



WASHINGTON  
UNIFIED  
SCHOOL  
DISTRICT  
WEST SACRAMENTO



# Manual para padre

2023-2024



# MANTENTE CONECTADO CON NOSOTROS

Estar bien informado en un entorno en constante cambio es la clave de nuestro éxito colectivo. Nuestro objetivo es asegurarnos de que nuestras familias, el personal y la comunidad estén actualizados con la información que necesitan para mantenerse comprometidos con nuestras escuelas. Tenemos una variedad de herramientas disponibles para ayudarnos a compartir historias de éxito escolar, mantenerlo informado sobre las principales decisiones e iniciativas que guían a nuestro distrito y actualizarlo con información oportuna en situaciones de emergencia.



FACEBOOK



TWITTER



YOUTUBE

Administramos una presencia en las redes sociales para WUSD en Facebook, Twitter y YouTube que presenta gran parte del mismo contenido que se encuentra en nuestro Feed de anuncios. Nuestras páginas de redes sociales le brindan una visión más informal del entorno diario y espontáneo de nuestras escuelas. También es una gran plataforma para compartir noticias urgentes e información de emergencia con la comunidad en general.



## Anuncios estilo blog

Nuestro feed de anuncios estilo blog se encuentra en la página de inicio de WUSD. Esta es una herramienta fantástica para mostrar noticias del distrito escolar con fotos, videos y documentos relacionados y actualizaciones importantes de la comunidad. Todo lo que necesitas hacer es visitar [www.wusd.k12.ca.us](http://www.wusd.k12.ca.us)

## Traducción de sitios web

¡Nuestros sitios web del Distrito y de la escuela se pueden traducir a docenas de idiomas con solo hacer clic en un botón! Simplemente ubique la función de traducción en la esquina superior izquierda del sitio web titulada "Idioma". ¡Seleccione su idioma preferido y todo el sitio web será traducido!



**BOARD OF EDUCATION**

Sarah Kirby-Gonzalez, President, Area 5  
Jackie Thu-Huong Wong, Vice-President, Area 4  
Virginia Coffey, Clerk, Area 1  
Alvaro Venegas, Trustee, Area 2  
Coby Pizzotti, Trustee, Area 3

**SUPERINTENDENT**

Cheryl P. Hildreth, Ed.D.



**DISTRICT OFFICE**  
930 Westacre Road  
West Sacramento, CA 95691

TEL (916) 375-7600  
FAX (916) 375-7619  
www.wusd.k12.ca.us

---

**1 de agosto de 2023**

**¡Bienvenidos al año escolar 2023-2024!**

Estimados padres, guardianes y cuidadores del Distrito Escolar Unificado de Washington,

¡Bienvenidos a un nuevo año escolar lleno de grandes oportunidades y emocionantes experiencias de aprendizaje para nuestros estudiantes en el Distrito Escolar Unificado de Washington!

En este paquete hay documentos importantes y notificaciones anuales requeridas para que nuestras familias estén informadas de las expectativas, responsabilidades, derechos de los padres/guardianes/cuidadores y otros materiales de información que serán útiles para referencia presente y futura. Además, queremos que todas las familias sepan que el Manual para padres de WUSD incluye *una Almacenamiento seguro de armas - formulario de reconocimiento*.

Tómese un tiempo para leer, revisar y discutir la información con su familia. Si tiene alguna pregunta, hable con el(los) maestro(s) de la clase de su estudiante y con el director de su escuela..

Devuelva todos los formularios firmados a su escuela antes del 2 de septiembre de 2023 o a través de su cuenta del Portal para padres Aeries.

Gracias por su confianza en nuestro Distrito a medida que continuamos dando grandes pasos hacia nuestra promesa de *equidad, excelencia y empoderamiento, para cada estudiante todos los días*.

Sincerely,

Cheryl P. Hildreth, Ed.D  
Superintendent

## Conozca sus derechos educativos

Su hijo tiene derecho a una Educación Pública Gratuita. Todos los niños en los Estados Unidos tienen el derecho constitucional a la igualdad de acceso a la educación pública gratuita, independientemente del estado migratorio y del estado migratorio de los padres o guardianes de los estudiantes.

En California:

- Todos los niños tienen derecho a una educación pública gratuita.
- Todos los niños de 6 a 18 años deben estar inscritos en la escuela.
- Todos los estudiantes y el personal tienen derecho a asistir a escuelas seguras, protegidas y pacíficas.
- Todos los estudiantes tienen derecho a estar en un ambiente público de aprendizaje escolar libre de discriminación, acoso, intimidación, violencia e intimidación.
- Todos los estudiantes tienen la misma oportunidad de participar en cualquier programa o actividad que ofrece la escuela y no pueden ser discriminados por su raza, nacionalidad, género, religión o estatus migratorio, entre otras características. Información requerida para la inscripción escolar
- Al inscribir a un niño, las escuelas deben aceptar una variedad de documentos del padre/guardián/cuidador del estudiante para demostrar la edad o residencia del niño.
- Nunca tiene que proporcionar información sobre ciudadanía/estado migratorio para inscribir a su hijo en la escuela. Además, nunca tiene que proporcionar un número de Seguro Social para inscribir a su hijo en la escuela. Confidencialidad de la información personal
- Las leyes federales y estatales protegen los registros educativos y la información personal de los estudiantes.

Estas leyes generalmente requieren que las escuelas obtengan el consentimiento por escrito de los padres/guardianes/cuidadores antes de divulgar la información del estudiante, a menos que la divulgación de información sea con fines educativos, ya sea pública o sea en respuesta a una orden judicial o citación.

- Algunas escuelas recopilan y proporcionan públicamente "información de directorio" básica de los estudiantes.

Si lo hacen, entonces cada año, el distrito escolar de su hijo debe proporcionar a los padres/guardianes un aviso por escrito de la política de información del directorio de la escuela, y hacerle saber su opción de rechazar la divulgación de la información de su hijo en el directorio. Planes de seguridad familiar si es detenido o deportado

- Tiene la opción de proporcionar a la escuela de su hijo información de contacto de emergencia, incluida la información de contactos secundarios, para identificar a un guardián adulto de confianza que pueda cuidar a su hijo en caso de que sea detenido o deportado.
- Tiene la opción de completar una Declaración Jurada de Autorización del Cuidador o una Petición de Designación de guardián Temporal de la Persona, lo que puede otorgar a un adulto de confianza la autoridad para tomar decisiones educativas y médicas para su hijo. Derecho a Presentar una Queja
- Su hijo tiene derecho a denunciar un delito de odio o presentar una queja ante el distrito escolar si él o ella es discriminado, acosado, intimidado o acosado en función de su nacionalidad, etnia o estado migratorio real o percibido.



## **Acuerdo de Uso de Tecnología Estudiantil**

El distrito proporcionará una supervisión razonable de los estudiantes que usen su acceso a Internet e intentará hacer lo que sea tecnológicamente razonable con el software de filtrado para evitar que los estudiantes obtengan acceso a material dañino según lo definido por la ley estatal y federal. Los estudiantes que utilizan el acceso a Internet y los recursos tecnológicos del distrito no tendrán derecho a la privacidad en el uso de esos sistemas. El personal puede monitorear o examinar todas las actividades del sistema en las que participa un estudiante para garantizar el uso adecuado del sistema. Los estudiantes que no cumplan con las políticas y pautas del distrito pueden estar sujetos a acción disciplinaria, revocación o su privilegio de usar los sistemas, o acción legal, según corresponda. Cualquier afirmación de mala conducta de los estudiantes se llevará a cabo de acuerdo con las políticas disciplinarias de WUSD.

He leído y entendido lo anterior.  Doy;  No doy

permiso para usar las instalaciones y el hardware del Distrito Escolar Unificado de Washington para acceder a Internet.

Firma del padre/madre/guardián/cuidador: \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_

## **Información del directorio**

Políticas de información del directorio

La ley no exige que las agencias educativas locales divulguen la información del directorio. Si la agencia educativa local decide no divulgar la información del directorio, su política no necesita incluir ninguna declaración sobre la información del directorio.

Si una escuela dentro de la agencia educativa local divulga información del directorio, debe notificar a los padres/guardianes y estudiantes adultos en su notificación anual de la política de información del directorio que pueden optar por no divulgar la información del directorio. La notificación anual debe indicar claramente la fecha límite para que los padres/guardianes/cuidadores y estudiantes adultos presenten su solicitud de exclusión.

Directorio Información significa información contenida en un estudiante estudiante registro eso generalmente no ser considerado dañino o invasión de la privacidad si se divulga. Semejante Alumno La información incluye: (Educación Código 49061; 20USC1232g;34 CFR 99.3)

1. Nombre
2. Dirección
3. Número de teléfono
4. Dirección de correo electrónico
5. Fecha de Nacimiento
6. Campo principal de estudio
7. Registro de participación en actividades oficialmente reconocidas y deportes
8. Peso Y Altura del miembro del equipo atlético
9. Fecha de Asistencia
10. Grados Y premios recibidos
11. Escuela más reciente que asistió
12. (cf.1113 - Distrito Sitios web de la escuela)
13. (cf. 1114 - Distrito Patrocinio Medios de comunicación social)

El directorio de información no debe incluir el número de seguro social seguridad del estudiante o el número de identificación del estudiante. Sin embargo, para propósito es de acceder comunicación en electrónica sistema artículos, la información del directorio puede incluir número de identificación del estudiante, con identificación, otro parentoncesidentificador final uondporelalumno siempre que el identificador no puede ser usado para acceder a educación registro excepto cuando utilizada en conjunción con identificación personal número, contraseña otro factor conocido o poseído solo por el autorizado usuario.(34 CFR99.3)

Información del directorio también no incluyendo un estudiante ciudadanía estado, inmigración estado, Lugar de nacimiento, o cualquier otra información que indique nacional origen.

### **Notificación a los padres, guardianes, cuidadores, padres adoptivos y titulares de derechos educativos**

Al comienzo de cada año escolar, se notificará a todos los padres, guardianes, cuidadores, padres adoptivos y titulares de derechos educativos sobre las categorías de información del directorio que el distrito planea divulgar y los destinatarios de la información. La notificación también informará a los padres, guardianes, encargados del cuidado, padres de crianza y titulares de derechos educativos de su derecho a negarse a permitir que el distrito designe cualquiera o todos los tipos de información como información de directorio, cómo rechazar la divulgación y el período de tiempo dentro del cual a Los padres, guardianes, encargados del cuidado, padres adoptivos y titulares de derechos educativos deben notificar al distrito por escrito que no desea que

cierta categoría de información se designe como información de directorio. (Código de Educación 49063, 49073; 20 USC 1232g; 34 CFR 99.37)

(cf.5125 - Expedientes estudiantiles)

(cf.5145.6 - Paterno Notificaciones)

Además, la notificación anual a los padres deberá incluir una declaración de que la información del directorio no incluye el estado de ciudadanía, el estado migratorio, el lugar de nacimiento o cualquier otra información que indique la nacionalidad y que el distrito no divulgará dicha información sin el consentimiento de los padres o una orden judicial. .

(cf. 5145.13 - Respuesta a la aplicación de la ley de inmigración)

El superintendente o la persona designada notificará a los padres, tutores, cuidadores, padres adoptivos y titulares de derechos educativos que pueden solicitar que el distrito no divulgue el nombre, la dirección y el número de teléfono de su hijo a reclutadores militares, empleadores o instituciones de educación superior, sin consentimiento previo por escrito. (20 USC 7908)

### **Consentimiento de los padres, guardianes, cuidadores, padres adoptivos y titulares de derechos educativos**

Información del directorio del estudiante identificado como un sin hogar niño o joven como definido en 42 USC 11434 será puesto en libertad, a menos que los padres, guardianes, cuidadores, adoptivos padres,y educativo titulares de derechos, o alumnos si ellos están 18 años más viejo,ha proveído consentimiento por escrito esa información del directorio puede ser liberado Para cualquier otro estudiante, información del directorio berno ser liberado con respecto cualquier estudiante cuyos padres, guardianes, cuidadores, adoptivos padres,y educativo titulares de derechos notifica al distrito escribiendoles semejante información no ser divulgada sin el padres, guardianes, cuidadores, adoptivos padres,y derechos educativos anterior de los titulares consentir. (Código de Educación 49073;20 USC1232g,7908)

(cf. 4119.23/4219.23/4319.23 - Liberación no autorizada de Confidencial/Privilegiado Información)(cf.9011 - Divulgación de Confidencial/Privilegiada Información)

Para un exalumno del distrito se le continuará honrando cualquier solicitud válida para optar fuera la divulgación de información del directorio hecha mientras el estudiante estuvo presente en el distrito, a menos que el optar por no solicitud haya sido rescindida. (34 CFR 99.37) (7/05 3/09 11/11) 10/18)

Sí, la información del directorio puede ser divulgada  No, no divulgar información del directorio

**Sitio web de WUSD**

De acuerdo con la política del distrito en los sitios web del sitio/distrito, el trabajo de los estudiantes y/o las imágenes publicadas en la web no pueden estar acompañadas con el nombre completo del estudiante o cualquier información de identificación específica.

Sí, el trabajo o la foto de mi estudiante pueden publicarse en un sitio/sitio web del distrito

No, no deseo que el trabajo o la foto de mi estudiante se publiquen en un sitio web/sitio web del distrito

**Autorización para Consentimiento para Facturar y Divulgar Información y Otras Consultas sobre Cobertura Médica**

Esta información es necesaria para que el distrito escolar participe en la opción de facturación médica de LEA.

Si, autorizo

No, autorizo

Firma del Padre / guardián: \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_

**POR FAVOR DEVUELVA ESTA PÁGINA A LA ESCUELA DE SU ESTUDIANTE**



## ANEXO B

### **Reconocimiento y recibo de los derechos anuales de los padres/guardianes, Responsabilidades y Notificaciones del Distrito**

La Junta de Educación está obligada por ley a notificar a los padres/guardianes sobre ciertos derechos y responsabilidades. Esta notificación anual de los derechos, responsabilidades y notificaciones del distrito de los padres/guardianes contiene un resumen de dichos derechos y responsabilidades.

Comuníquese con el director de la escuela a la que asiste su estudiante si tiene preguntas sobre la información incluida en este manual.

Acuse recibo de esta información marcando la casilla  [ ]  
Devuelva esta página a la oficina de la escuela de su estudiante.

Hemos leído y revisado el contenido del manual. Entendemos que es nuestra obligación cumplir con los estándares incluidos en este manual.

Nombre del estudiante: \_\_\_\_\_

Firma del alumno: \_\_\_\_\_

Nombre del Padre de Familia / guardián: \_\_\_\_\_

Firma del Padre / guardián: \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_ Escuela: \_\_\_\_\_

***POR FAVOR DEVUELVA ESTA PÁGINA A LA PÁGINA DE PERMISO DE LOS  
PADRES DE LA ESCUELA DE SU ESTUDIANTE***



## ANEXO C

### Formulario de Autorización de Medios Digitales

La política del Distrito Escolar Unificado de Washington con respecto al uso de estudiantes en fotografías y videos establece que, a menos que un padre/guardián/cuidador lo notifique por escrito, la imagen y/o el nombre del estudiante pueden usarse en materiales producidos por el distrito, como publicaciones impresas, folletos promocionales, carteles y materiales diversos, medios de difusión o de Internet, como periódicos, estaciones de radio y televisión y sitios web de noticias.

Los padres, guardianes legales, cuidadores o estudiantes de 18 años tienen la oportunidad de optar por que sus estudiantes y/o nombres no se compartan en los materiales producidos por el distrito antes mencionado. Para hacerlo, complete y devuelva este formulario a la oficina principal de su escuela.

Tenga en cuenta que los formularios de autorización de medios digitales son válidos sólo para el año escolar actual y deben renovarse al comienzo del próximo año escolar. Puede cambiar su selección en cualquier momento completando un nuevo formulario y enviándolo a la oficina principal de su escuela.

---

**Por la presente solicito que el Distrito Escolar Unificado de Washington NO use la fotografía o el video de mi hijo en ninguno de los materiales mencionados anteriormente.**

**Entiendo que esta solicitud es válida solo para el año escolar actual y debe renovarse al comienzo del próximo año escolar.**

Fecha: \_\_\_\_\_

Alumno \_\_\_\_\_

# IDENTIFICACIÓN: \_\_\_\_\_

Nombre del estudiante (letra de imprenta): \_\_\_\_\_

Padre o guardián legal (letra de imprenta): \_\_\_\_\_

Padre o guardián legal (Firma): \_\_\_\_\_



**POR FAVOR DEVUELVA ESTA PÁGINA A LA ESCUELA DE SU ESTUDIANTE**

**ANEXO D**

**TARJETA DE EMERGENCIA DEL DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO DE WASHINGTON**

Fecha \_\_\_\_\_ Grado \_\_\_\_\_  
Idioma del hogar \_\_\_\_\_  
Sexo \_\_\_ Fecha de nacimiento \_\_\_\_\_

Nombre legal completo del estudiante \_\_\_\_\_

El estudiante vive con: ( ) Madre ( ) Padre ( ) Ambos ( ) Abuelos ( ) Crianza ( ) Padre/guardián/Cuidador

Teléfono de casa \_\_\_\_\_ Dirección residencial \_\_\_\_\_

Padre 1/guardián \_\_\_\_\_ # Célula \_\_\_\_\_ Número Calle #Apto Ciudad Cremallera  
# Trabajar \_\_\_\_\_ Correo electrónico \_\_\_\_\_

Padre 2/guardián \_\_\_\_\_ # Célula \_\_\_\_\_ # Trabajar \_\_\_\_\_ Correo electrónico \_\_\_\_\_

Si mi hijo está enfermo, tiene una emergencia o está suspendido y no puedo ser contactado, llame y entregue a mi hijo para:

Nombre \_\_\_\_\_ # Célula \_\_\_\_\_ # Hogar \_\_\_\_\_  
(Círculo: familiar, amigo, proveedor de cuidado infantil)

Nombre \_\_\_\_\_ # Célula \_\_\_\_\_ # Hogar \_\_\_\_\_  
(Círculo: familiar, amigo, proveedor de cuidado infantil)

**Por favor marque uno:**

En caso de una emergencia, cuando un padre o guardián no esté disponible, autorizo al personal de la escuela a hacer arreglos para que mi hijo reciba atención médica/hospitalaria, incluido el transporte necesario de acuerdo con su mejor criterio. Autorizo al médico mencionado anteriormente a realizar la atención y el tratamiento que se consideren necesarios. En caso de que dicho médico no esté disponible, autorizo que dicha atención y tratamiento sean realizados por un médico y cirujano con licencia. Acepto pagar todos los costos incurridos como resultado de lo anterior.

No elijo la declaración anterior y deseo la siguiente acción en caso de una emergencia: \_\_\_\_\_

Firma del Padre / guardián \_\_\_\_\_ Fecha \_\_\_\_\_ Firma del Padre / guardián \_\_\_\_\_ Fecha \_\_\_\_\_

5119-6 Rev. 5/2015

**POR FAVOR LEE:** *Código de Educación de California §49408 indica que para la protección de la salud y el bienestar de un alumno, la junta directiva de un distrito escolar puede exigir que el padre o guardián legal de un alumno mantenga actualizada la información de emergencia de la escuela a la que asiste el alumno, incluida la dirección y el número de teléfono de la casa, dirección y número de teléfono de los padres o guardianes, y el nombre, dirección y número de teléfono de un pariente o amigo que esté autorizado para cuidar al alumno en cualquier situación de emergencia si no se puede localizar al padre o guardián legal.*

**INFORMACIÓN MÉDICA PERTINENTE ACERCA DEL ESTUDIANTE**

Nombre del médico \_\_\_\_\_ Teléfono \_\_\_\_\_ Seguro \_\_\_\_\_ # IDENTIFICACIÓN \_\_\_\_\_

Alergias: Sí  No  En caso afirmativo, escriba la(s) alergia(s) \_\_\_\_\_  
Asma: Sí  No  En caso afirmativo, medicamentos tomados, si los hay \_\_\_\_\_  
Diabetes: Sí  No  En caso afirmativo, y con insulina, tipo y cantidad \_\_\_\_\_  
Convulsiones: Sí  No  En caso afirmativo, tipo y medicamento tomado, si corresponde \_\_\_\_\_  
Usa anteojos: Sí  No   
Lentes de contacto: Sí  No   
Pérdida de la audición: Sí  No

Medicamentos tomados regularmente: \_\_\_\_\_

Otros problemas médicos y/o restricciones: \_\_\_\_\_

**INFORMACIÓN FAMILIAR SUPLEMENTARIA**

Lista de hermanos \_\_\_\_\_

Indique la escuela de asistencia \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Washington Unified School District  
McKinney-Vento Assistance Act

**ANEXO E**

Apellido del estudiante

Primero

Medio

Nombre de Escuela:

La información provista a continuación ayudará a la LEA a determinar qué servicios usted y/o su hijo pueden recibir.. Esto podría incluir servicios educativos adicionales a través del Título I, Parte A y/o la Ley federal de Asistencia McKinney-Vento. La información proporcionada en este formulario se mantendrá confidencial y solo se compartirá con el distrito escolar apropiado y el personal del sitio.

Actualmente, ¿usted y/o su familia viven en alguna de las siguientes situaciones?

- Permanece en un refugio (refugio familiar, refugio para violencia doméstica, refugio para jóvenes) o en un remolque de la Agencia Federal para el Manejo de Emergencias (FEMA, por sus siglas en inglés)
- Compartir vivienda con otros debido a la pérdida de vivienda, dificultades económicas, desastres naturales, falta de vivienda adecuada o razón similar
- Vivir en un automóvil, parque, campamento, edificio abandonado u otros alojamientos inadecuados (es decir, falta de agua, electricidad o calefacción)
- Vive temporalmente en un motel u hotel debido a la pérdida de vivienda, dificultades económicas, desastres naturales o razones similares
- Vive en una residencia unifamiliar que es permanente

Soy un estudiante menor de 18 años y vivo separado de los padres o guardianes: O Si O No

*El padre/guardián que suscribe certifica que la información proporcionada anteriormente es correcta y precisa.*

Escriba el nombre del padre/guardián

Firma

Fecha

(Código de área) Número de teléfono

Dirección

Ciudad

Estado

Su hijo o hijos tienen derecho a:

- Matrícula inmediata en la última escuela a la que asistió (escuela de origen) o en la escuela local donde se encuentra actualmente, incluso si no tiene todos los documentos normalmente requeridos en el momento de la inscripción.
- Continuar asistiendo a su escuela de origen, si usted lo solicita y es en el mejor interés.
- Recibir transporte hacia y desde su escuela de origen, los mismos programas y servicios especiales, si es necesario, que se brindan a todos los demás niños, incluidas comidas gratuitas y Título I.
- Reciba todas las protecciones y servicios provistos bajo todas las leyes federales y estatales, en lo que se refiere a los niños, jóvenes y sus familias sin hogar.

