

Arena Elementary School

Manual Padres y Estudiantes



Sra. Michelle Egger
Directora

Arena Elementary School
20 School Street/P.O. Box 45
Point Arena, CA 95468
(707) 882-2131

Página web: <https://pointarenaschools.org/aes/>

Distrito Escolar de Point Arena

Arena Elementary School ∞ Point Arena High School

Misión y Objetivos del Distrito

2026-2027

MISIÓN

La misión del Distrito Escolar de Point Arena está dedicada a trabajar como socios con el personal, los estudiantes, los padres y la comunidad para garantizar que todos los estudiantes dominen los estándares de nivel de grado para convertirse:

- Comunicadores y colaboradores efectivos
- Respetuoso de uno mismo y de los demás
- Aprendices independientes de por vida
- Pensadores críticos creativos y solucionadores de problemas
- Miembros responsables y contribuyentes de la sociedad que se gradúan preparados para la universidad y / o carrera.

OBJETIVOS y PRIORIDADES

1. Preparar a todos y cada uno de los estudiantes para la universidad y / o carrera y aumentar el rendimiento en matemáticas y desarrollo del idioma inglés (ELD).
2. Cree un entorno de aprendizaje seguro, ordenado, productivo, positivo y saludable que aprecie la diversidad y la colaboración para todos y cada uno de los estudiantes.
3. Involucrar a los padres, tutores y la comunidad en una asociación de trabajo saludable / colaborativa que apoye el crecimiento y el éxito de todos y cada uno de los estudiantes.

El Distrito Escolar de Point Arena prohíbe la discriminación, la intimidación, el acoso (incluido el acoso sexual) o el acoso basado en la edad, ascendencia, color, discapacidad, etnia, género, expresión de género, identidad de género, información genética, estado migratorio, estado civil, información médica, origen nacional, estado parental, estado de embarazo, raza, religión, sexo, orientación sexual o asociación con una persona o grupo con uno o más de estas características percibidas). Para preguntas o quejas, comuníquese con. Coordinador del Título IX: Michelle Egger (707) 882-2131, 504 Coordinador: Michelle Egger, (707) 882-2131, Coordinador del Título II: Warren Galletti (707) 882-2803 o wgalletti@mcn.org

Estado de Patrimonio

Point Arena Schools* se esfuerza por brindar a todos y cada uno de los estudiantes una educación de alta calidad donde puedan perseguir su propio futuro y hacer contribuciones positivas en sus comunidades locales y globales. Para lograr este objetivo, debemos construir una comunidad de aprendizaje que valore las diferencias. Reconocemos que la diversidad, la equidad y la inclusión son activos dentro de nuestras escuelas y deben tenerse en cuenta en todos los niveles de toma de decisiones.

Hacemos esto mediante:

Asociarse con las familias

- Construir relaciones positivas y crear escuelas que sean lugares acogedores para estudiantes, familias, miembros de la comunidad, miembros de la junta y personal.
- Valorar las identidades de nuestros estudiantes, familias, miembros de la comunidad y empleados en todos los aspectos, incluyendo (pero no limitado a) su raza, etnia, orientación sexual, identidad de género, capacidad física o mental, herencia cultural, estatus socioeconómico, estado de ciudadanía, dominio del idioma inglés, religión u otras circunstancias individuales.

Apoyando a los estudiantes

- Proporcionar a los estudiantes recursos y apoyo para cumplir con sus fortalezas y desafíos únicos.
- Hacer que el plan de estudios, las actividades de enriquecimiento, el apoyo socioemocional y la tutoría sean accesibles.

Incluyendo a todos

- Combatir todas las formas de intolerancia y prejuicios, incluidos, entre otros, la raza, el origen étnico, la orientación sexual, la identidad de género, la capacidad física o mental, la herencia cultural, el estatus socioeconómico, el estado de ciudadanía, el dominio del idioma inglés, la religión u otras circunstancias individuales.
- Usar datos para identificar fortalezas y eliminar políticas y prácticas que resultan en desigualdades.

Involucrar al personal

- Priorizar el desarrollo profesional centrado en la diversidad, la equidad y la inclusión.
- Conectando el aprendizaje en el aula con las identidades e historias de nuestra comunidad.

La diversidad significa que hay muchos tipos diferentes de personas, con diferentes orígenes, culturas y formas de ser.

La equidad se trata de asegurarse de que todos tengan lo que necesitan para tener éxito, incluso si comienzan desde diferentes lugares.

La inclusión significa que todos sienten que pertenecen y son bienvenidos.

** Las escuelas de Point Arena incluyen: Point Arena High School, South Coast Continuation High School, Arena Union Elementary y Pacific Community Charter School*

Revisiones del Comité 5/28/2024

Tabla de Contenido del Manual

Declaración de Misión y Metas

Declaración de Equidad

Horas de Llegada y salida
Días mínimos

Días de cierre de la escuela

Cómo llegar y salir de la

escuela Transporte /

Conducta en autobús

Llevar a su hijo a la escuela y compartir el
automóvil antes y después de la escuela

Supervisión

Límite del Distrito Escolar Primario Arena Union

Asistencia

- Ausencias
- Ausente por 5 o más días
- Salir temprano de la escuela
- Elegibilidad para actividades patrocinadas por la escuela
- Tardío
- Citas médicas y dentales

Asambleas

Premios Bullying

Calendarios- Maestro Escolar y Distrital

Cambio de dirección, teléfono y contactos de emergencia

Colores y mascota de la escuela

Comunicación

- Cómo se comunica Arena con las familias
- Quejas

Computadoras e Internet

Código de vestimenta

Dispositivos
electrónicos

Simulacros de
emergencia

Información de
emergencia

Instalaciones-Manejo de asbesto y pesticidas utilizados en
excursiones escolares

Alimentos y bebidas / Bienestar estudiantil Pautas

nutricionales Refrigerios y fiestas en clase

Servicio de alimentos

Temas de salud

- Instrucción de salud
- Salud bucal
- Diabetes tipo 2
- Enfermedad infecciosa
- Inmunización y vacunas
- Estudio independiente
- Lesiones y seguros

Asistencia interdistrital/fuera del distrito/alternativa

perdida y encontrada

Mapa de la escuela

Primeros auxilios médicos y atención de emergencia

- Primeros auxilios / enfermedad: información médica de
emergencia menor, moderada y grave
- Tratamiento de la anafilaxia (Epi Pen)
- Inhaladores para el asma
- Participación de los padres con medicamentos, sin receta y con
receta

Información para padres

- Notificaciones anuales para padres Derechos de privacidad del
estudiante y la familia
- Recopilación de información personal con fines de marketing

- Protección de los derechos de los alumnos
- Boleta de calificaciones de responsabilidad escolar
- Conferencias de padres, boletas de calificaciones,

fotos de la escuela, fotografías de estudiantes y

comunicados de prensa social

Reglas y expectativas de la escuela / Participación en la
escuela intermedia Acoso sexual

Consejo Escolar

Servicios y programas especiales para estudiantes y familias

El Equipo de Éxito Académico (AST)

Programa extracurricular Servicio

combinado Estudiantes del idioma inglés

Habla y Lenguaje del

Consejo Estudiantil de

Educación Especial

Libros de texto de

tecnología telefónica

Política sobre el tabaco / Servicios de

tutoría escolar libre de tabaco

Objetos de valor, juguetes y

tesoros Visitantes y voluntarios

Asistencia voluntaria

Secciones: Consulte la parte posterior del manual para encontrar
documentos de información detallada sobre los temas que se enumeran a
continuación:

Sección A-Conducta, reglas, expectativas y emergencias de los estudiantes

- Reglas y expectativas
- Código de vestimenta
- Política de consecuencias
- Reglas de participación en la escuela intermedia
- Ausencia crónica y absentismo escolar
- Uso de la tecnología / Internet por parte de los estudiantes
- Conducta estudiantil, conducta en el autobús y acoso escolar
- Proceso de comunicación conductual
- Referencia de comunicación conductual
- Procedimientos de día mínimo de emergencia
- MAPA de la Escuela Primaria Arena
- Plan de Seguro de Salud para Accidentes y Enfermedades
Estudiantiles
- Lista de útiles escolares y declaración de objetos de valor

Sección B-Políticas, reglamentos y notificaciones

- No discriminación/acoso
- No discriminación en los programas y actividades del distrito
- Reglamento de derechos y responsabilidades de los padres
- Reglamento de derechos de privacidad de estudiantes y familias
- Ley de Portabilidad y Responsabilidad del Seguro Médico (HIPAA)
- Acoso sexual
- Visitantes/Forasteros
- Asistencia voluntaria
- Política uniforme de procedimiento de quejas
- Reglamento uniforme sobre el procedimiento de reclamación
- Almacenamiento seguro de armas de fuego (07/03/2023)



Llegada y Salida Horas y Días de Instrucción

Lunes, martes, jueves y viernes

TK/Kinder	8:20 a.m. - 2:15 p.m.
Grados 1-3	8:20 a.m. - 2:15 p.m.
Grados 4-8	8:20 a.m. - 3:15 p.m.

Miércoles -Los estudiantes salen a la 1:35 p.m.

Minimum Days School se publica temprano en el siguiente

Semana de la Conferencia de Padres	1:35p.m.
Día antes de vacaciones de invierno	12:30p.m.
Último Día De Clases	12:30 p.m.

Días de Cierre de Escuelas

Feriado del Día del Trabajo
Día de los Pueblos Indígenas
Desarrollos del Personal
Día de feriado los Veteranos
Día de Acción de Gracias y Admisiones
VACACIONES DE INVIERNO
Semana del Presidente
Día Feriado de Martin Luther King
VACACIONES DE PRIMAVERA
Día Feriado de los Caídos

* Días de tormenta: son días adicionales en nuestro calendario escolar. Si la escuela cierra otro día durante el año debido a una tormenta, la escuela estará abierta en estos días.

Cómo ir y venir de la escuela

Un guardia de cruce está ubicado en la esquina de Main Street y Highway One (School Street). El guardia está de guardia por la mañana y a las 2:15 p.m.

Los padres que deseen ofrecerse como voluntarios para acompañar a los niños hacia/desde nuestra escuela, inscribanse en la oficina de la escuela. Pondremos a los padres en contacto entre sí.)



Viajar en autobús a la escuela / conducta en el autobús

La escuela brinda servicio de transporte en autobús para nuestros estudiantes que residen en áreas específicas. El transporte en autobús es un privilegio otorgado solo a los estudiantes que demuestren

buen comportamiento. Consulte la sección B del manual para obtener más información. Hable con el garaje de autobuses al 882-2863 si tiene preguntas sobre el servicio de autobuses.

Llevar a su hijo a la escuela y compartir el automóvil

Los padres que entregan o recogen a sus hijos en la escuela deben usar el área de estacionamiento este en Main Street. El área marcada en rojo está reservada para el tráfico de autobuses.

Le animamos a formar viajes compartidos. Deje y recoja a los niños en el lado este de la escuela, use el giro y conduzca con especial precaución en nuestra zona escolar.

Supervisión antes y después de la escuela

Los estudiantes solo deben estar en los terrenos de la escuela cuando se proporcione la supervisión de un adulto.

Antes de que comience la supervisión escolar a las 7:40 am. Haga que sus hijos lleguen no antes de las 7:40 am.

La supervisión después de la escuela solo se proporciona a los estudiantes que están inscritos o participan en actividades patrocinadas por la escuela. Estudiantes no

No se permite inscribirse en actividades patrocinadas por la escuela en el campus escolar después de que haya terminado el día escolar.

Límites del distrito escolar

El límite del Distrito Escolar Primario Arena Union consiste en Point Arena hasta Miner Hole Road al oeste, Point Arena/Manchester Ranchería, Gualala con límites al sur en la línea del condado de Sonoma/Mendocino y la cresta de Gualala paralela al noreste hasta la base aérea en Eureka Hill Road.



Asistencia

La asistencia a la escuela es obligatoria en California, y la asistencia regular es esencial para el éxito de un estudiante en la escuela. Los estudiantes son responsables de recuperar el trabajo perdido mientras están ausentes. Cada vez que su hijo esté ausente, POR FAVOR llame a la oficina de asistencia al 882-2131 ext. 231, o escriba una nota explicando el motivo de la ausencia. En la nota, indique el nombre de su hijo, el nombre del maestro y la fecha de ausencia.

Todas las ausencias deben ser autorizadas a través de la oficina con una nota escrita o una llamada telefónica de un padre o tutor.

Ausencias justificadas

- 1) Enfermedad o lesión personal
- 2) Citas médicas/dentales (Tenga en cuenta: después de 14 ausencias justificadas verificadas por enfermedad, todas las ausencias posteriores solo se justificarán con una nota del médico).
 - a) Un estudiante en los grados 7-12 que deja la escuela (con la aprobación previa del director o su designado) para obtener servicios médicos confidenciales. El estudiante debe devolver una copia del formulario de verificación de citas del profesional médico.
- 3) Exclusión
 - a) Por no presentar evidencia de inmunización. La exclusión solo se excusa por cinco días por año escolar.
 - b) Portador de una enfermedad contagiosa o no inmunizado contra una enfermedad contagiosa.
- 4) Muerte de un familiar inmediato.
- 5) Previa solicitud por escrito del padre/tutor y la aprobación previa del director o su designado y de conformidad con la política de la junta, se puede excusar la ausencia del estudiante. Las razones incluyen, pero no se limitan a:
 - a) Comparecencia ante el tribunal.
 - b) Observación de un día festivo o ceremonia de su religión.
 - c) La asistencia a retiros religiosos no debe exceder las cuatro horas por trimestre.
 - d) Entrevista o conferencia de empleo
 - e) Asistencia a los servicios funerarios de alguien que no es miembro de la familia inmediata.
 - f) Emergencias familiares
 - g) Comparecencia en SARB o SART.

Ausencias injustificadas

Las ausencias injustificadas se acumulan para el absentismo escolar, que son tres o más ausencias injustificadas en un año escolar, según el Código de Educación.

Los padres son notificados por correo cuando su estudiante acumula tres o más ausencias injustificadas.

1. Viajes fuera de la ciudad que no sean citas médicas o estudios independientes
2. Ausencias a las que se hace referencia en el #5 anterior para las que no se obtiene aprobación previa

Continuación de Ausencias injustificadas

3. Ausencia por no asistencia a la excursión
4. Cualquier otra ausencia no mencionada en los puntos #1-5 anteriores

La Sección 48260 del Código de Educación establece: "Cualquier alumno sujeto a educación obligatoria a tiempo completo ... que se ausenta de la escuela sin una excusa válida por más de tres días o llega tarde más de 30 minutos en cada día de más de tres días en un año escolar es un ausente ..."

Se recomienda que un estudiante no se ausente por más de 10 días durante el año escolar. El director de la escuela revisa los archivos de los estudiantes de baja asistencia y formulará recomendaciones para programas de educación alternativa o retención.

La asistencia a la escuela tiene un impacto directo en el rendimiento académico de los estudiantes.

Ausente mas de un día, El estudio independiente está disponible para los estudiantes que deben estar fuera de la escuela de 1 a 15 días escolares. Consulte la página 9 para más información sobre el **estudio independiente**.

Salida temprano de la escuela Si su hijo sale de la escuela antes de la hora regular, se debe llevar una nota de los padres a la oficina antes de la escuela. Los padres o tutores legales deben venir a la oficina y firmar la salida del estudiante. Los estudiantes no pueden firmar su salida.

Elegibilidad para actividades patrocinadas por la escuela

Si su hijo planea asistir a una actividad extracurricular (juego, baile, tutoría extracurricular, etc.), debe asistir a cinco horas de ese día escolar. Los padres de la escuela intermedia deben revisar las Reglas de Participación en Actividades contenidas en este paquete con sus estudiantes.

Se espera que todos los estudiantes lleguen tarde a la escuela. La llegada tardía interrumpe la clase y provoca la pérdida de tiempo de instrucción. Cualquier niño que llegue a la escuela después de que comience la clase se considera tarde. Las tardanzas de más de 30 minutos por razones que no sean enfermedad o cita médica no están justificadas según el Código de Educación y se acumulan para el absentismo escolar.

Si su hijo llega tarde, vaya a la oficina de asistencia para obtener un comprobante de tardanza.

Citas médicas y dentales: haga todo lo posible para programar citas con el médico y el dentista después del horario escolar.

Si la cita de su hijo debe programarse durante el horario escolar, haga el esfuerzo de programar después de los periodos de Artes del Lenguaje y Matemáticas de 8:20 a 12:00 p.m. Esto apoyaría enormemente nuestras metas académicas.

Asambleas

Las asambleas se planifican periódicamente como eventos especiales en el calendario escolar. Algunos temas típicos de la asamblea incluyen atletismo, premios y presentaciones culturales. Se espera de todos los estudiantes una atención especial a la etiqueta y la buena ciudadanía.

Reconocimientos

Los estudiantes reciben un reconocimiento especial en la escuela a través de una variedad de programas de premios. Estos premios tienen como objetivo promover y reconocer las habilidades académicas, la asistencia y buena ciudadanía. Promovemos estos premios como un medio para impulsar también el esfuerzo que requieren. Los estudiantes serán reconocidos en las ceremonias a las que los invitamos a asistir. Entre los premios que pueden recibir los estudiantes se encuentran los siguientes:

1. Reconocimientos de grados K-8: basados en el rendimiento académico, la obtención de competencia en artes del lenguaje y matemáticas, la ciudadanía y la asistencia.
2. Cuadro de honor de los grados 7-8 y cuadro de honor del director: Cada semestre, los estudiantes que tienen el equivalente a un promedio de "3.0" o "3.5 y superior" respectivamente son nombrados en estos cuadros de honor.

Bullying

Ningún estudiante o grupo de estudiantes deberá, a través de medios físicos, escritos, verbales o de otro tipo, acosar, acosar sexualmente, amenazar, intimidar, acosar cibernéticamente, causar lesiones corporales o cometer violencia de odio contra cualquier otro estudiante o personal escolar.

El acoso cibernético incluye la transmisión de comunicaciones de acoso, amenazas directas u otros textos, sonidos o imágenes dañinos en Internet, redes sociales u otras tecnologías utilizando un teléfono, computadora o cualquier dispositivo de comunicación inalámbrica.

El acoso cibernético también incluye irrumpir en la cuenta electrónica de otra persona y asumir la identidad de esa persona para dañar la reputación de esa persona. Consulte la Sección A del manual Bullying BP 5131.2 para obtener más información.

Calendarios

Se incluye un calendario de eventos en el boletín mensual de la escuela llamado "The Beacon" y se puede solicitar uno en la oficina de la escuela.

Un calendario maestro del distrito que enumera los cierres de escuelas, días mínimos y días festivos está disponible en línea en <https://pointarenaschools.org/aes/> y en la oficina de la escuela.

Cambio de dirección, teléfono y contactos de emergencia

Por razones administrativas y de emergencia, es muy importante que cada estudiante mantenga una dirección y un registro telefónico actualizados en la oficina de la escuela. Notifique a la escuela de inmediato si se produce algún cambio en su información personal vital durante el año escolar.

Colores y mascota de la escuela



La mascota de nuestra escuela es un simpático pirata y los colores de nuestra escuela son el azul y el dorado.

¡Alentamos a nuestros estudiantes a identificarse con estos símbolos como una representación del orgullo y el espíritu de nuestra escuela! ¡Todos los viernes es el Día del Orgullo Pirata!

Comunicación: Cómo Arena se comunica con las familias

"The Beacon",  nuestro boletín mensual incluye la carta del director, el calendario de actividades y un menú de comidas mensual.

El maestro de su hijo puede llamarlo o enviarle a casa información pertinente sobre noticias en el aula, tareas y próximos eventos.

Se entregarán carpetas de recordatorio a los estudiantes en los grados 4-8. Es un organizador estudiantil que presenta páginas de calendario semanales para ayudar a los estudiantes a planificar y organizar las tareas. Cada maestro de aula lo utilizará para conectarse y comunicarse con los padres.

Parent Square y One Call Now son sistemas automatizados de marcación telefónica, mensajes de texto y correo electrónico que se utilizan para notificar a las familias sobre cambios importantes en el horario escolar, retrasos en el transporte, cancelaciones, eventos especiales y situaciones de emergencia. Asegúrese de que su información de teléfono y correo electrónico esté actualizada con la oficina de la escuela.

Quejas

Las quejas relacionadas con problemas, instalaciones y/o personal relacionados con la escuela deberán seguir el procedimiento uniforme de quejas descrito en la Sección B del manual: Derechos y procedimientos de quejas.

