se llamará a la policía como lo requiere la ley. Si las consecuencias progresivas no logran una conducta apropiada, o el alumno representa un peligro para la escuela, el alumno puede esperar que sea recomendado al Comité de Disciplina para determinar si existe causa para la expulsión.

1. Causó, intentó causar o amenazó causar lesiones físicas serias a otra persona, o deliberadamente usó fuerza excesiva excepto en defensa propia.
2. Tuvo en su poder, vendió o proporcionó de alguna u otra manera armas de fuego, cuchillos, artículos explosivos u otros objetos peligrosos, incluyendo réplicas sin el permiso de los dirigentes de la escuela.
3. Cometió o intentó cometer robo y extorsión.
4. Cometió asalto y agresión en contra de un empleado de la escuela.
5. Cometió o intentó cometer asalto sexual.
6. Vendió o se le encontró en posesión de drogas ilícitas o sustancias controladas.
7. Venta o entrega de material que represente ser una sustancia controlada.

Si el alumno ha cometido una violación de los artículos anotados abajo 8 al 23, el alumnos puede ser referido al comité disciplinario para una audiencia y determinar si existe razón para expulsarlo, o se le imponga una acción disciplinaria de parte de la administración de la escuela.

8. Causó o atentó causar daño a la propiedad escolar o privada (esto incluye el graffiti)
9. Robó o intentó robar propiedad escolar o privada.
10. Tuvo en su poder o usó tabaco o productos de tabaco.
11. Cometió un acto obsceno o usa profanidad y vulgaridades en una manera habitual.
12. Ilegalmente tuvo en su poder, ofreció, arregló la venta de equipo para el consumo de drogas.
13. Interrumpió actividades escolares, deliberadamente desafió la autoridad válida de los oficiales de la escuela.
14. Concientemente recibió propiedad robada ya sea de la escuela o privada.
15. Tuvo en su poder una imitación de un arma de fuego. Una “imitación de arma de fuego” es una réplica que es tan similar en sus propiedades físicas que puede conducir a una persona que razonablemente concluya que la réplica es un arma de fuego
16. Intimidó personal o cibernéticamente
17. Cometió, participó en, o intento participar en novatadas como delito menor o crimen como lo define el Código Penal Sección 245.6.
18. Acosó, amenazó, intimidó o tomó represalias en contra de un alumno testigo.

19. El acoso cometido, las amenazas, o la intimidación dirigida hacia un individuo o grupo el cual interrumpió el proceso educativo.
20. Cometió o amenazó con cometer un acto de odio.
21. Cometió amenazas terroristas en contra de los oficiales de la escuela o propiedad escolar.
22. Cometió acoso sexual como es definido en la Sección 212.5 del Código de Educación.
23. Vendió u organizó para vender/ proveer la droga Soma.

Los alumnos que tienen conocimiento de otros alumnos que están en posesión de un arma u objeto que represente ser un arma o cualquier otro objeto peligroso dentro de las instalaciones o en una actividad relacionada con la escuela deberán inmediatamente reportar esta información a un miembro certificado de la oficina. El no hacerlo será considerado como un desafío a la autoridad y está sujeto a una correspondiente acción disciplinaria.

Para aplicar estas políticas, el Distrito usará su autoridad legal para inspeccionar los campos, instalaciones y casilleros de los alumnos según sea necesario y apropiado. La Junta Directiva de Educación acordó con unanimidad dar alta prioridad para mantener las escuelas del Distrito seguras para todos los alumnos y libre de alcohol y otras sustancias químicas.

La junta directiva de Educación intenta cumplir con esta meta aplicando las reglas y procedimientos establecidos. Es de la mayor importancia que los padres de los alumnos entiendan claramente las intenciones de la Junta Directiva de Educación porque los alumnos que violan esta disposición están sujetos a consecuencias progresivas que incluyen hasta la expulsión de las escuelas del Distrito. [C.E. 35291]

#### **D. Procedimientos de recomendación para expulsión**

Cuando un alumno no responde a la acción correctiva o si el alumno representa un peligro para la escuela, pueden ocurrir las acciones siguientes:

1. El alumno será suspendido inmediatamente por cinco días y el director de la escuela lo referirá al Comité Disciplinario del Distrito para una audiencia de expulsión. Bajo ciertas circunstancias, la suspensión puede ser extendida dependiendo de la audiencia y la acción subsecuente de la Junta Directiva de Educación.
2. A discreción de los maestros, los exámenes y tareas, que ocurren durante el periodo de expulsión pueden ser recuperados cuando el alumno regrese a la escuela después de haber terminado su periodo de suspensión, y mientras está pendiente la audiencia del comité Disciplinario.
3. El alumno será suspendido inmediatamente de todas las actividades extracurriculares dependiendo de la decisión de la audiencia de expulsión y de la Junta Directiva de Educación.
4. La Junta Directiva de Educación ha tomado la posición de que si cualquier alumno que vende o de cualquier otra manera proporciona drogas, alcohol o sustancias ilícitas; enseña un cuchillo; comete un acto de violencia; posee un arma de fuego o comete asalto sexual recibirá la más severa acción disciplinaria.

#### **E. Responsabilidad de los padres**

Los padres/tutores son responsables por todos los daños causados por la mala conducta de sus hijos menores con resultado de muerte o lesiones a otros alumnos, personal de la escuela, o daños a la propiedad escolar. Los padres también son responsables por cualquier propiedad de la escuela prestada al alumno y deliberadamente no se devuelve. La responsabilidad de los padres o tutores la puede ser de hasta \$16,650 dólares por daños y otro máximo de \$16,650 para el pago de una recompensa, si es el caso. El distrito escolar puede retener las calificaciones, diplomas, o historias académicas del estudiante responsable hasta que los daños sean pagados o devueltos la propiedad o hasta la finalización de un programa de trabajo voluntario en lugar del pago de dinero. Si su hijo/a comete un acto obsceno o participa en profanidad habitual o vulgaridad, interrumpe actividades escolares, o de otra manera intencionalmente desafía la autoridad del personal escolar, y es suspendido/a por mala conducta, usted puede ser requerido para asistir a una porción de un día de escuela en el salón de clases de su hijo/a. [E.C. 48900.1, 48904, C.C. 1714.1; G.C. 53069.5]

## **F. Entrega de un alumno a un oficial de la Ley**

Si las autoridades de la escuela entregan a su hijo/a a un oficial de la ley con el propósito de remover a él/ella de la propiedad de la escuela, el oficial de la escuela deberá tomar las medidas necesarias y notificarle a usted o a la persona responsable de su hijo/a, excepto cuando un alumno ha sido puesto en custodia como una víctima sospechada de abuso infantil. En este caso el oficial de la ley notificará al padre o tutor. [C.E. 48906; Código Penal 11165.6]

## **G. Revisión de un alumno**

El director de la escuela o persona designada puede revisar la persona de un alumnos, el casillero (locker), mochila o bolsa si hay razón suficiente para creer que el alumno pueda tener un arma escondida, narcóticos, propiedad robada o contrabando. [Caso de la Suprema Corte de Estados Unidos: New Jersey v. T.L.O. (1985) 469 U.S. 325]

## **H. Teléfonos celulares, mecanismos de señal electrónica**

Los distritos pueden regular la posesión o uso de cualquier teléfono celular o mecanismo de señal electrónica mientras los alumnos se encuentren dentro de los terrenos de la escuela, mientras asistan a actividades patrocinadas por la escuela, o mientras se encuentren bajo la supervisión y control de empleados del distrito escolar. [C.E. 48901.5]

## **I. Código de vestir para los alumnos**

La Junta Gobernante cree que el vestido y aseo apropiado contribuyen a un ambiente de aprendizaje productivo.

**1. Estándares:** La junta espera que los alumnos presten la atención adecuada a la limpieza personal y ponerse ropa apropiada para las actividades escolares en que ellos participan. La vestimenta de los alumnos no deberá presentar un peligro de salud o seguridad o una distracción la cual pueda interferir con el proceso educativo. Los padres/tutores y alumnos deberán ser informados al principio del año escolar acerca de las reglas de vestido y aseo, o cuando estas reglas se revisen. Un alumno que viola estas reglas será sujeto a la acción disciplinaria correspondiente. [P.B. 5132]

**2. Ropa Relacionada con Pandillas:** El director, el personal de oficina y los padres/tutores en la escuela pueden establecer un código de vestir que prohíbe a los alumnos vestir ropa que esté relacionada con pandillas que interrumpe o amenaza interrumpir las actividades escolares. Dicho código de vestir puede ser incluido como parte del plan de seguridad escolar y debe presentarse a la Junta Administrativa para ser aprobado. La Junta Administrativa deberá aprobar el plan después de determinar que es necesario para proteger la salud y seguridad de los alumnos de la escuela.

**3. Uniformes:** Para promover la seguridad de los alumnos y para prevenir el robo, rivalidad entre alumnos y/o actividad pandillera, el director, personal de oficina y los padres/tutores pueden establecer en la escuela un código de vestir que requiera que los alumnos vistan uniformes. Dicho código de vestir puede ser incluido como parte del plan de seguridad de la escuela y deberá ser presentado a la Junta administrativa para aprobarlo. La Junta administrativa aprobará el plan después de determinar que éste es necesario para proteger la seguridad y salud de los alumnos de la escuela.

Si el plan de una escuela de requerir uniformes es adoptado, El superintendente u oficial designado deberá establecer los procedimientos por los cuales los padres/tutores pueden escoger que sus hijos/as sean exentados de la regla escolar de los uniformes. Los alumnos no deberán ser penalizados académicamente, o de alguna otra manera discriminados o negarles la asistencia a la escuela si sus padres así lo deciden. El Superintendente u oficial designado deberá asegurar que haya recursos identificados para ayudar a alumnos que debido a desventajas económicas no pueden obtener uniformes. [C.E.35183]

## **J. Normas de disciplina - Actividades extracurriculares**

Cualquier alumno que sea suspendido por posesión o uso de alcohol, drogas/narcóticos, esteroides anabólicos o drogas con receta médica o sin ella, o por quien hay causa razonable de

sospecha de venta o proporcionar alcohol, medicamento sin receta, o esteroides anabólicos o sustancias que parezcan alcohol, drogas/narcóticos, esteroides anabólicos o drogas sin receta médica, serán colocados en un contrato de comportamiento a su regreso a la escuela. El contrato de comportamiento incluye una disposición que prohíbe la participación en actividades extracurriculares por lo que resta del semestre actual en el que ocurrió el incidente más el siguiente semestre, el cual incluye una disposición prohibiendo la participación en actividades extracurriculares hasta por 180 días de escuela desde la fecha del incidente.