Enumere todos los niños que actualmente viven con usted.

Nombre	Género	Fecha de nacimiento	Grado	Escuela

Si tiene alguna pregunta sobre estos derechos, comuníquese con el enlace local para personas sin hogar, María Muñoz, por teléfono al 916-375-7600, ext. 3635 por correo electrónico a [mmunoz@wusd.k12.ca.us](mailto:mmunoz@wusd.k12.ca.us) o comuníquese con el Director de Programas Especiales y Servicios Estudiantiles, Dr. Jay Berns, por teléfono al 916-375-7600, o por correo electrónico a [ajberns@wusd.k12.ca.us](mailto:ajberns@wusd.k12.ca.us)

**ANEXO F**

**BOARD OF EDUCATION**  
Sarah Kirby-Gonzalez, President, Area 5  
Jackie Thu-Huong Wong, Vice-President, Area 4  
Virginia Coffey, Clerk, Area 1  
Alvaro Venegas, Trustee, Area 2  
Coby Pizzotti, Trustee, Area 3



**DISTRICT OFFICE**  
930 Westacre Road  
West Sacramento, CA 95691

TEL (916) 375-7600  
FAX (916) 375-7619  
www.wusd.k12.ca.us

**SUPERINTENDENT**  
Cheryl P. Hildreth, Ed.D.

Estimados padres y guardianes,

Se está brindando un examen dental gratuito en el lugar realizado por un profesional dental autorizado en la clínica de su hijo. escuela el \_\_\_\_\_ (fecha). El propósito de este examen dental es revisar los dientes de su hijo para detectar caries.

Si se examina a su hijo y se determina que tiene problemas dentales urgentes, se le notificará. Si recibe una carta sobre los problemas dentales de su hijo, es importante que lleve a su hijo a un dentista o proveedor dental para una evaluación.

**Si desea que su hijo participe en las proyecciones, no se requiere ninguna otra acción. Además, lo invitamos a completar el formulario adjunto para servicios dentales adicionales.**

Si **usted NO** desea que su hijo participe en el examen dental en el lugar, complete el formulario a continuación y devuélvelo a la escuela de su hijo.

El nombre del estudiante: \_\_\_\_\_

- NO Deseo que mi hijo participe en el examen dental gratuito en el lugar.

Firma del padre/guardián: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

Comentarios:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_



---

**Hoja de permiso de la biblioteca**

2023-2024

El Distrito Escolar Unificado de Washington ofrece una variedad de libros y materiales disponibles para que los estudiantes los saquen y los lleven a casa. Los estudiantes necesitan el permiso de los padres para poder sacar libros. La junta de educación ha establecido reglas y responsabilidades para que todos los estudiantes las sigan.

1. Los libros deben ser devueltos a tiempo. Se enviará un aviso a los estudiantes de libros pendientes o multas. Apreciaríamos mucho una respuesta lo antes posible para que podamos borrar nuestros registros y los estudiantes puedan recuperar sus privilegios de biblioteca.
2. Los estudiantes son responsables del cuidado y condición de los materiales de la biblioteca en su poder. Si los materiales no se devuelven o no se pagan al final del año escolar, el distrito puede retener las calificaciones, el diploma y las transcripciones de los estudiantes de acuerdo con la ley, la política de la Junta y el Reglamento Administrativo.
3. Los padres/guardianes/cuidadores serán responsables de pagar los libros y/o materiales perdidos o dañados.

Por favor firme y devuelva el siguiente formulario de permiso para su hijo.

---

**HOJA DE PERMISO DE BIBLIOTECA (2023-2024)**

Nombre del estudiante \_\_\_\_\_

Nombre de escuela \_\_\_\_\_ Grado \_\_\_\_\_

Firma de los padres \_\_\_\_\_

Fecha \_\_\_\_\_



## ANEXO H

### DEBERES LEGALES DEL PADRE/GUARDIAN CON RESPECTO AL ALMACENAMIENTO SEGURO DE ARMAS

Estimado padre/guardián/cuidador:

Proporcionar a nuestros estudiantes y personal un entorno educativo seguro sigue siendo una de nuestras principales prioridades. Todos somos conscientes de los incidentes de violencia armada en nuestras comunidades circundantes y en todo el país. En California, un promedio de 27 niños menores de 18 años se han suicidado con un arma que pertenecía a alguien en casa cada año. En la mayoría de estos incidentes relacionados con armas, el menor obtuvo acceso a un arma comprada legalmente en su residencia o en la residencia de un pariente.

Washington Unified (WUSD) asegura que los campus están a salvo de la amenaza de la violencia armada. Cualquier estudiante en posesión de un arma de fuego en el campus está sujeto a procedimientos inmediatos de arresto, suspensión y expulsión. Para promover nuestros esfuerzos para proteger a los estudiantes contra las armas de fuego, y como cortesía para nuestras familias, nos gustaría llamar su atención sobre las obligaciones legales para proteger a los menores del almacenamiento negligente de armas.

El almacenamiento adecuado de su arma de fuego personal es la ley en el Estado de California. Por favor ver más abajo:

[Almacenamiento criminal de un arma de fuego, Código Penal de California, sección 25100\(A\)](#) - Esta ley estatal tipifica como delito almacenar un arma de fuego cargada en cualquier propiedad bajo su control, sabiendo o razonablemente debería haber sabido, que es probable que un niño tenga acceso al arma de fuego y que el niño tenga acceso causando la muerte o lesiones corporales graves.

---

### ALMACENAMIENTO SEGURO DE ARMAS - FORMULARIO DE RECONOCIMIENTO

Firme a continuación acusando recibo de esta información.

Nombre del estudiante (letra de imprenta): \_\_\_\_\_

Nombre del padre/madre/guardián/cuidador (en letra de imprenta): \_\_\_\_\_

Firma del padre/guardián/cuidador: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

### **Junta de Educación**

Sarah Kirby-Gonzalez, Presidenta de la Junta, Área 5  
Jackie Thu-Huong Wong, vicepresidente de la junta, Área 4  
Virginia Coffey, Secretaria de la Junta, Área 1  
Coby Pizzoti, Síndico de la Junta, Área 3  
Álvaro Venegas, Síndico de la Junta, Área 2

### **Junta Ejecutivo**

Dra. Cheryl P. Hildreth, Superintendente  
Giorgos Kazanis, Director Ejecutivo de Comunicaciones  
Autri Streeck, Superintendente Asistente de Servicios Educativos  
Farah Ubaidullah, superintendente adjunto interino de recursos humanos  
Monique Stovall, Superintendente Asistente de Servicios Comerciales

### **Junta**

Matt Ainsworth, Director II de Currículo, Instrucción y Aprendizaje Profesional  
Dr. Jay Berns, Director II de Programas Especiales y Servicios Estudiantiles  
Karla Salvo, Directora de Servicios Especiales  
Dra. Lauryn Mascarenaz, Directora de Equidad, Diversidad e Inclusión  
Brian Briggs, Director II de Tecnología  
Billy Duba, Director de Servicios Fiscales  
Daniel Banowetz, Director de Instalaciones, Planificación y Construcción  
Stephanie Groat, Directora de Cumplimiento y Responsabilidad  
Karri Pina, Directora de Servicios de Alimentos  
Terry Souza, Director de Mantenimiento, Operaciones y Transporte  
Baljit Jahtu, Director Interino de Recursos Humanos

## TABLA DE CONTENIDO

<b>Derechos de los padres/guardianes</b> Derechos de los padres/guardianes en las escuelas de Título 1 Participación y asociación de los padres/guardianes	<b>Página 1</b>
<b>Información de inscripción</b> Requisitos de inscripción en la escuela Información de emergencia Opciones de inscripción Elección de escuela dentro del distrito Procedimientos de transferencia dentro del distrito Opciones de asistencia basadas en el empleo	<b>Página 2</b>
<b>Requisito de asistencia</b> Ausencias Justificadas Ausencias Excesivas Tardanzas/Absentismo Escolar Procedimientos de la Junta de Revisión de Asistencia Escolar Junta de revisión de asistencia escolar Mediación de ausentismo Violaciones	<b>Página 6</b>
<b>Programas de los que los estudiantes pueden estar exentos</b> Vida familiar Examen físico Examen de salud Uso de animales Pruebas de estudiantes	<b>Página 7</b>
<b>Notificaciones Obligatorias</b> Días mínimos y sin alumnos para el desarrollo del personal Procedimiento uniforme de quejas Caso Williams Título IX: Autorización de huellas dactilares sin discriminación Medicamentos en la escuela Medicamentos continuos para condiciones crónicas Instrucción en el hogar y en el hospital Seguro de Accidentes Comidas Nutritivas Notificación de aplicación de pesticidas Invertir en el futuro de su hijo	<b>Página 9</b>
<b>Título IX—No Discriminación</b> Título IX – Procedimientos de denuncia de acoso sexual Informe de denuncias/Presentación de una queja formal Retiro de emergencia de la escuela Desestimación de la denuncia Apelaciones Acciones correctivas/disciplinarias Política de No Discriminación/Acoso Estudiantil Estudiantes casados/embarazadas/con hijos	<b>Página 10</b>

Liquidación de huellas dactilares	
Medicamentos en la escuela	
Medicamentos continuos para condiciones crónicas	
Instrucción en el hogar y el hospital	
Seguro de accidentes	
Comidas nutritivas	
Notificación de aplicación de pesticidas	
Invertir en el futuro de su hijo	
<b>Otras declaraciones de interés de los padres</b>	<b>Página</b>
<b>30</b>	
Promoción y Retención	
Pruebas Psicológicas	
Informes a los Padres	
Seguridad y Protección de	
Estudiantes Voluntarios y	
Visitantes Homelink	
Campus Libre de Tabaco	
Individuos con	
Discapacidades	
Vestuario y arreglo personal de primaria y	
secundaria Uniformes de escuela primaria	
Participación de los	
padres Escuelas de	
Título 1	
Escuelas que no	
son del Título 1	
Educación especial	
Educación de Niños/Jóvenes en Situaciones de	
Desamparados Vandalismo	
Prevención del	
suicidio de	
propiedad	
personal	
<b>Disciplina</b>	<b>Página 43</b>
Procedimientos	
Disciplinarios	
Suspensión	
Suspensión por el	
director Suspensión por	
el maestro Visitas al	
salón de clases	
Referencia del maestro	
Suspensión de	
emergencia Expulsión	
Matriz de Disciplina de Expulsión de	
Estudiantes de Educación Especial	
Estrategias de Apoyo	
Estudiantil Servicios	
Comunitarios Disponibles	
<b>Liberación de información</b>	<b>Página 49</b>
Definición de registros de alumnos	
Notificación de los derechos de privacidad de los estudiantes	
<b>Acoso</b>	<b>Página 50</b>
Informes	
Definición de intimidación	
<b>Acoso sexual</b>	<b>Página 52</b>
Tipos de Conducta Prohibida	

<b>Abuso de sustancias</b>	<b>Página 54</b>
Prevenición/Intervención	
<b>Uso estudiantil de Internet y servicios en línea</b>	<b>Página 55</b>
Uso aceptable de la tecnología de Internet	
Información sobre permisos de uso de Internet	
<b>Seguridad en el autobús escolar/Reglas/Regulaciones</b>	<b>Página 57</b>
Seguridad	
Capacitación para conductores de autobuses escolares	
Procedimiento de recogida	
Procedimiento de entrega	
Normas y reglamentos para viajar en autobús	
Denegación de Transporte	
<b>Sitios web del distrito</b>	<b>Página 58</b>
Acuse de recibo de los derechos y responsabilidades anuales de los padres/guardianes y notificaciones del distrito	Anexo B
Formulario de Autorización de Medios Digitales	Anexo C
Tarjeta de emergencia	Anexo D
Ley de Asistencia McKinney-Vento	Anexo E
Formulario de exclusión dental de WUSD	Anexo F
Hoja de permiso de la biblioteca	Anexo G
Deberes legales relacionados con el almacenamiento seguro de armas	Anexo H

## **PREFACIO**

El propósito de este folleto es proporcionar una base para la comunicación con los estudiantes, padres y maestros y servir como referencia. Si surgen preguntas sobre una política o procedimiento específico, consulte el texto completo de las políticas actuales disponibles en la oficina del director, la oficina del distrito y en el sitio web del distrito en [www.wusd.k12.ca.us](http://www.wusd.k12.ca.us).

## **Derechos de los padres/guardianes/cuidadores**

Según la ley estatal, los padres/guardianes de los estudiantes matriculados tienen derecho a ser incluidos en el proceso educativo y tener acceso al sistema en nombre de sus hijos. Estos derechos se describen en el Código de Educación 51100 -5102, Capítulo 864 y Estatutos de 1998.

## **PARTICIPACIÓN Y ASOCIACIÓN DE PADRES/GUARDIANES/CAIDADORES**

Como padre/guardián de un estudiante en nuestro distrito escolar, se le anima a participar directamente en la educación de sus hijos. La participación familiar temprana y constante ayuda a los niños a tener éxito en la escuela. Además de ser voluntario en la escuela de su hijo, existen otras formas valiosas de participar en la educación de su hijo. Para obtener más información sobre el voluntariado y la información a continuación, hable con los maestros, directores y personal de su escuela, llame a la oficina del distrito (375-7600) o visite [www.wusd.k12.ca.us](http://www.wusd.k12.ca.us).

## **OPORTUNIDADES DE LIDERAZGO PARA PADRES/GUARDIANES/CAIDADORES**

Tenemos metas ambiciosas para los estudiantes de las escuelas públicas de West Sacramento. Creemos que el trabajo colectivo y colaborativo de todos los interesados logrará el éxito académico para todos los estudiantes. Los consejos de sitio escolar (SSC) y los comités asesores de padres/comunidad, como los comités asesores escolares (SAC) y los comités asesores de estudiantes de inglés (ELAC), desempeñan un papel fundamental en el aumento de las expectativas de rendimiento estudiantil.

**Consejo Escolar:** El Consejo del Sitio Escolar (SSC) representa a toda la comunidad escolar, incluidos los padres, maestros, directores y otro personal escolar. La ley de California requiere que un consejo del sitio escolar desarrolle un "plan único para el rendimiento estudiantil" si una escuela recibe fondos complementarios estatales o federales. Dado que todas las escuelas del Distrito Escolar Unificado de Washington (WUSD) reciben dichos fondos, los SSC de cada escuela de nuestro distrito deben aprobar el plan, recomendarlo a la junta directiva local para su aprobación, monitorear su implementación y evaluar la efectividad de las actividades planificadas en menos anualmente. Los miembros del SSC son elegidos por sus compañeros para representar a todos los miembros de una comunidad escolar. Su función principal es guiar el proceso de planificación del sitio para garantizar que se aborden específicamente las necesidades de todos los estudiantes y supervisar el presupuesto de financiación suplementaria. (por ejemplo, Título I).

**Comité Asesor Escolar:** Las escuelas que reciben fondos estatales de Ayuda para el Impacto Económico-Educación Compensatoria Escolar (EIA-SCE) deben tener un grupo selecto de padres y personal que represente a los estudiantes con necesidades académicas en un Comité Asesor Escolar. El SAC también puede incluir al director, maestros, otro personal y/o representantes de la comunidad elegidos por los padres de los estudiantes identificados como "jóvenes en desventaja educativa" según los datos que indican una gran necesidad académica. El SAC brinda asesoramiento al director y al SSC sobre cómo utilizar mejor los fondos de EIA-SCE para ayudar a los estudiantes que requieren asistencia académica.

**Comité asesor de aprendices de inglés:** Las escuelas con 21 o más estudiantes aprendices de inglés (EL) deben realizar una elección votada por los padres de estudiantes EL para formar un Comité Asesor de Aprendices de Inglés (ELAC). El ELAC debe incluir un porcentaje de padres de alumnos EL igual o mayor que el porcentaje de alumnos EL de la población escolar. Otros en el ELAC pueden incluir al director, maestros, otro personal y/o representantes de la comunidad elegidos por los padres de los estudiantes EL.

El ELAC es responsable de asesorar al director y al personal sobre cómo abordar los problemas de los estudiantes EL en esa escuela. Un ELAC también debe asesorar al SSC sobre el mejor uso de EIA-LEP (Dominio limitado del inglés) y otros fondos específicos para estudiantes de inglés, incluido el uso de fondos del Título I en las escuelas cuando corresponda.

**Comités asesores a nivel de distrito:** La Junta de Educación de WUSD crea comités asesores con el fin de cumplir con los requisitos legales y/o para brindar asesoramiento y participación en asuntos de interés para el Distrito.

## INFORMACIÓN DE INSCRIPCIÓN

### Requisitos de registro escolar

La inscripción se realiza en línea en [www.enrollate.usd.org](http://www.enrollate.usd.org). Si no sabe el nombre de la escuela, llame a Servicios Estudiantiles al (916) 375-7600 ext. 1370 para información. Al registrarse, se requieren los siguientes documentos:

- Acta de nacimiento del estudiante
- Registros de vacunación del estudiante, incluida la Tdap para 7<sup>el</sup> calificación
- Comprobante de domicilio: factura de servicios públicos, declaración de hipoteca o contrato de alquiler
- Prueba de examen físico para niños que ingresan al jardín de infantes (debe tener una fecha dentro de los 12 meses anteriores a la fecha de inscripción)
- Formulario de prueba de salud bucal (dental)

El estudiante no será registrado si las vacunas no están al día. Si necesita ayuda con

las vacunas, comuníquese con la enfermera de la escuela.

Los estudiantes deben estar vacunados contra ciertas enfermedades transmisibles. Los estudiantes tienen prohibido asistir a la escuela a menos que cumplan con los requisitos de vacunación para la edad y el grado. El distrito escolar cooperará con los funcionarios de salud locales en las medidas necesarias para la prevención y el control de enfermedades transmisibles en niños en edad escolar. El distrito puede usar cualquier fondo, propiedad o personal y puede permitir que cualquier persona con licencia médica o enfermera registrada administre un agente inmunizante a cualquier estudiante cuyos padres hayan dado su consentimiento por escrito.

A partir del 1 de enero de 2016, los padres de estudiantes en cualquier escuela ya no podrán presentar una exención por creencias personales a una vacuna actualmente requerida. Una exención por creencias personales archivada en la escuela antes del 1 de enero de 2016 seguirá siendo válida hasta que el estudiante ingrese al siguiente grado en el jardín de infantes (incluido el jardín de infantes de transición) o 7<sup>mo</sup> grado.

No se requiere que los estudiantes tengan vacunas si asisten a una academia virtual, una escuela privada en el hogar o un programa de estudio independiente y no reciben instrucción en el salón de clases. Sin embargo, los padres deben continuar proporcionando registros de vacunas para estos estudiantes en sus escuelas.

Un estudiante que no esté completamente inmunizado puede ser excluido temporalmente de una escuela u otras instituciones cuando ese niño haya estado expuesto a una enfermedad específica y cuya prueba documental del estado de inmunización no muestre prueba de inmunización contra una de las enfermedades transmisibles descritas anteriormente.

### **Información de emergencia**

Para la protección de la salud y el bienestar de un estudiante, el distrito escolar requiere información de emergencia sobre cada estudiante. Esta información incluye la dirección y el número de teléfono actuales de la familia; dirección comercial y números de teléfono de los padres/guardianes; nombres, direcciones y números de teléfono de familiares y/o amigos autorizados para cuidar al estudiante si no se puede localizar a los padres/guardianes; e información del proveedor médico. (Código de Educación 49408)

### **Opciones de inscripción**

El Distrito Escolar Unificado de Washington incluye las siguientes escuelas para inscripción:

Elemental:

- Escuela Primaria Bridgeway Island (K-8)
- Escuela primaria Elkhorn (K-8)
- Escuela primaria Riverbank (K-8)
- Escuela primaria de Southport (TK-8)
- Escuela primaria Stonegate (TK-8)

- Escuela primaria Westfield Village (K-8)
- Escuela primaria Westmore Oaks (K-8)
- Academia Virtual Unificada de Washington (K-8)
- Escuela secundaria: Escuela secundaria River City (9-12) (estudio independiente)
- Alternativa: preescolar en Riverbank, Westfield y Stonegate
- Escuela primaria Evergreen (4-6)
- Yolo Education Center (Evergreen Opportunity, Yolo Continuation High School, Educación para adultos)
- Escuela secundaria de Washington Middle College (9-12)

### **Elección de escuela dentro del distrito**

Los estudiantes que residen dentro del área de asistencia del distrito pueden solicitar una transferencia en cualquier escuela del distrito, siempre que la escuela de su elección tenga espacio disponible. Los padres deben proporcionar el transporte. Los estudiantes deben mantener buenas calificaciones (2.0 GPA), buena asistencia del 95% y buena disciplina para la aprobación de la transferencia. Si se revoca la transferencia del estudiante, el estudiante será inscrito en la escuela de residencia.

Ningún estudiante que resida actualmente dentro del área de asistencia de una escuela será desplazado por un estudiante transferido dentro del distrito (Código de Educación 35160.5).

### **Procedimientos de transferencia dentro del distrito**

Todos los estudiantes que hagan una primera solicitud de transferencia dentro del distrito primero deben inscribirse en su escuela de residencia. Una vez inscrito, el padre/guardián legal/cuidador puede solicitar una transferencia dentro del distrito.

Padres/guardianes/cuidadores deben completar una solicitud y devolver el formulario al Director de Servicios de Apoyo para Estudiantes y Familias. Se dará prioridad a los estudiantes cuyos padres/guardianes legales estén asignados a esa escuela como su lugar principal de trabajo.

Si el grupo de solicitantes de transferencia dentro del distrito excede el espacio disponible en una escuela de elección, la aprobación se determinará por sorteo de los grupos de solicitantes elegibles y se establecerá una lista de espera para indicar el orden en que los estudiantes pueden ser aceptados. Los solicitantes tardíos pueden agregarse a la lista de espera en el orden en que presenten la solicitud.

Los solicitantes serán informados por correo si sus solicitudes han sido aprobadas, denegadas o colocadas en una lista de espera. Si la solicitud es denegada, se indicarán las razones de la denegación.

Un solicitante cuya transferencia dentro del distrito sea aprobada puede ser desplazado

a su escuela de residencia si un estudiante residente entrante se inscribe y no hay espacio disponible.