Computadoras e Internet

Arena tiene la suerte de tener computadoras en cada salón de clases y un carrito de computadora portátil para uso escolar. Su hijo tendrá la oportunidad de usar la computadora para habilidades de teclado, juegos de habilidades educativas e investigación y acceso a Internet. Es importante que su hijo aprenda el cuidado y el uso adecuados de la computadora del aula. En el nivel de la escuela intermedia, los estudiantes deberán firmar un acuerdo de uso de computadoras y tener una unidad flash para usar las computadoras portátiles.

Cualquier padre que desee que su hijo tenga acceso a Internet, debe leer y firmar el formulario "Contrato de uso aceptable para usuarios estudiantes". Consulte la Sección A para obtener más información.



Código de vestimenta "Vestido para aprender"

Se espera que los estudiantes usen ropa y accesorios apropiados para la escuela. No se permite ropa relacionada con pandillas, que promueva el lenguaje, los logotipos y/o las imágenes relacionados con el alcohol, las drogas o el tabaco o que no cumpla con el código de vestimenta "Dressed to Learn" en el campus ni en ninguna función escolar.

Código de vestimenta "Vestido para aprender"

Consulte la Sección A del manual para conocer los requisitos específicos de nuestros códigos de "Vestimenta y aseo". Le pedimos que apoye el entorno de aprendizaje de la escuela enviando a su hijo a la escuela con ropa adecuada.

Dispositivos electrónicos personales: teléfonos inteligentes y dispositivos inteligentes, tabletas, computadoras portátiles / computadoras, asistentes digitales personales (PDA), buscapersonas, reproductores de MP3, tecnología portátil, cualquier dispositivo de comunicación inalámbrica y / o futuras innovaciones tecnológicas

No se permite el uso de dispositivos electrónicos personales
Rev. 29/07/2026

durante el horario escolar. Los padres pueden llamar a la oficina durante el día escolar y dejar mensajes para su(s) hijo(s).

Si un estudiante elige traer alguno de los dispositivos electrónicos mencionados anteriormente a la escuela, el artículo debe guardarse en una mochila o bolso en todo momento.

Los dispositivos electrónicos personales utilizados sin permiso durante el día escolar serán confiscados y pueden recuperarse de la oficina al final del día.

La escuela no se hace responsable de los dispositivos perdidos o robados.

Simulacros de emergencia



Durante el año escolar se realizan simulacros de emergencia por incendios, terremotos, disturbios cívicos y emergencias en autobuses.

Los planes de escape detallados se publican dentro de la puerta de cada salón de clases. Para los simulacros de emergencia, cada clase tiene una ruta de escape a un área exterior a una distancia segura del edificio. Los estudiantes son conducidos a estas áreas designadas de manera segura, tranquila y ordenada.

Información de emergencia

Un día mínimo de emergencia se define como un día en el que los estudiantes saldrán temprano debido a cualquiera de las siguientes emergencias:

1. Corte de energía de al menos 90 minutos
2. Inundación*
3. Fuego
4. Terremoto
5. Fuga de gas
6. Cualquier otra situación que amenace la salud

Si el Superintendente declara un día mínimo de emergencia, se implementará el siguiente procedimiento:

1. One Call Now y/o Parent Square notificarán a las familias sobre el cierre de la escuela.
2. La Oficina del Distrito será responsable de notificar a las estaciones de radio.
3. Los autobuses llevarán a los estudiantes a casa.
4. Todos los estudiantes del autobús de 6 a 12º grado podrán bajarse del autobús.
5. Todos los estudiantes de los grados PreK-5 deben ser entregados a la custodia de un adulto (18 años o más) o un miembro de la familia que esté al menos en 6º grado.
6. Cualquier estudiante de PreK-5 grado que no pueda quedarse con un adulto responsable o un miembro de la familia apropiado será llevado de regreso a la escuela y permanecerá allí hasta que un padre lo recoja.

*Con respecto al río García y las inundaciones

- Si se notifica al distrito del cierre de la autopista uno en el río García, el superintendente del distrito determinará si se justifica un "cierre de escuelas / día de tormenta". Los padres serán notificados de esto a través de One Call Now y / o mensaje de ParentSquare, y también se notificará a las estaciones de radio.

Estas pautas aseguran un número mínimo de problemas en un día mínimo de emergencia. Por favor, comprenda que la primera prioridad es la seguridad de nuestros estudiantes.

Instalaciones

Plan de manejo de asbesto : El Distrito reconoce que tiene la obligación de ubicar y reducir o eliminar los riesgos potenciales para la salud y el medio ambiente, utilizar los recursos ambientales de manera responsable y educar a los estudiantes y al personal sobre temas ambientales. Un plan de gestión actual para el material que contiene asbesto en los edificios escolares está disponible a pedido.

Se alienta a los padres a informar cualquier peligro para la salud a los administradores escolares individuales o a la oficina del distrito. (Código de Regulaciones Federales Título 40, 763.93)

Uso de pesticidas en la escuela: el distrito está obligado a notificarle, según la sección 17612 (a) del Código de Educación, sobre cualquier uso de pesticidas en el distrito. En este momento, el Distrito Escolar de Point Arena no utiliza pesticidas químicos. (17 de julio de 2023)

Excursiones

A lo largo del año escolar, los maestros de aula programan excursiones. Estos viajes están diseñados para complementar diferentes aspectos del plan de estudios del aula y para presentar a los estudiantes los recursos de nuestra comunidad. Los padres recibirán un aviso de las excursiones antes de la fecha programada del viaje. Aunque cada salón de clases organiza eventos para recaudar fondos, a veces se puede solicitar una pequeña cantidad de dinero a cada estudiante para ayudar a sufragar los costos de transporte o uso de las instalaciones. A ningún estudiante se le impedirá asistir a una excursión debido al costo.

Se anima a los padres a asistir a excursiones con sus hijos. Consulte Asistencia voluntaria en el manual.

Alimentos y bebidas

Pautas nutricionales de bienestar estudiantil



Meriendas: Alentamos a los niños a traer bocadillos nutritivos: frutas, verduras crudas, sándwich, nueces, pasas, etc. de casa. Los bocadillos se pueden consumir en Horarios y lugares designados según lo determine el maestro y la administración del aula.

Fiestas de clase: Alentamos a los padres / tutores u otros voluntarios a apoyar el programa de educación nutricional del distrito. Tenga en cuenta la calidad nutricional al seleccionar refrigerios, que pueden donarse para fiestas de clase ocasionales. Limite los alimentos o bebidas que no cumplan con los estándares nutricionales a no más de un alimento o bebida por parte. Las fiestas o celebraciones de clase se llevarán a cabo después del período de almuerzo cuando sea posible.

Comuníquese con el maestro del salón de clases para obtener su aprobación antes de hacer una donación de refrigerios de clase.



Servicio de alimentos

Programa Nacional de Almuerzos y Desayunos Escolares: el estado de California ha implementado las comidas universales

Programa que permitirá a todos los estudiantes desayunar y almorzar sin costo alguno. **Las comidas para estudiantes son gratuitas** a través del Programa de Provisión de Elegibilidad Comunitaria. Las comidas para adultos cuestan \$ 5.00 cada una.

Tenga en cuenta: Aunque todos los estudiantes pueden comer gratis

independientemente de su elegibilidad, las regulaciones federales nos exigen que procesemos los formularios de ingresos alternativos para el programa de Provisión de Elegibilidad Comunitaria (CEP). Pedimos que cada familia complete y devuelva una solicitud.

Nuestro Servicio de Alimentos está haciendo esfuerzos para garantizar que nuestros estudiantes reciban comidas saludables y nutritivas todos los días. Una buena nutrición construirá una base para niños sanos. Comienza con una dieta equilibrada que incluye alimentos de todos los grupos de alimentos: productos lácteos, carnes magras o frijoles, cereales integrales, frutas y verduras, y con moderación; azúcar y grasas.

Recordatorio importante: Los estudiantes con alergias deben tener un formulario de "Declaración médica para niños con alergias / enfermedades crónicas" firmado por el médico del niño antes de que se puedan realizar sustituciones de alimentos. Asegúrese de que su estudiante tenga una declaración actual en el archivo.

Los menús mensuales se proporcionan a los estudiantes y se publican. Puede enviar una bolsa de comida si a su hijo no le gusta o no come algo del menú. Las únicas sustituciones proporcionadas son para estudiantes con alergias como se indicó anteriormente.

Temas de salud

Instrucción de salud La instrucción de salud que se ocupa de áreas como nutrición, salud dental, proceso de enfermedad, vida segura, visión y audición, drogas, alcohol, salud comunitaria, aptitud física, salud mental y emocional, reproducción humana y enfermedades de transmisión sexual, incluido el VIH / SIDA, es parte del plan de estudios escolar. Antes de Instrucción, se notifica a los padres sobre el material que se presentará y se les ofrece la oportunidad de obtener una vista previa de los materiales relacionados con la reproducción humana y la educación sexual. Un estudiante puede ser excusado de la instrucción de salud relacionada con la reproducción humana y las enfermedades de transmisión sexual a solicitud por escrito de los padres.

Requisito de salud bucal Se requiere una evaluación de salud bucal para los niños que ingresan al jardín de infantes o primer grado. El padre / tutor debe presentar prueba de una evaluación de salud bucal realizada por un dentista con licencia antes del 31 de mayo del primer año escolar. (Código de Ed 49452.8) El objetivo de este programa es establecer una fuente regular de atención dental para cada niño. El programa identificará a los niños que necesitan más exámenes y tratamiento dental. La caries dental es la enfermedad crónica infantil más común y se puede prevenir fácilmente. La caries dental afecta a casi dos tercios de los niños de California cuando llegan al tercer grado. Esta ley tiene como objetivo aumentar la conciencia de los padres sobre la importancia de la salud bucal para la salud general y la preparación para aprender.

Salud: Diabetes tipo 2 - A partir del 1 de julio de 2010, de conformidad con EC 48980, la ley del estado de California requiere que la escuela proporcione información sobre diabetes tipo 2 a los padres / tutores de los estudiantes entrantes de 7º grado.

Se recomienda que los estudiantes que muestren o posiblemente experimenten los factores de riesgo y las señales de advertencia asociadas con la diabetes tipo 2 sean examinados (examinados) para detectar la enfermedad

Continuación de Salud: Diabetes tipo 2

La diabetes tipo 2 en niños es una enfermedad prevenible y tratable. Se alienta a los padres / tutores a que un profesional de la salud autorizado evalúe a su hijo para detectar **factores de riesgo** de la enfermedad, tales como; exceso de peso, antecedentes familiares, inactividad, etnias propensas específicas y pubertad. Además, detecte **signos de advertencia** como; aumento del hambre, incluso después de comer, pérdida de peso inexplicable, aumento de la sed, sequedad de boca y micción frecuente, sensación de mucho cansancio, visión borrosa, curación lenta de llagas o cortes, manchas oscuras aterciopeladas o estriadas en la piel, especialmente en la parte posterior del cuello o debajo de los brazos, periodos irregulares, sin periodos, y/o crecimiento excesivo de vello facial y corporal en las niñas, y presión arterial alta o niveles anormales de grasas en la sangre

Un profesional de la salud puede solicitar pruebas de glucosa en sangre de su hijo para determinar si tiene diabetes o prediabetes.

Salud: Enfermedades infecciosas Informe de inmediato al maestro de su hijo o a la oficina de la escuela cualquier enfermedad infecciosa que su hijo haya adquirido, como Covid-19, varicela, sarampión, tos ferina, faringitis estreptocócica, mononucleosis, meningitis, y sarna etc. Esto ayudará a la escuela a prevenir la propagación de la afección.

Salud: Inmunizaciones y Vacunas

A partir de enero de 2019, las escuelas de California deben verificar los registros de vacunación de todas las admisiones de nuevos estudiantes a TK / Kindergarten hasta el grado 12 y todos los estudiantes que avanzan al 7° grado antes de ingresar. Se debe presentar prueba de lo siguiente en la oficina de la escuela:

Admisión K-12: 4 vacunas contra la poliomielitis, 5 DTaP, 3 hepatitis B, 2 MMR y 2 vacunas contra la varicela

Admisión 7- 12th 1 Tdap se agrega a las vacunas k-12 requeridas.

Salud: Piojos. Se recomienda a los padres o tutores que informen a la escuela si su hijo tiene piojos. Los alumnos con piojos pueden permanecer en la escuela hasta el final de la jornada escolar. Las familias recibirán información sobre el tratamiento y se examinará a los alumnos cuando regresen a la escuela. Se respetará la privacidad de los alumnos.

Estudio independiente

El estudio independiente está disponible para los estudiantes que deben estar fuera de la escuela de 1 a 15 días escolares. Debe solicitarse a la oficina de la escuela o a los maestros del aula al menos **una semana antes** de la ausencia para darles tiempo de preparar el trabajo y el contrato.

Un contrato firmado con todas las tareas completadas confiere crédito de asistencia completo al estudiante por el periodo de ausencia. Los viajes fuera de la ciudad sin un contrato de estudio independiente son injustificados, al igual que los días perdidos debido a la falta de asistencia o la inelegibilidad para las excursiones. Las ausencias superiores a 15 días requieren que un estudiante sea dado de baja e inscrito en el sitio de reubicación.

Interdistrital/Fuera del distrito /Asistencia alternativa BP5117 (a)

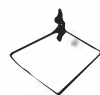
La Junta de Gobierno reconoce que los estudiantes que residen en un distrito pueden optar por asistir a la escuela en otro distrito y que tales elecciones se toman por una variedad de razones. A solicitud de los padres o tutores de los estudiantes, el Superintendente o su designado puede aprobar permisos de asistencia entre distritos con otros distritos caso por caso para satisfacer las necesidades individuales de los estudiantes.

El Superintendente o su designado se asegurará de que los permisos entre distritos especifiquen los términos y condiciones acordados por ambos distritos para la concesión, denegación o revocación del permiso, así como los estándares para la nueva solicitud.

El permiso de asistencia entre distritos no excederá un periodo de cinco años y estipulará los términos y condiciones bajo los cuales se permitirá o denegará la asistencia entre distritos. (Código de Educación 46600)

El superintendente o su designado puede negar los permisos de asistencia entre distritos debido al hacinamiento dentro de las escuelas del distrito o los recursos limitados del distrito.

Lesiones y seguro: Nuestra escuela no brinda cobertura de seguro



médico para accidentes escolares. Esto significa que usted es responsable de las facturas médicas si su hijo se lastima durante las actividades escolares. Nuestra escuela ofrece un servicio privado

Plan de seguro médico y accidente estudiantil de Myers & Stevens para sufragar el costo del tratamiento médico por enfermedades o lesiones a los estudiantes que surjan de accidentes que ocurran mientras son transportados hacia y desde la escuela, mientras están en la escuela o mientras participan en actividades relacionadas con la escuela. (EC 49472)

Este plan es voluntario y opcional. Hay varios planes: cobertura de atención médica, accidentes, dental y farmacia.

Si está interesado en comprar el seguro de salud / accidente para estudiantes, visite el sitio web de Myers & Stevens en <https://myers-stevens.com/> para inscribirse o comuníquese con la oficina de la escuela al 882-2131 ext. 202 para obtener más información.

Objetos perdidos

Para evitar la pérdida de pertenencias personales, como ropa, mochilas, bolsas de almuerzo o cajas, recuerde poner el nombre de su hijo (o marcas) en todo lo que traiga a la escuela. Si el nombre de su hijo está en todas las pertenencias, es mucho más probable que se devuelvan los artículos perdidos. Toda la ropa, mochilas u otros artículos grandes que se encuentran en el campus se encuentran en el salón principal cerca de la oficina. Los artículos pequeños, como dinero, teléfonos celulares, joyas, anteojos y llaves, deben llevarse a la oficina de la escuela.

Objetos perdidos Regalar

Al menos tres veces al año, publicadas en el boletín mensual y/o en la Noche de Regreso a Clases, la Noche de Puertas Abiertas y el fin de año, pedimos a los estudiantes y padres que vengan y recojan sus artículos perdidos. Los artículos no reclamados serán donados a organizaciones benéficas

Mapa de la Escuela

Consulte la Sección A del manual.



Primeros auxilios médicos y atención de emergencia

En caso de una enfermedad o lesión, el personal de la escuela cuidará a su hijo y le brindará la siguiente ayuda:

Primeros auxilios menores y enfermedades

El personal solo brindará tratamiento de primeros auxilios para abrasiones, rasguños, cortes y golpes y / o tomará una lectura de temperatura. Se enviará una nota a casa con su hijo explicando lo que se hizo.

No se realizará ningún tratamiento invasivo (pinzas, bisturí, agujas) en ningún estudiante para la eliminación de cualquier objeto extraño del cuerpo, incluidas astillas, grava, clavos, vidrio y / o astillas de madera.

Primeros auxilios moderados y enfermedad

Si es necesario tratamiento médico, la oficina utilizará la información de la tarjeta de emergencia para comunicarse con los padres y / u otros adultos.

Primeros auxilios graves, enfermedades y atención médica de emergencia, tomaremos las medidas anteriores y llamaremos al 911.

Información médica

Tratamiento de la anafilaxia (EpiPen)/Código de educación 49414

La anafilaxia es una respuesta alérgica rápida y grave desencadenada por picaduras de insectos, alimentos y medicamentos, materiales de látex, ejercicio o, en casos raros, por causas desconocidas. Esta es una afección alérgica potencialmente mortal que requiere tratamiento inmediato. La administración de epinefrina a los estudiantes durante una emergencia médica puede ayudar a asegurar la salud y la seguridad del estudiante en la escuela. El Epi-Pen administra rápidamente una dosis única estéril de epinefrina premedida mediante inyección directa a través de la piel. El Distrito Escolar Primario Arena Union está autorizado a proporcionar autoinyectores de epinefrina al personal capacitado para que los use para brindar asistencia médica de emergencia a los estudiantes que sufren una reacción anafiláctica.

*El consentimiento para el Epi-Pen se encuentra en la tarjeta de emergencia.

Información médica

Inhaladores para el asma A partir del 1 de enero de 2005, la ley estatal permite que los estudiantes con asma lleven sus propios inhaladores en el campus siempre que los padres del estudiante y el médico (o proveedor de atención médica) den permiso por escrito.

Tenga en cuenta que es posible que los niños más pequeños no puedan manejar la responsabilidad de llevar un inhalador, por lo que le recomendamos que discuta las circunstancias de su hijo con su médico.

Tenga en cuenta que la escuela puede tomar medidas disciplinarias si un estudiante hace un mal uso de un inhalador de alguna manera, incluso compartirlo o rociarlo a alguien. En estas circunstancias, la cuestión de la madurez de un estudiante puede plantearse con el médico y el estudiante puede perder el privilegio de llevar su inhalador personal.

Alentamos a todos los estudiantes asmáticos a tener un Plan de Acción archivado y un inhalador adicional en la oficina de la escuela.

Medicamentos en la escuela

Si su hijo debe traer medicamentos a la escuela, se deben cumplir los siguientes requisitos:

No se recomiendan medicamentos de venta libre: Si su hijo necesita tomar una aspirina, antihistamínico, pastillas para la tos, etc., el padre puede venir a la escuela para administrarlo o tener una declaración escrita del proveedor de atención médica autorizado, el padre o el tutor. La escuela no proporciona ni vende ningún medicamento de venta libre de ningún tipo a los estudiantes.

Los padres deben proporcionar lo siguiente:

1. El medicamento a administrar y debe estar en su envase original.
2. Una declaración escrita de un proveedor de atención médica autorizado solicitando ayuda con el medicamento e instrucciones explícitas para administrarlo, incluido el método, la dosis y los tiempos en que se administra y se debe tomar el medicamento.
3. ** Se puede obtener un formulario de consentimiento de medicamentos sin receta en la oficina de la escuela.
4. Los estudiantes de secundaria pueden llevar un suministro de un día de más de la medicación-sin receta solo cuando no requiere refrigeración ni seguridad.

Medicamentos recetados

El Código de Educación de California permite a los estudiantes tomar medicamentos recetados por un médico durante el día escolar regular, siempre que el distrito escolar haya recibido:

1. Una declaración escrita del médico con instrucciones explícitas, que detalla el método, las cantidades y el horario en el que se debe tomar el medicamento.
2. Una declaración escrita del padre o tutor del estudiante solicitando ayuda para administrar el medicamento.
3. El medicamento debe estar debidamente etiquetado por el farmacéutico o médico y en el envase original de la receta. La etiqueta debe incluir el nombre y el número de teléfono de la farmacia, la identificación del estudiante, el nombre del médico y la dosis del medicamento.
4. Los formularios para el uso de medicamentos en la escuela están disponibles en la oficina de la escuela.