La Junta Directiva de Educación puede considerar permitirle al alumno que participe en actividades extracurriculares al final de los 90 días de la fecha del incidente. En este caso, el estudiante debe completar los “términos y condiciones” como se especifican en el contrato de comportamiento del distrito. Los alumnos en posiciones de liderazgo pueden ser suspendidos de posición ya sea dada o elegida durante el periodo en el que el estudiante está bajo el contrato de comportamiento del distrito. Los “Términos y Condiciones” pueden incluir requisitos como: promedio de puntuación, mejoramiento, servicio a la comunidad, participación en un programa comunitario de supresión, cumplimiento exitoso de un curso de supresión en línea, proyectos de investigación o reportes, y otras actividades que están relacionadas con las necesidades individuales.

Los alumnos deben entender que los actos, que no puedan resultar en suspensión o recomendación para expulsión, pueden todavía estar en violación de una regla particular de la escuela para actividades extracurriculares, incluyendo atletismo, y por lo tanto, el estudiante puede estar sujeto a una acción disciplinaria.

## **V. PLAN DE ESTUDIOS Y CREENCIAS PERSONALES**

### **A. Educación de salud sexual completa**

Los distritos escolares deben asegurarse que todos los alumnos reciban educación sobre salud sexual de parte de personal entrenado adecuadamente en cursos apropiados. En el SVUSD, instructores entrenados adecuadamente darán tal instrucción en cursos apropiados. Si es enseñado por un consultor o en una asamblea, se darán a los padres las fechas, nombres de las organizaciones y afiliación de los expositores en este folleto o recibirán aviso por lo menos con 14 días de anticipación a las clases o asamblea. Un padre o tutor, tiene el derecho de solicitar por escrito, que su hijo(a) no asista a una parte o a toda la clase de educación sexual y prevención de VIH/SIDA. Usted puede retirar esta petición en cualquier momento. Usted también tiene el derecho de examinar y revisar los materiales empleados en estas clases, antes del inicio de dichas clases. (C.E. 51937, 51938, 51939.)

Los padres serán notificados con al menos 14 días antes del comienzo de la instrucción e informados del derecho que tienen de inspeccionar los materiales de instrucción para ser usados y de la petición por escrito para que el alumno no asista a la instrucción. Según la Ley, un alumno no será objeto de acción disciplinaria, sanciones académicas u otras sanciones si su padre/tutor le niega permiso para asistir a dicha clase. Además, habrá una actividad académica alternativa disponible para aquellos alumnos cuyos padres han solicitado que ellos no reciban dicha instrucción

### **B. Comportamiento saludable/Evaluación de creencias personales**

Las escuelas pueden administrar evaluaciones anónimas en relación a la conducta de salud de los alumnos y riesgos, incluyendo exámenes, cuestionarios, y encuestas. A los padres se les dará notificación anticipada de estas evaluaciones, la oportunidad de revisar el instrumento de evaluación, y podrán retirar a su hijo(a) de la evaluación. En los grados del 7° al 12°, las escuelas pueden usar, ya sea un consentimiento pasivo de los padres (“borrar”) para las evaluaciones o consentimiento por escrito. En grados inferiores las escuelas pueden usar un consentimiento activo para autorizar las evaluaciones. [C.E. 51933, 51934, 51938]

A menos que usted dé permiso por escrito, su hijo no recibirá ninguna prueba, cuestionario, encuesta, examen o material de propaganda que contenga preguntas sobre las

creencias personales del alumnos o de los padres o tutores en política, salud mental, antisocial, ilegal, autoincriminación, conducta degradante, avalúos críticos de otros cercanos a su familia, de relaciones legalmente confidenciales como ministros o doctores, ingresos (a menos que sea para determinar la elegibilidad en algún programa o para recibir ayuda), sexo, vida familiar, moralidad, o religión. Los padres pueden optar que la información proporcionada por sus hijos/as no sea usada para propósitos comerciales. Los padres tienen el derecho de revisar las encuestas o materiales educativos relacionados a la encuesta de cualquier cosa mencionada anteriormente. El Distrito ha desarrollado políticas relacionadas con las encuestas e información personal. [C.E. 60650, 51513, 60614, 60615; PPRA, 20 U.S.C.; NCLB]

### **C. Disección de animales**

Si su hijo decide no participar en la disección de animales y si el maestro cree que un proyecto adecuado de educación alterna es posible, el maestro puede hacer arreglos con el alumno para hacer y ponerse de acuerdo en un proyecto alternativo con el propósito de ofrecer a su hijo un camino alternativo para obtener la información que requerida para la clase. La escuela necesitará una nota firmada por usted indicando la objeción de su hijo. [C.E. 32255]

### **D. Creencias religiosas**

Cuando alguna parte de salud, o educación de vida familiar, o educación sexual tenga conflicto con las creencias religiosas de un padre/tutor, un alumno puede ser disculpado de parte de ese entrenamiento. Los padres/tutores deben enviar una solicitud por escrito para excusar a sus hijos de esta instrucción. [C.E. 51240]

## **VI. SERVICIOS DE APOYO PARA LOS ALUMNOS/ PROBLEMAS DE SEGURIDAD**

### **A. Programas de prevención de drogas, alcohol y tabaco**

Los programas de educación y prevención de drogadicción, alcoholismo y consumo de tabaco del Distrito están diseñados para señalar las consecuencias legales, sociales y de salud del consumo de drogas, bebidas alcohólicas y tabaco, además de ofrecer a los alumnos métodos efectivos para resistir la presión de los compañeros para consumir drogas ilícitas, bebidas alcohólicas y tabaco. La información sobre los programas de orientación, rehabilitación y readmisión relacionados con drogas, bebidas alcohólicas y tabaco que están disponibles para los alumnos, se pueden obtener a través de la escuela de su hijo(a). Esta información puede incluir programas patrocinados por varios grupos o agencias de la comunidad. El Distrito no respalda ni endosa ningún programa, agencia o empresa. Sólo se proporciona esta información para ayudar a los padres y estudiantes que desean más información sobre los recursos disponibles para ayudarles.

### **B. Programa de almuerzo para los estudiantes**

La solicitud para los almuerzos gratis o a precio reducido basándose en los ingresos está disponible en cada escuela. Las familias que califican para el Programa de Almuerzos para Alumnos pueden también ser elegibles para obtener servicios médicos gratuitos o a costo reducido de “Healthy Families” y Medi-Cal. Vea Servicios de Medi-Cal/Healthy Families en este folleto. [C.E. 49500, 49510, 49520]

### **C. Supervisión de las instalaciones escolares**

El personal y/o supervisores de campo están en servicio para supervisar los terrenos de la escuela antes que abra la escuela, durante los recreos y periodos de paso y durante el almuerzo. Los alumnos no deberán llegar a la escuela antes que los supervisores comiencen, e ir a casa tan pronto como hayan salido de clases, a menos que ellos estén participando en actividades patrocinadas por la escuela. Los padres deben comunicarse con la escuela de su hijo(a) para determinar los horarios de inicio y final de las supervisiones del campo.

### **D. Camaras de seguridad**

El Distrito Escolar Unificado del Saddleback Valley está comprometido a proporcionar instalaciones escolares seguras y saludables para todos sus alumnos y para el personal docente. Grabamos videos constantemente nuestras instalaciones escolares durante y después de las horas de clases al igual que en los fines de semana.

Con el fin de realizar los objetivos del Distrito relativos a la salud y seguridad de los estudiantes y personal docente, al para proteger la propiedad de la Escuela, el Distrito ha instalado cámaras digitales de seguridad en sus instalaciones escolares. Estos sistemas de seguridad no supervisarán los salones de clases y otras áreas de actividad estudiantil o de instrucción, más bien se concentrarán en las áreas de entrada y salida de las escuelas y en aquellas áreas que son objeto de daño, graffiti o entrada de personas o grupos no autorizados.

Estamos trabajando estrechamente con policía local para que nos ayuden. Todas las cámaras fueron instaladas en ubicaciones visibles y no habrá cámaras “escondidas.” Sólo el personal autorizado y de Departamento de Policía tendrá acceso a las imágenes captadas por estas cámaras de seguridad.

#### **E. Salir de la escuela a la hora del almuerzo**

La junta directiva del Distrito Escolar Unificado de Saddleback Valley ha decidido permitir que los alumnos inscritos en el 11° y 12° grado inscritos en El Toro HS, Laguna Hills HS, Mission Viejo HS y Trabuco Hills HS salgan de los terrenos de la escuela a la hora del almuerzo. Ni el distrito escolar, ni ningún oficial o empleado del distrito será responsable por el comportamiento/seguridad del alumnos durante este periodo de tiempo que el alumnos ha dejado los terrenos de la escuela. [E.C. 44808.5]

#### **F. Clubes no relacionados con el plan de estudios**

Clubes no relacionados con el Plan de Estudios o grupos, son reconocidos por el Distrito, pero no patrocinados ni apoyados por el Distrito. Aunque los alumnos participantes se encuentran dentro de los terrenos de la escuela, serán supervisados por un empleado del Distrito; sin embargo, ese empleado no estará involucrado en ninguno de los reglamentos financieros del grupo o en sus actividades fuera de la escuela. El Distrito no tiene ninguna responsabilidad del club o grupo cuando los alumnos no se encuentran dentro de los terrenos de la escuela. [Norma del Distrito 5133.1]

#### **G. Plan de seguridad escolar**

Todos los años, cada escuela revisa y actualiza su Plan de Seguridad de la Escuela. Este plan se presenta a la oficina del distrito cada año a más tardar el 1° de octubre. El plan de seguridad aborda de seguridad física, preparación para desastres, problemas de intimidación, disciplina escolar y la enfermedad y la prevención de lesiones. Este plan es compartido con el profesorado. Simulacros regularmente programados permiten a los alumnos y al personal practicar los procedimientos en caso de una emergencia. [E.C. 32286, 32288]

#### **H. Reporte de responsabilidad escolar**

Las Tarjetas de Reporte Anual de Responsabilidad Escolar incluyen información específica sobre muchos tópicos incluyendo: medidas de progreso, logro estudiantil, clima para el aprendizaje de liderazgo, recursos de maestros y personal, gastos escolares y adecuamiento de recursos clave. Una copia del Reporte Anual de Responsabilidad Escolar será proporcionada para cada escuela cuando se solicite y está disponible en la página Internet: [www.svusd.k12.ca.us](http://www.svusd.k12.ca.us). Hay también un Reporte de responsabilidad del distrito que incluye políticas e información de todo el distrito. [C.E. 33126, 35256, 35258, 52056]

#### **I. Plan de administrativo para materiales conteniendo asbesto**

El Distrito tiene disponible un plan administrativo completo y actualizado para materiales conteniendo asbestos. [Código de Reglamentos Federales 40 CFR 763.93]

## **J. Uso de pesticidas**

El Distrito está proporcionando a los padres el nombre de todos los productos pesticidas que se esperan aplicar en las instalaciones escolares en este año escolar. La identificación incluye el nombre y los ingredientes activos. Los padres y tutores pueden registrarse en el distrito si desean recibir aviso de las aplicaciones de pesticidas en alguna escuela o instalación en particular, por favor pida una "Petición para Aviso de Aplicación de Pesticida" de una escuela o en el sitio de la red al [www.svusd.k12.ca.us/forms](http://www.svusd.k12.ca.us/forms). Hay más información disponible en Departamento de Reglamentaciones de Pesticidas de California, P.O. Box 4015, Sacramento, CA 95812-4015, [www.cdpr.ca.gov](http://www.cdpr.ca.gov) [C.E. 17612]