**Opciones de asistencia basadas en el empleo**

La disposición permite que los estudiantes de primaria sean considerados residentes del distrito escolar en el que trabajan sus padres o guardianes. (Código de Educación 48204)

## **REQUISITOS DE ASISTENCIA**

El Código de Educación de California 48200 requiere que todos los estudiantes entre las edades de 6 y 18 años asistan a la escuela a tiempo completo en el área donde residen los padres o el guardián legal.

### **Ausencias Justificadas**

- Un estudiante será excusado de la escuela cuando la ausencia es:
- Debido a su enfermedad.
- Debido a la cuarentena bajo la dirección de un oficial de salud del condado o de la ciudad.
- Con el propósito de tener una cita médica o dental.
- Con el fin de asistir a los servicios funerarios de un familiar inmediato, siempre que la ausencia no sea mayor a un día, si el servicio se lleva a cabo en California, y por no más de tres días, si el servicio se lleva a cabo fuera de California.
- A los efectos del deber de jurado en la forma prevista por los estatutos.
- Debido a la enfermedad o cita médica durante el horario escolar de un niño del cual el estudiante es el padre con custodia.
- Por motivos personales justificables, que incluyen, entre otros, una comparecencia ante un tribunal, la asistencia a un servicio funerario, la observancia de un día festivo o una ceremonia de su religión, la asistencia a retiros religiosos o la asistencia a una conferencia de empleo, cuando la ausencia del estudiante tiene sido solicitado por escrito por el padre/guardián y aprobado por el director o un representante designado conforme a los estándares uniformes establecidos por la junta directiva.
- Con el fin de servir como miembro de una junta de precinto para una elección de conformidad con la Sección 12302 del Código Electoral.

A un alumno ausente de la escuela bajo esta sección se le permitirá completar todas las tareas y pruebas perdidas durante la ausencia que se puedan proporcionar razonablemente y, al completarlas satisfactoriamente dentro de un período de tiempo razonable, se le otorgará el crédito completo. El maestro de cualquier clase de la que el estudiante esté ausente determinará las pruebas y tareas razonablemente equivalentes, pero no necesariamente idénticas, a las pruebas y tareas que el estudiante perdió durante la ausencia (Código de Educación 48205).

A ningún alumno se le reducirá la calificación o perderá crédito académico por cualquier ausencia o ausencias justificadas, si las tareas y exámenes perdidos que razonablemente se pueden proporcionar se completan satisfactoriamente dentro de un período de tiempo razonable.

### **Ausencias Excesivas**

Las ausencias y/o tardanzas excesivas se definen como patrones de falta de asistencia del estudiante a la escuela debido a enfermedades prolongadas o repetidas/ausencias tardías, según lo informado por el padre o guardián, que incluye, entre otros:

- Ausencias/tardanzas injustificadas de 10 o más días en un año escolar por enfermedad sin verificación por escrito de un profesional médico; Y/O
- Cualquier patrón de ausencias repetidas y/o tardanzas que afecten adversamente el progreso académico del estudiante.

Si un estudiante cae dentro de una de estas categorías, el único método que se puede usar para verificar que la ausencia y/o las llegadas tarde del estudiante estén justificadas será una nota escrita de un profesional médico.

### **Tardanzas/Ausentismo**

La ley estatal requiere que cualquier estudiante que haya estado ausente sin una excusa válida por más de tres días o que haya llegado tarde más de 30 minutos durante tres o más días en un año escolar, debe ser reportado como faltante al Director de Servicios de Apoyo para Estudiantes y Familias. Los siguientes procedimientos se utilizarán cuando un estudiante sea clasificado como ausente.

### **Procedimientos de revisión de asistencia escolar**

La carta 1 se enviará a cualquier estudiante con 3 ausencias injustificadas o 10 en total. Los padres serán notificados de las ausencias injustificadas a través de visitas domiciliarias y/o llamadas telefónicas.

La carta 2 se enviará a los estudiantes con 4 ausencias injustificadas o 14 ausencias totales. Se programará una reunión del Equipo de revisión y asistencia escolar (SART) o del Equipo de estudio del estudiante (SST) para abordar las inquietudes de asistencia. La escuela y los padres se reunirán para discutir el ausentismo escolar. Las intervenciones se establecerán en un contrato en el que se establezcan las responsabilidades de todas las partes.

La carta 3 se enviará a los estudiantes con 5 ausencias injustificadas o 15 ausencias totales. La carta 3 resultará en una referencia para una reunión de la Junta de Revisión de Asistencia Escolar (SARB). Se requerirá que el padre y el estudiante asistan a esta reunión en el sitio y lleguen a un acuerdo con la escuela para corregir la asistencia.

Si la ausencia de la escuela continúa después de la intervención SART, se hará una referencia para una Junta de Revisión de Asistencia Escolar (SARB). Se programará una audiencia SARB o una mediación por ausentismo con el fiscal de distrito del condado de Yolo y se enviará a los padres una carta de notificación de audiencia SARB, indicando la fecha y la hora de la audiencia.

Se lleva a cabo una audiencia para abordar los problemas existentes y se recomendarán soluciones. Se desarrollará un contrato destacando las recomendaciones de la Junta, y los padres serán informados de sus obligaciones y las consecuencias por violar el contrato.

**Junta de Revisión de Asistencia Escolar/Violaciones de Mediación de  
Absentismo Escolar**

El Director de Servicios de Apoyo para Estudiantes y Familias notificará al Fiscal de Distrito solicitando que se tomen medidas judiciales. Se enviará una copia de la notificación a los padres.

## **PROGRAMAS EN LOS CUALES LOS ESTUDIANTES PUEDEN ESTAR EXENTOS**

### **Educación para la vida familiar**

Un padre o guardián de un estudiante tiene derecho a excusar a su estudiante de toda o parte de la educación integral sobre salud sexual, la educación sobre la prevención del VIH/SIDA y las evaluaciones relacionadas con esa educación informando a la escuela al momento de la inscripción (Código de Educación 51938).

### **Examen físico**

Es posible que no se requiere un examen físico de un niño cuyos padres hayan presentado una objeción para ese año escolar específico. Sin embargo, el estudiante puede ser enviado a casa si, por una buena razón, se cree que sufre de una enfermedad contagiosa o infecciosa reconocida (Código de Educación 49451).

### **Exámenes de salud**

Todos los estudiantes matriculados en primer grado deben recibir un examen de salud antes de finalizar el primer grado. Un estudiante puede ser excusado de la escuela por no más de cinco días si el padre/guardián no proporciona un certificado de examen de salud o una exención en o antes del día 90 después del ingreso del estudiante al primer grado. (Código de Salud y Seguridad 124105).

### **Uso de animales**

Esta disposición para el uso de animales requiere que el distrito escolar respete el derecho del estudiante a abstenerse del uso dañino o destructivo de animales, como diseccionar o experimentar con animales. El estudiante debe notificar al maestro de su objeción. (Código de Educación 32255).

### **Pruebas de estudiantes**

Los padres/guardianes pueden solicitar, por escrito, que su estudiante no participe en las pruebas estatales. (Código de Educación 60615).

## **NOTIFICACIONES OBLIGATORIAS**

### **Días mínimos y sin alumnos para el desarrollo del personal**

El distrito ha programado días de desarrollo del personal mínimos y sin alumnos. Estas fechas están incluidas en el paquete de información de su escuela y están incluidas en el calendario del distrito. Si se programan días adicionales, los padres serán notificados de dichos días al menos un mes antes del mínimo programado o días sin alumnos. (Código de Educación 48980 (c))

### **Procedimiento Uniforme de Quejas**

La Junta de Educación reconoce que los padres, guardianes, estudiantes, empleados, miembros del comité asesor u otros miembros de la comunidad pueden tener preguntas, buscar información, desear hacer solicitudes y expresar quejas con respecto a las políticas y procedimientos del distrito de programas estatales y federales. Una

queja en este sentido es una solicitud de acción para resolver un conflicto. El denunciante es la persona afectada o representa a la persona afectada. Una queja de los padres sobre un estudiante debe ser discutida primero con el maestro y luego con el director de la escuela. Si la queja no se resuelve satisfactoriamente, el siguiente paso es completar el formulario de Quejas.

Este formulario se puede obtener de Servicios Estudiantiles al (916) 375-7600 ext. 1370 o está disponible en línea.

Cualquier persona puede presentar una queja alegando incumplimiento de las leyes y reglamentos estatales y federales o discriminación ilegal. Una vez que se presenta una queja, el denunciante debe esperar una llamada telefónica del administrador correspondiente dentro de los dos (2) días hábiles. El personal del distrito intentará resolver la queja dentro de los treinta (30) días. De existir una investigación prolongada, el proceso podrá demorarse hasta un máximo de sesenta (60) días. Si no está satisfecho con la decisión del distrito, el denunciante puede apelar por escrito al Departamento de Educación de California (CDE) dentro de los 15 días posteriores a la recepción de la decisión del distrito. La apelación debe incluir una copia de la queja presentada ante el distrito y una copia de la decisión del distrito. (5 CCR 4632). Si el CDE no puede resolver la queja, los denunciantes pueden buscar soluciones legales civiles locales, como centros de mediación locales y agencias de asistencia legal.

Una queja por discriminación debe escribirse y presentarse dentro de los seis meses posteriores a la ocurrencia o cuando se obtuvo conocimiento por primera vez.

Los programas y servicios cubiertos por los Procedimientos Uniformes de Quejas incluyen: educación para adultos, educación general y básica, programas preescolares, estatales y federales, educación especial, ROP, no discriminación, requisitos de equidad de género y garantías de derechos civiles. La Política de la Junta 1312.3 establece los Procedimientos Uniformes de Quejas.

### **Ley Williams**

- De conformidad con la Sección 35186 del Código de Educación de California, se notifica a los padres/guardianes que:
- Debe haber suficientes libros de texto y materiales didácticos. Esto significa que cada alumno, incluidos los aprendices de inglés, debe tener un libro de texto o materiales didácticos, o ambos, para usar en la clase y para llevar a casa para completar las tareas requeridas.
- Las instalaciones escolares deben estar limpias, seguras y mantenidas en buen estado.
- No debe haber vacantes de maestros o asignaciones incorrectas. Debe haber un maestro asignado a cada clase y no una serie de sustitutos u otros maestros temporales. El maestro debe tener la credencial adecuada para enseñar la clase, incluida la certificación requerida para enseñar a los estudiantes de inglés, si está presente.

- A los alumnos no se les cobrarán tarifas, incluidos los depósitos de seguridad, ni se les exigirá que compren materiales o equipos para participar en una clase o actividad extracurricular.

Las quejas de Williams deben resolverse dentro de los 60 días posteriores a la recepción. Se puede obtener un formulario de queja de Williams en las escuelas, en la oficina del distrito o descargarlo del sitio web del distrito en [www.wusd.k12.ca.us](http://www.wusd.k12.ca.us). También puede descargar una copia del formulario de queja del Departamento de Educación de California de [www.cde.ca.gov/re/cp/uc/](http://www.cde.ca.gov/re/cp/uc/).

## **Título IX — No Discriminación**

### **DECLARACIÓN DE NO DISCRIMINACIÓN**

La Mesa Directiva desea proporcionar un entorno escolar seguro que permita a todos los estudiantes igualdad de acceso y oportunidades en los programas, servicios y actividades académicas, extracurriculares y de otro tipo de apoyo educativo del distrito. La Junta prohíbe, en cualquier escuela del distrito o actividad escolar, la discriminación ilegal, incluido el acoso discriminatorio, la intimidación y el bullying, dirigida a cualquier estudiante por cualquier persona, percibida por la raza, el color, la ascendencia, el origen nacional, el estado migratorio, real o percibido del estudiante. nacionalidad, etnia, identificación de grupo étnico, edad, religión, estado civil o parental, discapacidad física o mental, sexo, orientación sexual, género, identidad de género o expresión de género o asociación con una persona o grupo con uno o más de estas características percibidas.

**Coordinador del Título IX (Personal)** Farah Ubaidullah, 930 Westacre Road,  
(916) 375-7600, [fubaidullah@wusd.k12.ca.us](mailto:fubaidullah@wusd.k12.ca.us)

**Coordinador del Título IX (Estudiantes)** – Jay Berns, 930 Westacre Road,  
(916) 375-7600, [jberns@wusd.k12.ca.us](mailto:jberns@wusd.k12.ca.us)

**Oficial de Cumplimiento del Título 5** – Farah Ubaidullah, 930 Westacre Road,  
(916) 375-7600, [fubaidullah@wusd.k12.ca.us](mailto:fubaidullah@wusd.k12.ca.us)

**Coordinador del Título II/ADA** - Farah Ubaidullah ,930 Westacre Road,  
(916) 375-7600, [fubaidullah@wusd.k12.ca.us](mailto:fubaidullah@wusd.k12.ca.us)

**Coordinador de la Sección 504**– Karla Salvo,930 Westacre Road,  
(916) 375-7600, [ksalvo@wusd.k12.ca.us](mailto:ksalvo@wusd.k12.ca.us)

### **Política de acoso sexual estudiantil BP 5145.7**

La Mesa Directiva está comprometida a mantener un ambiente escolar seguro que esté libre de acoso y discriminación. La Junta prohíbe, en la escuela o en actividades patrocinadas por la escuela o relacionadas con la escuela, el acoso sexual dirigido a cualquier estudiante por cualquier persona. La Junta también prohíbe el comportamiento o la acción de represalia contra cualquier persona que denuncie, presente una queja o testifique, o de otra manera apoye a un denunciante en alegaciones de acoso sexual.

El distrito alienta encarecidamente a cualquier estudiante que sienta que está siendo o ha sido acosado sexualmente en los terrenos de la escuela o en una actividad patrocinada por la escuela o relacionada con la escuela por otro estudiante o un adulto que ha sufrido acoso sexual fuera del campus que tiene un efecto continuo en el campus para comunicarse inmediatamente con su maestro, el director o cualquier otro empleado escolar disponible. Cualquier empleado que reciba un informe u observe un incidente de acoso sexual deberá notificar al director o al oficial de cumplimiento del distrito. Una vez notificado, el director o el oficial de cumplimiento tomará las medidas para investigar y abordar la acusación, como se especifica en el reglamento administrativo adjunto.

(cf. 0410 - No discriminación en programas y actividades del distrito)  
(cf. 1312.1 - Quejas sobre empleados del distrito)  
(cf. 5131 - Conducta)  
(cf. 5131.2 - Intimidación)  
(cf. 5137 - Ambiente escolar positivo)  
(cf. 5141.4 - Prevención y denuncia del abuso infantil)  
(cf. 5145.3 - No discriminación/acoso)  
(cf. 6142.1 - Instrucción sobre salud sexual y prevención del VIH/SIDA)

El Superintendente o su designado tomará las medidas apropiadas para reforzar la política de acoso sexual del distrito.

#### Instrucción/Información

El superintendente o la persona designada se asegurará de que todos los estudiantes del distrito reciban información apropiada para su edad sobre el acoso sexual. Dicha instrucción e información incluirán:

1. Qué actos y comportamientos constituyen acoso sexual, incluido el hecho de que el acoso sexual podría ocurrir entre personas del mismo sexo y podría implicar violencia sexual
2. Un mensaje claro de que los estudiantes no tienen que soportar el acoso sexual bajo ninguna circunstancia.
3. Fomento para denunciar los incidentes observados de acoso sexual, incluso cuando la presunta víctima del acoso no se haya quejado.
4. Un mensaje claro de que la seguridad de los estudiantes es la principal preocupación del distrito, y que cualquier violación de las reglas por separado que involucre a una presunta víctima o a cualquier otra persona que denuncie un incidente de acoso sexual se abordará por separado y no afectará la forma en que se resolverá la denuncia de acoso sexual. ser recibida, investigada o resuelta
5. Un mensaje claro de que, independientemente del incumplimiento del denunciante con la escritura, el plazo u otros requisitos formales de presentación, toda acusación de acoso sexual que involucre a un estudiante, ya sea como denunciante, demandado o víctima del acoso, será investigada y se tomarán medidas inmediatas para detener cualquier acoso, prevenir la recurrencia y abordar cualquier efecto continuo en los estudiantes
6. Información sobre el procedimiento del distrito para investigar quejas y la(s) persona(s) a quien se debe presentar un informe de acoso sexual
7. Información sobre los derechos de los estudiantes y padres, guardianes, encargados del cuidado, padres de crianza temporal y titulares de derechos educativos para presentar una denuncia civil o penal, según corresponda, incluido el derecho a

presentar una denuncia civil o penal mientras el distrito investiga un caso sexual.  
Continúa la denuncia de acoso

8. Un mensaje claro de que, cuando sea necesario, el distrito tomará medidas provisionales para garantizar un ambiente escolar seguro para un estudiante que es denunciante o víctima de acoso sexual y/u otros estudiantes durante una investigación y que, en la medida de lo posible, cuando se tomen tales medidas provisionales, no perjudicarán al denunciante ni a la víctima del presunto acoso

#### Proceso de Quejas y Acciones Disciplinarias

Las quejas de acoso sexual por parte de los estudiantes y contra ellos se investigarán y resolverán de acuerdo con la ley y los procedimientos del distrito especificados en AR 1312.3 - Procedimientos Uniformes de Quejas. Los directores son responsables de notificar a los estudiantes y padres, guardianes, cuidadores, padres adoptivos y titulares de derechos educativos que las denuncias de acoso sexual se pueden presentar según AR 1312.3 y dónde obtener una copia de los procedimientos.

(cf. 1312.3 - Procedimientos Uniformes de Quejas)

Tras la investigación de una denuncia de acoso sexual, cualquier estudiante que se descubra que ha participado en acoso sexual o violencia sexual en violación de esta política estará sujeto a medidas disciplinarias. Para los estudiantes en los grados 4-12, la acción disciplinaria puede incluir suspensión y/o expulsión, siempre que, al imponer tal disciplina, se tengan en cuenta todas las circunstancias del incidente.

(cf. 5144 - Disciplina)

(cf. 5144.1 - Suspensión y Expulsión/Debido Proceso)

(cf. 5144.2 - Suspensión y Expulsión/Debido Proceso (Estudiantes con Discapacidades))

Tras la investigación de una denuncia de acoso sexual, cualquier empleado que se descubra que ha participado en acoso sexual o violencia sexual hacia cualquier estudiante deberá terminar su empleo de acuerdo con la ley y el convenio colectivo aplicable.

(cf. 4117.7 - Informe de estado de empleo)

(cf. 4118 - Despido/Suspensión/Acción Disciplinaria)

(cf. 4218 - Despido/Suspensión/Acción Disciplinaria)

(cf. 4119.11/4219.11/4319.11 - Acoso sexual)

#### Mantenimiento de registros

El Superintendente o la persona designada mantendrá un registro de todos los casos denunciados de acoso sexual para permitir que el distrito controle, aborde y prevenga el comportamiento de acoso repetitivo en las escuelas del distrito.

(cf. 3580 - Registros del Distrito)

(3/12 10/14 9/16) **11/19**

## **TÍTULO IX REGLAS Y PROCEDIMIENTOS FINALES FINALES**

### **Estudiantes AR 5145.71**

#### **Procedimientos de denuncia de acoso sexual del Título IX**

Los procedimientos de queja descritos en este reglamento administrativo se utilizarán para abordar cualquier queja regida por el Título IX de las Enmiendas de Educación de 1972 que alegue que un estudiante, mientras está en un programa o actividad educativa en la que una escuela del distrito ejerce un control sustancial sobre el contexto y el demandado, estuvo sujeto a una o más de las siguientes formas de acoso sexual: (34 CFR 106.30, 106.44)

1. Un empleado del distrito que condiciona la provisión de una ayuda, beneficio o servicio del distrito a la participación del estudiante en una conducta sexual no deseada
2. Conducta no deseada determinada por una persona razonable como tan grave, omnipresente y objetivamente ofensivo que niega efectivamente a un estudiante la igualdad acceso al programa o actividad educativa del distrito
3. Agresión sexual, violencia en el noviazgo, violencia doméstica o acecho según se define en 20 USC 1092 o 34 USC 12291

Todas las demás quejas o acusaciones de acoso sexual presentadas por o en nombre de los estudiantes se investigarán y resolverán de acuerdo con BP/AR 1312.3 - Procedimientos Uniformes de Quejas. La determinación de si las alegaciones cumplen con la definición de acoso sexual bajo el Título IX será hecha por el Coordinador del Título IX del distrito.

Porque el reclamante tiene derecho a presentar una queja bajo BP/AR 1312.3 para cualquier acusación que sea desestimada o negada bajo el procedimiento de queja del Título IX, el Coordinador del Título IX se asegurará de que todos los requisitos y plazos para BP/AR 1312.3 se cumplen simultáneamente mientras se implementa el procedimiento del Título IX.

#### **Informe de denuncias/Presentación de una queja formal**

Un estudiante que es la presunta víctima de acoso sexual o el padre/guardián del estudiante puede presentar un informe de acoso sexual al Coordinador del Título IX del distrito utilizando la información de contacto que figura en AR 5145.7 - Acoso sexual o a cualquier otro empleado escolar disponible, quien deberá enviar el informe al Coordinador del Título IX dentro de un día de haber recibido el informe.

**Nombre:** Jay Berns, Coordinador del Título IX

**Dirección:** 930 Westacre Road, Sacramento Occidental, CA 95691

**Teléfono:** (916) 375-7600, ext. 1370

**Correo electrónico:** jberns@wusd.k12.ca.us

*(cf. 5145.7 - Acoso sexual)*

Al recibir dicho informe, el Coordinador del Título IX informará al denunciante sobre el derecho a presentar una denuncia formal y el proceso para presentar una denuncia formal. (34 CFR 106.44)

Se puede presentar una queja formal, con la firma física o digital del denunciante, ante el Coordinador del Título IX en persona, por correo, por correo electrónico o por cualquier otro medio autorizado por el distrito. (34 CFR 106.30)

Incluso si la presunta víctima elige no presentar una denuncia formal, el Coordinador del Título IX presentará una denuncia formal en situaciones en las que exista una amenaza a la seguridad. Además, el Coordinador del Título IX puede presentar una queja formal en otras situaciones según lo permitido por las reglamentaciones del Título IX, incluso como parte de la obligación del distrito de no ser deliberadamente indiferente a las denuncias conocidas de acoso sexual. En tales casos, el Coordinador del Título IX deberá proporcionar a la presunta víctima avisos según lo exigen las reglamentaciones del Título IX en puntos específicos del proceso de denuncia.