Participación de los padres - Código de educación 11503

Eres un recurso valioso y muy especial. Se alienta a los padres a visitar, ser voluntarios y compartir tiempo y recursos con el salón de clases de sus hijos. Su participación es bienvenida.

Si planea ser voluntario más de 6 días en el salón de clases o a la hora de las comidas, comuníquese con el Distrito Escolar de Point Arena para comenzar el proceso de toma de huellas dactilares requerido para nuestro campus escolar. Para participar como conductor de excursión y / o en una excursión nocturna, se requiere autorización de seguridad y huellas dactilares. Los documentos necesarios se pueden obtener en la Oficina del Distrito Escolar de Point Arena.

Información para padres

Notificación anual a los padres: de acuerdo con la Sección 48980 del Código de Educación y otras leyes estatales y federales que requieren que los distritos notifiquen anualmente a los estudiantes, padres y tutores de sus derechos y responsabilidades legales.

Derechos de privacidad de los estudiantes y las familias : la Junta de Gobierno cree que la información personal relacionada con los estudiantes del distrito y sus familias debe mantenerse privada de acuerdo con la ley. El Superintendente o la persona designada consultará con los padres/tutores con respecto al desarrollo y adopción de esta política. Consulte la sección B para obtener más información.

Recopilación de información personal con fines de marketing : la Junta prohíbe que el personal del distrito administre o distribuya a los estudiantes instrumentos de encuesta diseñados con el propósito de recopilar información personal para marketing o para vender esa información

Protección de los derechos de los alumnos -La Enmienda de Protección de los Derechos de los Alumnos (PPRA) requiere el consentimiento por escrito de los padres antes de que sus estudiantes participen en una encuesta sobre las creencias de los estudiantes y las familias, la moralidad y temas similares.

Boleta de Calificaciones de Responsabilidad Escolar- La Boleta de Calificaciones de Responsabilidad Escolar (SARC) es un informe informativo de las condiciones, necesidades y progreso en nuestra escuela. Esta es una oportunidad para revisar los logros, hacer mejoras y establecer una visión para nuestra escuela. Para ver nuestra boleta de calificaciones, visite la oficina de la escuela o véala en línea en www.pointarenschools.org.

Conferencias de padres y boletas de calificaciones

Si se desea una conferencia de padres, se debe programar una cita con el maestro.

La conferencia de padres o el "progreso del estudiante" se pueden organizar en cualquier momento durante el año escolar. Comuníquese con el maestro de su hijo si tiene inquietudes con respecto a las calificaciones, el comportamiento o las actividades escolares. Llame con anticipación para asegurarse de que el maestro esté disponible. Dado que los maestros tienen muchas obligaciones escolares además de su programa y preparación regular en el aula, las conferencias deben llevarse a cabo durante el tiempo no lectivo.

La Semana de la Conferencia de Padres y Maestros para jardín de infantes a octavo grado se lleva a cabo durante el mes de octubre de cada año escolar.

Los maestros organizarán conferencias con los padres. En estas conferencias, los padres serán informados sobre el progreso académico y social de sus hijos.

Las boletas de calificaciones se emiten después de completar cada periodo de calificación. Periodos de calificación escolar: desde el jardín de infantes hasta el grado 5 son trimestres y los grados 6 a 8 están en el sistema trimestral. Los informes de progreso son emitidos a discreción del maestro a los estudiantes en peligro de reprobar.



Fotos de la escuela

Los retratos individuales de los estudiantes están programados durante el mes de septiembre. Se enviará un aviso y un formulario de pedido a casa con su hijo una semana antes del día del retrato.

El pago debe acompañar el formulario de pedido el día de la sesión. Las fotos de la escuela también se pueden pedir en línea. Por favor, siga el aviso del día de la foto con las instrucciones de compra en línea.

Cualquier ropa que se use en la escuela en este día debe cumplir con los estándares generales de seguridad y respeto

personal de la escuela. El día de recuperación es durante el mes de octubre.

Fotografías de estudiantes y comunicado de redes sociales

De vez en cuando se toman fotos en el campus. Estas oportunidades para tomar fotografías son durante ceremonias de premiación, presentaciones, lecciones en el aula e incluyen tomas espontáneas de estudiantes en el campus. Estas imágenes se pueden usar en el sitio web de la escuela, en boletines informativos o en las redes sociales aprobadas por la escuela.

Se requiere una autorización de fotos para publicar en cualquiera de los medios mencionados anteriormente.

Reglas y expectativas de la escuela y reglas de participación en la escuela intermedia

Nuestras reglas escolares son Estar seguro, Ser respetuoso y Ser responsable. Consulte la sección A del manual para conocer las reglas detalladas de expectativas y participación.

Consejo Escolar

El Consejo Escolar está compuesto por el director, los maestros, el personal clasificado, los padres y los miembros de la comunidad. Recomiendan cómo se gasta el dinero del gobierno en la instrucción de nuestros estudiantes.

Este consejo se reúne mensualmente y es una manera maravillosa de ser proactivo sobre la educación de su hijo y participar en la escuela. Si está interesado en convertirse en miembro o desea asistir a una reunión, comuníquese con la oficina de la escuela.

Acoso sexual-Estudiante

Lea y revise la información detallada sobre acoso sexual en la Sección B del manual.

Servicios y programas especiales para estudiantes

El Equipo de Éxito Académico (AST) está diseñado para ofrecer asistencia y sugerencias al maestro y la familia de un estudiante en particular que puede tener problemas académicos y / o de comportamiento en el aula. El equipo está formado por padres, director, psicólogo escolar, maestros y otro personal de apoyo y es parte de nuestro modelo de servicio combinado.

El programa extracurricular KUDOS es un programa de 5 días a la semana con clases diarias de enriquecimiento. El horario del programa es el siguiente:

2:15-5:30pm para los grados TK-3.

3:15-5:30 pm para los grados 4-8.

El miércoles, el programa extracurricular comienza a la 1:35 p.m.

Es responsabilidad del padre / tutor recoger a su hijo del programa extracurricular a tiempo. También se proporciona transporte a pedido.

Estudiantes del idioma inglés

Los estudiantes cuyo idioma principal no es el inglés y que se identifican como limitados en la capacidad del idioma inglés recibirán instrucción para el desarrollo del idioma inglés. Los estudiantes serán evaluados en inglés por una prueba de lenguaje oral adoptada por el estado cada otoño.

Educación especial

Los servicios de educación especial se brindan a los estudiantes que cumplen con los criterios de elegibilidad establecidos por el estado de California y el gobierno federal. Los estudiantes de educación especial tienen el potencial de recibir instrucción y orientación por parte de un especialista en recursos en entornos alternativos, así como en sus clases regulares.

Programa de habla y lenguaje Se brinda instrucción y apoyo especializados a estudiantes con trastornos de articulación, desarrollo del lenguaje y voz y fluidez. Las referencias provienen de los padres y maestros de aula o como resultado de las evaluaciones del habla y el lenguaje realizadas cada año escolar.

Consejo Estudiantil

El Consejo Estudiantil de Arena es un grupo estudiantil con roles de liderazgo que organiza y lleva a cabo actividades escolares y proyectos de servicio. El consejo comparte las ideas, intereses y preocupaciones de los estudiantes que son importantes para nuestra comunidad escolar. Recaudan fondos para actividades escolares, eventos sociales y contribuyen al espíritu escolar. Los padres mentores son bienvenidos y alentados. Informe a la oficina si desea trabajar con estos jóvenes líderes.

Tardanzas - Ver asistencia



Teléfono

El teléfono de la oficina es un teléfono comercial y no está diseñado para uso de los estudiantes. Los estudiantes no pueden

Use el teléfono para hacer arreglos personales, como solicitar permiso para arreglos alternativos después de la escuela. Preferimos que estos arreglos se hagan antes de venir a la escuela. Si un niño olvida sus planes después de la escuela, nos comunicaremos con los padres.

Los teléfonos de las aulas son solo para uso del personal.

Si un niño está enfermo y necesita salir del campus, debe venir a la oficina. La oficina notificará a los padres de la situación.

Tecnología-Uso de los estudiantes

Los recursos tecnológicos proporcionados por el distrito se utilizarán de manera segura y responsable en apoyo del programa de instrucción y para el avance del aprendizaje de los estudiantes. Todos los estudiantes que utilicen estos recursos recibirán instrucción sobre su uso adecuado y apropiado. Todo el equipo tecnológico prestado al estudiante debe firmar un acuerdo de uso de tecnología y devolver el equipo en buen estado de funcionamiento.

Consulte la Sección A del manual para el uso de la tecnología por parte de los estudiantes.

Libros



Los libros de texto son proporcionados por el Distrito Escolar de Point Arena y se entregan a los estudiantes. Estos libros se prestan a los estudiantes durante el año escolar y deben tratarse como propiedad prestada. Si un libro se pierde, se usa mal,

o dañado más allá del desgaste razonable, el padre es responsable del costo de reemplazo del libro.

Nuestros libros de texto son caros y un importante recurso

académico; El precio promedio de reemplazo de cada libro de texto es de \$75.00

Escuela libre de tabaco

La Escuela Primaria Arena es un distrito libre de humo.

Reconocemos los peligros para la salud asociados con fumar y el uso de productos de tabaco, incluida la inhalación de humo de segunda mano. Deseamos proporcionar un ambiente saludable para los estudiantes y el personal.

Fumar o usar cualquier producto relacionado con el tabaco (cigarrillos electrónicos, vapear, rapé, masticar, etc.) y desechar cualquier desecho relacionado con el tabaco están prohibidos dentro de los límites de cualquier patio de recreo, prohibidos en cualquier momento en cualquier edificio propiedad del distrito o arrendado, así como en la propiedad del distrito y en los vehículos del distrito. Esta prohibición se aplica a todo el personal, estudiantes y visitantes en cualquier programa de instrucción, actividad o evento deportivo, incluidas las noches y los fines de semana.

Objetos de valor, electrónica, juguetes y tesoros La escuela no es responsable de los objetos de valor personales, que incluyen dispositivos electrónicos; teléfonos celulares, teléfonos inteligentes, tabletas, computadoras, equipos de video, cámaras, juegos, juguetes o artículos inusuales traídos a la escuela. El sentido común y la consideración son la mejor guía para determinar si traer o no posesiones personales a la escuela.

Visitantes y voluntarios Para la seguridad de nuestros estudiantes, visitantes y voluntarios, requerimos que todos los visitantes y voluntarios se registren en la oficina de la escuela al ingresar a los terrenos de la escuela y adquieran una credencial de visitante. Los padres y los miembros de la comunidad son bienvenidos y se les anima a visitar la escuela. Las visitas durante el horario escolar deben organizarse primero con el maestro y el director o su designado. Si se desea una conferencia, se debe programar una cita con el maestro durante el tiempo no lectivo.

Asistencia voluntaria Si planea ser voluntario más de 6 días en el salón de clases o a la hora de las comidas, comuníquese con el distrito escolar para comenzar el proceso de toma de huellas dactilares requerido para nuestro campus escolar. Se requiere autorización de seguridad y huellas dactilares para todos los conductores de excursiones escolares y / o excursiones nocturnas. Los documentos necesarios se pueden obtener en la Oficina del Distrito Escolar de Point Arena. Consulte la Sección B del manual para obtener más información. Los voluntarios actuarán de acuerdo con las políticas, regulaciones y reglas escolares del distrito.

Sección A

Conducta estudiantil, reglas, expectativas y emergencias

1. Reglas y expectativas
2. Código de vestimenta
3. Política de consecuencias
4. Reglas de participación en la escuela intermedia
5. Ausencia crónica y absentismo escolar
6. Uso de la tecnología / Internet por parte de los estudiantes
7. Conducta estudiantil, conducta en el autobús y acoso escolar
8. Proceso de comunicación conductual
9. Derivación de comunicación conductual
10. Procedimientos de día mínimo de emergencia
11. MAPA de la Escuela Primaria Arena
12. Plan de Seguro de Salud por Accidentes y Enfermedades para Estudiantes
13. Lista de útiles para la escuela intermedia y declaración de objetos de valor

Reglas y expectativas de la Escuela Primaria Arena

Área/Regla	Manténgase seguro	Sé respetuoso	Sea responsable
Todos comunes Áreas	• Camine en todo momento. • Mantenga sus manos, pies, cuerpo y pertenencias personales para usted. • Use materiales y equipos según las instrucciones. • Alertar a los adultos sobre extraños en el campus • Obtenga ayuda de un adulto para accidentes y derrames. • Mantenga las puertas de la escuela cerradas.	• Sea educado, usando palabras como "por favor" y "gracias" • Respeta la propiedad, la tuya y la de los demás. • Tocar propiedad solo con permiso • Limpia después de ti mismo y de los demás. • Usa palabras amables y alentadoras. • Habla en voz baja. • Espera tu turno. • Siga las instrucciones de los adultos. • Trata a los demás, como te gustaría ser tratado. • Mantenga la puerta abierta para la(s) persona(s) detrás de usted. • Siga el código de vestimenta de la escuela • No hay capuchas / sombreros / gorros en el interior	• Siga las reglas de la escuela. • Sepa dónde se supone que debe estar y llegue a tiempo. • Obtenga un pase cuando esté fuera de su salón de clases. • Informar a los adultos sobre el vandalismo y otros problemas. • Resuelve conflictos pacíficamente. • Abstenerse de masticar chicle o comer paletas en la escuela. • Ponga la basura en los botes de basura. • Recicle aluminio, plástico y vidrio en envases de reciclaje. • Cuida tus pertenencias personales. • Use los bebederos correctamente. • Cumpla con el código de vestimenta de la escuela.
Baño	• Mantenga el agua en el fregadero. • Lávate las manos. • Ponga las toallas usadas en el bote de basura. • Mantén los pies en el suelo.	• Llama a la puerta del puesto. • Dar privacidad a las personas. • Trate la propiedad con respeto.	• Use un pase para ir al baño • Descargue el inodoro después de su uso. • Regrese al aula / patio de recreo con prontitud. • Informe a los adultos sobre vandalismo u otros problemas. • Use el baño correctamente.
Zona de autobuses	• Permanezca detrás de la línea designada hasta que un adulto dé permiso para cargar en los autobuses. • Espere hasta que el autobús se detenga por completo y abra su puerta antes de acercarse. • Manténgase a una distancia segura cuando los autobuses lleguen y salgan. • Camina con tu clase al área de autobuses. • * En días lluviosos – Permita el acceso a la sala de usos múltiples y las puertas del pasillo. Deje espacio para pasar.	• Permita que los niños más pequeños carguen primero. • Espera tu turno. • Siga las instrucciones de los adultos.	• Cuida tus pertenencias personales. • Recuérdeles a los demás que sigan las reglas.
Oficina	• Camina hasta la oficina. • Use sillas y mesas correctamente.	• Espera tu turno. • Expresa tu propósito con calma y cortesía.	• Use un pase de oficina. • Obtenga permiso para usar el teléfono (solo emergencias).
Áreas de paso	• Muévete a clase a tiempo. • Permita pasar espacio para otros. • Camina por las esquinas.	• Recuerde que otras personas están trabajando.	• Sepa dónde se supone que debe estar y esté allí. • Use el bebedero correctamente.

Reglas y expectativas de la Escuela Primaria Arena

Patio de recreo	- Camine hacia y desde el patio de recreo. - Las astillas, las rocas y los palos pertenecen al suelo. - Siéntate en el banco a comer bocadillos (Primer recreo). - Manténgase dentro de los límites de la escuela y el patio de recreo. - Manténgase a la vista del supervisor de servicio del patio. - Lleve el equipo del patio de recreo hacia y desde el patio de recreo. - Sé consciente de dónde están jugando los demás. - Mantenga cerradas las puertas del patio de recreo. - Patio primario: Perseguir juegos prohibidos en y entre estructuras de juego.	- Use el equipo del patio de recreo correctamente. - Juega de manera justa dentro de las reglas del juego. - Incluye a todos.	- Use el equipo del patio de recreo para el propósito previsto - Devuelva todo el equipo del patio de recreo. - Resuelve conflictos pacíficamente. - Informe al supervisor de servicio del patio sobre vandalismo u otros problemas. - Ponga la basura en los botes de basura. - Escuche la campana y / o silbato y camine desde el patio de recreo. - Obtenga permiso para salir del patio de recreo. - Obtenga un pase del servicio de patio para usar el baño, ir a la oficina o a otro lugar del campus. - Use las puertas para recuperar el equipo de juego fuera de los límites del patio de recreo. - Use los bebederos correctamente.
Eventos Especiales y Asambleas	- Siéntate correctamente en tu trasero. - Entra en silencio - Espere las señales del maestro durante la llegada y salida.	- Usa buenos modales - Guarde silencio durante la presentación. - Concéntrese en la presentación. - Aplaudir en los momentos apropiados. (Aplauda cuando se supone que debes hacerlo) - Escucha (usa tus oídos). - Me quito el sombrero - Permite que alguien se sienta a tu lado. - Mantenga la puerta abierta para la(s) persona(s) detrás de usted.	- Cuide las pertenencias personales. - Obtenga un pase para el baño, la oficina o el aula.
ÁREA	MANTENTE SEGURO	SÉ RESPETUOSO	SÉ RESPONSABLE
Sala de Música	- Mantenga las manos, los pies y los objetos (incluidos los instrumentos) para sí mismo - Use materiales, instrumentos y equipos según las instrucciones - Sea consciente de su entorno - Siéntese en sillas con los pies en el suelo y el instrumento en el regazo (cuando no esté tocando) - Deje todos los artículos ilegales en casa (cuchillos de bolsillo, armas similares, drogas, etc.)	- Sea cortés: "por favor", "gracias", "disculpe" - Levante la mano antes de hacer una pregunta o hacer un comentario - Siga las instrucciones del maestro la primera vez - Toque la propiedad solo con permiso (como otros instrumentos en la sala) - Cuidar todos los equipos e instrumentos según las instrucciones - Use un lenguaje positivo y apropiado - Sin gestos violentos - Honra el espacio personal - Siga el código de vestimenta de la escuela	- Ayuda a otros a seguir las reglas - Sé honesto y justo - Deje el área tan limpia o más limpia de lo que la encontró - Sé puntual - Deje todas las distracciones (electrónica, teléfonos y juguetes, etc.) de forma segura en la mochila - Reportar problemas al profesor - Entrar en las aulas sólo una vez instruido por el profesor

El Distrito Escolar de Point Arena prohíbe la discriminación, la intimidación, el acoso (incluido el acoso sexual) o la intimidación basada en la edad, ascendencia, color, discapacidad, etnia, género, expresión de género, identidad de género, información genética, estado migratorio, estado civil, información médica, origen nacional, estado parental, estado de embarazo, raza, religión, sexo, orientación sexual o asociación con una persona o grupo con uno o más de estas características percibidas.) Para preguntas o quejas, comuníquese con: Coordinador del Título IX: Michelle Egger (707) 882-2131, 504 Coordinador: Michelle Egger, (707) 882-2131, Coordinador del Título II: Warren Galletti (707) 882-2803 o wgalletti@mcn.org

Escuela Primaria Arena
"Vestido para aprender"

Se requiere que los estudiantes se vistan de acuerdo con los siguientes estándares mientras están en la escuela y en todas las actividades patrocinadas por la escuela:

- Se anima a los estudiantes a vestirse de una manera cómoda y propicia para un día escolar activo.
- Los estudiantes pueden usar ropa sin temor a una disciplina innecesaria o vergüenza corporal.
- El código de vestimenta de los estudiantes debe servir para ayudar a todos los estudiantes a desarrollar una imagen positiva de sí mismos con respecto al cuerpo.