<b>Nombre Producto</b>	<b>Fabricante</b>	<b>Ingrediente Activo</b>	<b>Número de Registro EPA</b>	<b>Uso de los Ingredientes</b>
Fumitoxin	Pestcon	Fosfato de Aluminio	72959-1-5857	Roedores, Tuzas
Contrac	Bell Laboratories	Bromadiolone	12455-79	Ratas, Ratones
Diphacinone	CA Dept. of Food and Agriculture	Diphacinone	10965-5001-ZA	Ratones, Tuzas
Zinc Phosphide	CA Dept. of Food and Agriculture	Fosfato de Zinc	10965-50014-ZA	Roedores, Microtu

## **VII. INSTRUCCIÓN/PROGRESO DE LOS ALUMNOS**

### **A. Cursos del distrito**

Anualmente, el distrito publica en La Guía de Inscripción a la preparatoria, la lista de cursos que son ofrecidos en cada preparatoria integral (en inglés y en español). La descripción completa de estos cursos está disponible en la oficina de orientación de la escuela o en el sitio web del SVUSD. Cada escuela intermedia publica y distribuye a cada familia, una descripción de cursos ofrecidos en esa escuela. Las escuelas primarias enseñan el plan de estudios estándar disponible en cada escuela. [C.E. 49063,49091.14]

El SVUSD ofrece opciones para los alumnos que muestran dominio limitado en inglés basado en el examen cuando entran al distrito. Los Alumnos Aprendiendo Inglés tienen una variedad de opciones dependiendo de su nivel de dominio y lo que se ofrece en la escuela. Los Padres de Alumnos Aprendiendo Inglés son informados en relación al método de identificación, el nivel de dominio del inglés de su hijo/a, el método de instrucción, y los requisitos para salir del programa. [NCLB, 20USC 6301]

### **B. Lineamientos para la Escuela Intermedia**

Las cuatro escuelas Intermedias del Distrito Escolar Unificado de Saddleback Valley operan con el sistema de trimestres, dividiendo el año académico en tres sesiones de doce semanas.

Para ser promovido del 7º y 8º, un alumno debe:

- a. Obtener un promedio de puntuación acumulativo en todas sus clases de 1.50 y obtener por lo menos un GPA de 1.0 en inglés y matemáticas cada año;
- b. Aprobar exitosamente el 85% de las 18 clases del trimestre por año. Con un 85% de alumnos pasando a nivel de 7º y 8º grado significa que los alumnos que reprueban más de tres clases ya sea a nivel de 7º y 8º grado deben repetir todos los requisitos al nivel de ese grado;
- c. Exámenes Estandarizados de California bajo el programa STAR u otro examen del Distrito comparable y basado en los estándares, con resultados de rendimiento al nivel 2

o mayor (incluyendo el uso de la medida del error estándar) en Inglés / Artes del Lenguaje y Matemáticas.

Para participar en la ceremonia de promoción del 8º grado o la culminación de las actividades de fin de año, un alumno debe haber obtenido la promoción académica del 8º grado antes de la ceremonia o actividad planeada. Un alumno que no cumpla con los requisitos de arriba, puede ser promovido al siguiente nivel de grado si todos los requisitos de arriba son completados exitosamente durante la escuela de verano, siempre y cuando sea ofrecida la escuela de verano. Si no, los alumnos pueden ser retenidos. (P.B. 6147)

**CURSOS REQUERIDOS PARA LA PROMOCIÓN**

**Para ser promovido al próximo grado, el alumno debe completar las siguientes materias requeridas:**

<b><u>7º Grado</u></b>		<b><u>8º Grado</u></b>	
Curso .....	<u>Requerimientos</u>	Curso.....	<u>Requerimientos</u>
Inglés .....	3 trimestres	Inglés .....	3 trimestres
Matemáticas .....	3 trimestres	Matemáticas .....	3 trimesters
Ciencias Sociales .....	3 trimestres	Ciencias Sociales .....	3 trimestres
Ciencia .....	2 trimestres	Ciencia .....	3 trimestres
Ciencia/Búsqueda (Quest) .....	1 trimesters	Educación Física/Salud .....	1 trimestres
Educación Física .....	3 trimestres	Educación Física .....	2 trimestres
Electivas .....	3 trimestres	Electivas .....	3 trimestres

Hasta el momento de la impresión de esta notificación, los requisitos de promoción de la escuela intermedia estaban siendo revisados y presentados a la Mesa Directiva en julio de 2011. Los nuevos requisitos de promoción serán publicados en el website del SVUSD.

**C. Requisitos de graduación para la preparatoria**

Las cuatro preparatorias diversificadas del SVUSD operan con el sistema de semestres, dividiendo el año académico en dos periodos de calificación. Se dan calificaciones Calificaciones de Avance a la mitad del semestre.

Para recibir un diploma del Distrito Escolar Unificado de Saddleback Valley, un alumno deberá:

1. Obtener un mínimo promedio de una “C- ” (1.75 total del GPA);
2. Obtener un mínimo de 220 unidades de trabajo de curso: 165 unidades requeridas; 55 unidades electivas;

<b>MATERIA</b>		<b>MATERIA</b>	
Inglés.....	40 unidades	Salud .....	5 unidades
Matemáticas .....	30 unidades*	Educación Física** .....	20 unidades
Ciencia .....	30 unidades	Idioma extranjero, y/o Bellas Artes, y/o	
Ciencias sociales .....	30 unidades	Artes Aplicadas/Técnicas .....	10 unidades

\* debe incluir el contenido del curso de Algebra 1 del Distrito Escolar Unificado de Saddleback Valley (10 unidades de Algebra 1 ó 20 unidades de Algebra 1A y 1B), dentro del requisito de 3 años de Matemáticas;

\*\* Un alumno de 9º grado debe inscribirse en educación física. Si un alumno cumple con el Examen Físico de Acondicionamiento (PFT) “Zona de Acondicionamiento Saludable” (HFZ) a nivel de 9º grado, el alumno puede elegir en tomar los dos semestres restantes durante el 10º, 11º, o 12º grado. Los alumnos que no cumplen con la realización del PFT y HFZ en el 9º grado deben tomar Educación Física en el 10º grado. Ningún alumno recibirá crédito por más de ocho (8) semestres de educación física.

3. Demostrar dominio de escritura a nivel de grado en una actividad de referencia del Distrito (muestra de escritura CAHSEE o carpeta del Distrito), que se administra por primera vez en el 10º grado;

4. Presentar verificación de un mínimo de ocho horas de servicio comunitario o proyecto equivalente que deber ser cumplido durante su carrera en el Preparatoria;
5. Pasar ambas secciones (Artes del Lenguaje y Matemáticas) del Examen de Egreso de la Preparatoria de California (CAHSEE).

Para participar en la ceremonia de graduación de la preparatoria y recibir su diploma de Preparatoria Integral, un alumnos debe haber completado todos los requisitos de graduación antes de la ceremonia. [P.B. 6146.1, B.P. 5127]

#### **D. Examen de egreso de la preparatoria**

Se requiere de cada alumno que termine el 12° grado, el pasar el Examen de Egreso de la Preparatoria de California (CAHSEE) para poder recibir su diploma de la Preparatoria. Se espera que los alumnos tomen el CAHSEE sólo una vez durante el 10° grado. El SVUSD ofrecerá a los alumnos del 10° grado quienes estuvieron ausentes durante la administración de marzo con una oportunidad de tomar el examen pendiente. La administración del examen se proporcionará para los alumnos del 10° grado que perdieron la administración inicial. Para los alumnos del 11° grado que aún no han pasado una o ambas partes del CAHSEE, se ofrecerán dos oportunidades. [C. E. 48980(e)] Como determinado por su IEP o plan 504, existe una exención de este requisito para alumnos elegibles con discapacidades. [C.E. 60852.3]

Todos los alumnos del 12° grado que no han pasado previamente el CAHSEE tendrán cinco oportunidades durante el año para cumplir con este requisito para la graduación. Además, los alumnos que no han pasado una o ambas partes del CAHSEE al terminar el doceavo grado tienen la oportunidad de recibir instrucción intensiva y servicios hasta por dos años consecutivos después de haber terminado el doceavo año o hasta que el alumnos haya pasado ambas partes del CAHSEE. [C.E. 37254]

Las fechas y los horarios de exámenes del CAHSEE se muestran abajo. Cada departamento de orientación vigilará el estado del CAHSEE de los alumnos y mandará recordatorios a casa con las fechas de administración del CAHSEE.

#### Inglés/Artes de Lenguaje:

martes, 26 de julio de 2011  
martes, 1° de noviembre de 2011  
martes, 7 de febrero de 2012  
martes, 13 de marzo de 2012  
martes, 8 de mayo de 2012

#### Matemáticas:

miércoles, 27 de julio de 2011  
miércoles, 2 de noviembre de 2011  
miércoles, 8 de febrero de 2012  
miércoles, 14 de marzo de 2012  
miércoles, 9 de mayo de 2012

#### **E. Reglamentos con respecto a logros de los alumnos**

La Mesa Directiva de Educación cree que una buena comunicación entre los padres y los maestros es importante en el proceso educativo. Todas las formas apropiadas de comunicación deben ser usadas. El reporte de avance debe reflejar el progreso del alumno en trabajo de clase y niveles de dominio e indicar el crecimiento educativo en relación a la habilidad del alumno, urbanidad y esfuerzo. [C.E. 49067]

Cuando el maestro determina los grados del alumno será terminante, a menos que exista un error de oficina/mecánico, fraude, mala fe, o incompetencia. El superintendente o la mesa directiva no ordenarán que los grados de un alumno sean cambiados a menos que el maestro sea incluido en todas las discusiones relativas al cambio de grado. [C.E. 49066]

#### **F. Alumnos con necesidades especiales**

Si usted tiene alguna razón para creer que su hijo/a (entre 0 hasta 21 años de edad) tiene una incapacidad que requiera servicios especiales o adaptación, llame o escriba a la escuela. Su hijo(a) será evaluado por un Equipo de Estudio para Alumnos, para determinar si él/ella necesitaría más evaluaciones y exámenes para Educación Especial.