El Coordinador del Título IX, el investigador, la persona que toma las decisiones o un facilitador de un proceso de resolución informal no deberá tener un conflicto de intereses o parcialidad a favor o en contra de los denunciantes o demandados en general o de un denunciante o demandado individual. Dichas personas deberán recibir capacitación de acuerdo con 34 CFR 106.45. (34 CFR 106.45)

### **Medidas de Apoyo**

Al recibir un informe de acoso sexual del Título IX, el Coordinador del Título IX se comunicará de inmediato con el denunciante para discutir la disponibilidad de medidas de apoyo y considerará los deseos del denunciante con respecto a las medidas de apoyo implementadas. Se ofrecerán medidas de apoyo según corresponda, según estén razonablemente disponibles y sin cargo para el denunciante o el demandado antes o después de la presentación de una denuncia formal o cuando no se haya presentado ninguna denuncia formal. Dichas medidas serán no disciplinarias, no punitivas y diseñadas para restaurar o preservar la igualdad de acceso al programa o actividad educativa del distrito sin sobrecargar injustificadamente a la otra parte, incluidas las medidas diseñadas para proteger la seguridad de todas las partes o el entorno educativo del distrito o para disuadir el acoso sexual. Las medidas de apoyo pueden incluir, entre otras, asesoramiento, ajustes relacionados con el curso, modificaciones de los horarios de clases, restricciones mutuas de contacto, mayor seguridad y vigilancia de ciertas áreas del campus. (34 CFR 106.30, 106.44)

El distrito mantendrá confidencial cualquier medida de apoyo brindada al denunciante o demandado, en la medida en que mantener dicha confidencialidad no perjudique la capacidad del distrito para proporcionar las medidas de apoyo. (34 CFR 106.30)

## **Retiro de emergencia de la escuela**

Un estudiante no será disciplinado por presunto acoso sexual bajo el Título IX hasta que se haya completado la investigación. Sin embargo, en caso de emergencia, el distrito puede retirar a un estudiante del programa o actividad educativa del distrito, siempre que el distrito realice un análisis individualizado de seguridad y riesgo, determine que la remoción está justificada debido a una amenaza inmediata a la salud o seguridad física de cualquier estudiante u otra persona que surja de las alegaciones, y proporciona al estudiante un aviso y la oportunidad de impugnar la decisión inmediatamente después de la expulsión. Esta autoridad para remover a un estudiante no modifica los derechos del estudiante bajo la Ley de Educación para Individuos con Discapacidades o la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973. (34 CFR 106.44)

Si un empleado del distrito es el demandado, el empleado puede ser puesto en licencia administrativa durante la tramitación del proceso de queja formal. (34 CFR 106.44)

## **Desestimación de la denuncia**

El Coordinador del Título IX desestimará una queja formal si la supuesta conducta no constituiría acoso sexual según se define en 34 CFR 106.30, incluso si se prueba. El Coordinador del Título IX también deberá desestimar cualquier queja en la que la supuesta conducta no ocurrió en el programa o actividad educativa del distrito o no ocurrió contra una persona en los Estados Unidos, y puede desestimar una queja formal si el denunciante notifica al distrito por escrito. que al denunciante le gustaría retirar la denuncia o cualquier alegato en la denuncia, el demandado ya no está inscrito o empleado por el distrito, o circunstancias suficientes impiden que el distrito reúna pruebas suficientes para llegar a una determinación con respecto a la denuncia. (34 CFR 106.45)

Al momento de la desestimación, el Coordinador del Título IX enviará de inmediato notificación por escrito de la desestimación y las razones de la desestimación simultáneamente a las partes, y les informará de su derecho a apelar la desestimación de una denuncia formal o cualquier alegato en la denuncia de conformidad con los procedimientos de apelación descritos en la sección "Apelaciones" a continuación. (34 CFR 106.45)

Si se desestima una queja, la conducta aún puede abordarse de conformidad con BP/AR 1312.3 - Procedimientos Uniformes de Quejas, según corresponda.

*(cf. 1312.1- Quejas sobre empleados del distrito)*

## **Proceso de resolución informal**

Cuando se presenta una denuncia formal de acoso sexual, el distrito puede ofrecer un proceso de resolución informal, como la mediación, en cualquier momento antes de llegar a una determinación con respecto a la responsabilidad. El distrito no requerirá

que una parte participe en el proceso de resolución informal o que renuncie al derecho a una investigación y adjudicación de una queja formal. (34 CFR 106.45)

El distrito puede facilitar un proceso de resolución informal siempre que el distrito: (34 CFR 106.45)

1. Proporciona a las partes un aviso por escrito que revela las alegaciones, los requisitos del proceso de resolución informal, el derecho a retirarse del proceso informal y reanudar el proceso de queja formal, y cualquier consecuencia que resulte de participar en el proceso de resolución informal, incluidos esos registros. se mantendrá o podría ser compartida.
2. Obtiene el consentimiento voluntario por escrito de las partes para el proceso de resolución informal
3. No ofrece ni facilita un proceso de resolución informal para resolver acusaciones de que un empleado acosó sexualmente a un estudiante.

### **Noticia escrita**

Si se presenta una queja formal, el Coordinador del Título IX proporcionará a las partes conocidas un aviso por escrito de lo siguiente: (34 CFR 106.45)

1. El proceso formal de quejas del Título IX del distrito, incluido cualquier proceso de resolución informal
2. Las acusaciones que potencialmente constituyen acoso sexual con suficientes detalles conocidos en ese momento, incluida la identidad de las partes involucradas en el incidente, si se conocen, la conducta que supuestamente constituye acoso sexual y la fecha y el lugar del presunto incidente, si se conocen. Dicha notificación se proporcionará con tiempo suficiente para que las partes preparen una respuesta antes de cualquier entrevista inicial.

Si, durante el curso de la investigación, surgen nuevas alegaciones del Título IX sobre el denunciante o el demandado que no están incluidas en el aviso inicial, el Coordinador del Título IX notificará las alegaciones adicionales a las partes.

3. Una declaración de que se presume que el demandado no es responsable de la conducta alegada y que se toma una determinación con respecto a la responsabilidad al concluir el proceso de denuncia.
4. La oportunidad para las partes de tener un asesor de su elección que puede ser, pero no está obligado a ser, un abogado, y la capacidad de inspeccionar y revisar la evidencia.
5. La prohibición de hacer declaraciones falsas a sabiendas o presentar información falsa a sabiendas durante el proceso de denuncia El aviso anterior también incluirá el nombre del investigador, facilitador de un proceso informal y responsable de la toma de decisiones, y deberá informar a las partes que, si en algún momento una de las partes tiene inquietudes sobre un conflicto de intereses o parcialidad con respecto a

cualquiera de estas personas, la parte debe notificar inmediatamente al Coordinador del Título IX.

### **Procedimientos de Investigación**

Durante el proceso de investigación, el investigador designado del distrito deberá: (34 CFR 106.45)

1. Proporcionar igualdad de oportunidades para que las partes presenten testigos, incluso testigos de hecho y peritos, y otras pruebas exculpatorias y exculpatorias
2. No restringir la capacidad de cualquiera de las partes para discutir las acusaciones bajo investigación o reunir y presentar pruebas pertinentes
3. Brindar a las partes las mismas oportunidades de tener a otros presentes durante cualquier procedimiento de queja, incluida la oportunidad de ser acompañado a cualquier reunión o procedimiento relacionado por el asesor de su elección, que puede ser, pero no se requiere ser, un abogado
4. No limitar la elección o presencia de un asesor ya sea para el denunciante o demandado en cualquier reunión o procedimiento de queja, aunque el distrito puede establecer restricciones en cuanto a la medida en que el asesor puede participar en el procedimiento siempre que las restricciones se apliquen por igual a ambas partes
5. Proporcionar, a una parte cuya participación sea invitada o esperada, notificación por escrito de la fecha, hora, lugar, participantes y propósito de todas las entrevistas de investigación o otras reuniones, con tiempo suficiente para que el partido se prepare para participar
6. Enviar en formato electrónico o en papel a ambas partes y a sus asesores, si los hubiere, cualquier evidencia que se obtenga como parte de la investigación que esté directamente relacionada con las alegaciones planteadas en la denuncia, incluidas las pruebas en que se basó la distrito no tiene la intención de confiar en llegar a una determinación con respecto a la responsabilidad y pruebas inculpatorias o exculpatorias obtenidas por una parte u otra fuente, de modo que que cada parte pueda responder significativamente a la evidencia y proporcionar la partes al menos 10 días para presentar una respuesta por escrito para que el investigador la considere antes de la finalización del informe de investigación
7. Evaluar objetivamente todas las pruebas pertinentes, incluidas las inculpatorias y pruebas exculpatorias y determinar la credibilidad de una manera que no se base en una el estado de la persona como denunciante, demandado o testigo
8. Crear un informe de investigación que resuma de manera justa la evidencia relevante y, al menos 10 días antes de la determinación de la responsabilidad, enviar a las partes y sus asesores, si los hubiere, el informe de investigación en formato electrónico o en papel copia, para su revisión y respuesta por escrito

Las preguntas y las pruebas sobre la predisposición sexual o el comportamiento sexual anterior del denunciante no son pertinentes, a menos que dichas preguntas y pruebas se ofrezcan para probar que alguien que no sea el demandado cometió la conducta alegada por el denunciante o si las preguntas y las pruebas se refieren a incidentes

específicos de la conducta del denunciante. comportamiento sexual previo con respecto al encuestado y se ofrecen para probar el consentimiento. (34 CFR 106.45)

El Distrito mantendrá los derechos de confidencialidad y privacidad de todas las partes de la queja de acuerdo con las leyes estatales y federales aplicables, excepto según lo permita o exija la ley o para llevar a cabo los propósitos de este proceso de queja formal del Título IX.

Si la denuncia es contra un empleado, se aplicarán los derechos conferidos en virtud de un convenio colectivo aplicable en la medida en que no entren en conflicto con los requisitos del Título IX.

### **Decisión escrita**

El Superintendente designará a un empleado como responsable de la toma de decisiones para determinar la responsabilidad por la supuesta conducta, que no podrá ser el Coordinador del Título IX ni una persona involucrada en la investigación del asunto. (34 CFR 106.45)

Después de que se haya enviado el informe de investigación a las partes, pero antes de llegar a una determinación con respecto a la responsabilidad, la persona que toma la decisión le dará a cada parte la oportunidad de presentar por escrito las preguntas pertinentes que la parte quiera que se le hagan a cualquier parte o testigo, brindará a cada parte las respuestas y permitir preguntas de seguimiento adicionales y limitadas de cada parte

La persona que toma la decisión deberá emitir, y proporcionar simultáneamente a ambas partes, una decisión por escrito sobre si el demandado es responsable de la conducta alegada. (34 CFR 106.45)

La decisión por escrito se emitirá dentro de los 60 días naturales siguientes a la recepción de la denuncia. El plazo puede extenderse temporalmente por una buena causa con notificación por escrito al denunciante y al demandado de la extensión y las razones de la acción. (34 CFR 106.45)

Al tomar esta determinación, el tomador de decisiones utilizará el estándar de "preponderancia de la evidencia" para todas las denuncias formales de acoso sexual. Se utilizará el mismo estándar de evidencia para las quejas formales contra los estudiantes que para las quejas contra los empleados. (34 CFR 106.45)

La decisión por escrito deberá incluir lo siguiente: (34 CFR 106.45)

1. Identificación de las denuncias que potencialmente constituyen acoso sexual como definido en 34 CFR 106.30
2. Una descripción de los pasos procesales realizados desde la recepción de la denuncia formal a través de la decisión escrita, incluidas las notificaciones a las partes, las entrevistas con partes y testigos, visitas al sitio, métodos utilizados para

- recopilar otras pruebas, y audiencias celebradas si el distrito incluye audiencias como parte de la queja proceso
3. Hallazgos de hecho que respaldan la determinación
  4. Conclusiones con respecto a la aplicación del código de conducta o políticas del distrito a los hechos
  5. Una declaración y justificación del resultado de cada alegación, incluida una decisión con respecto a la responsabilidad, cualquier sanción disciplinaria que el distrito imponga en el demandado, y si los remedios diseñados para restaurar o preservar la igualdad el acceso al programa o actividad educativa del distrito será proporcionado por el distrito al denunciante
  6. Los procedimientos del distrito y las bases permisibles para el denunciante y demandado para apelar

## **Apelaciones**

Cualquiera de las partes puede apelar la decisión del distrito o la desestimación de una queja formal o cualquier alegato en la queja, si la parte cree que una irregularidad procesal afectó el resultado, hay nueva evidencia disponible que podría afectar el resultado, o un conflicto de interés o parcialidad por el Coordinador del Título IX, los investigadores o los responsables de la toma de decisiones afectaron el resultado. Si se presenta una apelación, el distrito deberá: (34 CFR 106.45)

1. Notificar a la otra parte por escrito cuando se presenta una apelación e implementar la apelación procedimientos por igual para ambas partes
2. Asegúrese de que la(s) persona(s) encargada(s) de tomar la decisión sobre la apelación esté(n) capacitada(s) de acuerdo con 34 CFR 106.45 y no son los mismos responsables de la toma de decisiones que llegaron a la determinación con respecto a la responsabilidad o el despido, los investigadores o el Coordinador del Título IX
3. Dar a ambas partes una oportunidad razonable e igual para presentar una declaración por escrito en apoyar o cuestionar el resultado
4. Emitir una decisión por escrito que describa el resultado de la apelación y la justificación del resultado
5. Proporcionar la decisión por escrito simultáneamente a ambas partes.

El recurso debe interponerse por escrito dentro de los 10 días naturales siguientes a la recepción de la notificación de la decisión o desestimación, expresando los motivos del recurso e incluyendo cualquier documentación pertinente que sustente el recurso. Las apelaciones presentadas después de este plazo no son oportunas y no serán consideradas.

Se proporcionará una decisión por escrito a las partes dentro de los 20 días calendario a partir de la recepción de la apelación.

La decisión del distrito puede apelarse ante el Departamento de Educación de California dentro de los 30 días posteriores a la decisión por escrito de acuerdo con BP/AR 1312.3.

Cualquiera de las partes tiene derecho a presentar una queja ante la Oficina de Derechos Civiles del Departamento de Educación de EE. UU. dentro de los 180 días posteriores a la fecha de la supuesta mala conducta más reciente.

Se informará al denunciante sobre cualquier recurso de derecho civil, incluidos, entre otros, interdictos, órdenes de restricción u otros recursos u órdenes que puedan estar disponibles en virtud de las leyes antidiscriminatorias estatales o federales, si corresponde.

## **Remedios**

Cuando se haya hecho una determinación de responsabilidad por acoso sexual contra el demandado, el distrito proporcionará recursos al denunciante. Dichos remedios pueden incluir los mismos servicios individualizados descritos anteriormente en la sección "Medidas de apoyo", pero no es necesario que no sean disciplinarios ni punitivos y no es necesario que eviten una carga para el demandado. (34 CFR 106.45)

## **Acciones correctivas/disciplinarias**

El distrito no impondrá sanciones disciplinarias u otras acciones contra un demandado, aparte de las medidas de apoyo descritas anteriormente en la sección "Medidas de apoyo", hasta que se haya completado el procedimiento de queja y se haya determinado la responsabilidad. (34 CFR 106.44)

Para estudiantes en los grados 4-12, la disciplina por acoso sexual puede incluir suspensión y/o expulsión. Después de completar el procedimiento de denuncia, si se determina que un estudiante en cualquier nivel de grado ha cometido agresión sexual o agresión sexual en la escuela o en una actividad escolar fuera de la escuela, el director o el superintendente suspenderá inmediatamente al estudiante y recomendará la expulsión. . Esta sección no se aplica a los alumnos matriculados en jardín de infantes y grados 1 a 3, inclusive. (Código de Educación 48900.2, 48915)

*(cf. 5144 - Disciplina)*

*(cf. 5144.1 - Suspensión y Expulsión/Debido Proceso)*

Otras acciones que se pueden tomar con un estudiante que se determina que es responsable de acoso sexual incluyen, pero no se limitan a:

1. Transferencia de una clase o escuela según lo permita la ley
2. Conferencia de padres/guardianes
3. Educación del estudiante sobre el impacto de la conducta en los demás
4. Apoyo al comportamiento positivo
5. Remisión del estudiante a un equipo de éxito estudiantil

6. Denegación de participación en actividades curriculares o extracurriculares u otros privilegios permitidos por la ley

*(cf. 6145 - Actividades extracurriculares y cocurriculares)*

Cuando se determina que un empleado ha cometido acoso sexual o represalias, el distrito tomará las medidas disciplinarias correspondientes, que pueden incluir el despido, de conformidad con la ley aplicable y el convenio colectivo de trabajo.

*(cf. 4117.7/4317.7 - Informe de situación laboral)*

*(cf. 4118 - Despido/Suspensión/Acción Disciplinaria) (cf. 4119.11/4219.11/4319.11 - Acoso Sexual) (cf. 4218 - Despido/Suspensión/Acción Disciplinaria)*

### **Mantenimiento de registros**

El Superintendente o su designado deberá mantener, por un período de siete años: (34 CFR 106.45)

1. Un registro de todos los casos denunciados y las investigaciones bajo el Título IX de acoso sexual, incluyendo cualquier determinación de responsabilidad, cualquier grabación y transcripción de audio o audiovisual, si corresponde, cualquier sanción disciplinaria impuesta, cualquier recurso proporcionado al denunciante y cualquier apelación o resolución informal, así como los resultados derivados de los mismos.
2. Un registro de cualquier acción, incluidas las medidas de apoyo, tomadas en respuesta a un informe o queja formal de acoso sexual, incluida la base del distrito para su conclusión de que su respuesta no fue deliberadamente indiferente, las medidas tomadas que fueron diseñadas para restaurar o preservar igualdad de acceso al programa o actividad educativa y, si no se proporcionaron medidas de apoyo al denunciante, las razones por las que tal respuesta no fue irrazonable a la luz de las circunstancias conocidas
3. Todos los materiales utilizados para capacitar al Coordinador del Título IX, a los investigadores, a los responsables de la toma de decisiones y a cualquier persona que facilite un proceso de resolución informal. El distrito pondrá dichos materiales de capacitación a disposición del público en su sitio web o, si el distrito no mantiene un sitio web, estará disponible a pedido de los miembros del público.

**3/22**

### **Política de no discriminación/acoso estudiantil BP 5145.3**

La Mesa Directiva desea proporcionar un entorno escolar seguro que permita a todos los estudiantes igualdad de acceso y oportunidades en los programas, servicios y actividades académicas, extracurriculares y de otro tipo de apoyo educativo del distrito.

La Junta prohíbe, en cualquier escuela del distrito o actividad escolar, la discriminación ilegal, incluido el acoso discriminatorio, la intimidación y el acoso, dirigida a cualquier estudiante por cualquier persona, en función de la raza, el color, la ascendencia, el origen nacional, el estado migratorio, real o percibido del estudiante. nacionalidad, etnia, identificación de grupo étnico, edad, religión, estado civil o parental, discapacidad física o mental, sexo, orientación sexual, género, identidad de género o expresión de género o asociación con una persona o grupo con uno o más de estas características percibidas.

Esta política se aplicará a todos los actos relacionados con la actividad escolar o la asistencia a la escuela que ocurran dentro de una escuela del distrito, y a los actos que ocurran fuera del campus o fuera de las actividades relacionadas con la escuela o patrocinadas por la escuela, pero que puedan tener un impacto o crear un ambiente hostil en la escuela.

(cf. 0410 - No Discriminación en Programas y Actividades del Distrito)  
(cf. 5131 - Conducta)  
(cf. 5131.2 - Intimidación)  
(cf. 5137 - Ambiente Escolar Positivo)  
(cf. 5145.9 - Comportamiento motivado por el odio)  
(cf. 5146 - Estudiantes casados/embarazadas/con hijos)  
(cf. 6164.6 - Identificación y Educación bajo la Sección 504)

La discriminación ilegal, incluido el acoso discriminatorio, la intimidación o el acoso, puede resultar de una conducta física, verbal, no verbal o escrita basada en cualquiera de las categorías enumeradas anteriormente. La discriminación ilegal también incluye la creación de un ambiente hostil a través de una conducta prohibida que es tan severa, persistente o generalizada que afecta la capacidad del estudiante para participar o beneficiarse de un programa o actividad educativa; crea un entorno educativo intimidatorio, amenazante, hostil u ofensivo; tiene el efecto de interferir sustancial o irrazonablemente con el desempeño académico de un estudiante; o de otra manera afecta negativamente las oportunidades educativas de un estudiante.

la discriminación ilegal también incluye el trato desigual de los estudiantes basado en una de las categorías anteriores con respecto a la provisión de oportunidades para participar en programas o actividades escolares o la provisión o recepción de beneficios o servicios educativos.

La Junta también prohíbe cualquier forma de represalia contra cualquier persona que denuncie o participa en la denuncia de discriminación ilegal, presenta o participa en la presentación de una denuncia, o investiga o participa en la investigación de una denuncia o denuncia alegando discriminación ilegal. Las denuncias de represalias se investigarán y resolverán de la misma manera que las denuncias de discriminación.

El superintendente o la persona designada facilitará el acceso de los estudiantes al programa educativo publicitando la política de no discriminación del distrito y los

procedimientos de quejas relacionados a los estudiantes, padres, guardianes, cuidadores, padres de crianza y titulares de derechos educativos y empleados. Deben brindar capacitación e información sobre el alcance y el uso de la política y los procedimientos de denuncia y tomar otras medidas diseñadas para aumentar la comprensión de la comunidad escolar sobre los requisitos de la ley relacionados con la discriminación. El Superintendente o su designado revisará periódicamente la implementación de las políticas y prácticas de no discriminación del distrito y, según sea necesario, tomará medidas para eliminar cualquier barrera identificada para el acceso de los estudiantes o la participación en el programa educativo del distrito. Deberán informar sus hallazgos y recomendaciones a la Junta después de cada revisión.

(cf. 1312.3 - Procedimientos Uniformes de Quejas)  
(cf. 1330 - Uso de Instalaciones)  
(cf. 4131 - Desarrollo del personal)  
(cf. 4231 - Desarrollo del personal)  
(cf. 4331 - Desarrollo del personal)  
(cf. 6145 - Actividades extracurriculares y cocurriculares)  
(cf. 6145.2 - Competencia atlética)  
(cf. 6164.2 - Servicios de orientación/consejería)

Al proporcionar instrucción, orientación, supervisión u otros servicios a los estudiantes del distrito, empleados y los voluntarios deberán protegerse cuidadosamente contra la segregación o los estereotipos de los estudiantes.