ESTÁNDAR DE CONDUCTA PERMITIDA: LOS ESTUDIANTES PUEDEN USAR

Ropa:

- Tamaño y ajuste adecuados, lo que permite facilidad de movimiento
- Suficiente para cubrir la ropa interior.
- Puede incluir logotipos comerciales o deportivos
- Ropa protectora contra el sol para uso al aire libre durante el día escolar (Código de Educación 35183.5)
- Ropa deportiva: los atuendos deportivos pueden incluir: chándales, chaquetas deportivas, suéteres o chaquetas con capucha (la capucha se puede usar sobre la cabeza), pantalones de yoga, mallas, leggings y pantalones cortos que parecen ropa deportiva.
- Vestimenta atlética
- Pijamas / ropa de estar por casa / pantalones de chándal
- Pantalones ajustados: jeans ajustados, jeans rotos (siempre que la ropa interior esté oculta)
- Tops/Camisas: pueden incluir camisetas sin mangas, tirantes finos, blusas sin mangas y camisas que dejan al descubierto el abdomen
- Faldas, vestidos y pantalones cortos

Cubrirse la cabeza: Los sombreros, gorras y gorros se pueden usar al aire libre para protegerse del clima y del sol. La cubierta para la cabeza se puede usar para fines climáticos, de protección solar, médicos, religiosos o emocionales.

Calzado: Los zapatos deben usarse en todo momento. Las sandalias deben tener correas en el talón. Debe ser seguro de usar en la escuela y cumplir con todos los estándares que se describen a continuación.

Accesorios: Los cinturones, cordones de zapatos, joyas y otros artículos personales deben ser seguros para usar en la escuela y cumplir con todos los estándares que se describen a continuación.

NORMA DE CONDUCTA PROHIBIDA: LOS ESTUDIANTES NO PUEDEN USAR:

Ropa, accesorios y artículos personales (incluidas mochilas, bolsas de gimnasia, carpetas, botellas de agua, etc.) que representan lenguaje, escritura, imágenes y/o insignias, que:

- Son vulgares, profanos, sexualmente sugerentes, incitación al odio o violencia
- Haga referencia o represente drogas, alcohol, armas o tabaco.
- Crear un ambiente hostil o intimidante
- Degradar la raza, el género, la orientación sexual o la afiliación religiosa.
- Retratar a personas vestidas de una manera que no cumpla con este código de vestimenta.
- Los estudiantes no pueden usar cascos, capuchas u otros accesorios para la cabeza que oscurezcan la cara (excepto como una observancia religiosa).

Política de Consecuencias de Arena Elementary

Violación (menor)	1ª Ofensa	2ª Ofensa	3ª Ofensa	4ª Ofensa	
Clase disruptiva	Conferencia de estudiantes con el profesor o persona de turno y llamadas de maestros hogar	Referencia con 1 persona de detención y apoyo conductual llama a casa	2 días de detención	3 detenciones, Conferencia de padres, Posible suspensión	
Profanidad					
Ropa inadecuada					
Acosar a los estudiantes					
Trampas/Plagio					
Infracciones de patio/comedor					
No está preparado para la clase					
Dispositivo electrónico	Dispositivo confiscado, entregado a la oficina, devuelto al final del día	Dispositivo confiscado, devuelto al final del día y 1 día de detención	2 días de detención y el padre debe recuperar el dispositivo		
Desafío a la autoridad	1-3 días de detención/contacto con los padres	1-3 días de suspensión, conferencia de padres	Suspensión de 3-5 días, SST		
Artículos prohibidos, es decir, pistola de agua, dulces					
Infracción (Mayor)	1ª Ofensa	2ª Ofensa	3ª Ofensa		
Posesión/Consumo de tabaco	Suspensión de 1-3 días	3-5 Suspensión	5 días + suspensión, Recomendar una posible expulsión, posible remisión a la policía		
Acoso sexual					
Peligro para el personal / estudiante					
Peleando					
Vandalismo					
Lenguaje obsceno al personal					
Posesión de sustancias controladas o parafenalia de drogas					
Violación (grave)	1ª Ofensa		2ª Ofensa		
Posesión de armas	Suspensión de 5 días Remisión a la policía, recomendar la expulsión		Suspensión de 5 días Remisión a la policía, recomendar la expulsión		
Incendio provocado					
Venta de sustancias controladas					

El nivel de acción disciplinaria tomada puede ser modificado a discreción del maestro y / o administrador.

El Distrito Escolar de Point Arena prohíbe la discriminación, la intimidación, el acoso (incluido el acoso sexual) o la intimidación basada en la edad, ascendencia, color, discapacidad, etnia, género, expresión de género, identidad de género, información genética, estado migratorio, estado civil, información médica, origen nacional, estado parental, estado de embarazo, raza, religión, sexo, orientación sexual o asociación con una persona o grupo con uno o más de estas características percibidas.) Para preguntas o quejas, comuníquese con: Coordinador del Título IX: Michelle Egger (707) 882-2131, 504 Coordinador: Michelle Egger, (707) 882-2131, Coordinador del Título II: Warren Galletti (707) 882-2803 o wgalletti@mcn.org

Reglas de participación en la escuela intermedia

Elegibilidad para participar Requisitos	Actividades atléticas	Excursiones académicas	Excursiones académicas no	Bailes
Finalización satisfactoria de las tareas y un GPA de 2.0 sin una calificación "F"	Asistencia prohibida si los requisitos de elegibilidad no se cumplen	Participación permitida tras la aprobación del Director y maestro	Asistencia prohibida si los requisitos de elegibilidad no se cumplen	Asistencia prohibida si los requisitos de elegibilidad no se cumplen
Más de una derivación conductual durante el trimestre Resultará en:	El estudiante es responsable de completar una hora de servicio comunitario para la segunda referencia. El servicio comunitario debe completarse al menos 5 días antes del evento. Si se recibe una tercera referencia, el estudiante no participará.	Participación permitida con la aprobación del profesor y la administración del estudiante.	Se prohíbe la asistencia si se recibe una tercera referencia. El estudiante es responsable de completar el servicio comunitario para la segunda referencia	Se prohíbe la asistencia si el estudiante no completa una hora de servicio comunitario para la segunda referencia o recibe una tercera referencia.
Suspensión durante el trimestre	No participación	Participación permitida con la aprobación del profesor y la administración del estudiante	Asistencia prohibida	Asistencia prohibida
Asistencia- Más de 5 ausencias injustificadas durante un trimestre	No participación	No participación	No participación	No participación

**** Las ausencias por enfermedad y emergencias familiares se manejarán de forma individual con maestros y administradores.**

****En circunstancias especiales, la discreción del maestro y del administrador determinará la elegibilidad.**

El Distrito Escolar de Point Arena prohíbe la discriminación, la intimidación, el acoso (incluido el acoso sexual) o la intimidación basada en la edad, ascendencia, color, discapacidad, etnia, género, expresión de género, identidad de género, información genética, estado migratorio, estado civil, información médica, origen nacional, estado de embarazo, raza, religión, sexo, orientación sexual o asociación con una persona o grupo con uno o más de estas características percibidas.) Para preguntas o quejas, comuníquese con: Coordinador del Título IX: Michelle Egger (707) 882-2131, 504 Coordinador: Michelle Egger, (707) 882-2131, Coordinador del Título II: Warren Galletti (707) 882-2803 o wgalletti@mcn.org

Actualizado 19/07/2023

Política 5113.1: Ausencia crónica y absentismo escolar

Estado: ADOPTADA

Fecha de adopción original: 11/01/2012 | Fecha de última revisión: 03/12/2025 | Fecha de última revisión: 03/12/2025

La Junta Directiva cree que el absentismo, sea cual sea su causa, puede ser una señal de alerta temprana de un bajo rendimiento académico y puede poner a los estudiantes en riesgo de abandonar la escuela. La Junta desea garantizar que todos los estudiantes asistan a la escuela de acuerdo con la ley de educación obligatoria del estado y aprovechen al máximo las oportunidades educativas que ofrece el distrito, y que los estudiantes identificados como ausentes crónicos o absentistas reciban los servicios de apoyo y las intervenciones adecuadas lo antes posible.

El superintendente o la persona designada establecerá un sistema para realizar un seguimiento preciso de la asistencia de los estudiantes con el fin de identificar a los estudiantes que son ausentes crónicos y absentistas, tal y como se define en la ley y en la normativa administrativa, y para identificar patrones de absentismo en todo el distrito.

El superintendente, el supervisor de asistencia o la persona designada consultará con los estudiantes, los padres/tutores, el personal de la escuela y las agencias comunitarias, según corresponda, para identificar los factores que contribuyen a la ausencia crónica y el absentismo escolar, incluyendo en relación con el nivel de grado y los patrones de absentismo crónico y absentismo escolar de los subgrupos de estudiantes.

El superintendente, el supervisor de asistencia o la persona designada desarrollarán un enfoque por niveles para reducir el absentismo crónico. Dicho enfoque incluirá estrategias para prevenir los problemas de asistencia, que pueden incluir, entre otras, esfuerzos para proporcionar un entorno escolar seguro y positivo; experiencias de aprendizaje relevantes y atractivas; actividades escolares que ayuden a desarrollar el sentimiento de pertenencia de los alumnos a la escuela, incluyendo relaciones personalizadas entre los alumnos y los profesores y/o el personal de apoyo; servicios de salud en la escuela; cartas en las que se informe a los padres/tutores sobre la importancia de la asistencia regular a la escuela, incluyendo el uso de auxiliares bilingües y la comunicación en el idioma principal utilizado por los padres/tutores; e incentivos y recompensas para reconocer a los alumnos que logren una asistencia excelente o demuestren una mejora significativa en la asistencia.

El enfoque por niveles también debe prever la intervención temprana con los alumnos tan pronto como muestren signos de absentismo o si han faltado de forma crónica durante el curso anterior. La intervención temprana puede incluir la atención personalizada, planes de asistencia individuales y/o tutorías para los alumnos con niveles moderados de absentismo crónico, con servicios intensivos e integrales adicionales entre organismos para los alumnos con el nivel más alto de absentismo.

Los estudiantes con problemas graves de asistencia recibirán intervenciones específicas para sus necesidades, que pueden incluir, entre otras, derivaciones a servicios de salud; asistencia para el transporte; asesoramiento, incluidas prácticas informadas sobre el trauma, para dificultades mentales o emocionales; apoyo académico; esfuerzos para abordar las preocupaciones de seguridad en la escuela o la comunidad; conversaciones con el estudiante y los padres/tutores sobre sus actitudes con respecto a la escolarización; u otras estrategias para eliminar las barreras identificadas que impiden la asistencia a la escuela. El superintendente, el supervisor de asistencia o la persona designada podrán colaborar con los servicios de bienestar infantil, las fuerzas del orden, los tribunales, los organismos de salud pública, otros organismos gubernamentales y/o los proveedores de atención médica, salud mental y salud bucodental para ofrecer programas educativos alternativos y servicios de apoyo a los estudiantes y sus familias.

El superintendente o la persona designada se asegurará de que el personal asignado para cumplir con las tareas relacionadas con la asistencia reciba formación sobre la aplicación de un enfoque basado en el trauma para abordar el absentismo crónico y reciba información sobre la alta correlación entre el absentismo crónico y la exposición a experiencias adversas en la infancia.

Los estudiantes identificados como ausentes crónicos o absentistas estarán sujetos a las intervenciones especificadas en la ley y en la normativa administrativa.

Para proporcionar a los estudiantes la oportunidad de recuperar el tiempo de instrucción perdido y compensar las ausencias, el superintendente o la persona designada podrá implementar un programa de recuperación de la asistencia para los estudiantes de los grados de transición de jardín de infancia a 12.^º. Dicho programa de recuperación de la asistencia se llevará a cabo de conformidad con el Código de Educación 46211 y según se especifica en la normativa administrativa adjunta.

El absentismo escolar, las llegadas tardías u otras ausencias de un alumno no serán motivo de suspensión o expulsión. Siempre que sea posible, se utilizarán estrategias alternativas y refuerzos positivos para fomentar la asistencia.

El superintendente, el supervisor de asistencia o la persona designada informarán periódicamente a la Junta sobre los patrones de asistencia de los alumnos en el distrito, incluyendo las tasas de absentismo crónico y absentismo escolar en todo el distrito y para cada escuela, nivel de grado y subgrupo de alumnos numéricamente significativo, tal y como se define en el Código de Educación 52052. Dicha información se utilizará para evaluar la eficacia de las estrategias implementadas para reducir el absentismo crónico y el absentismo escolar y para

desarrollar objetivos anuales y medidas específicas para la asistencia y la participación de los alumnos, que se incluirán en el plan de control y rendición de cuentas local del distrito y en otros planes escolares y distritales aplicables. Según corresponda, el superintendente o la persona designada involucrará al personal de la escuela en la evaluación y mejora del programa y en la determinación de la mejor manera de asignar los recursos comunitarios disponibles.

Política 6163.4: Uso de la tecnología por parte de los alumnos

Estado: ADOPTADA

Fecha de adopción original: 07/01/2007 | Fecha de última revisión: 12/11/2024 | Fecha de última revisión: 12/11/2024

La Junta Directiva cree que el uso eficaz de la tecnología es fundamental para la educación y el desarrollo de los estudiantes. Con el fin de promover la ciudadanía digital, la Junta reconoce que los estudiantes deben tener acceso a las últimas herramientas digitales y recibir una formación que les permita interactuar de forma positiva con la tecnología, respetando los derechos humanos y evitando los peligros de Internet. Los recursos tecnológicos proporcionados a los estudiantes, incluida la tecnología basada en la inteligencia artificial (IA), deberán estar alineados con las metas, los objetivos y los estándares académicos del distrito. El uso de la tecnología deberá complementar el uso de los materiales didácticos adoptados por la Junta.

La Junta pretende que los recursos tecnológicos proporcionados por el distrito se utilicen de manera segura y responsable en apoyo del programa educativo y para el avance del aprendizaje de los estudiantes. Se permitirá a los estudiantes utilizar dicha tecnología, incluida la tecnología de IA, de acuerdo con las políticas del distrito, incluidas, entre otras, las políticas sobre honestidad académica, privacidad de los datos, no discriminación y protección de los derechos de autor. Todos los estudiantes que utilicen estos recursos recibirán instrucción sobre el uso adecuado y apropiado de la tecnología. Dicha instrucción incorporará las responsabilidades de los estudiantes en materia de honestidad académica, respeto de las disposiciones sobre derechos de autor, evaluación de la fiabilidad y exactitud de la información, protección de los datos personales y la posibilidad de sesgos y errores en los contenidos generados artificialmente.

La tecnología del distrito incluye, entre otros, el hardware y el software informáticos, o el software como servicio proporcionado o pagado por el distrito, ya sea que se acceda a ellos dentro o fuera de las instalaciones, o a través de equipos o dispositivos propiedad del distrito o de particulares, incluyendo tabletas y ordenadores portátiles; servidores informáticos, puntos de acceso inalámbricos (routers) y tecnología de redes informáticas inalámbricas (wi-fi); Internet; correo electrónico; aplicaciones (apps), incluidas las aplicaciones de IA; teléfonos, teléfonos móviles, teléfonos inteligentes, dispositivos inteligentes y tecnología wearable; o cualquier dispositivo de comunicación inalámbrica, incluidas las radios.

Se espera que los profesores, administradores y/o especialistas en medios bibliotecarios revisen los recursos tecnológicos y los sitios web que se utilizarán en el aula o se asignarán a los alumnos, con el fin de garantizar que sean adecuados para el fin previsto y la edad de los alumnos.

El superintendente o la persona designada notificará a los alumnos y a los padres/tutores sobre los usos autorizados de la tecnología del distrito, las obligaciones y responsabilidades de los usuarios, y las consecuencias del uso no autorizado y/o las actividades ilegales, de conformidad con la política de la junta y el Acuerdo de uso aceptable del distrito.

Antes de que un estudiante sea autorizado a utilizar la tecnología del distrito, el estudiante y sus padres/tutores deberán firmar y devolver el Acuerdo de Uso Aceptable. En dicho acuerdo, el estudiante y sus padres/tutores se comprometen a no responsabilizar al distrito ni a ningún miembro del personal del distrito por el fallo de cualquier medida de protección tecnológica o por los errores o negligencias de los usuarios, y se comprometen a indemnizar y eximir de responsabilidad al distrito y al personal del distrito por cualquier daño o coste en que se incurra.

El distrito se reserva el derecho de supervisar el uso de la tecnología por parte de los estudiantes dentro de la jurisdicción del distrito sin previo aviso ni consentimiento. Se informará a los estudiantes de que el uso de la tecnología del distrito, tal y como se define anteriormente, no es privado y que el distrito puede acceder a ella con el fin de garantizar su uso adecuado. Los estudiantes no tienen ninguna expectativa razonable de privacidad en el uso de la tecnología del distrito. No se registrarán los dispositivos personales de los estudiantes, salvo en casos en los que exista una sospecha razonable, basada en hechos específicos y objetivos, de que el registro revelará pruebas de una infracción de la ley, la política del distrito o las normas de la escuela.

El superintendente o la persona designada podrá recopilar y conservar información relacionada directamente con la seguridad de la escuela o de los alumnos a partir de la actividad en las redes sociales de cualquier alumno del distrito, de conformidad con el Código de Educación 49073.6 y la Política del Consejo/Reglamento Administrativo 5125 - Expedientes de los alumnos.

Siempre que se descubra que un estudiante ha infringido la política de la junta o el Acuerdo de Uso Aceptable del distrito, el director o la persona designada podrá cancelar o limitar los privilegios de usuario del estudiante o aumentar la supervisión del uso que este hace del equipo del distrito y otros recursos tecnológicos, según corresponda. El uso inadecuado también puede dar lugar a medidas disciplinarias y/o acciones legales de conformidad con la ley y la política de la junta.

El superintendente o la persona designada, con la opinión de los estudiantes y el personal correspondiente, revisará y actualizará periódicamente

los procedimientos para mejorar la seguridad y protección de los estudiantes que utilizan la tecnología del distrito y para ayudar a garantizar que el distrito se adapta a las tecnologías y circunstancias cambiantes.

Seguridad en Internet

El superintendente o la persona designada se asegurará de que todas las computadoras del distrito con acceso a Internet cuenten con una medida de protección tecnológica que impida el acceso a representaciones visuales obscenas, pornografía infantil o perjudiciales para menores, y que se aplique el funcionamiento de dichas medidas. (20 USC 7131; 47 USC 254; 47 CFR 54.520)

Para reforzar estas medidas, el superintendente o la persona designada implementará normas y procedimientos diseñados para restringir el acceso de los estudiantes a material nocivo o inapropiado en Internet y para garantizar que los estudiantes no participen en actividades en línea no autorizadas o ilegales.

El material perjudicial incluye todo aquel material que, en su conjunto, según los estándares contemporáneos del estado, apele al interés lascivo de una persona promedio y que represente o describa, de manera claramente ofensiva, conductas sexuales y carezca de valor literario, artístico, político o científico para los menores. (Código Penal 313)

El Acuerdo de Uso Aceptable del distrito establecerá las expectativas de conducta adecuada de los alumnos cuando utilicen Internet u otras formas de comunicación electrónica, incluyendo, entre otras, las prohibiciones de:

1. Acceder, publicar, enviar, difundir o mostrar material perjudicial o inapropiado que sea amenazante, obsceno, perturbador o sexualmente explícito, o que pueda interpretarse como acoso o menosprecio hacia otras personas por motivos de raza/etnia, origen nacional, sexo, género, orientación sexual, edad, discapacidad, religión o creencias políticas.
2. Cargar, descargar o crear intencionadamente virus informáticos y/o intentar dañar o destruir de forma maliciosa el equipo o los materiales del distrito o manipular los datos de cualquier otro usuario, incluido el denominado «hacking».
3. Distribuir información de identificación personal, incluyendo el nombre, la dirección, el número de teléfono, el número de la Seguridad Social u otra información de identificación personal de otro estudiante, miembro del personal u otra persona con la intención de amenazar, intimidar, acosar o ridiculizar a esa persona.

El superintendente o la persona designada revisará periódicamente las directrices vigentes en materia de ciberseguridad, privacidad de los datos y concienciación sobre los medios digitales, e incorporará las prácticas recomendadas en los procesos y procedimientos del distrito relacionados con la protección de la infraestructura de red del distrito, la supervisión y la respuesta a los ciberataques, la garantía de la privacidad de los datos y la supervisión de contenidos sospechosos y/o amenazantes en los medios digitales, de conformidad con la Política 5125 del Consejo - Expedientes de los alumnos.

El superintendente o la persona designada proporcionará instrucciones adecuadas a la edad sobre el comportamiento seguro y apropiado en las redes sociales, las salas de chat y otros servicios de Internet. Dichas instrucciones incluirán, entre otras cosas, los peligros de publicar información de identificación personal en línea, la tergiversación por parte de depredadores en línea, cómo denunciar contenidos inapropiados u ofensivos o amenazas, los comportamientos que constituyen ciberacoso y cómo responder cuando se es objeto de ciberacoso.