Todos los alumnos con necesidades especiales tienen derecho a participar en programas apropiados de educación con patrocinio público. Se asegura a cada alumno una incapacidad una educación pública gratuita apropiada para esas necesidades con programas con patrocinio público mediante la realización de programas de educación intermedia y preparatoria. Todo

alumno con una incapacidad tendrá sus metas y objetivos educativos especificados en un programa de educación individualizada por escrito. Las leyes conceden a los alumnos y a sus padres/tutores ciertos derechos debido al proceso de audiencias con respecto a la identificación, evaluación y ubicación de los estudiantes. Para más información sobre estos programas y derechos, comuníquese con el Director de Educación al Especial al (949) 580-3206. Cualquier individuo, agencia de educación pública u organización puede presentar una queja por escrito, que de ser verdad, puede constituir una violación de la ley federal o estatal o de los reglamentos que gobiernan educación especial y servicios relacionados. La queja debe ser presentada al Coordinador de Servicios para Alumnos del Distrito Escolar Unificado del Valle de Saddleback al (949) 580-3204, 25631 Peter A. Hartman Way, Mission Viejo, CA 92691. Si no es resuelto, la queja debe ser dirigida al Superintendente de Instrucción Pública, Departamento de Educación del Estado de California, 721 Capitol Mall, Sacramento, CA 95814. [C.E. 56020 et.seq., 56040, 56301; 20USC 1412, (10) (A) (ii); 34 CFR 300.121]

### **G. Alumnos aprendiendo inglés**

Una vez hecha la inscripción inicial al SVUSD, todos los padres reciben una orientación a las opciones de programas para Alumnos Aprendiendo Inglés que incluyen la Inmersión Estructurada al inglés, Regular de inglés o Alternativo Bilingüe (Inmersión en Dos Idiomas). Los padres son también informados acerca de los procesos de dispensa de los padres por el personal del Centro de Evaluación del Idioma (LAC). Se utiliza el siguiente proceso [C.E. 305, 306, 310, 311]:

1. Los padres interesados en el proceso de dispensa se reúnen con el director o designado.
2. La Instrucción en Inglés Solamente puede ser dispensada a petición de los padres; así, los padres pueden solicitar que se les canalice al Programa Alternativo Bilingüe (Inmersión en Dos Idiomas).
3. Cualquier padre que solicite una dispensa o canalización puede solicitar a la Mesa Directiva de Educación del Estado la revisión de los lineamientos del distrito o los procedimientos.
4. La dispensa o canalización requiere la aprobación del director. Cada solicitud para dispensa o canalización será considerada por sus propios méritos.
5. La Aprobación de Una Exención para los Padres ocurre, a menos que el personal determine que el programa alternativo no serían los más apropiados para el desarrollo educativo del alumno.

### **H. Consejería sobre carreras**

Los consejeros de preparatoria están entrenados para ayudar a los alumnos a prepararse para la universidad y la planificación de carreras. Los consejeros ayudan guiando a los estudiantes proporcionándoles información sobre ayuda financiera, requerimientos de las universidades y carreras. Esta información se proporciona a los alumnos en clase y a los padres en una presentación nocturna. Otras veces, los consejeros en las intermedias y preparatorias están disponibles para reunirse con los estudiantes y sus familiares con previa cita.. Cuando todos los estudiantes reciben consejería sobre selección de cursos y profesiones, todos reciben servicios iguales. [C.E. 221.5, 48980, 51229, 53086]

### **I. Admisiones a la Universidad de California (UC) y la Universidad del Estado de California (CSU)**

Los requisitos de admisión a los sistemas de UC y CSU incluyen un grupo de cursos aprobados referidos como los cursos “a-g”. La intención de los cursos “a-g” asegura que los estudiantes pueden participar totalmente en los programas de primer año en las universidades en muchos campos de estudio. Los requisitos están escritos por todos los estudiantes esperando entrar al sistema estatal y no para preparación de especialidades específicas. Los cursos aseguran la facultad de los estudiantes que lograron conocimientos generales que proporcionarán amplitud y perspectiva a un nuevo y más avanzado estudio. La realización del patrón de la "a-g" también demuestra que los estudiantes obtuvieron pensamiento crítico y habilidades de estudio.

La UC y la CSU requieren un mínimo de cursos del patrón de 15 unidades para la admisión como estudiante de primer año por primera vez. Cada unidad es igual a un año de estudio en el área de una materia. Se requiere una calificación de "C" o mayor para cada curso usado para cumplir con cualquier requerimiento de la materia. Para satisfacer el requisito de la UC, cuando menos siete de los 15 cursos anuales que deben tomarse en los dos últimos años de la preparatoria. Para mayores detalles, favor de consultar la Guía de Planificación Educativa del SVUSD y los siguientes enlaces:

<http://www.universityofcalifornia.edu/admissions/undergraduate>

<http://www.calstate.edu/datastore/admissions.shtml>

[http://www.csumentor.edu/planning/high\\_school/](http://www.csumentor.edu/planning/high_school/)

<http://www.ucop.edu/doorways/>

#### **J. Educación de Carrera Técnica (CTE, siglas en inglés)**

La CTE se define como un programa de estudio que envuelve una secuencia multianual de cursos que integran la esencia del conocimiento académico con conocimiento técnico y ocupacional para proporcionar a los alumnos una ruta a la educación superior y a las carreras. El SVUSD y el Coastline ROP ofrecen numerosos cursos en esta categoría que se publican en la Guía de Inscripción a la Preparatoria. Hay más información disponible sobre Educación de Carreras Técnicas en el California Department of Education, <http://www.cde.ca.gov/ci/ct>. [C.E. 48980, 51229]

#### **K. Exámenes de Colocación Avanzada (AP)/Bachillerato Internacional (IB)**

Cada una de las preparatorias integrales del SVUSD ofrece a los alumnos la oportunidad de presentar los exámenes AP e IB. Hay financiamiento estatal disponible para alumnos de bajos ingresos que califiquen para cubrir los costos de las cuotas por los exámenes de colocación avanzada. Existe también un programa de subsidio para sufragar los gastos de alumnos de bajos ingresos que presentan el AP y/o IB. [C.E. 48980 (k), 52240, 52244]

#### **L. Capacidad profesional de maestros de salón de clases**

En enero 2002, la "Ley del 2001 Que Ningún Niño Quede Atrás" (No Child Left Behind) (NCLB), se reformó la Ley de Educación Primaria y Secundaria (ESEA). Una disposición del Artículo del Título I de la ley exige que todos los distritos escolares notifiquen a los padres de todos los niños en las escuelas de Título I que tienen derecho a solicitar y recibir oportunamente información de la capacidad profesional de los maestros de clase y de los ayudantes de profesionales de sus hijos.

#### **M. Programa de mejoramiento de escuelas**

Las escuelas del SVUSD que son identificadas como "Programa de Mejoramiento de escuelas" tienen ciertas reglas bajo la Ley Que Ningún Niño Quede Atrás. Estas escuelas informarán a los padres de la definición de un Programa de Mejoramiento de Escuela, porque esa escuela recibe esa designación, cómo la escuela está abordando esos problemas, y cómo los padres pueden participar. Los padres también serán informados en cuanto a la opción de transferir a sus hijos a otra escuela del distrito. [NCLB]

### **VIII. EXPEDIENTES ESCOLARES**

#### **A. Expediente del alumno**

Los padres/tutores tienen el derecho de revisar, obtener, copias e inspeccionar los expedientes escolares de sus hijos dentro de los siguientes cinco días hábiles por medio de una solicitud escrita o verbal antes de cualquier junta con respecto a un programa individualizado de educación o audiencia. Dicho expediente es confidencial y se mantendrá su privacidad, con la excepción de casos tales como el traslado de su hijo a otra Escuela. Los expedientes incluyen: historial académico, cartas disciplinarias, elogios, registro de asistencia, salud, y datos de inscripción. Los expedientes son mantenidos en la escuela por el secretario de admisiones o el jefe de la oficina. Se dispone de ayuda para interpretar el material, si fuera necesario. Cuando más de un niño es nombrado en los expedientes, los padres pueden ver solamente el material

relacionado con su hijo(a). Si se ha solicitado, el distrito proporcionará una lista de tipos y lugares donde se encuentran los materiales. Hay un registro de las personas que lo han revisado que se guarda en el mismo lugar que los expedientes. Los expedientes escolares pueden ser revisados por funcionarios de la escuela sin previa autorización por escrito. Dentro del conjunto de normas de la mesa directiva del distrito, la número 5125 indica el criterio por el cual un funcionario de la escuela o un empleado de la escuela, puede revisar un expediente y también define lo que constituye un interés educativo legítimo. Los archivos podrán ser revisados para identificar la elegibilidad de los alumnos para preferencia de escuela pública o servicios educativos suplementarios. Los padres pueden obtener copias del expediente de su hijo(a) a un costo de quince centavos (15¢) por página. Si usted no puede pagar el costo de las copias, se le proporcionarán gratuitamente. [C.E. 49062, 49065, P.B. 5125]

Usted también tiene el derecho de presentar su objeción por escrito sobre los expedientes al superintendente. Usted puede estar en desacuerdo sobre la manera en que se trató su petición con el distrito o con el Departamento de Educación de Los Estados Unidos si creó que hay algún error, una conclusión no substancial o deducción, una conclusión fuera del área de experiencia del observador, comentario no basado en observación personal con la hora y fecha apuntadas, información no confiable, y una violación de derechos de privacidad. Usted se reunirá con el superintendente o persona asignada dentro de 30 días. Si su objeción es corroborada, se harán los cambios. Si no, usted podrá apelar a la mesa directiva, la cual tiene la última autoridad. Si tiene una diferente perspectiva, su punto de vista puede ser incluido en el expediente del alumno. [C.E. 49063, 49060, 49069, 49070, 56504; FERPA; 34 CFR Parte 99]

### **B. Expediente del alumno de Educación Especial**

Todas las solicitudes de copias de los expedientes de los alumnos de Educación Especial deberán hacerse por escrito y dirigidos fuera del sobre al **Custodian of Special Education Student Records** (Qué es el Director de Educación Especial del Distrito). Si el Custodian of Special Education Student Records no está disponible, Un Especialista de Programa III tendrá la autoridad para recibir la petición y copiar y entregar el expediente. Todos los expedientes así solicitados serán copiados y estarán disponibles para recogerlos dentro de los cinco (5) días hábiles de haber recibido la petición por escrito. Todas las peticiones de los Expedientes de los Alumnos de Educación Especial serán fechados y sellados y documentados en un registro por el/la Secretario/a del Custodian of Special Education Student Records quien también registrará la fecha cuando fueron recogidos o enviados los expedientes y cualquier problema que haya surgido. De surgir algún problema, el Director de Educación Especial lo atenderá de inmediato. Las peticiones de los Expedientes de los Alumnos de Educación Especial también pueden dirigirse al Custodian of Special Education Student Records por medio de FAX al 949-454-1711.