(cf. 1240 - Asistencia Voluntaria)

La política guía al personal de la escuela y a la administración con respecto a las inquietudes de los estudiantes transgénero y variantes de género para continuar con entornos de aprendizaje seguros para todos los estudiantes y para garantizar que cada estudiante tenga el mismo acceso a todos los componentes del programa educativo del Distrito de acuerdo con la ley.

La Junta de Gobierno cree que, como regla general, en circunstancias en las que los estudiantes estén separados por género en las actividades escolares, los estudiantes transgénero y con variantes de género podrán participar de acuerdo con su identidad de género afirmada en la escuela.

La Junta directiva cree que estos estudiantes tienen derecho a:

- Ser abordado por un nombre y pronombre correspondiente a su identidad de género afirmada en la escuela
- Tener acceso a los baños, vestuarios y dormitorios que correspondan a su identidad de género afirmada en la escuela
- Participar en deportes y clases de gimnasia que correspondan a su identidad de género afirmada en la escuela

- Vestirse de acuerdo con su identidad de género afirmada en la escuela.

La administración del sitio escolar se coordinará con el Departamento de Servicios y Seguridad Estudiantil del Distrito al implementar la política de identidad de género anterior.

Independientemente de si un denunciante cumple con la redacción, el cronograma y/u otros requisitos formales de presentación, todas las denuncias que aleguen discriminación ilegal, incluido el acoso discriminatorio, la intimidación o el acoso, se investigarán y se tomarán medidas inmediatas para detener la discriminación, evitar que vuelva a ocurrir, y abordar cualquier efecto continuo en los estudiantes.

Los estudiantes que participen en discriminación ilegal, incluido el acoso discriminatorio, intimidación, represalia o intimidación, en violación de la ley, la política de la Junta o la regulación estará sujeta a las consecuencias o medidas disciplinarias apropiadas, que pueden incluir suspensión o expulsión cuando el comportamiento es severo o generalizado como se define en el Código de Educación 48900.4. Cualquier empleado que permita o participe en discriminación prohibida, incluido el acoso discriminatorio, la intimidación, las represalias o el acoso, estará sujeto a medidas disciplinarias, que pueden incluir el despido.

(cf. 4118 - Suspensión/acción disciplinaria)

(cf. 4119.21/4219.21/4319.21 - Normas profesionales)

(cf. 4218 - Despido/Suspensión/Acción Disciplinaria)

(cf. 5144 - Disciplina)

(cf. 5144.1 - Suspensión y Expulsión/Debido Proceso)

(cf. 5144.2 - Suspensión y Expulsión/Debido Proceso (Estudiantes con Discapacidades)

(cf. 5145.2 - Libertad de expresión/expresión)

Mantenimiento de registros

El Superintendente o la persona designada mantendrá un registro de todos los casos denunciados de discriminación, incluido el acoso discriminatorio, la intimidación o el hostigamiento, para permitir que el distrito controle, aborde y prevenga el comportamiento prohibido repetitivo en las escuelas del distrito.

(cf. 3580 - Registros del Distrito)

(14/2 14/10 16/9 21/11)1/22

## **Política de la Junta del Distrito Escolar Unificado de Washington**

### **Estudiantes casados/embarazadas/con hijos BP 5146**

La Mesa Directiva reconoce que el matrimonio, el embarazo o la crianza de los hijos y las responsabilidades relacionadas pueden interrumpir la educación de un estudiante y aumentar la posibilidad de que un estudiante abandone la escuela. Por lo tanto, la

Junta desea apoyar a los estudiantes casados, embarazadas y con hijos para que continúen su educación, logren sólidas habilidades académicas y de crianza y promuevan el desarrollo saludable de sus hijos.

(cf. 5113.1 - Ausencia crónica y ausentismo)

(cf. 5147 - Prevención de la deserción)

(cf. 6011 - Estándares Académicos)

(cf. 6164.5 - Equipos de Éxito Estudiantil)

El distrito no excluirá ni negará a ningún estudiante de ningún programa o actividad educativa, incluida cualquier clase o actividad extracurricular, únicamente sobre la base del embarazo, el parto, el embarazo falso, la interrupción del embarazo o la recuperación relacionada de la estudiante. Además, el distrito no adoptará ninguna regla relacionada con el estado real o potencial de los padres, la familia o el estado civil de un estudiante que trate a los estudiantes de manera diferente en función del sexo. (Código de Educación 221.51, 230; 5 CCR 4950; 34 CFR 106.40)

(cf. 0410 - No Discriminación en Programas y Actividades del Distrito)

El Superintendente o su designado deberá notificar anualmente a los padres/guardianes al comienzo del año escolar sobre los derechos y opciones disponibles para las estudiantes embarazadas y con hijos bajo la ley. Además, las estudiantes embarazadas y con hijos serán notificadas de los derechos y opciones disponibles para ellas bajo la ley a través de paquetes de bienvenida del año escolar anual y paquetes de estudio independiente. (Código de Educación 222.5, 48980)

(cf. 5145.6 - Notificaciones a los padres)

Para fines relacionados con la escuela, un estudiante menor de 18 años que contrae matrimonio válido tendrá todos los derechos y privilegios de los estudiantes que tienen 18 años, incluso si el matrimonio se ha disuelto. (Código de Familia 7002)

### **Servicios de educación y apoyo para estudiantes embarazadas y con hijos**

Las estudiantes embarazadas y con hijos conservarán el derecho a participar en el programa de educación regular o en un programa de educación alternativa. El entorno del salón de clases será la estrategia de instrucción preferida a menos que sea necesaria una alternativa para satisfacer las necesidades del estudiante y/o del hijo del estudiante.

(cf. 6158 - Estudio Independiente)

(cf. 6181 - Escuelas Alternativas/Programas de Elección)

(cf. 6184 - Educación de Continuación)

(cf. 6200 - Educación de adultos)

Cualquier programa, actividad o curso de educación alternativa que se ofrezca por separado a estudiantes embarazadas o con hijos, incluida cualquier clase o actividad extracurricular, será igual ofrecida a otros estudiantes del distrito. La participación de un estudiante en tales programas será voluntaria. (5 CCR 4950)

Si se requiere para estudiantes con cualquier otra condición de discapacidad temporal, el Superintendente o la persona designada puede requerir que un estudiante, basado en embarazo, parto, embarazo falso, interrupción del embarazo o recuperación relacionada, obtenga una certificación de un médico o enfermera practicante que indique que el estudiante es física y emocionalmente capaz de continuar participando en el programa o actividad educativa regular. (Código de Educación 221.51; 5 CCR 4950; 34 CFR 106.40)

(cf. 6142.7 - Actividad y Educación Física)

(cf. 6145 - Actividades extracurriculares y cocurriculares)

(cf. 6183 - Instrucción en el hogar y el hospital)

En la medida de lo posible, el distrito deberá proporcionar servicios educativos y de apoyo relacionados, ya sea directamente o en colaboración con agencias y organizaciones comunitarias, para satisfacer las necesidades de las estudiantes embarazadas y con hijos y sus hijos. Tales servicios pueden incluir, pero no están limitados a:

1. Servicios de cuidado y desarrollo infantil para los hijos de los estudiantes que son padres en o cerca de la(s) escuela(s) durante el día escolar y durante las actividades patrocinadas por la escuela (cf. 1020 - Servicios juveniles) (cf. 5148 - Cuidado y desarrollo infantil)
2. Educación para padres e instrucción en habilidades para la vida
3. Suplementos especiales de nutrición escolar para estudiantes embarazadas y lactantes de conformidad con el Código de Educación 49553, 42 USC 1786 y 7 CFR 246.1-246.28 (cf. 3550 - Servicio de Alimentos/Programa de Nutrición Infantil) (cf. 5030 - Bienestar del Estudiante)
4. Servicios de atención médica, incluida la atención prenatal (cf. 5141.6 - Servicios de salud escolar)
5. Servicios de intervención y prevención de tabaco, alcohol y/o drogas (cf. 5131.6 - Alcohol y otras drogas) (cf. 5131.62 - Tabaco)
6. Consejería académica y personal (cf. 6164.2 - Servicios de Orientación/Consejería)
7. Instrucción suplementaria para ayudar a los estudiantes a alcanzar los estándares académicos de nivel de grado y progresar hacia la graduación

(cf. 6179 - Instrucción suplementaria) Según corresponda, los maestros,

administradores y/u otro personal que trabaje con estudiantes embarazadas y con hijos recibirán desarrollo profesional relacionado.

(cf. 4131 - Desarrollo del personal)  
(cf. 4231 - Desarrollo del personal)  
(cf. 4331 - Desarrollo del personal)

## **Ausencias**

Las estudiantes embarazadas o con hijos pueden ser justificadas por ausencias para citas médicas y otros propósitos especificados en BP/AR 5113 - Ausencias y excusas.

Un estudiante será justificado por ausencias para cuidar a un niño enfermo del cual el estudiante es el padre con custodia. No se requerirá una nota de un médico para tal ausencia. (Código de Educación 48205)

(cf. 5113 - Ausencias y Excusas)

## **Licencia parental**

Una estudiante embarazada o con hijos tendrá derecho a ocho semanas de licencia parental para proteger la salud de la estudiante que da o espera dar a luz y al bebé, y para permitir que la estudiante embarazada o con hijos cuide y se vincule con el bebé. Dicha licencia se puede tomar antes del nacimiento del bebé del estudiante si existe una necesidad médica y después del parto durante el año escolar en el que se produce el nacimiento, incluida cualquier instrucción de verano obligatoria. El Superintendente o la persona designada puede otorgar una licencia de paternidad por más de ocho semanas si el médico del estudiante lo considera médicamente necesario. (Código de Educación 46015; 34 CFR 106.40)

Si el estudiante tiene 18 años o más, el padre/guardián del estudiante deberá notificar a la escuela sobre la intención del estudiante de tomar la licencia parental. Ningún estudiante estará obligado a tomar todo o parte de la licencia parental. (Código de Educación 46015)

Cuando un estudiante toma la licencia de paternidad, el supervisor de asistencia se asegurará de que las ausencias del programa escolar regular sean justificadas hasta que el estudiante pueda regresar al programa escolar regular o a un programa educativo alternativo. No se requerirá que una estudiante embarazada o con hijos complete el trabajo académico u otros requisitos escolares durante el período de la licencia parental. (Código de Educación 46015)

(cf. 5113.11 - Supervisión de asistencia)

Después de la licencia, una estudiante embarazada o con hijos puede optar por regresar a la escuela y al curso de estudio en el que estaba inscrita antes de tomar la licencia por paternidad o una opción de educación alternativa provista por el distrito. Al regresar a la escuela, una estudiante embarazada o con hijos tendrá la oportunidad de

recuperar el trabajo perdido durante la licencia, incluidos, entre otros, planes de trabajo de recuperación y reinscripción en cursos. (Código de Educación 46015)

Cuando sea necesario para completar los requisitos de graduación de la escuela secundaria, el estudiante puede permanecer inscrito en la escuela por un quinto año de instrucción, a menos que el Superintendente o su designado determinen que el estudiante es razonablemente capaz de completar los requisitos de graduación del distrito a tiempo para graduarse al final de el cuarto año de secundaria. (Código de Educación 46015)

(cf. 6146.1 - Requisitos de graduación de la escuela secundaria)

(cf. 6146.11 - Créditos alternativos para la graduación)

(cf. 6146.2 - Certificado de Competencia/Equivalencia de Escuela Secundaria)

### **Alojamientos**

Cuando sea necesario, el distrito proporcionará adaptaciones para permitir que una estudiante embarazada o con hijos acceda al programa educativo.

Una estudiante embarazada tendrá acceso a cualquier servicio disponible para otros estudiantes con discapacidades temporales o condiciones médicas. (34 CFR 106.40)

La escuela proporcionará adaptaciones razonables a cualquier estudiante lactante para extraerse la leche materna, amamantar a un bebé o abordar otras necesidades relacionadas con la lactancia materna. Un estudiante no incurrirá en una sanción académica por usar cualquiera de estas adaptaciones razonables, y se le brindará la oportunidad de recuperar cualquier trabajo perdido debido a dicho uso. Las adaptaciones razonables incluyen, pero no se limitan a: (Código de Educación 222)

1. Acceso a una habitación privada y segura, que no sea un baño, para extraer leche materna o amamantar a un bebé
2. Permiso para traer a un campus escolar un extractor de leche y cualquier otro equipo utilizado para extraer leche materna
3. Acceso a una fuente de energía para un extractor de leche o cualquier otro equipo utilizado para extraer leche materna
4. Acceso a un lugar para almacenar la leche materna extraída de manera segura
5. Una cantidad de tiempo razonable para acomodar la necesidad del estudiante de extraer leche materna o amamantar a un bebé

### **Quejas**

Cualquier queja que alegue discriminación por motivos de embarazo o estado civil o paternidad, incumplimiento del distrito con los requisitos del Código de Educación 46015, o incumplimiento del distrito con los requisitos para proporcionar adaptaciones

razonables para estudiantes lactantes se abordará a través de los procedimientos uniformes de quejas del distrito de acuerdo con 5 CCR 4600-4670 y BP/AR 1312.3 - Procedimientos Uniformes de Quejas. Un denunciante que no esté satisfecho con la decisión del distrito puede apelar la decisión ante el Departamento de Educación de California (CDE). Si el distrito o el CDE encuentran mérito en una apelación, el distrito proporcionará un remedio al estudiante afectado. (Código de Educación 222, 46015; 5 CCR 4600-4670)

**(cf. 1312.3 - Procedimientos Uniformes de Quejas)**

**Programa de Evaluación**

El Superintendente o la persona designada deberá informar periódicamente a la Junta sobre la eficacia de las estrategias del distrito para apoyar a los estudiantes casados, embarazadas y con hijos, lo que puede incluir datos sobre la participación de los estudiantes en los programas y servicios del distrito, el rendimiento académico, la asistencia escolar, la tasa de graduación y/ o comentarios de los estudiantes sobre los programas y servicios del distrito.

(cf. 0500 - Responsabilidad)

(cf. 6162.5 - Evaluación del estudiante)

(cf. 6190 - Evaluación del Programa de Instrucción)

(3/03 12/13 3/16) **3/19**

**Prueba- de huellas dactilares**

El distrito ha establecido una política que requiere que una persona apruebe una autorización de huellas dactilares del Departamento de Justicia antes de que se le pueda otorgar un empleo en el distrito. Código de Educación 48980 (f).

**Tarifas del examen de colocación avanzada**

Los estudiantes de escuela secundaria elegibles pueden recibir asistencia financiera para cubrir los costos de las tarifas del examen de colocación avanzada o las tarifas del examen del Bachillerato Internacional, o ambos. Por favor contacte al consejero escolar para obtener información.

**Medicamentos en la escuela**

Cualquier estudiante que deba tomar un medicamento recetado por un médico durante el día escolar regular puede ser asistido por la enfermera de la escuela u otro personal escolar designado, si el distrito escolar recibe, de acuerdo con la ley:

- Una declaración escrita de dicho médico que detalle el método, la cantidad y los horarios en los que se debe tomar dicho medicamento,
- Una declaración escrita del padre/guardián del estudiante que indique el deseo de que el distrito escolar ayude al estudiante en los asuntos establecidos en la declaración del médico.

Los medicamentos de venta libre también pueden ser administrados por el personal mencionado anteriormente, pero también requieren la aprobación del médico y los padres (Código de Educación 49423). Se debe completar un formulario de "Medicamentos en la escuela".

Para la protección de todos los estudiantes, no se permite llevar medicamentos a la escuela. Los inhaladores para el asma son la única excepción a esta regla. Los estudiantes con la autorización de un médico y el permiso de los padres/guardianes pueden llevar inhaladores para el asma. El formulario de "Medicamentos en la escuela" debe completarse y estar archivado en la oficina de la escuela antes de traer el inhalador a la escuela.

### **Régimen de medicación continua para condiciones crónicas**

Se requiere que el distrito informe a los padres de los requisitos para notificar al personal de la escuela cuando su estudiante requiera medicación diaria, incluyendo la medicación que se está tomando, la dosis actual y el nombre del médico supervisor. Con el consentimiento del padre/guardián, la enfermera de la escuela u otro empleado designado puede comunicarse con el médico del estudiante con respecto al medicamento y sus efectos, y puede asesorar al personal de la escuela con respecto a los posibles efectos del medicamento en el comportamiento médico, intelectual y social del estudiante. así como posibles signos y síntomas conductuales de efectos secundarios adversos, omisión o sobredosis.

### **Instrucción en el hogar y el hospital**

Los servicios se pueden proporcionar a los estudiantes que están temporalmente discapacitados y no pueden asistir a clases regulares o programas de educación alternativa debido a una discapacidad física, mental o emocional verificada. Los padres pueden solicitar, por escrito, a la enfermera de la escuela, adjuntando la solicitud del médico, los servicios de enseñanza en el hogar para su estudiante en la escuela en la que está inscrito el estudiante. (Código de Educación 48206)

Cuando un estudiante está hospitalizado o en un centro de salud residencial ubicado fuera del distrito escolar, será responsabilidad principal de los padres solicitar instrucción en el distrito escolar en el que se encuentra el hospital. (Código de Educación 48207 y 48208)

### **Seguro de accidentes**

El distrito no asegura a los estudiantes por lesiones sufridas en la escuela. El distrito proporciona una solicitud voluntaria de seguro para estudiantes, disponible en las escuelas, al comienzo de cada año escolar. Si un estudiante desea participar en atletismo

(grados 6-12), el estudiante debe mostrar evidencia de seguro médico y haber obtenido un examen físico dentro de los doce meses anteriores. (Código de Educación 49470 y 49471).

### **Comidas nutritivas**

Se sirven comidas nutritivas todos los días escolares. El desayuno se sirve en todas las escuelas. Se proporcionarán almuerzos gratuitos o de costo reducido para aquellos estudiantes que se determine que los necesitan. Las solicitudes para almuerzos gratuitos o de costo reducido se pueden obtener en la oficina de su escuela. (Código de Educación 49510)

### **Notificación de aplicación de pesticidas**

El distrito participa en un programa de Manejo Integrado de Plagas. Inherente a esto están los esfuerzos del distrito para reducir el uso de pesticidas tanto como sea posible. Si bien ocasionalmente puede ser necesario aplicar un pesticida, sólo se utilizará como último recurso.

Tiene derecho a ser informado antes de cualquier aplicación de pesticida que pueda ser necesaria en la escuela de su estudiante. En caso de emergencia, se pueden aplicar pesticidas sin previo aviso; sin embargo, se proporcionará un aviso después de dicha solicitud. Para recibir notificaciones, informe a la escuela de su estudiante enviando una carta que incluya su nombre, el nombre del estudiante, la dirección y el teléfono de día/noche. Indique si desea que se le notifique cuando se realice una aplicación importante programada de pesticidas o si también desea que se le notifique cuando se realice una aplicación de trampa para hormigas, cebo pequeño u otra aplicación menos tóxica. Código de Educación 48980.3

El distrito participa en un programa de Manejo Integrado de Plagas. Inherente a esto están los esfuerzos del distrito para reducir el uso de pesticidas tanto como sea posible. Si bien ocasionalmente puede ser necesario aplicar un pesticida, sólo se utilizará como último recurso.

### **Invertir en el futuro de su estudiante**

Se alienta a los padres a invertir en la futura educación universitaria o universitaria de sus estudiantes. Las opciones de inversión deben incluir, entre otros, bonos de ahorro de los Estados Unidos. Código de Educación 48980(d).

## **OTRAS DECLARACIONES DE INTERÉS DE LOS PADRES**

### **Promoción y Retención**

El Código de Educación de California 48070 requiere que la junta directiva de cada distrito escolar y cada superintendente de escuelas del condado adopten políticas con respecto a la promoción y retención de alumnos. Las decisiones sobre la promoción y retención de los estudiantes se toman sobre la base de los estándares de artes del lenguaje inglés y matemáticas del nivel de grado, puntajes de exámenes y otros indicadores de rendimiento académico designados por la Junta Directiva.

La Junta cree que mantener altos estándares para la participación en ejercicios de promoción mejorará el rendimiento académico, la conducta y la asistencia de los estudiantes.

Para ser elegible para participar en las actividades de fin de año y los ejercicios de promoción, los estudiantes de 8° grado deben cumplir con los siguientes estándares académicos durante el segundo semestre en los cuatro períodos de informes, incluidas las calificaciones trimestrales y semestrales y los informes de progreso.

- Promedio de calificaciones de 2.0
- No hay calificaciones F en ninguna clase
- 95% de asistencia
- Sin suspensiones ni referencias disciplinarias excesivas

Es posible que se requiera que un estudiante con un Plan Educativo Individualizado (IEP) cumpla con los estándares diferenciales establecidos específicamente en su IEP en lugar del promedio de calificaciones de 2.0.

Los estudiantes a los que se les niegue la oportunidad de participar en los ejercicios de promoción recibirán una notificación por escrito indicando los motivos de la denegación y una descripción del proceso de apelación. Las apelaciones de exclusión de las actividades de promoción serán consideradas por un Equipo de Revisión Escolar. El equipo incluye un administrador del sitio y dos maestros, quienes realizan audiencias de apelación donde el estudiante y sus padres o guardianes tienen la oportunidad de responder a la denegación y explicar por qué el estudiante debería poder participar en los ejercicios de promoción a pesar de no haber cumplido con los criterios establecidos anteriormente. La decisión del Equipo de Revisión Escolar es final.

### **Pruebas psicológicas**

Un padre o guardián tiene derecho a recibir información sobre pruebas psicológicas que involucren a su hijo y negar el permiso para realizar la prueba (Código de Educación 51101).

### **Informes a los padres**

Los maestros individuales deben comunicar, por escrito, la política de calificación del salón de clases a los estudiantes y sus padres al comienzo del año escolar. La política deberá incluir los requisitos de tareas, los procedimientos de recuperación, la ponderación del trabajo del curso en lo que respecta al cálculo de la calificación final y las expectativas del curso. Se hace todo lo posible para permanecer en contacto con los padres durante todo el año escolar.

### **Seguridad y Protección de los Estudiantes**

Para brindar protección y seguridad a los estudiantes, maestros, empleados y la propiedad escolar, se requiere que el público (excepto aquellas personas exentas) se registre en la oficina de la escuela antes de ingresar o permanecer en las instalaciones escolares durante el horario escolar. Se colocan letreros en cada entrada de la escuela que indican la ubicación de la oficina de la escuela (lugar de registro) y las sanciones por incumplimiento. Cada escuela también tiene un plan integral de seguridad en el

sitio. El plan está disponible para verlo en la escuela.