Política 5131: Conducta

Estado: ADOPTADA

Fecha de adopción original: 03/01/2010 | Fecha de última revisión: 06/11/2025 | Fecha de última revisión: 06/11/2025

La Junta Directiva cree que todos los estudiantes tienen derecho a recibir una educación en un entorno de aprendizaje seguro y positivo, libre de perturbaciones. Se espera que los estudiantes muestren una conducta adecuada que no infrinja los derechos de los demás ni interfiera con el programa escolar mientras se encuentren en las instalaciones escolares, en el trayecto hacia o desde la escuela, en actividades escolares o utilizando el transporte del distrito.

El superintendente o la persona designada se asegurará de que cada escuela desarrolle normas de conducta y disciplina coherentes con las políticas y los reglamentos administrativos de la Junta. Se notificará a los estudiantes y a los padres/tutores las normas del distrito y de la escuela relacionadas con la conducta.

La conducta prohibida de los estudiantes incluye, entre otras cosas:

1. Conductas que pongan en peligro a los estudiantes, al personal o a otras personas, incluyendo, entre otras, la violencia física, la posesión de armas de fuego u otras armas, y las amenazas terroristas.
2. Discriminación, acoso, intimidación o hostigamiento de estudiantes o personal, incluyendo acoso sexual, comportamiento motivado por el odio, ciberacoso, novatadas o actividades de iniciación, extorsión o cualquier otra conducta verbal, escrita o física que cause o amenace con causar violencia, daño físico o una perturbación sustancial del programa escolar.
3. Conductas que perturben el orden en el aula o el entorno escolar.
4. Desafío deliberado a la autoridad del personal.
5. Daño o robo de propiedad perteneciente a los estudiantes, al personal o al distrito.
6. Actos obscenos o uso de lenguaje profano, vulgar o abusivo.
7. Posesión, consumo o estar bajo los efectos del tabaco, el alcohol u otras sustancias prohibidas.
8. Posesión o uso de un puntero láser, salvo que sea para fines educativos válidos u otros fines relacionados con la escuela y con el permiso previo del director o la persona designada (Código Penal 417.27).
9. Uso no autorizado de teléfonos inteligentes u otros dispositivos de comunicación móvil
10. Plagio o falta de honestidad en los trabajos escolares o exámenes
11. Llevar cualquier tipo de vestimenta que incumpla las normas de vestimenta del distrito o del centro educativo, incluida la ropa relacionada con bandas
12. Llegar tarde o faltar a clase sin justificación
13. No permanecer en las instalaciones escolares de acuerdo con las normas escolares
14. Otras conductas prohibidas por el Código de Educación 48900-48915-48915

Se espera que los empleados hagan cumplir las normas de conducta y, cuando observen o reciban un informe de una infracción de estas normas, intervengan de manera adecuada o soliciten ayuda. Si es necesario, el empleado remitirá el asunto a un supervisor, al director o a la persona designada.

Cuando un empleado de la escuela sospeche que el registro de un estudiante o de sus pertenencias revelará pruebas de que el estudiante ha infringido la ley o las normas de la escuela, dicho registro se llevará a cabo de conformidad con la Política del Consejo y el Reglamento Administrativo 5145.12 - Registro y confiscación.

Cuando un estudiante utiliza cualquier dispositivo prohibido, o utiliza un dispositivo permitido de manera no autorizada, un empleado del distrito puede confiscar el dispositivo. El empleado guardará el dispositivo de forma segura hasta que sea devuelto al estudiante

o entregarlo al director o a la persona designada, según corresponda.

Los estudiantes que infrinjan las normas y reglamentos del distrito o de la escuela podrán ser objeto de medidas disciplinarias que incluyen, entre otras, la suspensión, la expulsión, el traslado a programas alternativos, la remisión a un equipo de éxito estudiantil o a servicios de orientación, o la denegación de la participación en actividades extracurriculares o cocurriculares u otros privilegios, de conformidad con la política de la Junta y la normativa administrativa. El superintendente o la persona designada notificará a las fuerzas del orden locales según corresponda.

Los estudiantes también pueden ser objeto de medidas disciplinarias, de conformidad con la ley, la política de la Junta o la normativa administrativa, por cualquier conducta fuera del campus durante el horario no escolar que suponga una amenaza o un peligro para la seguridad de los estudiantes, el personal o la propiedad del distrito, o que perturbe de manera sustancial las actividades escolares.



Arena Elementary School
Post Office Box 45
Point Arena, CA 95468
(707) 882-2131

PROCESO DE DERIVACIÓN DE COMUNICACIÓN CONDUCTUAL

El siguiente proceso de referencia se utiliza cuando un estudiante rompe las Reglas y Expectativas de la Escuela y/o las Reglas del aula. Se utiliza junto con el formulario de referencia. Es un sistema de disciplina progresivo. Que culmina con una consulta entre estudiantes y padres administradores.

PASO 1: Tema de preocupación (Ejemplo: Desafío/Falta de respeto)

- A. El maestro modela el comportamiento deseado e incita al estudiante a cumplir.
- B. El maestro le recuerda al estudiante las expectativas de comportamiento positivo.

PASO 2: Tema de preocupación (Ejemplo: Desafío/Falta de respeto)

- A. El maestro modela el comportamiento deseado e incita al estudiante a cumplir.
- B. El maestro emite advertencias y le recuerda al estudiante las expectativas de comportamiento positivo
- C. El maestro completa el formulario de referencia y lo envía a la persona de apoyo conductual o al director.

PASO 3: Tema de preocupación (Ejemplo: Desafío/falta de respeto)

- A. El maestro modela el comportamiento deseado e incita al estudiante a cumplir.
- B. El maestro impone la intervención y recuerda al estudiante las expectativas de comportamiento positivo.
- C. El maestro completa el formulario de referencia y lo envía a la persona de apoyo conductual o al director.
- D. Apoyo conductual o principal contacta a los padres y solicita conferencia.

PASO 4: Consecuencias administrativas:

- A. El maestro envía el estudiante y el formulario de referencia al administrador.
- B. El administrador impone consecuencias (como detención, servicio comunitario, pérdida de privilegios).
- C. El administrador se pone en contacto con los padres para asistir a la conferencia obligatoria antes de restaurar la pérdida de privilegios.

Además de lo anterior, los problemas continuos pueden resultar en cualquiera o todas las siguientes intervenciones, dependiendo del número y / o gravedad de la violación: contrato de comportamiento, referencia a servicios de asesoramiento, referencia al Equipo de Éxito Estudiantil, suspensión en la escuela, pérdida continua de privilegios, suspensión en el hogar, notificación de la policía, recomendación de expulsión.

El Distrito Escolar de Point Arena prohíbe la discriminación, la intimidación, el acoso (incluido el acoso sexual) o la intimidación basada en la edad, ascendencia, color, discapacidad, etnia, género, expresión de género, identidad de género, información genética, estado migratorio, estado civil, información médica, origen nacional, estado parental, estado de embarazo, raza, religión, sexo, orientación sexual o asociación con una persona o grupo con uno o más de estas características percibidas.) Para preguntas o quejas, comuníquese con: Coordinador del Título IX: Michelle Egger (707) 882-2131, 504 Coordinador: Michelle Egger, (707) 882-2131, Coordinador del Título II: Warren Galletti (707) 882-2803 o wgalletti@mcn.org

Escuela Primaria Arena
Derivación de comunicación conductual

Estudiante: _____ Grado: _____ Fecha: _____ Hora: _____
Lugar: _____ Otros involucrados: _____
Referido por: _____ Maestro del aula: _____

Este estudiante ha tenido problemas: ☐ Estar seguro ☐ Ser respetuoso ☐ Ser responsable

Motivo de preocupación:

___ Abusive Lenguaje/blasfemias	___ Aggressive/Juego inseguro	___ Defiance/Falta de respeto
___ Peleando	___ Cruel Burlas/Bullying	___ Habitual Tardanza
___ Uncooperative en clase	___ Vandalismo	___ Endangering Seguridad
___ Use/Poseción de sustancia/artículo prohibido		(A sí mismo y/o a los demás)

Breve descripción del comportamiento: _____

Intervención del personal remitente

Las firmas a continuación indican que el estudiante ha revisado las expectativas de nuestra escuela de estar seguro, ser respetuoso y ser responsable y entiende la descripción del tema de preocupación. El estudiante ha sido informado de la(s) siguiente(s) intervención(es).

___ Conferencia de estudiantes	___ Reteach Comportamiento (modelar el comportamiento deseado)			
___ Incentivos	___ Time Lejos	___ Loss de Privilegio	___ Apology: Verbal/Escrito	
___ Mediación	___ Asesoramiento	___ Servicio escuela	___ Modificación del aula	
___ Behavior Contrato	___ Parent llamada telefónica	___ Conferencia	___ Parent	___ Los Padres Visita al aula
___ Otro: _____	___ Administrative Intervención			

Comentarios: _____

Firma del estudiante

Firma del personal remitente

Administrative Consequences

___ Student Conference with Principal/Designee	___ Parent Call/Conference from Principal/Designee	
___ Home Visit from Principal/Designee	___ Student Support Referral	___ Mediation
___ Loss of Privilege	___ School/Community Service	___ Counseling
___ Detention	___ Suspension In-school/Out-of-school	

Comments: _____

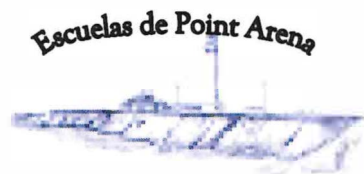
Please sign this form indicating that you understand the issue of concern, intervention(s) and consequence(s) given.

Student Signature & Date

Teacher Signature & Date

Parent/Guardian Signature & Date

Administrator Signature & Date



PROCEDIMIENTOS DE CIERRE DE LA ESCUELA POR EMERGENCIA

Se define como emergencia cualquier día en el que los alumnos salgan antes de clase debido a alguna de las siguientes situaciones:

1. Corte de electricidad de al menos 90 minutos
2. Inundación
3. Incendio
4. Terremoto
5. Fuga de gas
6. Cualquier otra situación que ponga en peligro la salud

Si el superintendente declara una emergencia, se implementará el siguiente procedimiento:

1. Enviar una *llamada One Call Now* y/o *Parent Square* y/o publicar en *Facebook* para notificar a las familias del cierre de la escuela
2. La oficina del distrito se encargará de publicar en las redes sociales y notificar a las emisoras de radio.
3. Los autobuses llevarán a los alumnos a casa
4. Todos los alumnos de 6.º a 12.º grado que viajen en autobús podrán bajarse del mismo.
5. Todos los alumnos de PreK-5º grado deberán ser entregados a la custodia de un adulto (mayor de 18 años) o de un familiar que sea al menos alumno de 6º grado.
6. Cualquier estudiante de PreK-5º grado que no pueda quedarse con un adulto responsable o un familiar adecuado será llevado de vuelta a la escuela y permanecerá allí hasta que uno de sus padres lo recoja.

En relación con el río García y las inundaciones

- Si se notifica al distrito el cierre de la autopista 1 en el río García, el superintendente del distrito determinará si se justifica un «día de tormenta/cierre de la escuela» para todos los alumnos. Se notificará a los padres a través de *One Call Now* y/o un mensaje de *Parent Square*, y también se notificará a las emisoras de radio. Se publicará un aviso en las redes sociales.

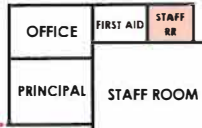
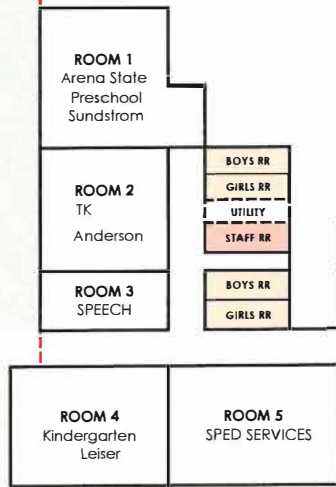
Estas directrices garantizan un número mínimo de problemas en un día mínimo de emergencia. Por favor, comprendan que la primera prioridad es la seguridad de los alumnos.

MAPA
ARENA ELEMENTARY SCHOOL
20 School Street
Point Arena, CA 94568



SCHOOL STREET/HIGHWAY ONE

Primary Yard



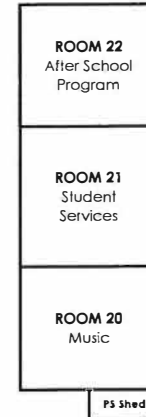
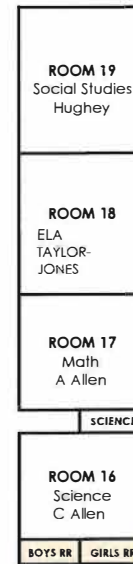
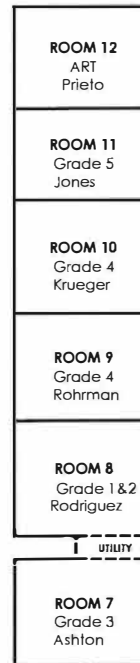
SALON DE ULTIUSOS

Storage & Utility

Propane

MAIN STREET

Main Yard



Storage Shed
Waste & Recycle

PS Shed

Shed

LIBRARY
Enos

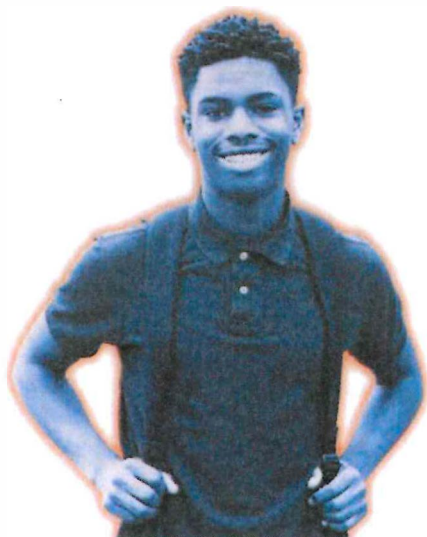
LAKE STREET

7/16/23

Accidente estudiantil y Seguro de enfermedad

Inscríbase en línea en
www.myers-stevens.com

District Zip: 95468
District: POINT ARENA JT UNION SD
School: ARENA UNION ELEMENTARY



Organizado y administrado por



POR QUÉ EL SEGURO CONTRA ACCIDENTES PARA ESTUDIANTES ES MÁS IMPORTANTE AHORA QUE NUNCA

Algunas familias tienen pocos o ningún recurso financiero a los que recurrir durante una emergencia inesperada. Los costos de atención médica no cubiertos después de una lesión o enfermedad pueden ser un problema grave para las familias.

¡MYERS-STEVENSON & TOOHEY PUEDE AYUDARLO!

Nuestros planes pueden brindar una protección de seguro útil para sus hijos. Incluso se pueden usar para ayudar con los altos coseguros, deducibles y otros requisitos de costos compartidos comunes a muchos de los planes de salud actuales. Para ayudarlo durante emergencias imprevistas y ayudar a expandir su elección de proveedor, su escuela se ha asociado con nosotros para ofrecer cobertura voluntaria para accidentes o enfermedades.

CON NUESTROS PLANES:

- Puede usar el médico u hospital que desee, sin restricciones.
- Se mejoró el beneficio para conmoción cerebral.
- La inscripción es fácil y puede hacerse por Internet, correo postal y fax.
- Cada afiliado recibe tarjetas de identificación personalizada como prueba de cobertura.



Arena Elementary School
PO Box 45
Point Arena, CA 95468
(707) 882-2131

LISTA DE ÚTILES PARA LA ESCUELA INTERMEDIA

¡Se recomienda, pero no es obligatorio, que los estudiantes de 6º, 7º y 8º grado tengan los siguientes materiales todos los días! Prepárate para la clase y prepárate para aprender.

- Bolsa de libros o mochila
- Calculadora
- Unidad flash USB de 2 GB (muy recomendable)
- Carpeta de tres anillos
- Papel de carpeta (papel de cuaderno perforado forrado de 3 agujeros)
- Juego de divisores aglutinantes
- Bolsa de lápices para la carpeta
- Bolígrafos (azul o negro) La tinta roja nunca es aceptable para las tareas.
- #2 lápices, siempre ten dos lápices afilados contigo
- Borradores
- Juego de lápices de colores
- Regla de pulgada/milímetro
- Libro de lectura "recreativo"

OBJETOS:

La escuela no puede ser responsable de objetos de valor, como aparatos electrónicos (teléfonos inteligentes, iPhones, Ipods / reproductores de mp3, tabletas, computadoras, cámaras, juegos, etc.), juguetes o artículos inusuales traídos a la escuela.

Si un estudiante elige traer un teléfono celular (inteligente) u otro dispositivo electrónico a la escuela, el artículo debe guardarse en una mochila o bolso durante la instrucción de la clase, o a petición del maestro, colocado en una bolsa / soporte seguro para el aula. Nunca deje objetos de valor desatendidos en una mochila o bolso fuera del aula.

Los dispositivos electrónicos utilizados durante el día escolar sin permiso serán confiscados y devueltos según nuestra política.

La escuela no es responsable de la falta de teléfonos celulares u otros aparatos electrónicos si el estudiante decide llevarlos a la escuela. El sentido común y la consideración son la mejor guía para determinar si llevar o no las posesiones personales a la escuela.

El Distrito Escolar de Point Arena prohíbe la discriminación, la intimidación, el acoso (incluido el acoso sexual) o la intimidación basada en la edad, ascendencia, color, discapacidad, etnia, género, expresión de género, identidad de género, información genética, estado migratorio, estado civil, información médica, origen nacional, estado parental, estado de embarazo, raza, religión, sexo, orientación sexual o asociación con una persona o grupo con uno o más de estas características percibidas.) Para preguntas o quejas, comuníquese con: Coordinador del Título IX: Michelle Egger (707) 882-2131, 504 Coordinador: Michelle Egger, (707) 882-2131, Coordinador del Título II: Warren Galletti (707) 882-2803 o wgalletti@mcn.org

Sección B

Políticas, regulaciones y notificaciones

- 1.No discriminación/acoso
- 2.Programas y actividades del distrito de no discriminación
- 3.Derechos y responsabilidades de los padres
- 4.Derechos de privacidad del estudiante y la familia
- 5.Ley de Portabilidad y Responsabilidad del Seguro Médico (HIPAA)
- 6.Acoso sexual
- 7.Visitantes/Personas Ajenas
- 8.Asistencia Voluntaria
- 9.Política uniforme de procedimiento de quejas
10. Reglamento uniforme sobre el procedimiento de denuncia
11. Almacenamiento seguro de armas de fuego

La Junta Directiva desea proporcionar un entorno escolar acogedor, seguro y de apoyo 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.

Esta política se aplicará a todos los actos que constituyan discriminación o acoso ilegal relacionados con la actividad o asistencia del distrito, a los actos que ocurran fuera del campus o fuera de las actividades relacionadas o patrocinadas por el distrito, pero que puedan tener un impacto o crear un ambiente hostil en la escuela, y a todos los actos de la Junta y del Superintendente al promulgar políticas y procedimientos que rigen el distrito.

La Junta prohíbe, en cualquier escuela o actividad del distrito, la discriminación ilegal, incluido el acoso discriminatorio, la intimidación y el hostigamiento, contra un individuo o grupo basado en una, o una combinación de dos o más, características protegidas, que incluyen, pero no se limitan a, raza o etnia; ascendencia; color; identificación de grupo étnico; nacionalidad; origen nacional; estatus migratorio; sexo; orientación sexual; estereotipos de sexo; género; identidad de género; expresión de género; religión; discapacidad; condición médica; información genética; embarazo, falso embarazo, parto, interrupción del embarazo o condiciones relacionadas o recuperación; y estado parental, marital y familiar; una percepción de una o más de dichas características; o asociación con una persona o grupo con una o más de estas características reales o percibidas. (Código de Educación 200, 210.1, 210.2, 212, 212.1, 220, 221.51, 230, 260; Código de Gobierno 11135, 12926; 20 USC 1681-1688, 42 USC 2000d-2000d-7) La discriminación ilegal, incluido el acoso discriminatorio, la intimidación o el hostigamiento, puede resultar de una conducta física, verbal, no verbal o escrita basada en cualquiera de las categorías enumeradas anteriormente. La discriminación ilegal también se produce cuando una conducta prohibida es tan grave, persistente o generalizada que afecta la capacidad del estudiante para participar en un programa o actividad educativa o beneficiarse de ella; crea un entorno educativo intimidante, amenazante, hostil u ofensivo; interfiere de manera sustancial o irrazonable con el rendimiento académico del estudiante; o afecta negativamente sus oportunidades educativas. La discriminación ilegal también incluye el trato desigual a los estudiantes en función de alguna de las categorías anteriores con respecto a la provisión de oportunidades para participar en programas o actividades del distrito o la provisión o recepción de beneficios o servicios educativos.