Todas las peticiones de Expedientes de Alumnos de Educación Especial serán respondidas dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de haberlas recibido. La regla de los cinco (5) días hábiles para copiar estos expedientes comenzará cuando se abra la carta y la petición de los Expedientes de Alumnos de Educación Especial se conozca. Durante el tiempo que estén cerradas las escuelas (p. ej. vacaciones de invierno, verano) todas las peticiones serán reunidas por el Custodian of Special Education Student Records al ser recibidas. [C.E. 56043(n)]

Antes de destruir un expediente de un alumno de Educación Especial uno de los padres será notificado que ya no es necesaria ninguna información identificable. Los padres tienen la opción de solicitar el acceso al expediente antes de su destrucción. [34 CFR 300.624, 5 CCR 16026, 5CCR 16027]

### **C. Entrega de información del directorio**

La ley permite que las escuelas entreguen 'información del directorio' a ciertas personas u organizaciones incluyendo reclutadores militares. La información del directorio podría incluir el nombre del alumno, domicilio, teléfono, fecha y lugar de nacimiento, especialidad de estudio, participación en actividades y deportes reconocidos oficialmente, peso y estatura de miembros de equipos atléticos, fechas de asistencia, títulos y premios recibidos, y la escuela pública o privada



documentada de inmunizaciones se requiere para ser admitido en la escuela. Este distrito tiene la política de no permitir la admisión "condicional" a las escuelas; las inmunizaciones deben estar al día antes de permitirle la entrada a la escuela. Este requisito no se aplica si la sección de una "Declaración de Creencia Personal (Affidavit)" del Registro de Inmunización Escolar de California" (PM 2686/01/02) está firmada por uno de los padres/tutor, indicando que las inmunizaciones van en contra de las creencias del padre o tutor o si un médico titulado escribe una carta indicando que las inmunizaciones están contraindicadas. Si ocurriera un brote de una enfermedad contagiosa en la escuela, para su propia seguridad se excluirá al alumno no inmunizado hasta que lo determinen los agentes de salud o la administración del distrito. Los padres o tutores pueden negarse a permitir que se comparta información personal relacionada con los registros de vacunación de su hijo(a) notificándolo al Departamento de Salud del Condado enlistado en esta sección. [H.S.C. 120335, 120440; C.E. 49403]

### **C. Examen salud oral**

La ley de California, *Código de Educación* Sección 49452.8, requiere que los padres o tutores deben llevar a sus hijos a ser evaluados de su salud oral a más tardar el 31 de mayo del primer año del alumno en escuela pública. Las evaluaciones hechas dentro de los 12 meses antes que el alumno entre a la escuela también cumplen con este requisito. La evaluación debe ser realizada por un dentista titulado o un profesional de salud dental registrado y asentado en la "Evaluación de Salud Oral/Solicitud de Dispensa."

La Forma de Dispensa/Evaluación de Salud Oral, está disponible en la escuela de su hijo(a) o en línea en [www.cde.ca.gov/ls/he/hn](http://www.cde.ca.gov/ls/he/hn) y debe ser llenada y firmada por el dentista. Si usted no puede cumplir con este requisito, favor de hacernos saber la razón en la sección 3 de la forma. Por ley, la información de salud del alumno es confidencial.

Los siguientes recursos le pueden ayudar para llenar estos requisitos:

1. Medi-Cal/Denti-Cal al 800-322-6384, <http://www.denti-cal.ca.gov>;
2. County Health Department al 800-564-8448, <http://www.dhs.ca.gov/mcs/medi-Calhome/countyListing1.htm>;
3. Healthy Families al 800-880-5305, <http://www.dhs.ca.gov/mcs/medi-Calhome/CountyListing1.htm>.
4. Oral Health Assessments/Free Dental Screenings al 310-928-3611, [www.healthcarevolunteer.com/dental](http://www.healthcarevolunteer.com/dental).
5. Camino Health Center Dental Clinic 949-240-2272, <http://www.mission4health.com/content.php/services/75>

Muchas cosas afectan el progreso y el éxito escolar de un niño, incluyendo la salud. Los niños deben estar saludables para aprender, y los niños con caries no son saludables. Los dientes de leche no son sólo dientes que se caerán. Los niños necesitan sus dientes para comer apropiadamente, hablar, sonreír, y tener una buena autoestima. Los niños con caries pueden tener dificultad al comer, dejan de sonreír y tienen problema para poner atención y aprender en la escuela. (C.E. 49452.8)

### **D. La administración de medicamentos**

Los niños pueden tomar medicamentos que sean recetados por un médico y pueden recibir ayuda del personal escolar durante el día escolar si:

1. El designado del distrito ha recibido una forma de "Padres OCDE/Tutor y una Solicitud para Medicamentos de un Proveedor de Cuidados de Salud Autorizado" forma (rev 05/05) firmada por el médico conteniendo:
2. Una declaración escrita del médico indicando el nombre de la medicina, método, cantidad, y horario en que se debe tomar la medicina; y
3. El padre y el médico firman una declaración escrita en la forma requerida, indicando su deseo que el distrito escolar ayude a su hijo(a) a tomar el medicamento; y
4. Uno de los padres y el médico ambos firman la forma de liberación de responsabilidad.

5. Una copia de la forma de “Padres OCDE/Tutor y una Solicitud para Medicamentos de un Proveedor de Cuidados de Salud Autorizado” forma (rev 05/05) está disponible en el distrito escolar. [C.E. 49423, 49480]

Los niños pueden llevar consigo y administrar por sí solos, medicamento inhalador de asma y/o epinefrina inyectable si se cumplen los requisitos de arriba, de uno a cuatro, y el médico ha iniciado la sección que declara que el alumno ha sido instruido en, y demuestra entendimiento del uso apropiado del epi-pen o inhalador de asma. Esto no aplica a cualquier otro medicamento [C.E. 49423, 49480]

Si el alumno está en un régimen continuo de medicina por una condición que no es de episodios, los padres tienen que informar al designado del distrito del medicamento que se toma, la dosis actual, y el nombre del médico que lo supervisa. [C.E. 49480]

### **E. Exámenes físicos/prevención**

Cuando los alumnos estén afuera pueden usar ropa que los proteja del sol, incluso pero no limitado a sombreros o cachuchas Los alumnos también se pueden aplicar loción de protección solar durante el día sin tener nota o receta del doctor. [C.E. 35183.5, 35291]

Si desea que su hijo/a quede exento de los exámenes físicos en la escuela, presente una nota a la escuela rehusando tales exámenes. Sin embargo, cuando exista una buena razón para creer que su hijo/a está sufriendo de una enfermedad contagiosa o infecciosa reconocida, lo podrán regresar a casa y no le será permitido que regrese a la escuela hasta que ya no tenga la enfermedad contagiosa o infecciosa. [C.E. 49451]. Además hay otros exámenes que se practican.

#### 1. Exámenes de Escoliosis (Curvatura de la Espina Dorsal)

Durante el 7º y 8º grados, su hijo recibirá un examen para escoliosis (curvatura de la espina dorsal, a menos que usted someta una petición por escrito negando su consentimiento. [C.E. 49452.5]

#### 2. Evaluación de la Vista y Oído

Una persona autorizada revisará la vista y oído de sus niños desde kinder hasta el grado ocho, a menos que usted presente un documento de un médico o un optometrista verificando que le han hecho pruebas anteriormente o una petición por escrito negando su consentimiento. [C.E. 49455, 49452]

### **F. Servicios médicos confidenciales**

Las autoridades escolares pueden permitir la ausencia escolar de cualquier alumno del 7º al 12º grado con el propósito de obtener servicios médicos confidenciales sin el consentimiento del padre o tutor del alumno. Sin embargo, el Distrito Escolar Unificado de Saddleback Valley no deja salir a alumnos menores de 18 sin permiso del padre o tutor. [C.E. 46010.1; P.B. 5145.1]

### **G. Seguro médico para los alumnos**

La seguridad de nuestros alumnos es una de nuestras mayores preocupaciones. Aún así, los accidentes pueden ocurrir y como resultado el tratamiento médico puede ser muy caro.

El SVUSD **no proporciona** seguro médico a individualmente a los alumnos y **no asume** la responsabilidad por estos costos. Sin embargo, como un servicio para usted y su alumno, el Código de Educación de California 49472 permite a los distritos escolares distribuir material impreso con respecto a programas de seguros médicos para los alumnos ofreciéndole a usted tener acceso a bajo costo, la compra de seguros accidentes/salud, a cargo de los padres. Estos programas de seguro son configurados y administrados por Myers-Stevens & Toohey & Co., Inc. una empresa que se ha especializado en tal cobertura por 40 años. Estos programas de seguro son voluntarios, pero pueden satisfacer las necesidades particulares de muchas familias, **especialmente aquellas familias sin cobertura de seguro**. Aunque usted ya pueda tener seguro médico para su familia, la compra de cobertura adicional le podría ayudar a pagar las cuotas deducibles y balances que quedaron después que su seguro primario pagó. Este seguro proporciona cobertura para su hijo(a) mientras de encuentre en los terrenos de la escuela o en los edificios de la misma durante el tiempo que su hijo(a) deba permanecer ahí debido a la asistencia diaria o mientras es transportado por el distrito desde o hacia la escuela u otro lugar de

instrucción. El inscribir a su alumno en este seguro de bajo costo le ayudará a disminuir sus preocupaciones en caso que tuviera alguna lesión en el futuro. Los folletos de Seguro Voluntario contra Accidentes para Alumnos Myers-Stevens & Toohey & Co., Inc. se están incluidos en el paquete de inscripción a la escuela de verano de su hijo(a) para el 2010-11. Si usted traspapela este folleto, usted puede obtener otro folleto de Myers-Stevens en el website [www.myers-stevens.com](http://www.myers-stevens.com) o con el administrador de la oficina de la escuela. [C.E. 3221.5, 49472]

El SVUSD requiere que sus atletas estén cubiertos por un seguro contra lesiones accidentales. Los folletos para el Seguro Voluntario contra Accidentes para Alumnos practicando Atletismo se pueden obtener con las secretarías de atletismo en todas las preparatorias o en [www.myers-stevens.com](http://www.myers-stevens.com).

El SVUSD recomienda ampliamente a las familias a considerar la compra de esta cobertura de seguro de bajo costo para sus hijos.

#### **H. Servicios de Medi-Cal/Healthy Families**

Las solicitudes para servicios médicos gratuitos o de bajo costo de acuerdo al ingreso de la familia, están a su disposición en la Página Web de SVUSD: [www.svusd.k12.ca.us/forms](http://www.svusd.k12.ca.us/forms) o puede llamar a Martha Morrissey en el Centro de Evaluación del Idioma al (949) 951-1074. Las familias que califiquen para los servicios de Healthy Families también pueden ser elegibles para obtener almuerzos gratuitos o a precio reducido para los alumnos. Vea el “Programa de Almuerzos para los Alumnos” en este folleto.

### **X. POLÍTICAS PARA EL USO DEL INTERNET/COMPUTADORAS**

Las computadoras y recursos computacionales son herramientas importantes para la promoción de la misión educativa del distrito. Esta política describe lo que se espera de usted para usar estos recursos responsablemente [C.E. 51871.5] El uso de la tecnología cumple con los reglamentos de FERPA y CIPA (Ley de Protección al Niño en el Internet).