### **Voluntarios y Visitantes**

El Distrito Escolar Unificado de Washington está buscando voluntarios que ayuden a nuestra misión de apoyar a los estudiantes en una comunidad que promueva la participación familiar, la asociación sólida y el orgullo escolar.

La asistencia voluntaria en las escuelas puede enriquecer significativamente el programa educativo, mejorar la supervisión de los estudiantes, contribuir a la seguridad escolar y fortalecer relaciones.

La participación de la comunidad es esencial para el éxito del Distrito. Creemos que los esfuerzos de los voluntarios respaldan nuestra creencia de que las personas necesitan una comunidad para prosperar y creamos responsabilidad a través de la participación y el servicio. Damos la bienvenida a todos los voluntarios que estén listos para contribuir al éxito de los eventos, actividades y experiencias de aprendizaje diario de la escuela. Para la seguridad y el bienestar de los estudiantes, el Distrito requiere **voluntarios** para completar el proceso descrito, incluida la verificación de antecedentes.

### **Pasos requeridos para ser voluntario...**

- a. Comience en el sitio escolar donde planea ser voluntario. la escuela proporcionarle un Paquete **de Voluntarios**.
- b. Complete el formulario titulado Formulario **de Solicitud de Estatus de Voluntario Y** envíelo a la administración escolar para revisión y aprobación.
- c. . Una vez aprobado, se le devolverá el formulario.
- d. Luego, reúna y envíe (en persona) todos los documentos requeridos (enumerados a continuación) al Departamento de Recursos Humanos (ubicado en 930 Westacre Road, West Sacramento, CA 95691. Abierto de 8:00 a. m. a 3:30 p. m.)

### **\*Documentos requeridos para ser considerados para autorización voluntaria:**

I.educación

**\*\*Todos los documentos enumerados anteriormente deben entregarse a Recursos Humanos antes de que podamos proporcionar un formulario de escaneo en vivo.**

**Además, esté preparado para tomar una foto para su gafete de voluntario.**

**\*\***

II.La verificación de antecedentes se completó a través de la revisión del distrito de huellas dactilares Live Scan.

**\*\*Las opciones disponibles para completar este proceso se proporcionarán al enviar toda la documentación anterior a Recursos Humanos.El distrito se ha comprometido a pagar el costo de Live Scan Fingerprinting. Planifique con anticipación, ya que el FBI y el Departamento de Justicia realizan verificaciones de antecedentes y pueden demorar seis (6) o más semanas en completarse.. \*\***

Una vez autorizado por Recursos Humanos, se enviará una credencial de identificación a su escuela. La escuela contactará a los voluntarios para informarles de la aprobación. Se requiere que todos los voluntarios y el personal usen un gafete de identificación mientras estén en cualquier sitio del Distrito Escolar Unificado de Washington.

Si tiene más preguntas, comuníquese con:

**Alex E. Perez (916) 375-7600 ext. 1045 [oaopez@wusd.k12.ca.us](mailto:oaopez@wusd.k12.ca.us)**

### **Homelink**

Homelink es una herramienta web fácil de usar para la comunicación entre padres y maestros. Él brinda a los padres y estudiantes acceso en línea a las tareas y la asistencia, así como enlaces al libro de calificaciones en línea. Los administradores del sitio brindan instrucciones a los padres y estudiantes sobre el acceso a Homelink.

### **Los padres/guardianes/cuidadores pueden usar Homelink para:**

1. Envíe un correo electrónico a los maestros de sus estudiantes
2. Ver informes de progreso, calificaciones y asistencia
3. Mantenga un registro de las tareas y las próximas pruebas
4. Reciba correos electrónicos y alertas sobre tareas y exámenes

### **Campus Libre de Tabaco**

El Distrito Escolar Unificado de Washington prohíbe el uso de tabaco y cualquier producto de vapeo/cigarrillo electrónico en todo momento en los terrenos del distrito. La prohibición se aplica a todos los empleados, estudiantes y visitantes en cualquier actividad o evento deportivo. Los estudiantes no deben fumar, masticar o poseer productos de tabaco o nicotina, incluidos, entre otros, cigarrillos electrónicos en la propiedad escolar o durante el horario escolar, en eventos patrocinados por la escuela o bajo la supervisión de empleados del distrito.

### **Personas con discapacidad**

De acuerdo con las leyes federales y estatales, el distrito escolar no discrimina a las personas con discapacidades en sus programas y actividades. Si su hijo necesita adaptaciones especiales, comuníquese con la escuela o el distrito.

**Coordinador 504:** Karla Salvo

930 Westacre Rd  
Sacramento Oeste, Eso.95691  
916-375-760 0ext.1361

**Reglamento Administrativo del Distrito Escolar Unificado de Washington**  
**Identificación y educación bajo la Sección 504**

AR 6164.6

## Instrucción

El Superintendente designar el siguiente cargo como el distrito 504 Coordinadora implementar los requisitos Sección 504 el federal Rehabilitación Acto de 1973: (34 CFR 104.7)

Director of Special Services  
930 Westacre Road  
West Sacramento, CA 95691  
916-375-7600 ext.1361

### Definiciones

A los efectos de implementar la Sección 504, los siguientes términos y frases tendrán únicamente los significados que se especifican a continuación:

Educación pública apropiada y gratuita (FAPE) significa la provisión de educación regular o especial y ayudas y servicios relacionados diseñados para satisfacer las necesidades educativas individuales de un estudiante con discapacidades tan adecuadamente como se satisfacen las necesidades de los estudiantes sin discapacidades, sin costo alguno para el estudiante. o sus padres/tutores, excepto cuando la ley autorice específicamente una tarifa para todos los estudiantes. (34 CFR 104.33)

(cf. 3260 - Tarifas y cargos)

Estudiante con una discapacidad significa un estudiante que tiene un impedimento físico o mental que limita sustancialmente una o más actividades principales de la vida. (28 CFR 35.108)

Discapacidad física significa cualquier trastorno o condición fisiológica, desfiguración cosmética o pérdida anatómica que afecte uno o más sistemas del cuerpo, como el neurológico, musculoesquelético, órganos de los sentidos especiales, respiratorio (incluidos los órganos del habla), cardiovascular, reproductivo, digestivo, genitourinario, inmunológico hemático, linfático, cutáneo y endocrino. (28 CFR 35.108)

Discapacidad mental significa cualquier trastorno psicológico, con discapacidad intelectual, orgánico cerebral síndrome, emocional enfermedad mental, y específico aprendiendo gramó discapacidad. (28 CFR 35.108)

Limita sustancialmente la vida principal actividad significa limitará la capacidad de la persona para llevar a cabo funciones, en comparación con la mayoría de las personas en el género población, cómo cuidar para el mismo/ella misma, realizando tareas manuales, vidente, audiencia, comer, dormir, caminar, estar de pie, del ascensor, doblando, hablando, respiración, yo ganador, lectura, concentrándose, pensar, escribir, comunicar, y laboral. Las principales actividades de la vida también incluyen las

principales funciones corporales. semejantes como funciones del sistema inmunitario, sentido especial órganos y piel, crecimiento celular normal, digestivo, intestino, vejiga, neurológico, cerebro, respiratorio, circulatorio, cardiovascular, endocrino, hemático, linfático, musculoesquelético, y funciones reproductivas, así como el funcionamiento de un individuo dentro de un cuerpo sistema. La determinación de si un deterioro sustancialmente limita de un estudiante Principales Actividades de la Vida debe hacerse sin Respecto a la mejora efectos de medidas atenuantes distintas de los anteojos o lentes de contacto ordinarios. Medidas de mitigación son medidas que un individuo puede utilizar para eliminar reducir los efectos de un impedimento, incluidos, entre otros, medicamentos, medicamentos suministros equipo, dispositivos protésicos, asistencial dispositivos, modificaciones razonables o'auxiliar ayudas o'servicios, comportamiento aprendido adaptativo modificaciones neurológicas, psicoterapia, terapia conductual o fisioterapia. (42 USC 12102; 28CFR35.108)

▪

#### Referencia, Identificación, y Evaluación

Cualquier Acción O decisión a ser tomada por el distrito que involucre la referencia, identificación, o La evaluación de un estudiante con discapacidades se hará de acuerdo con los siguientes procedimientos:

1. Un padre/guardián/cuidador, maestro, otra escuela empleado, éxito estudiantil equipo o agencia de la comunidad puede referir a un estudiante al director o al 504 Coordinador Para identificación como un estudiante con una discapacidad bajo la Sección 504.

(cf. 6164.5- Equipos de Éxito Estudiantil)

2. Al recibir dicha remisión, el director, el Coordinador 504 u otra persona calificada con experiencia en el área de la supuesta discapacidad del estudiante deberá considerar la remisión y determinar si una evaluación es adecuada. Esta determinación se basará en una revisión de los registros escolares del estudiante, incluidos los de las áreas académicas y no académicas del programa escolar; consulta con el(los) maestro(s) del estudiante, otros profesionales y el padre/tutor, según corresponda; y análisis de las necesidades del estudiante. Si se determina que una evaluación es innecesaria, el director o el Coordinador 504 informará a los padres/tutores por escrito de esta decisión y de las garantías procesales disponibles, como se describe en la sección "Garantías procesales" a continuación.
3. Si el estudiante necesita o se cree que necesita educación especial o servicios relacionados según la Sección 504, el distrito llevará a cabo una evaluación del estudiante antes de su colocación inicial. (34 CFR 104.35)

Antes de realizar una evaluación inicial de elegibilidad de un estudiante bajo la

Sección 504, el distrito deberá obtener el consentimiento por escrito del padre/guardián.

Los procedimientos de evaluación del distrito deberán asegurar que las pruebas y otros materiales de evaluación: (34 CFR 104.35)

- A. Han sido validados y son administrados por personal capacitado de conformidad con las instrucciones proporcionadas por los editores de la prueba.
- B. Están diseñados para evaluar áreas específicas de necesidad educativa y no están diseñados simplemente para proporcionar un solo cociente de inteligencia general.
- C. Reflejar la aptitud o el logro del estudiante o cualquier otra cosa que las pruebas pretenden medir en lugar de sus habilidades sensoriales, manuales o del habla deterioradas, excepto cuando esas habilidades sean los factores que las pruebas pretenden medir.

#### Plan de Servicios y Colocación de la Sección 504

Los servicios y las decisiones de colocación para estudiantes con discapacidades se determinarán de la siguiente manera:

1. Se convocará un equipo 504 multidisciplinario para revisar los datos de evaluación a fin de tomar decisiones de ubicación.

El equipo 504 estará compuesto por un grupo de personas conocedoras del estudiante, el significado de los datos de evaluación y las opciones de ubicación. (34 CFR I 04.35)

Al interpretar los datos de la evaluación y tomar decisiones de ubicación, el equipo se basará en información de una variedad de fuentes, incluidas las pruebas de aptitud y rendimiento, las recomendaciones de los maestros, la condición física, los antecedentes sociales o culturales y el comportamiento adaptativo. El equipo también deberá asegurarse de que la información obtenida de todas esas fuentes esté documentada y considerada cuidadosamente y que la decisión de ubicación se tome de conformidad con 34 CFR I04.34. (34 CFR I 04.35)

2. Si, luego de la evaluación, se determina que un estudiante es elegible para los servicios bajo la Sección 504, el equipo se reunirá para desarrollar un plan de servicios 504 por escrito que especificará los tipos de servicios de educación regular o especial, adaptaciones y ayudas y servicios complementarios necesarios para asegurarse de que el estudiante reciba FAPE.

Se invitará a los padres/tutores a participar en la reunión y se les dará la oportunidad de examinar todos los registros pertinentes.

(cf. 5141.21 -Administración de medicamentos y control de las condiciones de salud)  
(cf. 5141.22 - Enfermedades Infecciosas)

(cf. 5141.23 - Manejo del asma)

(cf. 5141.24- Servicios de atención médica especializada) (cf. 5141.26 - Pruebas de tuberculosis)

(cf. 5141.27- Alergias alimentarias/Necesidades dietéticas especiales)

3. Si el equipo 504 determina que no se necesitan servicios para el estudiante, el registro de la reunión del equipo deberá reflejar si el estudiante ha sido identificado o no como una persona con una discapacidad bajo la Sección 504 y deberá establecer la base para la determinación de que no se necesita ningún servicio especial. actualmente se necesitan servicios. El padre/tutor del estudiante será informado por escrito de sus derechos y garantías procesales, como se describe en la sección "Garantías procesales" a continuación.
4. El estudiante será colocado en el ambiente educativo regular, a menos que el distrito pueda demostrar que la educación del estudiante en el ambiente regular con el uso de ayudas y servicios suplementarios no puede lograrse satisfactoriamente. El estudiante será educado con aquellos que no estén discapacitados en la máxima medida apropiada a sus necesidades individuales. (34 CFR 104.34)
5. El distrito completará el proceso de identificación, evaluación y colocación dentro de un plazo razonable. El distrito se adherirá a este período de tiempo, independientemente de las vacaciones escolares extendidas o los tiempos en que la escuela no esté en sesión.
6. Se mantendrá una copia del plan de servicios de la Sección 504 del estudiante en su registro de estudiante. Los maestros del estudiante y cualquier otro miembro del personal que brinde servicios al estudiante deberán ser informados de los requisitos del plan.

Si un estudiante se transfiere a otra escuela dentro del distrito, el director o la persona designada en la escuela de la que se transfiere el estudiante se asegurará de que el director o la persona designada en la nueva escuela reciba una copia del plan antes de la inscripción del estudiante en la nueva escuela.

(cf. 5116.1 - Inscripción abierta dentro del distrito)

(cf. 5125 - Expedientes estudiantiles)

### Revisar Reevaluación

El Equipo 504 supervisará el progreso del estudiante y, anualmente, revisará la efectividad del plan de servicios de la Sección 504 del estudiante para determinar si los servicios son adecuados y si las necesidades del estudiante están siendo cumplidas de manera adecuada, al igual que las necesidades de los estudiantes sin discapacidades. Además, cada alumno con discapacidad bajo la Sección 504 deberá ser reevaluado al menos una vez cada tres años.

La reevaluación de las necesidades de los estudiantes deberá llevarse a cabo antes de cualquier cambio significativo posterior a la colocación. (34 CFR 104.35)

(cf. 5144.1 - Suspensión y Expulsión/Debido Proceso)

(cf. 5144.2 - Suspensión y Expulsión/Debido Proceso (Estudiantes con Discapacidades))

### Salvaguardias Procesales

El superintendente designado notificará a los padres/guardianes de estudiantes con discapacidades sobre todas las acciones y decisiones del distrito con respecto a la identificación, evaluación o colocación educativa de los niños. También deberá informar a los padres/guardianes sobre todas las salvaguardias procesales disponibles en caso de que no estén de acuerdo con las decisiones del distrito, incluidas las oportunidades para examinar todos los registros relevantes y tener una audiencia imparcial en la que puedan participar. (34 CFR 104.36)

(cf. 6159.1 - Garantías procesales Quejas por Educación Especial)

Si un padre/guardián no está de acuerdo con ninguna acción o decisión del distrito en relación con la identificación, evaluación o colocación educativa de sus hijos bajo la Sección 504, puede solicitar una Audiencia de Debido Proceso de la Sección 504 dentro de los 30 días posteriores a la decisión.

Antes de solicitar una Audiencia de Debido Proceso de la Sección 504, el padre/guardián puede, a su discreción, pero dentro de los 30 días posteriores a la acción o decisión del distrito, solicitar una revisión administrativa de la acción o decisión. El coordinador designará a un administrador apropiado para reunirse con el padre/guardián con el fin de resolver el problema y la revisión administrativa deberá llevarse a cabo dentro de los 14 días posteriores a la recepción de la solicitud del padre/guardián. Si el padre/guardián no está satisfecho con la resolución del problema, o si no solicitó una revisión administrativa, puede solicitar una Audiencia de Debido Proceso de la Sección 504.

La Audiencia de Debido Proceso de la Sección 504 deberá llevarse a cabo de acuerdo con el siguiente procedimiento:

1. El padre/guardián/cuidador deberá presentar por escrito una solicitud al Coordinador dentro de los 30 días posteriores a la recepción de la decisión del distrito o, si se llevó a cabo una revisión administrativa, dentro de los 14 días posteriores a la finalización de la revisión. La solicitud para la audiencia de debido proceso deberá incluir:
  - a. La naturaleza específica de la decisión con la que no está de acuerdo.
  - b. El alivio específico que busca.
  - c. Cualquier otra información que crea que es relevante para resolver el desacuerdo.

2. Dentro de los 30 días posteriores a la recepción de la solicitud del padre/guardián, el Superintendente designado seleccionará un oficial de audiencia imparcial. Este plazo de 30 días puede extenderse por buena causa o por acuerdo mutuo de las partes.
3. Dentro de los 45 días posteriores a la selección del oficial de audiencia, la Audiencia de Debido Proceso de la Sección 504 deberá llevarse a cabo y se enviará una decisión por escrito a todas las partes. Este plazo de 45 días puede extenderse por causa o por acuerdo mutuo de las partes.
4. A las partes involucradas en la audiencia se les otorgarán los siguientes derechos:
  - a. Ser acompañado y asesorado por un abogado o individuos con conocimiento y formación especializados en problemas de estudiantes con discapacidades y Sección 504.
  - b. Presentar evidencia escrita y oral.
  - c. Preguntar e interrogar a los testigos.
  - d. Recibir conclusiones escritas por parte del oficial de audiencia que indiquen la decisión y expliquen las razones de la misma.

Si así lo deseen, cualquiera de las partes puede buscar una revisión de la decisión del oficial de audiencia ante un tribunal federal de jurisdicción competente.

#### Notificaciones

El Superintendente o su designado deberá asegurarse de que el distrito haya tomado las medidas apropiadas pasos notificar estudiantes y padres/guardianes del distrito deber bajo Sección 504. (34CFR104.32)

(cf. 5145.6- Notificaciones a los padres)

#### **Vestuario y Arreglo Personal en Escuelas de Primaria y Secundaria**

La Junta de Gobierno reconoce que el vestuario y el arreglo personal adecuados contribuyen a un entorno de aprendizaje productivo tanto en el ámbito presencial como virtual. La Junta promueve la salud y el bienestar individual de todos los estudiantes y trabaja en colaboración con maestros, estudiantes, padres, guardianes, cuidadores, padres de crianza y titulares de derechos educativos para establecer reglas escolares que rijan el vestuario y el arreglo personal de los estudiantes, acorde con la ley, las políticas de la Junta de Gobierno y los reglamentos administrativos. Estos códigos de vestuario escolar serán revisados regularmente, incluyendo los entornos de aprendizaje presenciales y virtuales.

En todas las escuelas, se permitirá a los estudiantes utilizar ropa protectora contra el

sol, como sombreros, durante las actividades al aire libre durante el día escolar.  
(Código de Educación 35183.5)

Además, se aplicarán las siguientes directrices a todas las actividades escolares regulares:

**Vestuario y Arreglo Personal Permitidos:**

1. Los estudiantes deben usar prendas que incluyan una camisa junto con pantalones, falda, vestido o equivalente.
2. Las camisas y vestidos deben tener tela en la parte delantera, inferior de la espalda y costados.
3. La ropa debe cubrir la ropa interior, aunque las cinturillas y los tirantes del sostén pueden mostrarse.
4. La tela que cubre las partes privadas no debe ser transparente.
5. Se debe usar calzado en todo momento y no debe limitar la participación en actividades escolares.
6. Los sombreros y otros accesorios en la cabeza deben permitir que el rostro sea visible y no interferir con la visión de ningún estudiante o personal (las sudaderas con capucha deben permitir que el rostro y las orejas del estudiante sean visibles para el personal).
7. La ropa y el calzado deben ser apropiados para todas las actividades programadas en el aula, incluyendo educación física, laboratorios de ciencias, taller de carpintería y otras actividades con riesgos inherentes.
8. Los cursos especializados pueden requerir vestimenta específica, como uniformes deportivos o equipo de seguridad.

(cf. 3260 - Tarifas y Cargos)

**Vestuario y Arreglo Personal No Permitidos:**

1. La ropa no puede representar, promover o recomendar el uso de alcohol, tabaco, marihuana u otras sustancias controladas.
2. La ropa no puede representar violencia, obscenidades, pornografía, desnudez ni actos sexuales.
3. La ropa no puede incluir discursos de odio dirigidos a grupos basados en raza, etnia, género, orientación sexual, identidad de género, afiliación religiosa u otros grupos

protegidos.

4. La ropa y el calzado no deben representar una amenaza para la salud o seguridad de otros estudiantes o miembros del personal.

La falta de uso de la vestimenta de educación física estandarizada debido a circunstancias fuera del control del estudiante (Código de Educación 49066) no afectará negativamente la calificación de un estudiante en una clase de educación física.

(cf. 5121 - Calificaciones/Evaluación del Rendimiento Estudiantil)

El director, el personal, los estudiantes y los padres, guardianes, cuidadores, padres de crianza temporal y titulares de derechos educativos en cada escuela pueden establecer reglas razonables de vestuario y arreglo personal para situaciones en las que los estudiantes participan en actividades extracurriculares u otras actividades escolares especiales.

Ropa Relacionada con Pandillas:

En las escuelas con códigos de vestuario que prohíben la ropa relacionada con pandillas en la escuela o actividades escolares, el director, el personal y los padres, guardianes, cuidadores, padres adoptivos y titulares de derechos educativos que participen en el desarrollo del plan de seguridad escolar definirán "ropa relacionada con pandillas" y limitarán esta definición a la indumentaria que razonablemente podría amenazar la salud y seguridad del entorno escolar si se usa o muestra en el campus escolar. (Código de Educación 32282)

Debido a que los símbolos relacionados con pandillas cambian constantemente, las definiciones de ropa relacionada con pandillas se revisarán al menos una vez cada semestre y se actualizarán cada vez que se reciba información relevante.

### **Participación de los Padres**

La Junta directiva, en la Política de la Junta 6020, reconoce que los padres/guardianes son los primeros y más influyentes maestros de sus hijos, y que la participación continua de los padres en la educación de sus hijos contribuye en gran medida al rendimiento de los estudiantes y a un entorno escolar positivo. El Superintendente o la persona designada trabajará con el personal y los padres/guardianes para desarrollar oportunidades significativas en todos los niveles de grado, con el fin de que los padres/guardianes participen en las actividades escolares y del distrito; funciones de asesoramiento, toma de decisiones y promoción; y actividades para apoyar el aprendizaje en el hogar.

Los padres/guardianes/cuidadores deben ser notificados de sus derechos a estar informados y participar en la educación de sus hijos, así como de las oportunidades disponibles para hacerlo.