Dado que podría producirse discriminación ilegal al disciplinar a los estudiantes, incluyendo la suspensión y la expulsión, el Superintendente o su representante deberá garantizar que el personal aplique las normas disciplinarias de manera justa, coherente y no discriminatoria, según lo especificado en la Política de la Junta y el Reglamento Administrativo 5144 - Disciplina, la Política de la Junta y el Reglamento Administrativo 5144.1 - Suspensión y Expulsión/Debido Proceso, y el Reglamento Administrativo 5144.2 - Suspensión y Expulsión/Debido Proceso (Estudiantes con Discapacidades).

La Junta también prohíbe cualquier forma de represalia contra cualquier persona que denuncie o participe en la denuncia de discriminación ilegal, presente o participe en la presentación de una queja, o investigue, participe o se niegue a participar en la investigación de una queja o denuncia que alegue

discriminación ilegal. Las quejas por represalias se investigarán y resolverán de la misma manera que una queja por discriminación. El Superintendente o su representante facilitará el acceso de los estudiantes al programa educativo mediante la difusión de la política de no discriminación del distrito y los procedimientos de queja relacionados a estudiantes, padres/tutores y empleados. Además, el Superintendente o su representante publicará las políticas del distrito que prohíben la discriminación, el acoso, la intimidación y el hostigamiento, así como otra información requerida, en el sitio web del distrito de manera que sea fácilmente accesible para padres/tutores y estudiantes, de conformidad con la ley y el reglamento administrativo correspondiente. (Código de Educación 234.1, 234.6; 34 CFR 106.8) El Superintendente o su representante proporcionará capacitación y/o información sobre el alcance y la aplicación de la política y los procedimientos de queja, y tomará otras medidas destinadas a aumentar la comprensión de los requisitos legales relacionados con la discriminación. El Superintendente o su representante revisará periódicamente la implementación de las políticas y prácticas de no discriminación del distrito y, según sea necesario, tomará medidas para eliminar cualquier obstáculo identificado para el acceso o la participación de los estudiantes en el programa educativo del distrito. El Superintendente o su representante deberá informar a la Junta Directiva sobre los hallazgos y recomendaciones después de cada revisión. Independientemente de si el denunciante cumple con los requisitos de redacción, plazos u otros requisitos formales de presentación, todas las denuncias que aleguen discriminación ilegal, incluyendo acoso, intimidación o intimidación discriminatoria, serán investigadas y se tomarán medidas inmediatas para detener la discriminación, prevenir su reincidencia y abordar cualquier efecto continuo en los estudiantes.

Los estudiantes que participen en discriminación ilegal, incluyendo acoso discriminatorio, intimidación, represalias o intimidación, en violación de la ley, la política de la Junta o el reglamento administrativo, estarán sujetos a la consecuencia o disciplina apropiada, que puede incluir suspensión o expulsión cuando el comportamiento sea grave o generalizado según se define en el Código de Educación 48900.4. Cualquier empleado que permita o participe en discriminación prohibida relacionada con una actividad del distrito, asistencia o actividad relacionada con el distrito o patrocinada por el distrito, incluyendo acoso discriminatorio, intimidación, represalias o intimidación, estará sujeto a medidas disciplinarias, incluyendo el despido. Cuando un estudiante haya sido suspendido, o se hayan implementado otros medios de corrección contra el estudiante por un incidente de acoso racista, acoso o intimidación, el director o la persona designada puede involucrar tanto a la víctima como al perpetrador en una práctica de justicia restaurativa adecuada a las necesidades de los estudiantes. El director o su designado también puede exigir que el perpetrador participe en un programa culturalmente sensible que promueva la justicia racial y la equidad y combata el racismo y la ignorancia y supervise regularmente a la víctima para asegurarse de que no corra el riesgo de sufrir problemas de salud mental a largo plazo. (Código de Educación 48900.5) Cuando sea apropiado según la gravedad o la frecuencia del acoso, el Superintendente o su designado notificará a los padres/tutores de las víctimas y los perpetradores y podrá contactar a las autoridades policiales. Las quejas que aleguen discriminación ilegal en los programas y actividades del distrito serán investigadas y resueltas de acuerdo con la Política de la Junta 1312.3 - Procedimientos Uniformes de Quejas, cuando lo exija la ley. Sin embargo, las quejas que aleguen acoso sexual bajo el Título IX serán investigadas y resueltas de acuerdo con los procedimientos especificados en el Reglamento Administrativo 5145.71 - Procedimientos de Quejas por Acoso Sexual del Título IX. **Registro de incidentes:** El superintendente o la persona designada deberá mantener un registro de todos los casos denunciados de discriminación ilegal, incluyendo acoso, intimidación o intimidación discriminatoria, para que el distrito pueda supervisar, abordar y prevenir conductas prohibidas repetitivas en las escuelas del distrito.

Política 0410: No discriminación en los programas y actividades del distrito

Estado: ADOPTADA

Fecha de adopción original: 02/01/2014 | Fecha de última revisión: 09/11/2024 | Fecha de última revisión: 09/11/2024

Esta política se aplicará a todos los actos relacionados con una actividad escolar o la asistencia a la escuela y a todos los actos de la Junta Directiva y el Superintendente en la promulgación de políticas y procedimientos que rigen el distrito.

La Junta se compromete a proporcionar igualdad de oportunidades a todas las personas en los programas y actividades del distrito. Los programas, actividades y prácticas del distrito estarán libres de discriminación ilegal, incluida la discriminación contra una persona o grupo por motivos de raza, color, ascendencia, nacionalidad, origen nacional, estatus migratorio, identificación con un grupo étnico, etnia, edad, religión, embarazo, parto, interrupción del embarazo o lactancia, incluidas las condiciones médicas relacionadas y la recuperación; estado parental, familiar o marital; decisiones sobre salud reproductiva; discapacidad física o mental; condición médica; sexo; estereotipos de género; características sexuales; orientación sexual; género; identidad de género; expresión de género; condición de veterano o militar; o información genética; la percepción de una o más de estas características; o la asociación con una persona o grupo con una o más de estas características reales o percibidas.

Todas las personas serán tratadas de manera equitativa en la recepción de los servicios del distrito y de la escuela. La información de identificación personal recopilada en la implementación de cualquier programa del distrito, incluyendo, pero sin limitarse a, la información de los estudiantes y sus familias para el programa de almuerzos gratuitos o a precio reducido, el transporte o cualquier otro programa educativo, se utilizará únicamente para los fines del programa, excepto cuando el superintendente o la persona designada autorice su uso para otro fin de conformidad con la ley. Los recursos y datos recopilados por el distrito no se utilizarán, ni directamente ni a través de terceros, para compilar una lista, registro o base de datos de personas basada en cualquiera de las categorías identificadas anteriormente.

Los programas y actividades del distrito estarán libres de cualquier uso, selección o rechazo discriminatorio de libros de texto, materiales didácticos, libros de biblioteca o recursos educativos similares.

El uso de cualquier libro de texto, material didáctico, material didáctico complementario u otro plan de estudios para la enseñanza en el aula, o cualquier libro u otro recurso de la biblioteca de una escuela, no será rechazado ni prohibido por la Junta o el distrito por el hecho de que incluya un estudio del papel y las contribuciones de cualquier persona o grupo, de conformidad con los requisitos del Código de Educación 51204.5 y 60040, a menos que dicho estudio viole el Código de Educación 51501 o 60044. (Código de Educación 243)

Además, el uso de cualquier libro de texto, material didáctico, material didáctico complementario u otro plan de estudios para la enseñanza en el aula, o cualquier libro u otro recurso de la biblioteca de una escuela, no será adoptado por la Junta o el distrito si su uso somete a un estudiante a una discriminación ilegal, tal y como se especifica en el Código de Educación 220. (Código de Educación 244)

Los programas y actividades del distrito estarán libres de nombres, mascotas o apodos racistas o discriminatorios, tanto en la escuela como en los equipos deportivos.

El Superintendente o la persona designada revisará anualmente los programas y actividades del distrito para garantizar la eliminación de cualquier nombre, imagen, práctica u otra barrera despectiva o discriminatoria que pueda impedir ilegalmente el acceso de una persona o grupo de cualquiera de las categorías protegidas mencionadas anteriormente a los programas y actividades del distrito. El Superintendente o la persona designada tomará medidas rápidas y razonables para eliminar cualquier barrera identificada. El Superintendente o la persona designada informará de las conclusiones y recomendaciones a la Junta después de cada revisión.

Excepto en el caso de las denuncias de discriminación sexual o acoso por motivos de sexo, las denuncias de discriminación ilegal en los programas y actividades del distrito se investigarán y resolverán de conformidad con la Política de la Junta y el Reglamento Administrativo 1312.3 - Procedimientos uniformes de denuncia, para los estudiantes, y el Reglamento Administrativo 4030 - No discriminación en el empleo, para los empleados. Las quejas por discriminación sexual, incluido el acoso por motivos de sexo, se investigarán y resolverán de conformidad con los artículos 34 CFR 106.44 y 106.45 y según se especifica en el Reglamento Administrativo 5145.71 - Título IX: Procedimientos de denuncia por discriminación sexual y acoso por motivos de sexo, para estudiantes, y el Reglamento Administrativo 4119.12/4219.12/4319.12 - Título IX: Procedimientos de denuncia por discriminación sexual y acoso por motivos de sexo, para empleados.

De conformidad con los artículos 34 CFR 104.8 y 106.8, el superintendente o la persona designada notificará a los estudiantes, padres/tutores, empleados, organizaciones de empleados, solicitantes de admisión y empleo, y fuentes de referencia de los solicitantes sobre la política del distrito en materia de no discriminación y los procedimientos de denuncia relacionados. Dicha notificación se incluirá en la notificación anual a los padres distribuida de conformidad con el Código de Educación 48980 y, según corresponda, en anuncios, boletines, catálogos, manuales, formularios de solicitud u otros materiales distribuidos por el distrito. La

notificación también se publicará en el sitio web y en las redes sociales del distrito, así como en las escuelas y oficinas del distrito, incluidas las salas de personal, las salas de reuniones del gobierno estudiantil y otros lugares destacados, según corresponda.

Además, la notificación anual a los padres informará a los padres/tutores sobre el derecho de sus hijos a una educación pública gratuita, independientemente de su estatus migratorio o creencias religiosas, incluyendo información sobre los derechos educativos emitida por el Fiscal General de California. Alternativamente, dicha información puede proporcionarse a través de cualquier otro medio rentable determinado por el Superintendente o la persona designada. (Código de Educación 234.7)

La política de no discriminación del distrito y los materiales informativos relacionados se publicarán en un formato que los padres/tutores puedan entender. Además, cuando el 15 % o más de los alumnos de una escuela hablen una lengua materna distinta del inglés, dichos materiales se traducirán a esa otra lengua. (Código de Educación 48985; 20 USC 6312)

Acceso para personas con discapacidades

Los programas y las instalaciones del distrito, considerados en su conjunto, deberán cumplir con la Ley de Estadounidenses con Discapacidades (ADA) y cualquier norma o reglamento de aplicación. Cuando sea necesario realizar cambios estructurales en las instalaciones existentes del distrito para que las personas con discapacidades puedan acceder a los programas, servicios, actividades o instalaciones, el superintendente o la persona designada deberá elaborar un plan de transición que establezca los pasos para completar los cambios.

El superintendente o la persona designada se asegurará de que las aplicaciones web y móviles del distrito cumplan con las normas técnicas prescritas por la ley y, cuando sea necesario, proporcionará las ayudas y servicios auxiliares adecuados para que las personas con discapacidades tengan las mismas oportunidades de participar o disfrutar de los beneficios de los servicios, programas o actividades del distrito. Estas ayudas y servicios pueden incluir, entre otros, intérpretes o lectores cualificados, dispositivos de asistencia auditiva, tecnologías de asistencia u otras modificaciones para aumentar la accesibilidad a los sitios web del distrito y de la escuela, tomadores de notas, materiales escritos, textos grabados y materiales en braille o en letra grande. Las personas con discapacidades deberán notificar al superintendente o a la persona designada si tienen una discapacidad que requiere asistencia o servicios especiales.

Se deberá notificar con antelación razonable antes de cualquier función, programa o reunión patrocinada por la escuela.

La persona identificada en la Norma Administrativa 1312.3 - Procedimientos uniformes de denuncia como el empleado responsable de coordinar la respuesta del distrito a las denuncias y de cumplir con las leyes estatales y federales de derechos civiles queda designada como coordinador del ADA del distrito. El responsable del cumplimiento recibirá y atenderá las solicitudes de adaptación presentadas por personas con discapacidades, e investigará y resolverá las denuncias relativas a su acceso a los programas, servicios, actividades o instalaciones del distrito.

Superintendente (707)
882-2803
45 Lake Street, PO Box 87 Point
Arena, CA 95468

La Junta Directiva reconoce que los padres/tutores de los estudiantes del distrito tienen ciertos derechos y responsabilidades relacionados con la educación de sus hijos. La Junta considera que la relación del distrito con los padres/tutores se basa en el apoyo y el respeto mutuos. El Superintendente o su representante trabajará con los padres/tutores, incluyendo a los de estudiantes de inglés como segunda lengua, para determinar las funciones y responsabilidades apropiadas de estos para el desarrollo intelectual, físico, emocional y social de sus hijos, incluyendo las maneras en que el distrito y los padres/tutores pueden ayudar a sus hijos a alcanzar los estándares académicos y de otro tipo del distrito. Dentro de este marco, la principal responsabilidad del distrito será proporcionar un currículo y un programa de instrucción de alta calidad en un entorno de aprendizaje eficaz y de apoyo que permita a todos los estudiantes cumplir con las expectativas académicas del distrito. Los padres/tutores tendrán la oportunidad de colaborar con las escuelas en una alianza de apoyo y respeto mutuos para ayudar a sus hijos a tener éxito en la escuela. (Código de Educación 51100) El Superintendente o su designado deberá garantizar que el personal del distrito comprenda los derechos de los padres/tutores otorgados por la ley, la política de la Junta y el reglamento administrativo, y siga prácticas aceptables que respeten esos derechos. El Superintendente o su designado deberá garantizar que los padres/tutores reciban notificación sobre sus derechos, incluyendo, pero no limitados a, sus derechos de conformidad con 20 USC 1232g y 34 CFR 99.1-99.8, la Ley federal de Derechos Educativos y Privacidad Familiar (FERPA), y según lo especificado en la Política de la Junta/Anexo (1) 5145.6 - Notificaciones a Padres/Tutores. Cuando lo exija la ley, la política de la Junta o el reglamento administrativo, el distrito notificará a los padres/tutores que pueden solicitar que su estudiante no participe en cierta instrucción. A los estudiantes para quienes el distrito haya aprobado la exclusión se les ofrecerá una actividad alternativa de valor educativo similar. El Superintendente o su representante deberá tomar todas las medidas razonables para garantizar que todos los padres/tutores que hablen un idioma distinto del inglés sean debidamente notificados, tanto en inglés como en su lengua materna, de los derechos y oportunidades que les corresponden de conformidad con el Código de Educación 48985. (Código de Educación 51101.1) El Superintendente o su representante podrá establecer un centro para padres en una escuela con un número considerable de estudiantes cuya lengua materna no sea el inglés, para fomentar la comprensión y la participación de los padres/tutores en los programas educativos de sus hijos. (Código de Educación 51101.1)

Reglamento 5022: Derechos de privacidad de los estudiantes y la familia

Estado:

Fecha de aprobación original: 03/01/2004 | Fecha de la última revisión: 06/23/2021 | Última fecha de

Encuestas que solicitan información sobre creencias y prácticas

El padre/tutor de un estudiante, o un estudiante que sea un adulto o menor emancipado, deberá proporcionar un consentimiento previo por escrito antes de que se requiera que el estudiante participe en una encuesta que pregunte sobre uno o más de los siguientes: (Código de Educación 51513; 20 USC 1232h)

1. Afiliaciones políticas o creencias del estudiante o su padre / tutor
2. Problemas mentales o psicológicos del estudiante o su familia
3. Comportamiento o actitudes sexuales o creencias y prácticas personales en la vida familiar o la moralidad
4. Comportamiento ilegal, antisocial, autoincriminatorio o degradante
5. Evaluaciones críticas de otras personas con las que el estudiante tiene relaciones familiares cercanas
6. Relaciones privilegiadas o análogas legalmente reconocidas, como las de abogados, médicos o ministros
7. Prácticas religiosas, afiliaciones o creencias del estudiante o su padre/tutor
8. Ingresos, excepto en la medida en que la ley exija que los ingresos se divulguen para participar en un programa o para recibir asistencia financiera en virtud de dicho programa.

Si un estudiante participa en dicha encuesta solicitando información sobre creencias y prácticas personales, los funcionarios y miembros del personal de la escuela no solicitarán ni revelarán la identidad del estudiante.

A pesar de los requisitos anteriores para el consentimiento previo por escrito, el distrito puede administrar a los estudiantes en los grados 7-12 herramientas de investigación y evaluación anónimas, voluntarias y confidenciales para medir los riesgos y comportamientos de salud de los estudiantes, incluidas pruebas y encuestas sobre las actitudes o prácticas de los estudiantes relacionadas con el sexo, siempre y cuando los padres / tutores reciban un aviso por escrito y se les dé la oportunidad de solicitar, por escrito, que su hijo no participe. (Educación Código 51938)

Si el distrito administra una encuesta voluntaria que ya incluye preguntas relacionadas con la orientación sexual y / o identidad de género, el Superintendente o su designado no eliminará dichas preguntas. (Código de Educación 51514)

Acceso de los padres/tutores a encuestas y materiales de instrucción

El padre/tutor de cualquier estudiante del distrito, a petición suya, tendrá derecho a inspeccionar: (Código de Educación 51938; 20 USC 1232h)

1. Una encuesta u otro instrumento para ser administrado o distribuido a su hijo que recopila información personal para marketing o venta o solicita información sobre creencias y prácticas
2. Cualquier material de instrucción que se utilizará como parte del currículo educativo de su hijo

Dentro de un período de tiempo razonable después de recibir la solicitud de un padre / tutor, el director o la persona designada permitirá que el padre / tutor vea la encuesta u otro documento que solicitó. Un padre/tutor puede ver el documento en cualquier momento durante el horario comercial normal.

Ningún estudiante estará sujeto a penalización por el ejercicio de cualquiera de los derechos establecidos anteriormente por parte de sus padres / tutores. **Exámenes de salud** Los funcionarios escolares autorizados pueden administrar a cualquier estudiante cualquier examen físico o examen

permitido bajo

Ley de California. Sin embargo, ningún estudiante será sometido a un examen físico invasivo que no sea de emergencia sin previo aviso por escrito a su padre / tutor, a menos que una ley estatal aplicable autorice al estudiante a dar su consentimiento sin la notificación de los padres / tutores. (20 USC 1232h)

Examen físico invasivo significa cualquier examen médico que involucre la exposición de partes privadas del cuerpo o cualquier acto durante dicho examen que incluya incisión, inserción o inyección en el cuerpo, pero no incluya un examen de audición, visión o escoliosis debidamente autorizado. (20 USC 1232h)

Notificaciones

Al comienzo del año escolar, el Superintendente o su designado notificará a los padres / tutores de: (20 USC 1232h)

1. La política del distrito con respecto a la privacidad de los estudiantes
2. El proceso para excluir a sus hijos de la participación en cualquier actividad descrita en este reglamento administrativo y la política de la Junta que lo acompaña.
3. Las fechas específicas o aproximadas durante el año escolar cuando se programan las siguientes actividades:
 - a. Encuesta solicitando información personal
 - b. Exámenes físicos o exámenes de detección
 - c. Recopilación de información personal de los estudiantes para marketing o venta

Antes de administrar cualquier encuesta anónima y voluntaria sobre riesgos y comportamientos de salud a los estudiantes en los grados 7-12, el distrito proporcionará a los padres / tutores un aviso por escrito de que la encuesta se administrará. (Educación Código 51938)

Los padres / tutores también serán notificados de cualquier cambio sustancial a esta política y reglamento administrativo dentro de un período de tiempo razonable después de la adopción del cambio. (20 USC 1232h)



2240 Old River Road
Ukiah, CA 95482-6156

Ph. (707) 467-5001
Fax (707) 462-0379

NICOLE H. GLENTZER
Superintendent of Schools

SERVICE

EXCELLENCE

INNOVATION

TEAMWORK

NOTICE OF PRIVACY PRACTICES

This notice describes how medical information about your child may be used and released and how you can get access to this information. Please review this document carefully.