#### **A. Responsabilidades de los padres/tutor:**

Yo, como padre/Madre/tutor, discutiré esta política con mi hijo(a) e instruiré a mi hijo(a) con respecto a cualquier restricción contra la localización materiales que además de las restricciones son contrarios a lo estipulado en la política del distrito. Pondré énfasis en la importancia que tiene para mi hijo(a) seguir las reglas para seguridad personal.

#### **B. Propósitos Educativos**

El sistema del Internet del distrito ha sido establecido con propósito educativo limitado. Esto quiere decir que los alumnos pueden usar el sistema para actividades del plan de estudios e investigación relacionada con la educación.

El uso de los recursos de tecnología del distrito es un privilegio, no un derecho. El distrito puede colocar restricciones razonables en el material que descargue o cargue a través del sistema, y puede revocar el acceso a estos recursos si ellos violan la ley o esta política. Las violaciones de la ley o esta política también pueden ser sancionadas a través de los lineamientos disciplinarios del distrito. Los alumnos no pueden usar el sistema de Internet del distrito con fines comerciales. Esto significa que ellos no pueden ofrecer, proporcionar, o comprar productos o servicios a través del sistema de Internet del distrito.

El material que los alumnos puedan tener acceso a través del sistema de Internet del distrito deberá ser para trabajos de clase, desarrollo del plan de estudios y/o investigación. El uso con propósitos de entretenimiento, tal como “blogging” personal, mensajes instantáneos, compras online, o juegos cibernéticos no están permitidos.

- Los alumnos no usarán el sistema de Internet del distrito para tener acceso a lo siguiente: material que es obsceno; pornografía; material que representa o describe en una forma ofensiva, violencia, sexo, muerte, o material que ha sido designado para adultos solamente; material que promueve o recomienda actividades ilegales; material que

promueve el uso del alcohol o tabaco; copiar en la escuela, o armas o material que recomienda la participación en grupos de odio u otros grupos potencialmente peligrosos.

- Si ellos obtienen información inapropiada por error, deben reportar inmediatamente este suceso a un maestro o administrador escolar. Esto los protegerá a ellos de una acusación de que ellos han violado esta política intencionalmente.

### **C. Requerimientos de seguridad/privacía**

Es importante proteger la información personal de los alumnos, la cual incluye su nombre completo, junto con otra información que permitiría a algún individuo localizarlos, incluyendo su apellido, su domicilio particular o ubicación, la dirección de su escuela o ubicación, o número telefónico.

- Los alumnos no revelarán su nombre completo ni cualquier otra información personal en línea por ninguna razón.
- Los alumnos no revelarán nombres, información personal, o cualquier otra información privada o personal acerca de otros alumnos.
- Los alumnos comunicarán inmediatamente a su maestro u otro personal de la escuela cualquier mensaje o documento que ustedes reciban conteniendo lenguaje inapropiado o que los hacen sentir incómodos. Los alumnos no deberán borrar tales mensajes hasta que se les indique que lo hagan por un miembro del personal.

Los alumnos son responsables por su cuenta individual y deben tomar todas las precauciones razonables para evitar que otros puedan usar la cuenta de cada uno de ellos. Bajo ninguna condición deberán los alumnos proporcionar su código secreto a otra persona. Los usuarios no deben permitir a otros usar sus cuentas personales. Los usuarios no deben intentar el acceso a cuentas o sistemas para los que no están autorizados. Ellos notificarán inmediatamente a su maestro(a) o al administrador del sistema si ellos han identificado un posible problema de seguridad. Ellos no harán mal uso de las listas de distribución personal, escuela o distrito, o grupos de discusión para mandar mensajes irrelevantes, inapropiados o defensa de intereses políticos.

Los alumnos no deben esperar privacidad en los contenidos de sus archivos personales en el sistema de Internet del distrito y los registros de su actividad en línea. Todos los alumnos que usan el Internet serán supervisados y monitoreados. El monitoreo del distrito del uso del Internet puede revelar todas las actividades en las que los alumnos participan al usar el sistema de Internet del distrito.

Si hay sospecha razonable que un alumno han violado esta política o si el mantenimiento y monitoreo del sistema de internet del distrito conduce a descubrir que se ha violado esta política, los lineamientos de disciplina, o la ley se conducirá una investigación individual. La investigación será razonable y relacionada con la violación sospechada. Los padres tendrán el derecho de solicitar ver el contenido de sus archivos de computadora en cualquier momento.

### **D. Usos contra la ley, sin autorización e inapropiados**

1. Son ilegales las siguientes actividades:

- Intentar sin autorización ingresar al sistema de Internet del distrito o a cualquier otra computadora del sistema a través del sistema de Internet o ir más allá de la autorización de acceso. Esto incluye intentar ingresar a través de la cuenta de otra persona o intentar tener acceso a los archivos de otra persona.
- Hacer intentos deliberados para causar desórdenes en el sistema de Internet del distrito o cualquier otra computadora del sistema o destruir información introduciendo virus de computadora o por cualquier otro medio.
- Usar el sistema de la red interna del distrito para participar en cualquier otro acto ilegal, incluyendo hacer arreglos para la venta de drogas o la compra de alcohol, participar en actividad criminal de pandillas o amenazar la seguridad de cualquier persona.

- Los alumnos que a sabiendas, y sin consentimiento creíble se hacen pasar por una persona real a través de, o en un sitio web del Internet o por otros medios electrónicos, como descritos, con propósitos de hacer daño, intimidar, amenazar o defraudar a otra persona es culpable de delito menor.
2. Los alumnos deben evitar el lenguaje inapropiado en sus comunicaciones electrónicas, incluyendo.
- Hacer uso de lenguaje obsceno, profano, lascivo, vulgar, provocador de odio o amenazador.
  - Los alumnos no publicarán información que pueda causar daño o un peligro de desorden a su escuela o cualquier otra organización o persona.
  - Los alumnos no participarán en ataques personales, incluyendo ataques de prejuicios o discriminatorios.
  - Los alumnos no acosarán o abusarán de otra persona. El abuso cibernético está prohibido por la ley del estado y la política del distrito.
  - Los alumnos no publicarán información falsa o difamatoria a sabiendas o temerariamente acerca de una persona u organización.
3. Los alumnos no plagiarán trabajos que encuentren en el Internet. Plagio es tomar las ideas o escritos de otros y presentarlos como si fueran de ustedes. Los alumnos respetarán los derechos de autor en el uso de los materiales encontrados, diseminados, o publicados a través del Internet. La violación de los derechos de autor ocurre cuando alguien reproduce inapropiadamente o comparte un trabajo que está protegido por Derechos de Autor. Los alumnos no pueden citar extensivamente de cualquier fuente sin atribución apropiada y permiso. Ellos no pueden hacer o compartir copias de canciones o álbumes, imágenes digitales, películas u otros trabajos artísticos con derechos de autor. Compartir ilegalmente archivos en redes interpersonales puede constituir una ofensa criminal.
4. El SVUSD cooperará totalmente con los representantes locales, estatales o federales en cualquier investigación relacionada con actividades ilegales conducidas a través del sistema del Internet del distrito. En el caso que haya alguna reclamación de un alumno que ha violado la ley o esta política en el uso del sistema del Internet del distrito, el acceso a los recursos de computación del distrito se pueden dar por terminado y/o el alumno puede ser disciplinado bajo los lineamientos de disciplina del SVUSD.
5. Los padres pueden ser tomados como responsables financieros por cualquier daño que pudiera resultar de su mal uso intencional del sistema. Los alumnos pueden usar el sistema sólo si sus padres han firmado la forma de responsabilidad de daños contra el distrito.

#### **E. Política del SVUSD sobre el Internet basado en aplicaciones Google**

Las Aplicaciones Google (Apps) es un servicio proporcionado por Google que permite a los usuarios comunicarse y colaborar efectivamente. Los alumnos usarán estas herramientas disponibles a todos los Miembros de Google con Cuenta:

- Calendario para entrar a trabajos escolares y actividades
- Documentos para individuos o documentos mecanografiados compartidos, de presentación y documentos para contabilidad.
- Correo para comunicarse con otros alumnos y maestros

Las herramientas gratis proporcionadas por Google están disponibles en línea para los alumnos en la escuela y en la casa y algunas herramientas pueden usarse sin conexión al Internet. No importa si un alumno está trabajando en Apple o Windows, un aparato móvil o tableta como lo es un iPad o un aparato Android. Estas herramientas ayudan a los alumnos a organizar, evitan la pérdida de tarea, y permiten a los alumnos a trabajar individual o colaborativamente en trabajos escolares. Cuando usan las Google Apps y las Herramientas, los alumnos trabajan en un ambiente seguro porque a las personas no invitadas no se les permite el acceso al trabajo. Para

poder tener acceso al trabajo, una persona deberá ser agregada al sitio como un “colaborador compartido”.

El SVUSD tiene un dominio de Google registrado y los alumnos son monitoreados cuando usan Google Apps y Herramientas en la escuela. El administrador del Distrito tiene el derecho de reglamentar los servicios de los alumnos dependiendo de los lineamientos establecidos en esta política aceptable de uso. Esta política aceptable de uso (AUP) es extensiva para todos los alumnos por la duración de su inscripción en cualquiera de las escuelas del SVUSD. Un alumno no recibirá una cuenta de Google sin la debida autorización.

El uso de Google estará en apoyo de y consistencia de las metas educativas del SVUSD.

- Los alumnos se apegarán a l Acuerdo y Política del Internet del SVUSD para el Alumno en lo que respecta al uso de Google
- Los alumnos sólo comparten y colaboran en proyectos que han sido asignados por un maestro.
- Los alumnos respetarán el trabajo colaborativo de sus maestros y compañeros. En otras palabras, ustedes no borrarán el trabajo de otros a menos que obtengan su permiso

#### **F. Política para la autorización de programas/contrato del usuario**

Los programas de computación son propiedad intelectual de las personas que los crearon. Sin su autorización expresa, es ilegal hacer uso de dichos programas o de cualquier otro material protegido por los derechos de autor (v.g., música, películas) no importa la forma en que fue adquirido. El permiso generalmente es una licencia que se compra o se obtiene del propietario que acompaña las copias autorizadas del programa o del material protegido. Cuando la gente “compra” programas, lo que en realidad está haciendo, en casi todos los casos, es comprar la licencia que los autoriza a usar el programa. El comprador no tiene derecho a reproducirlo o distribuirlo, a menos que así se describa en el contrato de la licencia.

Normalmente, una copia autorizada de un programa puede ser instalada y usada únicamente en una computadora a la vez, aunque hay generalmente disposiciones que le permiten hacer una copia de respaldo para los archivos o en caso de un desastre poder recuperarla. Los programas que se instalan en cualquier computadora o aparato deben estar propiamente autorizados para ser usados en dicho aparato. El usuario no tiene derecho a instalar o traspasar programas no autorizados vía el Internet, sin previa autorización. Los sistemas operativos de computación, tales como Windows o MacOS también requieren licencias.