El Superintendente o la persona designada evaluará periódicamente e informará a la Junta sobre la eficacia de los esfuerzos de participación de los padres en el distrito. Esto incluirá los aportes de los padres/guardianes y el personal escolar sobre la adecuación de las oportunidades de participación de los padres y las barreras que puedan inhibir dicha participación de los padres/guardianes.

### **Escuelas con Título I**

Cada año, el Superintendente o la persona designada identificará los objetivos específicos del programa de participación de los padres del distrito para las escuelas que reciben fondos del Título I. Se asegurará de que los padres/guardianes sean consultados y participen en la planificación, diseño, implementación y evaluación del programa de participación de los padres (Código de Educación 11503).

El superintendente o la persona designada se asegurará de que las estrategias de participación de los padres del distrito sean desarrolladas conjuntamente y acordadas por los padres/guardianes de los estudiantes que participan en los programas de Título I. Estas estrategias deberán establecer expectativas para la participación de los padres y describir cómo el distrito llevará a cabo cada actividad enumerada en 20 USC 6318 (20 USC 6318).

El Superintendente o la persona designada consultará con los padres/guardianes de los estudiantes participantes en la planificación e implementación de los programas, actividades y reglamentos de participación de los padres. También involucró a los padres/guardianes de los estudiantes participantes en las decisiones sobre cómo se asignan los fondos del Título I del distrito para las actividades de participación de los padres (20 USC 6318).

El Superintendente o la persona designada se asegurará de que cada escuela que recibe fondos del Título I desarrolle una política de participación de los padres a nivel escolar de acuerdo con el 20 USC 6318.

### **Escuelas que no tienen Título I**

El superintendente o la persona designada deberá desarrollar e implementar estrategias aplicables a cada escuela que no reciba fondos federales del Título I para alentar la participación y el apoyo de los padres/guardianes en la educación de sus hijos. Esto incluirá estrategias que describan cómo el distrito y las escuelas abordarán los propósitos y objetivos descritos en el Código de Educación 11502.

### **Educación especial**

Los padres y guardianes tienen derecho a ser informados sobre los programas del distrito para estudiantes con necesidades excepcionales y a ser consultados sobre la evaluación y la ubicación adecuada de su hijo. Los estudiantes con necesidades excepcionales tienen derecho a una educación pública gratuita y apropiada (Código de Educación 56000 et seq.).

## **Educación de niños y jóvenes en situaciones de personas sin hogar**

La ley federal McKinney-Vento protege los derechos de los niños y jóvenes sin hogar y su derecho a asistir y tener éxito en la escuela, incluido el preescolar. La Ley McKinney-Vento se aplica a todos los niños y jóvenes que no tienen una residencia fija, regular y adecuada, incluyendo aquellos que se quedan con amigos o parientes debido a la pérdida de su vivienda, los que están esperando colocación en hogares de crianza o los que viven en refugios de emergencia o de transición, moteles, refugios para violencia doméstica, campamentos, parques de casas rodantes inadecuados, automóviles, espacios públicos, edificios abandonados y estaciones de autobús/tren. Los niños y jóvenes en situación de calle tienen derecho a:

- ❖ Asistir a la escuela, sin importar dónde vivan o cuánto tiempo hayan vivido allí. Pueden elegir entre la escuela local donde viven, la escuela a la que asistían antes de perder su vivienda o la escuela en la que estuvieron matriculados por última vez.
- ❖ Inscribirse en la escuela sin necesidad de presentar pruebas de residencia, vacunas, registros escolares u otros documentos.
- ❖ Recibir transporte de regreso a la escuela de origen desde su residencia actual. Se les deben proporcionar todos los servicios escolares que necesiten.
- ❖ Estar libres de acoso y aislamiento.
- ❖ Resolver los desacuerdos con la escuela de manera rápida.

*Para obtener más información, comuníquese con el Especialista en extensión para jóvenes y familias en crianza temporal y en transición al 916-375-7740 ext. 3635.*

## **Vandalismo**

Se les pide a todos los padres y guardianes que ayuden a prevenir el vandalismo inculcando en sus estudiantes la seriedad de no dañar la propiedad escolar. Se solicita a los ciudadanos que viven cerca de las escuelas que denuncien cualquier acto de vandalismo sospechoso a las autoridades correspondientes.

Departamento de Policía de West Sacramento  
Principal: (916) 617-4900  
Despacho: (916) 375-6474

## **Nota:**

El número de teléfono de emergencia 911 llamará rápidamente al servicio de emergencia en una situación de crisis. Este número se puede usar para comunicarse con el departamento de bomberos local, la oficina del alguacil, el departamento de policía o la patrulla de carreteras.

## **Propiedad personal**

El Distrito Escolar Unificado de Washington no es responsable por la pérdida o robo de propiedad personal. Se desaconseja que los estudiantes traigan artículos que no estén relacionados con la instrucción a la escuela, como juguetes de cualquier tipo, dispositivos electrónicos, patinetas, etc. Consulte el manual para estudiantes/padres de

la escuela de sus estudiantes para obtener reglas más específicas.

### **Prevención del Suicidio**

Si el personal de la escuela sospecha que un estudiante tiene tendencias suicidas, la escuela se comunicará inmediatamente con los padres/guardianes. Además, si un padre/guardián siente que el estudiante tiene tendencias suicidas, el padre/guardián puede notificar a la enfermera escolar o al administrador escolar. La escuela debe mantener un registro documentado de dichas notificaciones a los padres/guardianes. Las familias preocupadas por la salud mental de su hijo pueden comunicarse con las siguientes agencias:

Salud Mental en Crisis del Condado de Yolo (888) 965-6647  
Línea Directa de Crisis de Prevención del Suicidio las 24 horas (916) 372-6565

## **DISCIPLINA**

### **Procedimientos disciplinarios**

Conforme al Código de Educación de California 35291, la Junta de Educación ha adoptado procedimientos que rigen la disciplina de los estudiantes, los cuales están disponibles en la oficina escolar de su estudiante y en el sitio web del distrito bajo "Expectativas de comportamiento del estudiante" (Departamento de Servicios al Estudiante). Estas disposiciones incluyen, entre otras, detención, conferencias con los padres, suspensión, expulsión y otras alternativas educativas (Código de Educación 48900 (a-o)).

El Distrito Escolar Unificado de Washington reconoce que para maximizar el potencial de aprendizaje de cada estudiante, el entorno escolar debe ser seguro y pacífico. De acuerdo con el Código de Educación 48900 y 48915, las reglas y pautas de comportamiento se aplican uniforme y consistentemente en todo el distrito para garantizar que cada sitio escolar cumpla con los criterios de una escuela segura. Es intención del distrito proporcionar alternativas a la suspensión y expulsión por tardanzas y ausentismo (Código de Educación 48900(2) (v)). Además, es intención del distrito ofrecer alternativas a la suspensión y expulsión para infracciones por primera vez y ofensas menores cuando estas alternativas no pongan en riesgo la seguridad escolar (Código de Educación 48900(2) (u), 48900.5 y 48900.6). Por lo tanto, el plan de disciplina del Distrito es progresivo e incluye intervenciones de apoyo conductual para infracciones menos graves y consecuencias crecientes para infracciones repetidas o más graves (Reglamentos Administrativos de WUSD 5145.7).

### **Suspensión**

La suspensión sólo se impondrá cuando otros medios de corrección no hayan logrado fomentar la conducta adecuada. Sin embargo, un estudiante puede ser suspendido por la primera ofensa si el director o superintendente determina que el estudiante ha

violado el Código de Educación 48900, 48900.2, 48900.3, 48900.4, 48900.7, 48915 o si la presencia del estudiante representa un peligro para las personas o la propiedad, o amenaza interrumpir el proceso de instrucción. El Código de Educación 48903 establece que el número total de días por los cuales un alumno puede ser suspendido de la escuela no deberá exceder los 20 días escolares en cualquier año escolar.

### **Suspensión por el Director**

La suspensión por el director o su designado estará precedida por una conferencia informal. En esta conferencia, el estudiante será informado de las razones de la acción disciplinaria y de la evidencia en su contra. Además, se le dará al estudiante la oportunidad de presentar su versión y evidencia en su defensa. Al momento de la suspensión, el director o la persona designada se esforzará razonablemente por comunicarse con el padre o guardián del estudiante en persona o por teléfono. Siempre que un estudiante sea suspendido de la escuela, el padre o guardián deberá ser notificado por escrito de la suspensión. El aviso deberá contener una declaración de los hechos que llevaron a la decisión de suspender, la fecha y hora en que se permitirá al estudiante regresar a la escuela, y una solicitud para que el padre o guardián asista a una reunión con los funcionarios escolares cuando el estudiante regrese. Con respecto a la notificación, la ley estatal requiere que los padres o guardianes respondan a dicha solicitud sin demora (Código de Educación 48911).

### **Suspensión por el maestro**

Un maestro puede suspender a cualquier estudiante de la clase por el día de la suspensión y el día siguiente por un acto establecido en el Código de Educación 48900. En la escuela secundaria, un "día" se define como un período de instrucción, mientras que en la escuela primaria se define como un día calendario. Si el estudiante tiene más de un maestro, solo se le impide asistir a la clase del maestro que lo suspende. Antes de excluir a un estudiante del salón de clases, el maestro debe informar al estudiante sobre la política del distrito violada, la intención de suspender y la oportunidad del estudiante de responder a los cargos. Tan pronto como sea posible, el maestro solicitará una conferencia con el padre/guardián para presentar las circunstancias y los datos de la suspensión (Código de Educación 48910 (a) (b) y 48911).

### **Visitas al salón de clases**

La ley estatal autoriza a los maestros a permitir que un padre/guardián de un estudiante suspendido por razones del Código de Educación 48900 asista a una parte del día escolar en el salón de clases del estudiante. El director proporcionará una notificación adecuada al padre/guardián al día siguiente sobre la visita al salón de clases (Código de Educación 48900).

### **Referencia del maestro**

Un maestro puede remitir a un estudiante al director o a un empleado certificado designado por el director para considerar la suspensión escolar por cualquiera de los actos establecidos en la política del distrito (Código de Educación 48910 (c)).

### **Suspensión de Emergencia**

Un director o su designado puede suspender a un estudiante sin ofrecer una conferencia sólo si determina que existe una situación de emergencia (Código de Educación 48911).

### **Expulsión**

La expulsión es la remoción del estudiante de todas las escuelas del distrito por violar el Código de Educación de California según lo ordene la Junta de Educación. El distrito debe proporcionar algunos programas de estudio alternativos (Código de Educación 48925). La expulsión tiene una duración definida, pero una solicitud de readmisión debe ser aprobada antes de permitir que el estudiante regrese al distrito. La ley estatal establece un proceso completo y los derechos para apelar cualquier orden de expulsión.

La ley estatal exige que la Junta de Educación expulse a los estudiantes según el Código de Educación 48915 (c) por:

- ❖ Venta, posesión o suministro de un arma de fuego.
- ❖ Amenaza con un cuchillo a otra persona.
- ❖ Venta de una sustancia controlada.
- ❖ Agresión o asalto sexual.
- ❖ Posesión de explosivos.

California El Código de Educación requiere que un administrador escolar recomiende la expulsión si un estudiante comete una de las siguientes ofensas:

- ❖ Causar lesiones físicas graves a otra persona, excepto en defensa propia.
- ❖ Posesión de cualquier cuchillo, explosivo u otro objeto peligroso sin uso razonable para el alumno.
- ❖ Posesión ilegal de cualquier droga, excepto por la primera ofensa de posesión de no más de una onza de marihuana.
- ❖ Robo y/o extorsión.
- ❖ Agresión o asalto a un empleado de la escuela.

Un estudiante no será disciplinado, suspendido ni recomendado para expulsión a menos que el Superintendente, una persona designada o el director de la escuela donde está inscrito el estudiante determine que el estudiante ha violado una o más partes de las Normas de Conducta, las políticas del Distrito, o el Código de Educación 48900.

Un estudiante puede ser disciplinado, suspendido por un máximo de cinco días consecutivos o expulsado por actos especificados en las Normas de Comportamiento relacionados con la actividad escolar o la asistencia escolar, que ocurra en cualquier escuela del distrito o dentro de cualquier otro distrito escolar, incluyendo, entre otros, cualquiera de los siguientes: (Código de Educación 48900(s))

1. Mientras esté en la escuela.
2. Durante el período de almuerzo, ya sea dentro o fuera del campus.
3. Durante el traslado hacia y desde una actividad escolar patrocinada.

### **Expulsión de Estudiantes de Educación Especial**

Los procedimientos para expulsar a un estudiante con necesidades excepcionales difieren de los procedimientos para otros estudiantes, ya que un equipo del Programa de Educación Individualizado (IEP) se reunirá primero para considerar si el mal comportamiento que llevó a considerar la expulsión es una manifestación

<b>Expulsión Obligatoria CE [48915(c)]</b>	Alternativa a la Suspensión	suspenderá	expulsará	Contacto con las fuerzas de la ley
c1 Venta, posesión o suministro de un arma de fuego	No	Sí 5 días	Sí	Sí
c2 Blandir un cuchillo a otra persona	No	Sí 5 días	Sí	Sí
c3 Vender una sustancia controlada	No	Sí 5 días	Sí	Sí
c4 Agresión sexual o agresión sexual	No	Sí 5 días	Sí	Sí
c5 Posesión de explosivos	No	Sí 5 días	Sí	Sí
<b>Recomendar Obligatoria expulsar CE. [48915(a)]</b>	Alternativa a la Suspensión	suspenderá	expulsará	Contacto con las fuerzas de la ley
A 1 Causar lesiones físicas graves a otra persona, excepto en defensa propia.	No	Sí 5 días	Sí	Sí
A 2 Posesión de cualquier cuchillo, explosivo u otro objeto peligroso sin uso razonable para el alumno.	No	Sí 5 días	Sí	Sí
A 3 Posesión ilegal de cualquier droga excepto por la primera ofensa de posesión de no más de una onza de marihuana.	No	Sí 5 días	Sí	Sí
A 4 Robo o extorsión	No	Sí 5 días	Sí	Sí
A 5 Asalto o agresión contra un empleado de la escuela	No	Sí 5 días	Sí	Sí

**ESTRATEGIAS DE APOYO AL ESTUDIANTE** (puede no estar disponible en todos los sitios)

1. Educación del carácter
2. Servicio comunitario
3. Servicio comunitario en el campus (servicio de cafetería, limpieza del campus)
4. Resolución de conflictos
5. Asesoramiento
6. Grupos de consejería
7. Detención
8. Jornada extendida
9. Visitas a domicilio
10. Reuniones de Intervención
11. Reuniones de mentoría
12. Conferencias de padres
13. Referencias para Evaluación Académica
14. Prácticas Restaurativas
15. Equipos de estudio de estudiantes
16. Intercambio escolar
17. Día acortado
18. Contratos de comportamiento a nivel del sitio
19. Conferencia de estudiantes
20. Tribunal de Estudiantes
21. Clases de transferencia
22. Estudio Independiente Voluntario a Corto Plazo

**SERVICIOS COMUNITARIOS DISPONIBLES POR REMISIÓN A LA OFICINA DE SERVICIOS DE APOYO AL ESTUDIANTE Y LA FAMILIA:**

- A. Control de la ira
- B. Talleres para padres/adolescentes
- C. Consejería sobre abuso de alcohol/sustancias
- D. Consejería Individual, Grupal o Familiar

## **LIBERACIÓN DE INFORMACIÓN**

### **Definición de registro del alumno**

Se considera registro del alumno a toda información que no pertenezca a la categoría de información de directorio, que esté directamente vinculada a un estudiante identificable y que sea mantenida por el distrito o que un empleado necesite mantener en el cumplimiento de sus funciones.

### **Notificación de los derechos de privacidad de los estudiantes**

Tanto las leyes federales como estatales otorgan ciertos derechos de privacidad y acceso a los expedientes de los alumnos a los propios alumnos y a sus padres/guardianes. Se permite acceso total a todos los registros escritos que contengan información personal identificable mantenida por el distrito escolar o la oficina del condado a:

- Padres/guardianes de estudiantes menores de 17 años.
- Padres/guardianes de estudiantes de 18 años o más, si el estudiante es dependiente a efectos fiscales.
- Estudiantes de 16 años o más que hayan completado el décimo grado.

Los padres/guardianes pueden examinar los expedientes individuales haciendo una solicitud al director. En cada escuela, el director o la persona designada actuará como custodio de los registros. El director garantizará que se proporcionen explicaciones e interpretaciones, si así se solicitan. Un padre o guardián tiene el derecho de cuestionar y obtener una respuesta respecto a cualquier elemento en el expediente de su hijo que parezca inexacto, inapropiado o engañoso. El Superintendente o su designado puede decidir si elimina o no dicho elemento. En la oficina escolar se mantendrá un registro del mantenimiento de cada expediente de los estudiantes matriculados.

Además, los padres o guardianes de estudiantes elegibles pueden obtener una copia de cualquier información en los registros de los alumnos a un costo razonable por página. Las políticas y procedimientos del distrito escolar relacionados con los tipos de registros, la información retenida, las personas responsables de mantener los registros de los alumnos, el acceso para terceros, la revisión y cómo cuestionar el contenido de los registros están disponibles a través del director o su designado. Los padres pueden contactar a la escuela para revisar la lista de personas que han solicitado o recibido información del expediente de un alumno, tal como exige el Código de Educación 49064.

El acceso a los registros de los estudiantes solo se permitirá a aquellos con un interés educativo legítimo, que sean funcionarios o empleados cuyas tareas y responsabilidades con el distrito, ya sea de manera rutinaria o como resultado de circunstancias especiales, exijan el acceso a los registros de los alumnos. Los funcionarios escolares podrán inspeccionar los registros de los estudiantes si tienen un interés educativo legítimo. Un funcionario escolar tendrá un interés educativo legítimo si

necesita revisar un expediente educativo para cumplir con sus responsabilidades. Se considera funcionario escolar a aquel empleado del Distrito que desempeña un rol administrativo, supervisor, docente, personal de apoyo (incluido el personal médico o de salud y el personal policial), miembro de la junta directiva, persona o entidad con la cual el Distrito ha contratado para tareas específicas (como abogados, auditores, consultores o terapeutas) o un padre o estudiante que forme parte de un comité oficial (como un comité de disciplina o quejas, o que asista a otro funcionario escolar en el desempeño de sus funciones (FERPA, Código de Regulaciones 34 (C.F.R) Parte 99.7(a) (3) (iii) y 99.31(a) (1) y Código de Educación 49063(d), 49064 y 49076.

Cuando un estudiante se muda a otro distrito escolar, los expedientes, incluidos los disciplinarios, se enviarán por solicitud del nuevo distrito escolar. En ese momento, el padre o el estudiante elegible puede cuestionar, revisar o recibir una copia de los expedientes solicitados a un costo razonable por página. Los padres o guardianes pueden ponerse en contacto con el distrito escolar o la oficina del condado para obtener información sobre las políticas relacionadas con la revisión y eliminación de los expedientes de los alumnos. Si considera que el distrito escolar no cumple con las normativas federales en cuanto a la privacidad, puede presentar una queja ante el Departamento de Educación de los Estados Unidos en la siguiente dirección: Oficina de Cumplimiento de Políticas Familiares, Departamento de Educación de los EE. UU., 400 Maryland Avenue, SW Washington D.C. 20202-5920.

El distrito escolar también garantiza que la información del directorio de los estudiantes se divulgue conforme a las leyes estatales y federales. Esto implica que el nombre de cada estudiante, su fecha y lugar de nacimiento, dirección, número telefónico, principal campo de estudio, participación en actividades escolares y deportivas, fechas de asistencia, títulos y premios, así como la última escuela pública o privada a la que asistió, podrán ser compartidos con determinadas agencias específicas. Además, la altura y el peso de los atletas podrían estar disponibles.

## **ACOSO**

Acoso  
5131.2

La Mesa Directiva reconoce los efectos dañinos del acoso en el bienestar y el aprendizaje de los estudiantes, así como en su asistencia escolar. Se esfuerza por proporcionar un entorno escolar seguro que proteja a los estudiantes de daños físicos y emocionales. Queda estrictamente prohibido que cualquier individuo o grupo hostigue, acose sexualmente, amenace, intimide, practique el ciberacoso, cause daños físicos o perpetre violencia motivada por el odio contra cualquier estudiante o miembro del personal escolar. Igualmente, se prohíben las represalias contra aquellos que presenten quejas o participen en el proceso de resolución de conflictos. Los empleados del distrito tienen la responsabilidad de priorizar la seguridad de los estudiantes y no tolerarán ninguna forma de acoso.

Ningún individuo o grupo debe, por medio de actos físicos, escritos, verbales u otros, acosar, acosar sexualmente, amenazar, intimidar, tomar represalias, practicar el ciberacoso, causar daños corporales o cometer actos violentos motivados por el odio contra estudiantes o personal escolar.

El acoso se define como un comportamiento agresivo no deseado entre estudiantes que implica un desequilibrio real o percibido de poder. Este comportamiento es repetitivo o tiene el potencial de repetirse a lo largo del tiempo.

El Superintendente o la persona designada elaborará estrategias para abordar el acoso escolar en las escuelas del distrito, involucrando a estudiantes, padres/guardianes y personal. En casos pertinentes, el Superintendente o su representante podrán colaborar con servicios sociales, salud mental, fuerzas de seguridad, tribunales y otras agencias y organizaciones comunitarias para desarrollar e implementar estrategias efectivas de promoción de la seguridad en las escuelas y la comunidad.

Estas estrategias se incorporarán al plan integral de seguridad, y en la medida de lo posible, al plan de control y rendición de cuentas a nivel local, así como a otros planes escolares y distritales aplicables.

Cualquier denuncia de acoso será investigada y, si se determina que es discriminatoria, será resuelta de acuerdo con la ley y los procedimientos uniformes de denuncia del distrito, tal como se detalla en AR 1312.3. Si, durante la investigación, se concluye que una denuncia no involucra acoso discriminatorio, el director o la persona designada notificará al denunciante y tomará todas las medidas necesarias para resolver la situación.

Si el Superintendente o la persona designada consideran que lo mejor para un estudiante víctima de acoso, según lo definido en el Código de Educación 48900, es permitirle la transferencia a otra escuela, se informará a los padres/guardianes de esa opción. Si los padres/guardianes de un estudiante que ha sido víctima de acoso solicitan una transferencia de acuerdo con el Código de Educación 46600, el Superintendente o la persona designada facilitará la transferencia de acuerdo con las leyes y políticas del distrito sobre transferencias, ya sea dentro del distrito o entre distritos, según corresponda.