The Mendocino County Office of Education (MCOE) and its contract agencies/schools are required by federal law, the Health Insurance Portability and Accountability Act (HIPAA), to make sure that your child's Protected Health Information (PHI) is kept private. PHI includes information that we have created or received about your child's past, present, or future health/medical conditions that could be used to identify your child. Unless you give us written authorization, we will only release your health/medical information for treatment, payment or health care operations or when we are otherwise required or permitted by law to do so. Not every use is listed, but the ways we can use and release information fall within one of the descriptions below.

1. **Appointment reminders and health-related benefits or services:** We may use PHI to send you appointment reminders. We may also use PHI to give you information about other health care related treatment and services.
2. **Treatment:** We may use and release your child's PHI to those who provide your child with health care services or who are involved with your child's care such as doctors, nurses and other health care professionals. PHI may also be used for referrals to hospitals, specialists, or for other treatment alternatives. For example, we may share the PHI with relevant school staff for Individualized Educational Program (IEP) purposes to recommend appropriate Special Education related services to address your child's health needs while at school.
3. **To receive payment for the treatment that was provided to your child:** We may use and release your child's PHI in order to bill and receive payment for treatment and services your child received in the school or community setting. For example, MCOE bills Medicaid for services that are provided to Medi-Cal eligible students.
4. **Health Care Operations:** We may use and release your PHI in order to administer our school-based health centers. For example, members of our quality improvement team may use information in your child's health record to review the care and outcomes for quality improvement purposes.
5. **To meet legal requirements:** We may use and release PHI to government officials or law enforcement agencies when federal, state, or local laws require us to do so. We also share PHI when we are required to do so in a court or other legal proceedings. For example, if a law says we must report private information about students, who have been abused we will provide such information.
6. **To report Public Health activities:** We may use and release PHI to government officials in charge of collecting certain public health information. For example, we share general information about births, deaths, and some statistical information about diseases such as SARS, and small pox.
7. **For Research purposes:** We do not release PHI for purposes of medical research. We do, however, use PHI to create a collection of information that cannot be traced back to your child.
8. **To avoid harm:** In order to avoid a serious threat to the health and safety of a person or the public, we may provide PHI to law enforcement, emergency personnel, or others who may be able to stop or lessen the harm.
9. **Fundraising:** We may use and release the PHI toward applying for grants and /or funding agencies to obtain funds for the enhancement and expansion of our services. (Although allowable by law, it is not MCOE practice to use or release your PHI in a manner that can be traced back to your child.

Your Rights

- See or obtain a copy of information that we have about your child, or correct your child's personal information that you believe is missing or incorrect. If someone else (such as your doctor) gave us the information, we will tell you who, so that you can ask them to correct it.
- Ask us not to use your health information for payment or health care operations activities. (We are not required to agree to these requests.)
- Ask us to communicate with you about health matters using reasonable alternative means or at a different address, if communications to your home address could endanger you.
- You have a right to withdraw or revoke your consent in writing at any time. However, we may refuse to continue to treat a child if the parent revokes his or her consent.
- Receive a list of disclosures of your health information that we make on or after April 14, 2003, except when:
 - You have authorized the disclosure;
 - The disclosure is made for treatment, payment or health care operations; or
 - The law otherwise restricts the accounting.
- If you have any questions, please call 1-(707) 467-5173

Complaint Process

If you believe that we have violated your Privacy rights, you may send your written complaint to:

Mendocino County Office of Education/SELPA
2240 Old River Road
Ukiah, CA 95482
Attn: Gina Danner, Executive Director, SELPA

Alternative method of processing a complaint:

U.S. Department of Health and Human Services
200 Independence Ave, S.W.
Room 509F HHH Bldg
Washington DC 20201

NOTIFICACIÓN DE LAS PRÁCTICAS PARA MANTENER LA CONFIDENCIALIDAD

Información. Por favor, revise minuciosamente este documento.

La ley federal requiere al Mendocino County Office of Education (MCOE, por sus siglas en inglés) y sus entidades o escuelas contratadas que se atengan a la Ley de Responsabilidad y de Posesión de Seguro Médico (HIPAA, por sus siglas en inglés) para garantizar la confidencialidad de su Información Médica Protegida (PHI, por sus siglas en inglés). La Información Médica Protegida incluye la información que hemos elaborado o recibido sobre el estado de salud pasado, presente o futuro de su hijo(a) y que se podría utilizar para identificar a su hijo(a). Excepto en el caso de que usted nos proporcione una autorización escrita, sólo revelaremos su información médica para tratamiento, pago, para la operación de los servicios médicos o cuando la ley lo disponga o nos permita hacerlo. No se han enumerado todos los usos, pero las maneras en que podremos usar y revelar la información entran en una de las descripciones que constan a continuación.

Esta notificación describe cómo se puede usar y revelar la información médica de su hijo(a) y cómo puede obtener acceso a esta

- 1. Para recordatorios de las citas médicas y de los servicios o beneficios de salud:** Podremos usar la Información Médica Protegida para enviarle recordatorios de sus citas. También la podremos utilizar para darle información sobre otros tratamientos y servicios para la atención de la salud.
- 2. Para tratamiento:** Podremos utilizar y compartir su Información Médica Protegida con quienes le proporcionen servicios médicos o quienes estén prestando atención médica a su hijo(a) como doctores, enfermeras y otros profesionales de la salud. La Información Médica Protegida también se puede utilizar para remitirlo a hospitales, especialistas u otros tratamientos alternativos. Por ejemplo, podemos compartir la Información Médica Protegida con el personal escolar pertinente del Programa de Educación Individualizado (IEP, por sus siglas en inglés) para recomendarle los servicios relacionados de Educación Especial adecuados para las necesidades médicas de su hijo(a), mientras se encuentre en la escuela.
- 3. Para recibir el pago de un tratamiento que se le ha proporcionado a su hijo(a):** Podremos utilizar y compartir la Información Médica Protegida para enviar la factura y recibir el pago de los servicios proporcionados a su hijo(a) en la escuela o en una dependencia de la comunidad. Por ejemplo: MCOE factura a Medicaid los servicios que se les proporcionan a los estudiantes que reúnen los requisitos para Medi-Cal.
- 4. Para la operación de los servicios médicos:** Podremos usar y compartir su Información Médica Protegida para administrar nuestros centros médicos con base en las escuelas. Por ejemplo: Los miembros de nuestro equipo para mejorar la calidad de nuestros servicios podría usar la información del expediente médico de su hijo(a) para revisar la atención que ha recibido y los resultados obtenidos con el fin de mejorar la calidad de nuestros servicios.
- 5. Para cumplir con los requisitos legales:** Podemos utilizar y compartir la Información Médica Protegida con funcionarios gubernamentales o entidades policiales cuando las leyes federales, estatales o locales nos lo requieren. También compartimos esta información cuando un tribunal u otros procedimientos legales nos lo requieran. Por ejemplo: proporcionaremos esta información si una ley establece que debemos dar a conocer la información privada de los estudiantes que han sido maltratados o abusados.
- 6. Para informar sobre las actividades de salud pública:** Podremos utilizar y compartir la Información Médica Protegida a los funcionarios gubernamentales a cargo de reunir cierta información de salud pública. Por ejemplo: compartimos información general sobre los nacimientos, fallecimientos e información estadística sobre las enfermedades, como SARS y la viruela.
- 7. Para realizar investigaciones:** No revelaremos la Información Médica Protegida para las investigaciones médicas. Sin embargo, usamos la Información Médica Protegida para reunir la información que no se le pueda atribuir su hijo(a).
- 8. Para evitar daños:** Con el fin de evitar una seria amenaza para la salud y seguridad de una persona o del público, podremos proporcionar la Información Médica Protegida a las fuerzas policiales, personal de emergencia u otros que puedan detener o reducir el daño.
- 9. Para recaudar fondos:** Podremos utilizar y compartir la Información Médica Protegida al solicitar subvenciones o a las entidades que nos financian, o ambas cosas, para obtener fondos que mejoren y amplíen nuestros servicios. (Aunque la ley lo permite, el MCOE no aplica la práctica de usar o compartir su información Médica Protegida de modo que se pueda relacionar con su hijo(a).)

Sus derechos

- Ver u obtener una copia de la información que tenemos acerca de su hijo(a) o corregir información personal de su hijo(a) que usted crea que faltara o que estuviera incorrecta. Si alguien más (como por ejemplo su doctor) nos ha proporcionado la información, le diremos quién lo hizo para que usted pueda solicitarle que lo corrija.
- Pedirnos que no utilicemos su información médica para el pago o la operación de las actividades médicas. (No se nos requiere estar de acuerdo con estas solicitudes.)
- Pedirnos que le comuniquemos mediante medios alternativos razonables o en otra dirección los asuntos relacionados con la salud, si la comunicación con usted en su hogar pudiera ponerle en peligro.
 - Tiene el derecho de retirar o de revocar su consentimiento en cualquier momento por escrito. Sin embargo, podremos negarnos a continuar con el tratamiento de su hijo(a) si el padre, la madre o el tutor retira o revoca su consentimiento.
- Recibir una lista de información sobre su salud que hayamos revelado el 14 de abril de 2003 o con posterioridad a esta fecha, excepto si: - usted había autorizado que se revelara la información, - se reveló la información para proporcionarle tratamiento, para el pago o la operación de los servicios médicos; ó - la ley de otro modo restringiera dicha lista.
 - Si tiene preguntas, por favor llame a 1-707-467-5173

Proceso para los reclamos

Si usted creyera que hemos infringido sus derechos a la Confidencialidad, podrá enviar su reclamo por escrito a:

Mendocino County Office of Education/SELPA
2240 Old River Road
Ukiah, CA 95482
Attn: Gina Danner, Executive Director, SELPA

Método alternativo para procesar un reclamo:
Privacy Complaints

U.S. Department of Health and Human Services
200 Independence Ave, S.W.
Room 509F HHH Bldg
Washington DC 20201

Política 5145.7: Acoso sexual

Estado: ADOPTADO

Fecha de aprobación original: 03/01/2012 | Última fecha de revisión: 09/10/2025 | Última fecha de revisión: 09/10/2025

El distrito no discrimina por motivos de sexo en ninguno de sus programas o actividades y cumple con el Título IX de las Enmiendas Educativas de 1972 y sus reglamentos de aplicación.

La Junta Directiva se compromete a mantener un entorno escolar acogedor, seguro y de apoyo, libre de discriminación y acoso. La Junta prohíbe el acoso sexual, según se define en el reglamento administrativo adjunto, dirigido a cualquier estudiante, tanto en el distrito como en actividades patrocinadas o relacionadas con el distrito.

Además, la Junta prohíbe cualquier comportamiento o acción de represalia contra cualquier persona que denuncie, presente una queja, testifique, preste asistencia o apoye de cualquier otra manera a un denunciante que alegue acoso sexual, o que participe o se niegue a participar en el proceso de quejas establecido para los fines de esta política. (Código de Educación 220.1, 221.8; 34 CFR 106.71)

El distrito anima encarecidamente a los estudiantes que sientan que están siendo o han sido víctimas de acoso sexual en las instalaciones del distrito o en una actividad patrocinada o relacionada con el distrito, o fuera del campus cuando la conducta tenga un efecto continuo en el campus, a que se pongan en contacto de inmediato con su profesor, el director, el coordinador del Título IX del distrito o cualquier otro empleado escolar disponible.

Cualquier empleado que reciba un informe u observe un incidente de acoso sexual por parte de o contra un estudiante en un programa o actividad educativa del distrito deberá informar del incidente al Coordinador del Título IX dentro de un día hábil.

Una vez notificado, el Coordinador del Título IX deberá garantizar que la queja por acoso sexual se tramite conforme al Reglamento Administrativo 5145.71 - Procedimientos para Quejas por Acoso Sexual del Título IX o la Política de la Junta Directiva/Reglamento Administrativo 1312.3 - Procedimientos Uniformes para Quejas, según corresponda. Asimismo, el Coordinador del Título IX deberá garantizar que cualquier aplicación del Reglamento Administrativo 5145.71 - Procedimientos para Quejas por Acoso Sexual del Título IX cumpla simultáneamente con los requisitos de la Política de la Junta Directiva/Reglamento Administrativo 1312.3 - Procedimientos Uniformes para Quejas.

El Coordinador del Título IX ofrecerá y coordinará medidas de apoyo al denunciante y al denunciado, según lo considere apropiado en función de las circunstancias.

El Superintendente o la persona designada informará a los estudiantes y a los padres/tutores sobre esta política de la manera especificada en el reglamento administrativo adjunto.

El Superintendente o la persona designada deberá garantizar que todo el personal del distrito reciba capacitación sobre esta política y que los empleados que deban recibir capacitación relacionada con sus funciones conforme al Título IX la reciban según lo especificado en el Reglamento Administrativo 4119.11/4219.11/4319.11 - Acoso Sexual. (Código Gubernamental 12950.1; 2 CCR 11023, 11024; 34 CFR 106.45)

Instrucciones/Información

El Superintendente o la persona designada deberá garantizar que todos los estudiantes del distrito reciban información sobre acoso sexual adecuada a su edad. Dicha instrucción e información incluirán:

1. ¿Qué actos y comportamientos constituyen acoso sexual, incluyendo 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 por qué soportar acoso sexual bajo ninguna circunstancia.
3. Fomentar la denuncia de incidentes de acoso sexual observados, incluso cuando la presunta víctima del acoso no haya presentado una queja.

4. Un mensaje claro de que la seguridad de los estudiantes es la principal preocupación del distrito, y que cualquier violación de las normas que involucre a una presunta víctima o a cualquier otra persona que denuncie un incidente de acoso sexual se tratará por separado y no afectará la forma en que se recibirá, investigará o resolverá la denuncia de acoso sexual.
5. Un mensaje claro de que, independientemente del incumplimiento por parte del denunciante de los requisitos de redacción, plazos u otros requisitos formales de presentación, toda alegación de acoso sexual que involucre a un estudiante, ya sea como denunciante, denunciado o víctima del acoso, será investigada y se tomarán medidas para responder al acoso, prevenir su recurrencia y abordar cualquier efecto continuo en los estudiantes.
6. Información sobre los procedimientos del distrito para investigar las quejas y la(s) persona(s) a quien(es) se debe presentar una denuncia por acoso sexual.
7. Información sobre los derechos de los estudiantes y padres/tutores para presentar una denuncia civil o penal, como aplicable, incluido el derecho a presentar una denuncia civil o penal mientras continúa la investigación del distrito sobre una denuncia de acoso sexual.
8. Un mensaje claro de que, cuando sea necesario, el distrito implementará medidas de apoyo para garantizar una escuela segura. entorno para un estudiante que es el denunciante o víctima de acoso sexual y/o otros estudiantes durante una investigación

Medidas disciplinarias

Tras la finalización de una investigación por acoso sexual, cualquier estudiante que haya cometido acoso sexual o violencia sexual en contravención de esta política estará sujeto a medidas disciplinarias. Para los estudiantes de 4.º a 12.º grado, las medidas disciplinarias pueden incluir la suspensión o la expulsión, siempre que, al imponerlas, se tengan en cuenta todas las circunstancias del incidente o incidentes.

Una vez finalizada la investigación por acoso sexual, cualquier empleado que haya cometido acoso sexual o violencia sexual contra algún estudiante estará sujeto a medidas disciplinarias, que pueden incluir el despido, de conformidad con la ley y el convenio colectivo aplicable.

Registro de datos

El Superintendente o la persona designada deberá mantener registros de conformidad con la ley, incluyendo de conformidad con el Reglamento Administrativo 5145.71 - Procedimientos de Quejas por Acoso Sexual del Título IX, y las políticas y reglamentos del distrito, de todos los casos reportados de acoso sexual para permitir que el distrito supervise, aborde y prevenga comportamientos de acoso repetitivos en las escuelas del distrito.

Política 1250: Visitantes/Personas ajenas

Estado: ADOPTADA

Fecha de adopción original: 07/01/2010 | Fecha de última revisión: 03/12/2025 | Fecha de última revisión: 03/12/2025

La Junta Directiva considera que es importante que los padres/tutores y los miembros de la comunidad se interesen activamente por los asuntos que afectan a las escuelas y a los alumnos del distrito. Por lo tanto, la Junta anima a los padres/tutores y a los miembros de la comunidad interesados a visitar las escuelas y a participar en el programa educativo de conformidad con esta política de la Junta, el reglamento administrativo adjunto y cualquier procedimiento establecido por el superintendente o la persona designada.

Para garantizar la seguridad de los estudiantes y el personal y minimizar la interrupción del programa educativo, el superintendente o la persona designada establecerá procedimientos que faciliten las visitas durante los días lectivos normales. Las visitas durante el horario escolar se concertarán con el director o la persona designada. Cuando la visita implique una reunión con un profesor o el director, se deberá concertar una cita fuera del horario lectivo.

Cualquier persona que no sea estudiante o miembro del personal deberá registrarse inmediatamente como visitante al entrar en cualquier edificio o recinto escolar cuando la escuela esté en funcionamiento.

El director o la persona designada proporcionará un medio visible de identificación a todas las personas que no sean alumnos o miembros del personal mientras se encuentren en las instalaciones escolares.

Ninguna persona podrá utilizar dispositivos electrónicos de escucha o grabación en un aula sin el permiso del profesor y del director. (Código de Educación 51512)

Cualquier visitante que se encuentre en un edificio escolar o en los terrenos de la escuela durante el horario escolar deberá comportarse de manera ordenada mientras se encuentre en los terrenos de la escuela y utilizar el proceso de quejas del distrito si tiene alguna inquietud con respecto a cualquier programa o empleado del distrito. De conformidad con el Código Penal 626.7 y el Reglamento Administrativo 3515.2 - Alteraciones, el director o la persona designada solicitará que cualquier persona que cause una alteración, incluyendo la exhibición de un comportamiento volátil, hostil, agresivo u ofensivo, abandone inmediatamente el recinto escolar.

Presencia de delincuentes sexuales en el campus

Cualquier persona que esté obligada a registrarse como delincuente sexual de conformidad con el Código Penal 290, incluidos los padres o tutores de un estudiante del distrito, deberá solicitar permiso por escrito al director antes de entrar en el recinto o las instalaciones de la escuela, de conformidad con la Política de la Junta y el Reglamento Administrativo 3515.5 - Notificación de delincuentes sexuales. El director informará al superintendente o a la persona designada cada vez que se reciba una solicitud de este tipo y notificará al superintendente o a la persona designada si se concede o deniega el permiso. Si es necesario, el director consultará con las autoridades policiales locales antes de permitir la presencia de dicha persona en la escuela o en cualquier otra actividad escolar.