De acuerdo con la ley de derechos de autor, las personas involucradas en la reproducción de programas computacionales pueden ser responsables por daños y perjuicios y castigos criminales, incluyendo multas y encarcelamiento. El Distrito Escolar Unificado de Saddleback Valley no aprueba el uso ilegal de programas. Cualquier persona que hace, adquiere o usa copias sin autorización de programas de computación está sujeta a ser disciplinada incluyendo suspensión o expulsión. Cualquier duda concerniente a si cualquier usuario puede copiar o usar un programa de computación o archivo debe tratarse con un administrador responsable antes de proceder. Los empleados y alumnos que deseen hacer uso de la red del Distrito deben antes firmar esta Política del Uso Apropiado del Internet. Al firmar de recibido la Notificación Anual a los Padres o Tutores, los padres y los alumnos verifican que entienden y aceptan las condiciones antes citadas y que no culpan y eximen de cualquier responsabilidad al Distrito Escolar Unificado de Saddleback Valley, la escuela que patrocina, sus subcontratistas y empleados. Se espera que cada usuario haga uso de su buen criterio y cumpla con lo estipulado en las Políticas del Uso Aceptable del Internet y la Autorización de Programas al tener acceso electrónico con otros usuarios del sistema de computación. El incumplimiento de parte de cualquier usuario de las normas aquí expuestas, es motivo para que el usuario pueda perder todos los privilegios de la red del SVUSD.

## **XI. PROCESO LEGAL ESTABLECIDO PARA PROTECCIONES Y QUEJAS**

### **A. Discriminación**

Está prohibida la discriminación en base a sexo verdadero o percibido, orientación sexual, género, grupo étnico, raza, ascendencia, nacionalidad, religión, color, discapacidad física o mental, edad, asociación con una persona o grupo con una o más de estas características reales o percibidas en cualquier programa del distrito o actividad que recibe asistencia financiera estatal. Las quejas se pueden presentar bajo el Procedimiento de Quejas Uniformes del Distrito.

### **B. Presentar una queja**

El Distrito ha establecido procedimientos para señalar una presunta discriminación ilegal y quejas de supuesta violación de las leyes federales o estatales en Educación para Adultos, Educación de Carrera/Técnica, Desarrollo Infantil, Ayuda Categórica Consolidada, Que Ningún Niño quede Atrás (NCLB), Educación Compensatoria del Estado, Programa Estatal para Alumnos Limitados en el Dominio del Inglés, Mejoramiento de Escuelas, Consejería para Alumnos del Décimo Grado, Educación para la Prevención y Uso del Tabaco, Ayuda a los Compañeros y Revisión, Acta de Seguridad en la Escuela y Prevención de la Violencia, Educación para los Migrantes y los Indios, Servicios de Nutrición, Educación Especial, Discriminación, Acoso, Garantías de los Derechos Civiles que reciben ayuda financiera estatal o federal así como asuntos del Acuerdo Williams y otras áreas designadas por el Distrito. Si desea más detalles sobre este tema o si desea presentar una queja, sírvase llamar al Oficial de Quejas Uniformes del Distrito. Su confidencialidad y privacidad serán respetadas en toda investigación de quejas. Una queja referente a una presunta discriminación puede ser presentada por una persona en su propio nombre o en el nombre de otra persona que cree que un individuo o clase específica o individuos han sido sujetos de discriminación ilegal, dentro de seis meses de ocurrido el incidente, o de que se supieron los hechos. El personal del Distrito ha sido capacitado para encargarse de este tipo de quejas. [C.E. 234, 260 et seq., 56501; C.P. 422.55; Título IX de Enmiendas de Educación de 1972; 20 USC 1681-1688, 42 USC 2000d-2000d7; 34CFR 106.9; Título VI de Ley de Derechos Civiles de 1964; Sección 504 IDEA; 5 CCR 4622]

### **C. Procedimiento de quejas uniformes**

Una copia de los procedimientos de Quejas Uniformes del Distrito está disponible, en la oficina de la escuela o la Oficina del Distrito. El proceso de quejas puede ser usado para una variedad de asuntos incluyendo discriminación ilegal, incumplimiento de las leyes federales y estatales con respecto a programas educativos, y políticas y procedimientos del distrito.

1. Las quejas hechas bajo este procedimiento deben ser dirigidas a un Oficial de Quejas Uniformes quien es el responsable de procesar los reclamos.
2. Dentro de los tres días de haber recibido la queja, se le puede ofrecer a la persona que se queja la opción de que la queja sea mediada.
3. Una junta de investigación se llevará a cabo dentro de los cinco días de haber recibido la queja o de un intento sin éxito para mediar la queja.
4. Dentro de 30 días, el oficial de cumplimiento mandará un reporte por escrito sobre la investigación y la decisión. Tiene cinco días para apelar a la Mesa Directiva.
5. Si la Mesa Directiva escucha la apelación, ellos responderán en 60 días. Si no está satisfecho con los resultados el que presenta la queja tiene 15 días para apelar al Departamento de Educación de California (CDE). La apelación debe incluir una copia de la queja sometida localmente y una copia de la decisión del Distrito.
6. Puede mandar la queja directamente a CDE y ellos decidirán si intervienen inmediatamente basados en el criterio establecido.

No existe nada en este proceso que impida que una persona que se queja buscar los remedios de la ley civil disponibles fuera de los procedimientos de queja del Distrito. Tales remedios pueden incluir mediación, abogados, y remedios legales. Para las quejas de discriminación, deben pasar 60 días desde la fecha en que se presenta la apelación con CDE antes de buscar remedios civiles excepto en caso de requisitos judiciales. Las quejas deben remitirse a las agencias estatales o federales apropiadas en los siguientes casos:

**Ley de Libertades Civiles Americanas 504** – Oficina de Derechos Civiles

**Abuso Infantil** – Departamento de Servicios Sociales, División de Servicios de Protección, o la policía.

**Salud y Bienestar/Desarrollo Infantil** – Departamento de Servicios Sociales.

**Educación General** – este Distrito escolar

**Discriminación/Servicios de Nutrición** – Secretaría de Agricultura de Estados Unidos.

**Discriminación de Empleo** – Departamento de Empleo y Vivienda Justos, Comisión de Igualdad de Oportunidad de Empleo.

(20 USC 11138; 34 CFR 300.510-511, 300.513; CE 232. 262.3, 33031, 33032, 33381, 48985, 56000-56885, 59000-59300, 6400(a); 5CCR 4620-4632)

#### **D. Procedimiento de quejas del Acuerdo Williams**

Los padres deben utilizar el Proceso Uniforme de Quejas Williams del Distrito para identificar y resolver cualquier deficiencia acerca de libros de texto y material educativo, limpieza de las instalaciones y seguridad, condiciones de las instalaciones urgentes o de emergencia que representan una amenaza de salud o seguridad para los alumnos o personal, y vacantes de maestros o asignación incorrecta, o la instrucción intensiva y servicios para el examen de salida de la preparatoria. [C.E. 35186, 37254, 52378, 48985]

Las formas se encuentran disponibles, gratis, en la escuela, la Oficina del Distrito, o pueden ser descargadas del sitio web del Distrito. El Procedimiento Uniforme de Quejas Williams será usado para presentar e investigar quejas relacionadas al acuerdo Williams como sigue:

1. Las formas deben ser entregadas al director o su designado en la escuela, quién remitirá una copia de la queja al superintendente.
2. Las quejas revisadas deben completarse dentro de 60 días de la fecha en que se recibió la queja a menos que la persona que se queja esté de acuerdo por escrito para una extensión de la fecha límite.
3. Se harán todos los esfuerzos razonables para investigar. Una queja válida deberá ser solucionada en 10 días.
4. Las quejas pueden ser presentadas anónimamente. Si la persona que se queja ha indicado en la forma de queja que a él/ella le gustaría una respuesta, se deberá proporcionar la información apropiada del contacto. La respuesta será enviada por correo al domicilio proporcionado dentro de los siguientes 30 días, e indicará la resolución de la queja.
5. Si el distrito es requerido para proporcionar el material en idioma extranjero basado en los datos del censo del Departamento de Educación de California y se ha solicitado, la respuesta y el reporte serán escritos en inglés y el idioma primario en el que se presentó la queja.
6. Si no quedara satisfecha con la resolución, una persona que se queja puede describir la queja a la mesa directiva en la siguiente junta regular programada o en una junta especial de la Mesa Directiva convocada para cumplir con el tiempo límite de 60 días dentro del cual la queja debe ser respondida.
7. Para quejas con respecto a la condición de una instalación que representa una emergencia o urgencia de salud o una amenaza a la seguridad, una queja no satisfecha con la resolución, puede presentar una apelación con el Superintendente de Instrucción Pública dentro de los 15 días siguientes de haber recibido la respuesta.

8. El Distrito reportará trimestralmente el número de quejas resueltas y no resueltas y resumirá la información de las quejas y resoluciones al superintendente del condado y a la mesa directiva local en sesión pública haciéndolo parte de los expedientes públicos.

### **E. Quejas de discriminación, alumnos con necesidades excepcionales**

El Distrito está comprometido a ofrecer igualdad de oportunidad de educación para todo individuo. Los programas y actividades del Distrito estarán libres de discriminación sobre la base de edad, incapacidad, género, nacionalidad, raza o grupo étnico, religión, orientación sexual, o asociación con una persona o grupo con una o más de estas características verdaderas o percibidas para ofrecer igualdad de derechos y oportunidades. El Distrito fomentará programas que aseguren la eliminación de prácticas discriminatorias en todas las actividades del Distrito. [C.E. 56501]

Usted tiene ciertos derechos bajo la ley, incluyendo Título VI de la Ley de Derechos Civiles de 1964, Título IX de las Enmiendas de Educación de 1972, Ley de Rehabilitación de 1973 Sección 504, y Ley de Educación de Individuos con Impedimentos (IDEA). El Departamento de Educación de California y la Oficina de Derechos Civiles del Departamento de Educación de EE.UU. tienen la autoridad de aplicar estas leyes y todos los programas y actividades que reciben fondos Federales, [C.E. 260, et seq., estatutos federales mencionados arriba] Si desea más información sobre este tema, o quiere presentar una queja, favor de comunicarse con el Oficial de Quejas Uniformes del Distrito.

### **F. Quejas por acoso sexual**

Cualquier estudiante que participe en acoso sexual de cualquier persona en la escuela o actividades relacionadas o patrocinadas por la escuela está en violación de esta política y deberá estar sujeta a una acción disciplinaria. Acción disciplinaria que puede incluir la suspensión y/o la expulsión.