Cualquier empleado que tolere o participe en el acoso o en represalias relacionadas con el acoso enfrentará medidas disciplinarias, que podrían incluir el despido.

(cf. 5131 - Conducta)

(cf. 5136 - Pandillas)

(cf. 5145.3 - No discriminación/Acoso)

(cf. 5145.7 - Acoso sexual)

(cf. 5145.9 - Comportamiento motivado por el odio)

El acoso cibernético incluye la creación o transmisión de comunicaciones de acoso, amenazas directas u otros textos, sonidos o imágenes dañinas en Internet, redes sociales u otras tecnologías mediante un teléfono, una computadora o cualquier dispositivo de comunicación inalámbrica. Además, el acoso cibernético también abarca la intrusión en la cuenta electrónica de otra persona y la asunción de la identidad de esa persona con el objetivo de dañar su reputación.

(cf. 5145.2 - Libertad de expresión/expresión)

Las estrategias para abordar el acoso escolar en las escuelas del distrito se desarrollarán con la participación de las partes interesadas clave, incluyendo estudiantes, padres, guardianes, cuidadores, padres de crianza, titulares de derechos educativos y personal. Estas estrategias pueden ser incorporadas en el plan de seguridad integral, el plan de control local y rendición de cuentas, así como otros planes escolares y distritales pertinentes.

(cf. 0420 - Planes Escolares/Consejos Escolares)

(cf. 0460 - Plan Local de Control y Rendición de Cuentas)

(cf. 1220 - Comités Consultivos Ciudadanos)

(cf. 1400 - Relaciones entre otras agencias gubernamentales y las escuelas)

(cf. 6020 - Participación de los padres)

Cuando sea apropiado, el superintendente o la persona designada pueden colaborar con las fuerzas del orden público, los tribunales, los servicios sociales, los servicios de salud mental, otras agencias y organizaciones comunitarias para desarrollar e implementar estrategias conjuntas que promuevan la seguridad en las escuelas y la comunidad, además de brindar apoyo a presuntas víctimas y perpetradores de acoso.

(cf. 1020 - Servicios para Jóvenes)

## Prevención del acoso

Las escuelas del distrito se centrarán en la prevención del acoso en la medida de lo posible, estableciendo reglas claras de conducta para los estudiantes e implementando estrategias que fomenten un clima escolar positivo y colaborativo. Los estudiantes serán informados sobre las reglas escolares y del distrito relacionadas con el acoso escolar, así como los mecanismos disponibles para denunciar incidentes o amenazas y las consecuencias de participar en el acoso escolar, a través de manuales para estudiantes y otros medios apropiados.

(cf. 5137 - Ambiente Escolar Positivo)

Según corresponda, el distrito proporcionará a los estudiantes instrucción en el salón de clases y otros entornos educativos para fomentar la comunicación efectiva, las habilidades de resolución de conflictos, las habilidades sociales, la educación en valores y carácter, el respeto por las diferencias culturales e individuales, el desarrollo

de la autoestima, las habilidades de asertividad y el comportamiento adecuado en línea.

(CF 6142.8: Educación Integral en Salud)

(CF 6142.94: Instrucción de Historia y Ciencias Sociales)

(CF 6163.4: Uso de la tecnología por parte de los estudiantes)

El personal recibirá desarrollo profesional relacionado, incluyendo información sobre las señales de advertencia temprana de comportamientos de acoso/intimidación y una respuesta eficaz.

(CF 4131: Desarrollo del personal)

(CF 4231: Desarrollo del personal)

(CF 4331: Desarrollo del personal)

Basándose en la evaluación de los incidentes de intimidación en la escuela, el superintendente o la persona designada pueden aumentar la supervisión y la seguridad en las áreas donde ocurre la intimidación con mayor frecuencia, tales como aulas, patios de recreo, pasillos, baños y cafeterías.

#### Intervención

Se alienta a los estudiantes a informar al personal de la escuela cuando están siendo intimidados o sospechan que otro estudiante está siendo victimizado. Además, el Superintendente o su designado desarrollarán medios para que los estudiantes puedan reportar amenazas o incidentes de manera confidencial y anónima.

El personal de la escuela que sea testigo de un acto de intimidación debe intervenir de inmediato para detener el incidente cuando sea seguro hacerlo.

(Código de Educación 234.1)

Cuando sea necesario debido a la gravedad o generalización de la intimidación, el Superintendente o la persona designada notificará a los padres, guardianes, cuidadores, padres adoptivos y titulares de los derechos educativos de las víctimas y los perpetradores, y puede comunicarse con la policía.

El superintendente o la persona designada por el director puede derivar a una víctima, testigo, perpetrador u otro estudiante afectado por un acto de intimidación a un consejero escolar, psicólogo escolar, trabajador social, asistente de bienestar infantil, personal de enfermería escolar u otro personal de apoyo escolar para la gestión de casos, el asesoramiento y/o la participación en un programa de justicia restaurativa, según corresponda. (Código de Educación 48900.9)

(CF 6164.2: Servicios de orientación/consejería)

#### Reporte y Presentación de Quejas

Cualquier estudiante, padres, guardianes, cuidadores, padres adoptivos y titulares de derechos educativos, u otra persona que crea que un estudiante ha sido víctima de acoso o que ha sido testigo de acoso, puede denunciar el incidente a un maestro, al director, a un oficial de cumplimiento o a cualquier otro empleado escolar disponible. Dentro de un día hábil de recibir dicho informe, un miembro del personal deberá notificar al director del informe, ya sea que se presente o no una queja formal. Además, cualquier empleado de la escuela que observe un incidente de intimidación que involucre a un estudiante deberá, dentro de un día hábil, informar su observación al director o al oficial de cumplimiento del distrito, independientemente de si la presunta víctima presenta o no una queja formal.

Dentro de los dos días hábiles siguientes a la recepción de un informe de intimidación, el director deberá notificar al oficial de cumplimiento del distrito identificado en AR 1312.3- Procedimientos Uniformes de Quejas.

(CF 1312.3: Procedimientos Uniformes de Queja)

Cuando las circunstancias involucren acoso cibernético, se alentará a las personas con información sobre la actividad a guardar e imprimir mensajes electrónicos o digitales que consideren que constituyen acoso cibernético, y notificar a un maestro, al director u otro empleado para que se investigue el asunto. Si un estudiante utiliza un sitio o servicio de redes sociales para intimidar o acosar a otro estudiante, el superintendente o su designado puede presentar una solicitud ante el sitio o servicio de redes sociales para suspender los privilegios del estudiante y eliminar el material.

Cuando se presente un informe de intimidación, el director o un oficial de cumplimiento del distrito informará al estudiante o a los padres, guardianes, cuidadores, padres adoptivos y titulares de derechos educativos sobre el derecho a presentar una queja formal por escrito de acuerdo con AR 1312.3. Al estudiante que es la presunta víctima del acoso se le dará la oportunidad de describir el incidente, identificar a los testigos que puedan tener información relevante y proporcionar otras pruebas del acoso.

#### Investigación y Resolución de Quejas

Cualquier denuncia de intimidación se investigará y, si se determina que es discriminatoria, se resolverá de acuerdo con la ley y los procedimientos uniformes de denuncia del distrito especificados en AR 1312.3.

Si, durante la investigación, se determina que una denuncia se refiere a intimidación no discriminatoria, el director o su designado informarán sobre los procedimientos de denuncia especificados en AR 1312.3.

Si, durante la investigación, se determina que la queja se refiere a intimidación no discriminatoria, el director o la persona designada informará sobre la queja y tomará todas las medidas necesarias para resolverla.

Disciplina

Las acciones correctivas para un estudiante que comete cualquier tipo de acto de intimidación pueden incluir asesoramiento, intervención conductual y educación. Si el comportamiento es grave o generalizado, como se define en el Código de Educación 48900, las acciones correctivas pueden incluir suspensión o expulsión según las políticas y reglamentos del distrito.

(EF 5138: Resolución de Conflictos/Mediación entre Pares)

(CT 5144: Disciplina)

(CF 5144.1: Suspensión y Expulsión/Debido Proceso)

(CF 5144.2: Suspensión y Expulsión/Debido Proceso (Estudiantes y Discapacidades)

(CF 6159.4: Intervenciones conductuales para estudiantes de educación especial)

Cualquier empleado que permita o participe en la intimidación o represalias relacionadas con la intimidación estará sujeto a medidas disciplinarias, incluido el despido.

(CF 4118: Despido/Suspensión/Acción Disciplinaria)

(CF 4119.21/4219.21/4319.21: Estándares Profesionales)

(CF 4218: Despido/Suspensión/Acción Disciplinaria)

## **ABUSO DE SUSTANCIAS**

La política del distrito tiene como objetivo establecer un entorno que promueva la comprensión del uso, abuso y mal uso de sustancias, incluyendo alcohol y tabaco.

Para lograr esto, se implementará un programa de educación, prevención e intervención sobre el abuso de sustancias para fomentar decisiones responsables en relación con drogas, alcohol y tabaco. Los planes de estudio serán específicos para cada curso y se integrarán de manera adecuada en diversas áreas de contenido.

### **Prevención/Intervención**

Con el fin de proteger a los estudiantes, el personal escolar hará todo lo posible para evitar el ingreso de sustancias a la escuela. Cuando ocurran incidentes de abuso de sustancias, el personal escolar:

- Brindará asistencia médica de emergencia.
- Requerirá la participación de los padres.
- Hará cumplir las leyes relacionadas con el uso y distribución de sustancias ilegales.
- En casos apropiados, tomará medidas disciplinarias contra los estudiantes.
- Proporcionará asistencia a los estudiantes que busquen ayuda, de acuerdo con las normas y regulaciones establecidas.

## **USO DE INTERNET Y SERVICIOS EN LÍNEA POR LOS ESTUDIANTES**

El Distrito brinda a los estudiantes acceso a Internet como una herramienta educativa. Dado que Internet no está censurado y puede ser mal utilizado, ningún estudiante podrá acceder a Internet a través del Distrito a menos que tanto el estudiante como el padre/guardián hayan firmado el Acuerdo de Uso de Tecnología Estudiantil del Distrito. Este acuerdo se adjunta en la parte posterior de este manual.

Como parte de dicho acuerdo, los padres tendrán la opción de no permitir que sus hijos utilicen Internet en la escuela. Si los padres optan por esta restricción y una tarea requiere el uso de Internet, se proporcionará una tarea alternativa adecuada al estudiante sin ninguna penalización. Los estudiantes que hagan uso de los recursos del distrito se comprometen a cumplir con todas las políticas y pautas del distrito para su uso legal. (Reglamento Administrativo 6163.4 (a) y Política de la Junta 6163.4)

### **Uso adecuado de la tecnología en Internet**

El Distrito Escolar Unificado de Washington ha tomado medidas razonables para asegurar que sus recursos tecnológicos se utilicen exclusivamente para actividades que respalden el plan de estudios o el rol profesional correspondiente.

Los usuarios no deben esperar privacidad en el uso del correo electrónico, Internet o los documentos creados. El Distrito Escolar Unificado de Washington monitoriza el uso individual de todos los sistemas tecnológicos según sea necesario. Sin embargo, la seguridad total en un sistema de tan amplio alcance es imperfecta e imposible de garantizar. Siendo realistas, las computadoras escolares y otros recursos tecnológicos pueden ser inapropiadamente utilizados si alguien es persistente. El uso de cualquier sistema tecnológico es un privilegio que puede ser revocado en cualquier momento debido a un comportamiento inaceptable. Dicho comportamiento inaceptable incluye lo siguiente:

- ❖ Utilizar recursos tecnológicos para actividades ilegales o poco éticas, como el plagio, violaciones de derechos de autor o incumplimiento de contratos.
- ❖ Emplear recursos tecnológicos con fines económicos o comerciales.
- ❖ Usar recursos tecnológicos para respaldar medidas electorales o candidatos políticos sin la aprobación de la Junta.
- ❖ Acceder o explorar ubicaciones en línea, materiales o juegos en línea que no sean pertinentes al plan de estudios y/o que sean inapropiados para el trabajo escolar.
- ❖ Descargar, instalar o ejecutar software sin licencia o no autorizado, incluyendo virus.
- ❖ Manipular y/o dañar equipos, programas, archivos o el rendimiento del sistema, así como copiar, distribuir o modificar software con derechos de autor.
- ❖ Causar congestión en sistemas tecnológicos o interferir con el trabajo de otros, como participar en cadenas de correos o aplicaciones peer-to-peer.
- ❖ Intentar infiltrarse o "hackear" cualquier sistema tecnológico o interferir con la capacidad de otros para usar dicho sistema, incluyendo la búsqueda de

- contraseñas y/o el escaneo de puertos.
- ❖ Enviar o recibir materiales pornográficos, obscenos o clasificados X. Utilizar servicios no autorizados de pago en Internet.
  - ❖ Malgastar deliberadamente recursos limitados, como en juegos en línea o mensajería instantánea. Obtener acceso no autorizado a sistemas tecnológicos.
  - ❖ Revelar la dirección o número de teléfono de una persona, o en el caso de estudiantes, la dirección o número de teléfono de su propio hogar.
  - ❖ Invasión o violación de la privacidad de otros individuos y/o su información.
  - ❖ Usar la cuenta o nombre de usuario de otro usuario, o permitir que otro usuario acceda a su propia cuenta o nombre de usuario.
  - ❖ Compartir contraseñas de manera consciente o por accidente, o no seguir las directrices de WUSD para el cambio y creación de contraseñas.
  - ❖ Participar en, observar o unirse a cualquier actividad no autorizada en sistemas tecnológicos.
  - ❖ Utilizar el correo electrónico, como estudiante, para propósitos no relacionados con la escuela.
  - ❖ Publicar mensajes anónimos, páginas web no aprobadas o información ilegal o difamatoria en el sistema.
  - ❖ Cifrar archivos o restringir archivos a través de protecciones de contraseña no autorizadas. Participar en acoso sexual u otras actividades ofensivas en mensajes públicos o privados, como el uso de lenguaje abusivo, sexualmente explícito, amenazante, degradante u ofensivo.
  - ❖ Falsificar documentos de permisos, autorizaciones o identificación.

Cualquier violación de las reglas de uso aceptable o cualquier acción deliberada diseñada para interrumpir los sistemas tecnológicos resultará en medidas disciplinarias o legales, lo que puede resultar en la pérdida de acceso al sistema.

### **Información sobre el uso de Internet:**

El Distrito Escolar Unificado de Washington ofrece a los estudiantes acceso a equipos informáticos e Internet. Estas herramientas educativas valiosas forman parte de los recursos que respaldan nuestro programa educativo.

A pesar de que el personal se esfuerza por garantizar la disponibilidad y promoción de materiales en línea de alta calidad, es posible que los estudiantes encuentren contenido inapropiado durante el uso de estos recursos. El Distrito ha establecido una Política de Reglas y Responsabilidades de Computadoras que todos los estudiantes deben aceptar. Esta política describe los derechos y responsabilidades que se esperan de los estudiantes. Tanto el Distrito como el Departamento de Educación de California creen firmemente que los beneficios del uso de computadoras e Internet superan los riesgos.

Es posible que el trabajo y las fotografías de los estudiantes se publiquen en Internet para una audiencia global a través de la red WUSD, con el consentimiento del estudiante y del padre/guardián.

## **SEGURIDAD EN EL AUTOBÚS ESCOLAR/ENTRENAMIENTO DEL CONDUCTOR/REGLAS DEL AUTOBÚS**

### **Seguridad**

El transporte en autobús escolar requiere que los conductores tengan un alto nivel de competencia y habilidades para garantizar la seguridad en el traslado de su hijo. Los estudiantes que son transportados en un autobús escolar estarán bajo la autoridad y serán directamente responsables ante el conductor del autobús. El conductor del autobús es responsable de la salud, seguridad y buen comportamiento de los estudiantes confiados a su cuidado. Se espera que cada estudiante respete y obedezca todas las reglas mientras se encuentre bajo la supervisión del conductor.

### **EL TRANSPORTE ES UN PRIVILEGIO, NO UN DERECHO**

### **Capacitación para conductores de autobuses escolares**

Con el fin de garantizar la seguridad de los conductores de autobuses escolares, el Distrito Escolar Unificado de Washington y el Estado de California exigen que todos los conductores asisten regularmente a reuniones de seguridad programadas y a programas de capacitación en servicio para mejorar sus habilidades. Además, la ley estatal requiere que cada conductor obtenga autorizaciones de tránsito y antecedentes penales, pase un examen físico y participe en el programa de pruebas de drogas y alcohol. A través de un extenso proceso de formación, cada conductor de autobús escolar debe cumplir con los requisitos para obtener un Certificado de Conductor de Autobús Escolar válido y recibir capacitación y evaluaciones en primeros auxilios.

### **Procedimiento de recogida**

Los estudiantes serán recogidos en su parada de autobús designada. Los estudiantes deben estar en su parada de autobús designada al menos 5 minutos antes de la hora programada de recogida. Los estudiantes deberán esperar a una distancia de 12 pies del lugar donde se detiene el autobús. Los estudiantes abordarán el autobús utilizando su propio pase de autobús.

### **Procedimiento de entrega en el hogar**

Los estudiantes serán dejados en su parada de autobús designada. (Si un estudiante necesita bajarse en una parada de autobús diferente, el padre/guardián debe notificar al departamento de transporte con anticipación). Los estudiantes abordarán el autobús usando su propio pase de autobús.

### **Reglas del autobús - todas las reglas se cumplirán estrictamente.**

1. Los estudiantes deberán alinearse de manera ordenada en la parada del autobús. No se tolerará ninguna conducta peligrosa.
2. Los estudiantes deberán cargar y descargar de manera ordenada, evitando empujones o jalones.
3. Si el autobús está equipado con cinturones de seguridad, será obligatorio por ley usarlos mientras el vehículo esté en movimiento.

4. Los estudiantes deben permanecer sentados en todo momento, mirando hacia adelante desde sus asientos. No se permitirá que piernas, pies u objetos obstruyan el pasillo.
5. Al cruzar la calle, los estudiantes deben hacerlo delante del autobús, nunca detrás.
6. Los estudiantes deben entrar y salir por la puerta principal, no deben usar puertas de emergencia, ventanas, etc., excepto en casos de emergencia debidamente indicados.
7. Los estudiantes deben mostrar respeto y cortesía hacia el conductor y los demás pasajeros en todo momento.
8. Está prohibido fumar, vapear o tener fuego en el autobús en cualquier momento.
9. Los estudiantes no deben pelear, generar ruido excesivo, arrojar basura, manipular el equipo del autobús ni dañar la propiedad.
10. No se permiten animales, reptiles, insectos, recipientes de vidrio ni objetos peligrosos en el autobús.
11. Los estudiantes deben abstenerse de utilizar lenguaje abusivo o gestos obscenos dentro o cerca del autobús.
12. Queda prohibido asomar cualquier parte de su cuerpo u objetos por las ventanas del autobús.

**Es fundamental que cada estudiante mantenga un comportamiento satisfactorio para que el conductor pueda estar alerta ante posibles peligros. Aquel estudiante que no siga las reglas del autobús se verá privado del transporte. Reforzar estas normas y mantener una comunicación ocasional con el conductor del autobús de su hijo contribuirá a mantener un bajo nivel de problemas disciplinarios.**

#### **Dispositivos electrónicos:**

No se recomienda llevar ni utilizar dispositivos como teléfonos, auriculares, Gameboys, Nintendo, etc., en el autobús. Estos artículos podrían dañarse o ser robados, además de distraer al conductor. Dado su valor, es mejor dejarlos en casa. El Distrito Escolar Unificado de Washington y el Departamento de Transporte no se responsabilizarán por daños o pérdidas de dispositivos electrónicos.

#### **Uso del teléfono celular:**

El uso del teléfono celular es una línea importante de comunicación entre padres e hijos. Los teléfonos celulares se pueden poner en modo de vibración y no deben ser una distracción para el conductor. Los estudiantes deben guardar sus teléfonos en un lugar seguro mientras están en el autobús escolar. Utilizar el teléfono celular para enviar mensajes de texto, tomar fotos de uno mismo o de otros para transmitir o almacenar, y/o llevar a cabo actividades ilegales se considerará un uso inapropiado del teléfono celular y dará lugar a una citación.

#### **Denegación de transporte:**

La conducta desordenada continua o la persistente negativa a cumplir con la autoridad y las reglas del autobús escolar será motivo suficiente para negarle el transporte al

estudiante. El transporte es un privilegio, no un derecho.

**PRIMERA CITA:**

Tras la primera infracción de las reglas del autobús, el conductor del autobús dará una advertencia verbal.

**SEGUNDA CITA:**

Una segunda infracción resultará en la asignación de un asiento o en la suspensión de los privilegios de transporte por un período determinado según lo determine el Supervisor de Transporte. (Los padres serán notificados por teléfono)

**TERCERA CITA:**

Una tercera infracción resultará en una suspensión adicional o, a discreción del Supervisor de Transporte, en la pérdida de los privilegios de transporte. (Los padres serán notificados por teléfono)

*Por favor, llame a la oficina de Transporte si tiene alguna pregunta o inquietud al (916) 375-7688.*

**SITIOS WEB DEL DISTRITO**

Distrito Escolar Unificado de Washington ([www.wusd.k12.ca.us](http://www.wusd.k12.ca.us))

Escuela Primaria Bridgeway Island (<http://bridgeway.wusd.k12.ca.us>)

Primaria Southport (<http://southport.wusd.k12.ca.us>)

Primaria Stonegate (<http://stonegate.wusd.k12.ca.us>)

Primaria Elkhorn Village (<http://www.wusd.k12.ca.us/elkhorn>)

Robles de Westmore (<http://westmore.wusd.k12.ca.us>)

Primaria Riverbank (<http://riverbank.wusd.k12.ca.us/riverbank>)

Primaria Westfield (<http://www.westfieldwusd.ca.schoolloop.com>)

Academia Virtual Unificada de Washington (<http://wusd.k12.ca.us/virtual>)

Escuela secundaria de la ciudad del río (<http://rivercity.wusd.k12.ca.us>)

Escuela de Educación para Adultos de Washington - Centro de Educación Yolo ([http://wusd.k12.ca.us/Schools/Washington\\_Adult\\_School/adulted1.mht](http://wusd.k12.ca.us/Schools/Washington_Adult_School/adulted1.mht))

Escuela Secundaria Yolo (<http://yolo.wusd.k12.ca.us/>)

Escuela secundaria de Washington Middle College ([wmchs.wusd.k12.ca.us](http://wmchs.wusd.k12.ca.us))