Cualquier alumno que sienta que él/ella está siendo o ha sido sujeto a acoso sexual deberá comunicarse inmediatamente con un empleado de la escuela. Un empleado escolar a quien se le ha comunicado una queja, deberá dentro de las 24 horas siguientes de la queja, reportarla al director o persona designada. Cualquier empleado escolar que observe cualquier incidente de acoso sexual en un estudiante deberá reportarlo de la misma manera al director o persona designada y cualquier estudiante deberá reportar su observación al director de la escuela o su designado aunque la víctima no haya presentado la queja. [C.E. 48980(h), 231.5 y P.M.D. 5145.7]

El acoso sexual prohibido incluye, pero no está limitado a, avances sexuales no deseados, petición de favores sexuales y otra conducta verbal, visual o física de naturaleza sexual cuando: [C.E. 212.5].

1. La proposición para una conducta explícita o implícita afecta el término o condición del estado y progreso académico del individuo.
2. La proposición de, o rechazo de la conducta usada por un individuo como la base de decisiones académicas que afectan al individuo.
3. La conducta tiene el propósito o efecto de tener un impacto negativo en el aprovechamiento académico, o de crear un ambiente educativo intimidatorio, hostil y ofensivo.
4. La proposición de, o rechazo de la conducta usada por el individuo como la base para cualquier decisión con respecto a ciertos beneficios y servicios, programas honoríficos o actividades disponibles en o a través de la escuela.

Los tipos de conductas que están prohibidos en el Distrito y que pueden constituir acoso sexual incluyen, pero no están limitados a:

1. Insinuaciones indeseadas o proposiciones sexuales.

2. Comentarios sexuales, miradas de reojo, epítetos, amenazas, abuso verbal, comentarios denigrantes o descripciones sexuales degradantes.
3. Comentarios gráficos y verbales acerca del cuerpo de una persona o conversaciones excesivamente personales.
4. Bromas sexuales, notas, historias, dibujos, fotografías o gesticulaciones.
5. Divulgación de rumores sexuales.
6. Molestar o hacer comentarios sexuales acerca de estudiantes inscritos en una clase predominantemente de un solo sexo.
7. Tocar el cuerpo o ropas de un individuo de una manera sexual.
8. Acorralando a propósito o bloqueando movimientos normales.
9. Limitar el acceso de un alumno a herramientas educativas.
10. Exhibición de objetos sexualmente sugestivos.

De presentarse una queja por acoso sexual el procedimiento de quejas a nivel de escuela es el siguiente:

1. El director o su designado deberá investigar inmediatamente todas las quejas de acoso sexual. Al hacer esto, él/ella deberá hablar individualmente con:
  - A. El estudiante que se está quejando.
  - B. La persona acusada del acoso.
  - C. Cualquier persona que haya visto que hubo acoso.
  - D. Cualquier persona que se mencione que tiene información relacionada.
2. El estudiante que se está quejando tendrá la oportunidad de describir el incidente, presentar testigos y otra evidencia del acoso, y presentar su queja por escrito.
3. El director o su designado, discutirá la queja solamente con la gente descrita arriba. Cuando sea necesario llevar a cabo su investigación o por otras buenas razones que apliquen a la situación particular, el director o designado también puede discutir la queja con las siguientes personas:
  - A. El Superintendente o designado.
  - B. El padre/tutor del alumno que se quejo.
  - C. El padre/tutor de la persona acusada de acosar sexualmente a alguien.
  - D. Un maestro o miembro del personal de la oficina que tiene conocimiento de los alumnos involucrados y que pueda ayudar en decir quien está diciendo la verdad.
  - E. Agencias protectoras de los niños responsables de investigar los reportes de abuso infantil.
  - F. Asesoría legal para el Distrito.
4. El director o designado deberá escribir un reporte de sus averiguaciones, decisión y razones para su decisión, y deberá presentar este reporte al estudiante que se quejó y a la persona acusada.

La Junta Directiva Gobernante designa al siguiente Coordinador del Título IX a recibir e investigar las quejas formales de discriminación de estudiantes o acoso sexual:

**G. Oficial de quejas uniformes del distrito**

La Junta Directiva designa al siguiente Coordinador Título IX como oficial de cumplimiento para recibir e investigar todas las quejas y asegurar que el distrito cumple con la ley:

Tammy Blakely, Director of Pupil Services  
 25631 Peter A. Hartman Way  
 Mission Viejo, California 92691, (949) 580-3200

**XII. MAS INFORMACION DISPONIBLE**

Información adicional sobre las Escuelas de nuestro Distrito, sus programas, reglamentos y procedimientos están a la disposición de cualquier persona interesada que la solicite en su escuela o en la Oficina del Distrito: 25631 Peter A. Hartman Way, Mission Viejo, CA 92691.

Visite la página Web del Distrito: [www.svusd.k12.ca.us](http://www.svusd.k12.ca.us) [C.E. 48209.13; FERPA, 34 CFR Sección 99.7 (b)]

Mayor información sobre la Ley de California puede obtenerse en [www.leginfo.ca.gov](http://www.leginfo.ca.gov)

### **GLOSARIO DE ABREVIACIONES (Siglas en Inglés)**

**A.B.** = Proyecto de Ley (California)

**B. P.** = Política de la Mesa Directiva SVUSD

**C.C.** = Código Civil (California)

**C.C.R.** = Código de Reglamentos de California

**C.F.R.** = Código Federal de Reglamentos

**E** = Exhibición para la Mesa Directiva de Educación del SVUSD

**E. C.** = Código de Educación (California)

**504** = Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973

**FERPA** = Ley de Derechos a la Educación y Privacidad de la Familia

**G.C.** = Código de Gobierno (California)

**H.S.C.** = Código de Salud y Seguridad (California)

**I.D.E.A.** = Ley de Educación para Individuos con Discapacidades

**I.E.P.** = Plan Individualizado de Educación

**N.C.L.B.** = Que Ningún Niño Quede Atrás

**P. C.** = Código Penal (California)

**P. L.** = Ley Pública (parte de NCLB)

**P.P.R.A.** = Enmienda a los Derechos a la Protección Pública

**U.S.C.** = Código de los Estados Unidos

**V. C.** = Código de Vehículos (California)

**SADDLEBACK VALLEY UNIFIED SCHOOL DISTRICT  
SCHOOL YEAR CALENDAR FOR STUDENTS AND STAFF 2011/2012**

	FIRST WEEK					SECOND WEEK					THIRD WEEK					FOURTH WEEK					DAYS TAUGHT			
	Mon	Tue	Wed	Thu	Fri	Mon	Tue	Wed	Thu	Fri	Mon	Tue	Wed	Thu	Fri	Mon	Tue	Wed	Thu	Fri				
First School Month Sept 5 – Sept 30	H 5	F 6	M 7	8	9	12	13	14	15	16	19	20	21	22	23	26	27	28	(29)	30	17			
Second School Month Oct 3 – Oct 28	October 3	4	M 5	M 6	7	10	11	12	13	14	17	18	19	20	21	24	25	26	27	28	20			
Third School Month Oct 31 – Nov 25	November					7	8	9	10	H (11)	M 14	M 15	M 16	M 17	M 18	F (21)	F (22)	F (23)	H (24)	H (25)	14			
Fourth School Month Nov 28 – Jan 6	December					Winter Recess					December 19 – Jan 2					January					19			
28	29	30	1	2	5	6	7	8	9	12	13	14	15	16	H (2)	3	4	5	6					
Fifth School Month Jan 9 – Feb 3	9	10	11	12	13	H (16)	17	18	19	20	23	24	25	26	27	February					19			
30	31	1	2	3											30	31	1	2	3					
Sixth School Month Feb 6 – March 2	6	7	8	9	10	13	14	15	16	H (17)	H (20)	21	22	23	24	March					18			
27	28	29	1	2											27	28	29	1	2					
Seventh School Month Mar 5 – Mar 30	5	6	7	M 8	M 9	M 12	M 13	M 14	M 15	M 16	M 19	20	21	22	23	26	27	28	29	30	20			
Eighth School Month Apr 2 – April 27	April 2	3	4	5	6	H (9)	(10)	(11)	(12)	(13)	16	17	18	19	20	23	24	25	26	27	15			
Ninth School Month Apr 30 – May 25	April 30	May 1	2	3	4	7	8	9	10	11	14	15	16	17	18	21	22	23	24	25	20			
Tenth School Month May 28 – June 22	H (28)	29	30	M 31	June 1	4	5	6	7	8	M 11	M 12	M 13	M 14	F (15)	F (18)	F (19)	F (20)	F (21)	22	13			
																					175			

First day for teachers: Wednesday, September 7  
First day for students: Wednesday, September 7

Last day for teachers: Thursday, June 14  
Last day for students: Thursday, June 14

NON SCHOOL RECESS DAY FOR STUDENTS - O		END OF HIGH SCHOOL QUARTER	
July 4	Independence Day	1 <sup>st</sup> quarter, Thurs, Nov 10	46 days
September 5	Labor Day	2 <sup>nd</sup> quarter, Friday, Jan 27	38 days
September 6	Furlough Day	3 <sup>rd</sup> quarter, Friday, March 30	43 days
September 29	Fall Recess Day	4 <sup>th</sup> quarter, Thursday, June 14	48 days
November 11	Veteran's Day		175 days
November 21-23	Furlough Days		
November 24-25	Thanksgiving		
December 19-Jan 2	Winter Recess	<b>END OF TRIMESTER</b>	
January 16	Dr. Martin Luther King, Jr. Day	<b>ELEMENTARY</b>	
February 17, 20	February Recess	Friday, Nov 18	51 days
April 9-13	Spring Recess	Friday, Dec 2	56 days
May 28	Memorial Day	Friday, March 16	66 days
June 15, 18-21	Furlough Days	Friday, March 9	56 days
		Thursday, June 14	63 days
			175 days
			175 days
<b>MINIMUM DAY FOR STUDENTS - M</b>		<b>FEBRUARY RECESS (February 17, 20)</b>	
September 7	Elementary Minimum Day/Late Start	Includes holidays for Washington's Birthday and Lincoln's Birthday	
October 5	Elementary Back to School Night		
October 6	Intermediate Back to School Night		
October 13	High School Back to School Night		
October 19	Esperanza Back to School Night		
November 14-18	Elementary Parent Conference Days	<b>PROMOTION/GRADUATION</b>	
December 1, 2	Intermediate Trimester Exam Schedule	Intermediate School: Thursday, June 14	
January 25, 26, 27	High School Exam Schedule	High School: Thursday, June 14	
March 8-9	Intermediate Trimester Exam Schedule		
March 12-19	Elementary Parent Conference Days		
April 19	High School Open House	<b>SUMMER SCHOOL 2012</b>	
April 26	Intermediate School Open House	Elementary, Intermediate & High School Summer School dates to be determined.	
May 23	Esperanza Open House		
May 31	Elementary School Open House		
June 12, 13, 14	High School Exam Schedule		
June 13, 14	Intermediate Exams		
June 14	8 <sup>th</sup> Grade Promotion		
June 14	Elementary Minimum Day		
O – Non school recess day for students		H – Holidays	
M – Minimum Day for students (see above for levels)		F – Furlough Days/Non school days for students and staff	

Board Approved: 9/14/10 (REV 2/7/11)