El director indicará en el permiso por escrito la fecha y la hora en que se ha concedido el permiso. (Código Penal 626.81)

Distrito Escolar de Point Arena

Requisitos y recomendaciones para voluntarios

TIPO DE VOLUNTARIO	Ninguna persona puede ser voluntaria en ningún nivel si se le exige que se registre como delincuente sexual, por lo tanto, todos los voluntarios deben al menos ser examinados a través de un Registro de Delincuentes Sexuales.	Paquete de conductor autorizado del distrito que incluye: Notificación de extracción del DMV para verificar que el registro de manejo cumpla con los requisitos del distrito Página de declaración de la póliza de seguro de automóvil que cumple con los requisitos mínimos de seguro	Certificado de autorización del supervisor de actividades (incluye huellas dactilares) o verificación de antecedentes penales del Departamento de Justicia / Oficina Federal de Investigaciones
Supervisores voluntarios para desayuno, almuerzo o períodos nutricionales	OBLIGATORIO		REQUERIDO SI ESTÁ EN EL SITIO MÁS DE 6 DÍAS
Ayudantes voluntarios bajo la supervisión inmediata y la dirección de personal certificado del distrito en un aula o en una excursión	OBLIGATORIO		REQUERIDO SI ESTÁ EN EL SITIO MÁS DE 6 DÍAS
Conductores de excursiones	OBLIGATORIO	REQUERIDO POR EL DISTRITO	
Chaperona durante la noche	OBLIGATORIO	REQUERIDO POR EL DISTRITO	REQUERIDO POR EL DISTRITO
Ofrézcase como voluntario para un programa de actividades que incluye, entre otros: programas escolares, programas interescolares y actividades extracurriculares patrocinadas por un distrito escolar o un club de refuerzo escolar.			OBLIGATORIO

El Distrito Escolar de Point Arena prohíbe la discriminación, la intimidación, el acoso (incluido el acoso sexual) o la intimidación basada en la edad, ascendencia, color, discapacidad, etnia, género, expresión de género, identidad de género, información genética, estado migratorio, estado civil, información médica, origen nacional, estado parental, estado de embarazo, raza, religión, sexo, orientación sexual o asociación con una persona o grupo con uno o más de estas características percibidas.) Para preguntas o quejas, comuníquese con: Coordinador del Título IX: Michelle Egger (707) 882-2131, 504 Coordinador: Michelle Egger, (707) 882-2131, Coordinador del Título II: Warren Galletti (707) 882-2803 o wgalletti@mcn.org

Política 1312.3: Procedimientos Uniformes de Quejas

Estado: ADOPTADO

Fecha de aprobación original: 05/01/2017 | Fecha de última revisión: 09/10/2025 | Fecha de última revisión: 09/10/2025

La Junta Directiva reconoce que el distrito tiene la responsabilidad primordial de garantizar el cumplimiento de las leyes y reglamentos estatales y federales aplicables a los programas educativos. La Junta fomenta la pronta resolución de quejas siempre que sea posible. Para resolver las quejas que requieran un proceso más formal, la Junta adopta el sistema uniforme de procedimientos de quejas especificado en 5 CCR 4600-4670.

Las reclamaciones están sujetas a las UCP.

Los procedimientos uniformes de quejas (UCP) del distrito se utilizarán para investigar y resolver las quejas relacionadas con lo siguiente:

1. Adaptaciones para estudiantes embarazadas y con hijos (Código de Educación 46015)
2. Programas de educación para adultos (Códigos de educación 8500-8538, 52334.7, 52500, 52616.18)
3. Programas extraescolares de educación y seguridad (Código de Educación 8482-8484.65)
4. Formación técnica profesional agrícola (Código de educación 52460-52462)
5. Programas de educación técnica y profesional y de formación técnica y profesional (Código de Educación) 52300-52462)
6. Programas de cuidado y desarrollo infantil (Código de Educación 8200-8488)
7. Educación compensatoria (Código de Educación 54400)
8. Programas consolidados de ayuda categórica (Código de Educación 33315; 34 CFR 299.10-299.12)
9. Períodos lectivos sin contenido educativo (Código de Educación 51228.1-51228.3)
10. Discriminación, acoso, intimidación o intimidación en los programas y actividades del distrito, incluyendo aquellos programas o actividades financiados directamente por o que reciben o se benefician de cualquier asistencia financiera estatal, basados en una, o una combinación de dos o más, características protegidas, que incluyen, pero no se limitan a, la raza o etnia real o percibida de una persona; ascendencia; color; identificación de grupo étnico; nacionalidad; origen nacional; estatus migratorio; sexo; orientación sexual; estereotipos sexuales; género; identidad de género; expresión de género; religión; discapacidad; condición médica; información genética; embarazo, embarazo falso, parto, interrupción del embarazo o condiciones relacionadas o recuperación; y estado parental, marital y familiar; cualquier otra característica identificada en el Código de Educación 200 o 220, el Código de Gobierno 11135 o el Código Penal 422.55; o en función de la asociación de la persona con una persona o grupo que posea una o más de estas características reales o percibidas (Código de Educación 200, 210.1, 210.2, 212, 212.1, 220, 221.51, 230, 260; Código de Gobierno 11135, 12926; 5 CCR 4610; 20 USC 1681-1688, 42 USC 2000d-2000d-7)

Sin embargo, el UCP no se utilizará para investigar y resolver quejas por discriminación laboral. (5 CCR 4611)

11. Requisitos educativos y de graduación para estudiantes en hogares de acogida, estudiantes sin hogar, estudiantes de familias militares, estudiantes que anteriormente estuvieron en una escuela de tribunales de menores, estudiantes migrantes y estudiantes recién llegados (Código de Educación 48645.7, 48850, 48853, 48853.5, 48911, 48915.5, 49069.5, 51225.1, 51225.2)
12. Ley de Éxito de Todos los Estudiantes (Código de Educación 12030, 52059.5, 64000; 20 USC 6301 y siguientes).
13. Materiales didácticos y currículo: Diversidad (Código de Educación 243)

Una queja por discriminación ilegal puede, además de o en lugar de ser presentada ante el distrito, ser presentada directamente ante el Superintendente de Instrucción Pública (SPI). (Código de Educación 243, 244)

14. Plan de control y rendición de cuentas local (Código de Educación 52075)
15. Educación de migrantes (Código de Educación 54440-54445)
16. Minutos de instrucción de educación física (Código de Educación 51210, 51222, 51223)
17. Tasas estudiantiles (Código de educación 49010-49013)
18. Adaptaciones razonables para una estudiante en período de lactancia (Código de Educación 222)
19. Centros y programas de formación profesional regionales (Código de Educación 52300-52334.7)
20. Planes escolares para el logro estudiantil según lo requerido para la solicitud consolidada de financiamiento categórico federal y/o estatal específico (Código de Educación 64001)
21. Consejos escolares según lo requerido para la solicitud consolidada de financiamiento categórico federal y/o estatal específico (Código de Educación 65000)
22. Programas preescolares estatales (Código de Educación 8200-8488, 33315)
23. Cuestiones estatales de salud y seguridad en programas preescolares exentos de licencia (Código de Educación 8212)
24. Nombres, mascotas o apodos de escuelas o equipos deportivos de conformidad con el Código de Educación 221.3
25. Cualquier queja que alegue represalias contra un denunciante u otro participante en el proceso de quejas o cualquier persona que haya actuado para descubrir o denunciar una violación sujeta a esta política.
26. Cualquier otro programa educativo estatal o federal que el SPI o su representante considere apropiado.

La Junta reconoce que la resolución alternativa de conflictos (RAC) puede, según la naturaleza de las alegaciones, ofrecer un proceso para resolver una queja de manera aceptable para todas las partes. Se puede ofrecer un proceso de RAC, como la mediación, para resolver quejas que involucren a más de un estudiante y ningún adulto. Sin embargo, no se ofrecerá ni utilizará la mediación para resolver ninguna queja relacionada con agresión sexual o cuando exista un riesgo razonable de que una de las partes se sienta obligada a participar. El Superintendente o su representante garantizará que el uso de la RAC sea coherente con las leyes y regulaciones estatales y federales.

El distrito protegerá a todos los denunciantes de represalias. Al investigar las denuncias, se protegerá la confidencialidad de las partes involucradas, según lo exige la ley. En caso de denuncia por represalias o discriminación ilegal, el Superintendente o su representante mantendrá la confidencialidad de la identidad del denunciante y/o de la persona denunciada, si esta es distinta del denunciante, cuando corresponda y siempre que se mantenga la integridad del proceso de denuncia.

Cuando una alegación que no está sujeta al UCP se incluye en una queja del UCP, el distrito deberá remitir la alegación no sujeta al UCP al personal o agencia correspondiente e investigará y, si procede, resolverá la(s) alegación(es) relacionada(s) con el UCP a través del UCP del distrito.

El Superintendente o la persona designada deberá brindar capacitación al personal del distrito para garantizar el conocimiento y la comprensión de la legislación vigente y los requisitos relacionados con el UCP, incluidos los pasos y los plazos especificados en esta política y el reglamento administrativo correspondiente.

El Superintendente o la persona designada deberá mantener un registro de cada queja y las acciones relacionadas posteriores, incluidos los pasos tomados durante la investigación y toda la información requerida para el cumplimiento de 5 CCR 4631 y 4633.

Quejas no relacionadas con UCP

Las siguientes quejas no estarán sujetas al UCP del distrito, sino que serán investigadas y resueltas por la agencia especificada o a través de un proceso alternativo:

1. Cualquier denuncia que alegue abuso o negligencia infantil deberá remitirse al Departamento de Servicios Sociales del Condado.
División de Servicios de Protección o la agencia policial correspondiente (5 CCR 4611)
 2. Cualquier queja que alegue violaciones de salud y seguridad por parte de un programa de desarrollo infantil deberá, para las instalaciones con licencia, ser remitido al Departamento de Servicios Sociales (5 CCR 4611)
 3. Cualquier queja que alegue que un estudiante, mientras participaba en un programa o actividad educativa, fue sometido a abuso sexual.
acoso, según se define en 34 CFR 106.30

Dicha queja deberá ser tramitada a través de los procedimientos federales de quejas del Título IX, según lo especificado en el
Reglamento Administrativo 5145.71 - Procedimientos de Quejas por Acoso Sexual del Título IX.
 4. Cualquier queja que alegue discriminación o acoso laboral será investigada y resuelta por la
distrito de conformidad con los procedimientos especificados en el Reglamento Administrativo 4030 - No discriminación en
Empleo, incluido el derecho a presentar la queja ante el Departamento de Derechos Civiles de California.
 5. Cualquier queja que alegue una violación de una ley o reglamento estatal o federal relacionado con la educación especial,
Los acuerdos de conciliación relacionados con la provisión de una educación pública gratuita y apropiada (FAPE), el incumplimiento o la negativa
a implementar una orden de audiencia de debido proceso a la que está sujeto el distrito, o una preocupación de seguridad física que interfiera
con la provisión de FAPE por parte del distrito, deberán presentarse al Departamento de Educación de California (CDE) de conformidad con el
Reglamento Administrativo 6159.1 - Salvaguardias procesales y quejas para la educación especial (5 CCR 3200-3205).
 6. Cualquier queja que alegue el incumplimiento del programa de servicio de alimentos del distrito con las leyes relativas al conteo y reclamación de
comidas, comidas reembolsables, elegibilidad de niños o adultos, o el uso de fondos de la cafetería y gastos permitidos, deberá presentarse
ante el CDE o remitirse a este de conformidad con la Política de la Junta 3555 - Cumplimiento del Programa de Nutrición (5 CCR 15580-15584).
 7. Cualquier queja que alegue discriminación por motivos de raza, color, origen nacional, sexo, edad o discapacidad en el programa de servicio de
alimentos del distrito deberá presentarse ante el Departamento de Agricultura de los Estados Unidos o remitirse a este, de conformidad con la
Política de la Junta 3555 - Cumplimiento del Programa de Nutrición (5 CCR 15582).
 8. Cualquier queja relacionada con la suficiencia de los libros de texto o materiales didácticos, las condiciones de emergencia o urgencia de las
instalaciones que representen una amenaza para la salud o la seguridad de los estudiantes o el personal, o las vacantes y
asignaciones incorrectas de docentes, se investigará y resolverá de conformidad con el Reglamento Administrativo 1312.4 - Procedimientos
Uniformes de Quejas de Williams (Código de Educación 35186).
-

Reglamento 1312.3: Procedimientos uniformes de quejas

Estado: ADOPTADO

Fecha de aprobación original: 05/01/2017 | Fecha de última revisión: 09/10/2025 | Fecha de última revisión: 09/10/2025

Salvo que se disponga específicamente lo contrario en otras políticas del distrito, estos procedimientos uniformes de quejas (UCP) Se utilizará únicamente para investigar y resolver las quejas especificadas en la política adjunta de la Junta Directiva.

Oficiales de Cumplimiento

El distrito designa a la(s) persona(s), puesto(s) o unidad(es) que se identifican a continuación como responsable(s) de recibir, coordinar e investigar quejas y de cumplir con las leyes estatales y federales de derechos civiles. La(s) persona(s), puesto(s) o unidad(es) también se desempeñan como oficial(es) de cumplimiento especificado(s) en el Reglamento Administrativo 5145.3 - No discriminación/acoso, quien es responsable de manejar quejas relacionadas con discriminación ilegal, acoso, intimidación o acoso escolar, y en el Reglamento Administrativo 5145.7 - Acoso sexual, quien es responsable de tramitar las quejas relacionadas con el acoso sexual.

Analista de Recursos Humanos
45 Lake Street, Apartado de correos 87
Point Arena, CA 95468
(707) 882-2803

El funcionario de cumplimiento que recibe una queja puede asignar a otro funcionario de cumplimiento para que investigue y resuelva la queja. El funcionario de cumplimiento deberá notificar de inmediato al denunciante y al denunciado si se presenta otra queja. Se ha asignado un funcionario para atender la queja.

En ningún caso se asignará un funcionario de cumplimiento a una queja en la que el funcionario de cumplimiento tenga un sesgo o conflicto de intereses que impediría la investigación o resolución justa de la queja. Cualquier queja contra un funcionario de cumplimiento o que suscite inquietudes sobre la capacidad del funcionario de cumplimiento para investigar la queja de manera justa y sin prejuicios se presentará ante el Superintendente o su designado, quien determinará cómo se tratará la queja. investigado.

El Superintendente o su designado deberá asegurarse de que los empleados asignados para investigar y resolver quejas reciban Están capacitados y tienen conocimientos sobre las leyes y los programas en cuestión en las quejas que se les asignan. La capacitación proporcionada a dichos empleados deberá abarcar las leyes y regulaciones estatales y federales vigentes que rigen la programa; procesos aplicables para investigar y resolver quejas, incluidas aquellas que alegan actos ilícitos discriminación, acoso, intimidación o intimidación; normas aplicables para tomar decisiones sobre las quejas; y medidas correctivas apropiadas. Los empleados asignados pueden tener acceso a asesoría legal según lo determine la Superintendente o persona designada.

El responsable de cumplimiento o, si es necesario, un administrador apropiado determinará si se deben tomar medidas provisionales. necesario durante una investigación y mientras el resultado está pendiente. Si se determina que se necesitan medidas provisionales Si es necesario, el oficial de cumplimiento o el administrador consultará con el Superintendente, el Superintendente persona designada o, si procede, el responsable del sitio para implementar una o más medidas provisionales. Las medidas provisionales deberán permanecerán en su lugar hasta que el funcionario de cumplimiento determine que ya no son necesarios o hasta que el distrito emita su decisión final por escrito, la que se produzca primero.

Notificaciones

La política y el reglamento administrativo del UCP del distrito deberán publicarse en todas las escuelas y oficinas, incluyendo al personal. salas de estar y salas de reuniones del consejo estudiantil. (Código de Educación 234.1)

Además, el Superintendente o su designado deberá proporcionar anualmente una notificación por escrito del UCP del distrito a estudiantes, empleados, padres/tutores de estudiantes del distrito, miembros del comité asesor del distrito, asesor escolar miembros del comité, funcionarios o representantes apropiados de escuelas privadas y otras partes interesadas. (5 CCR 4622)

El aviso deberá incluir, pero no necesariamente limitarse a, lo siguiente:

1. Una declaración de que el distrito es el principal responsable del cumplimiento de las leyes federales y estatales y reglamentos, incluidos los relacionados con la prohibición de discriminación ilegal, acoso, intimidación o hostigamiento contra cualquier grupo protegido, y una lista de todos los programas y actividades que están sujetos al UCP según se identifica en "Quejas sujetas al UCP" en la política de la Junta adjunta
2. El título del puesto responsable de tramitar las quejas, la identidad de la(s) persona(s) que actualmente ocupan ese puesto, si se conoce, y una declaración de que dicha(s) persona(s) estará(n) informada(s) sobre las leyes y los programas que se le asignan para investigar.
3. Una declaración de que una queja UCP, excepto una queja que alega discriminación ilegal, acoso,
Las denuncias por intimidación o acoso deben presentarse dentro del plazo de un año a partir de la fecha en que se produjo la presunta infracción.
4. Una declaración que indique que una queja UCP por presunta discriminación ilegal, acoso, intimidación o intimidación debe presentarse dentro de los seis meses siguientes a la fecha de la presunta conducta o a la fecha en que el denunciante tuvo conocimiento por primera vez de los hechos de la presunta conducta.
5. Una declaración que indique que un estudiante matriculado en una escuela pública no estará obligado a pagar una cuota por participar en una actividad educativa que constituya una parte fundamental e integral del programa educativo del distrito, incluidas las actividades curriculares y extracurriculares.
6. Una declaración que indique que una queja relacionada con las cuotas estudiantiles o el plan de control y rendición de cuentas local (LCAP) puede presentarse de forma anónima si el denunciante proporciona pruebas o información que conduzcan a pruebas que respalden la queja.
7. Una declaración de que el distrito publicará un aviso estandarizado sobre los requisitos educativos y de graduación de los jóvenes en hogares de acogida, los estudiantes sin hogar, los hijos de familias militares, los exalumnos de escuelas de tribunales de menores ahora matriculados en el distrito, los estudiantes migrantes y los estudiantes recién llegados, según lo especificado en los artículos 48645.7, 48853, 48853.5, 49069.5, 51225.1 y 51225.2 del Código de Educación, y el proceso de quejas.
8. Una declaración que indique que las quejas serán investigadas de acuerdo con el UCP del distrito y que se enviará una decisión por escrito al denunciante dentro de los 60 días posteriores a la recepción de la queja, a menos que este plazo sea extendido por acuerdo escrito del denunciante.
9. Una declaración que indique que, para los programas dentro del alcance del UCP según lo especificado en la política de la Junta adjunta, el denunciante tiene derecho a apelar el informe de investigación del distrito ante el Departamento de Educación de California (CDE) presentando una apelación por escrito, que incluya una copia de la denuncia original y la decisión del distrito, dentro de los 30 días calendario a partir de la recepción de la decisión del distrito.
10. Una declaración que informe al demandante sobre cualquier recurso de derecho civil, incluyendo, pero no limitado a, medidas cautelares, órdenes de restricción u otros recursos u órdenes que puedan estar disponibles conforme a las leyes estatales o federales que prohíben la discriminación, el acoso, la intimidación o el hostigamiento, si corresponde.
11. Una declaración que indique que las copias del UCP del distrito están disponibles de forma gratuita.

La notificación anual, la información de contacto completa del/de los funcionario/s de cumplimiento y la información relacionada con el Título IX según lo requerido de conformidad con el Código de Educación 221.61 y 34 CFR 106.8 se publicarán en los sitios web del distrito y de las escuelas, se publicarán en manuales o catálogos y se podrán proporcionar a través de las redes sociales respaldadas por el distrito, si están disponibles.

El Superintendente o la persona designada deberá garantizar que todos los estudiantes y padres/tutores, incluidos los estudiantes y padres/tutores con dominio limitado del inglés, tengan acceso a la información pertinente proporcionada en la política, el reglamento, los formularios y los avisos del distrito relativos al UCP.

Si el 15 por ciento o más de los estudiantes matriculados en una escuela del distrito hablan un idioma principal distinto del inglés, la política, el reglamento, los formularios y los avisos del UCP del distrito deberán traducirse a ese idioma, de conformidad con los artículos 234.1 y 48985 del Código de Educación. En todos los demás casos, el distrito garantizará un acceso efectivo a toda la información pertinente del UCP para los padres o tutores con dominio limitado del inglés.

Presentación de quejas

La queja deberá presentarse al responsable de cumplimiento, quien llevará un registro de las quejas recibidas, asignando a cada una un código y una fecha. Si un administrador del sitio que no esté designado como responsable de cumplimiento recibe una queja, deberá notificarlo al responsable de cumplimiento.

Todas las quejas deberán presentarse por escrito y firmadas por el denunciante. Si un denunciante no puede presentar una queja por escrito debido a condiciones como una discapacidad o analfabetismo, el personal del distrito le ayudará a presentarla. (5 CCR 4600)

Las quejas también deberán presentarse de conformidad con las siguientes normas, según corresponda:

1. Cualquier persona, agencia pública u organización puede presentar una queja alegando que el distrito violó las leyes o regulaciones estatales o federales aplicables que rigen los programas especificados en la política de la Junta adjunta (5 CCR 4600).

2. Cualquier queja que alegue incumplimiento de la ley con respecto a la prohibición de cuotas, depósitos y matrículas estudiantiles
Las denuncias o cualquier requisito relacionado con el LCAP pueden presentarse de forma anónima si la denuncia proporciona pruebas, o información que conduzca a pruebas, para respaldar una alegación de incumplimiento (Código de Educación 49013, 52075).

Se puede presentar una queja sobre la violación de la prohibición de cobrar cuotas estudiantiles ilegales ante el director de la escuela o ante el superintendente o su representante. (Código de Educación 49013)

3. Una queja UCP, excepto una queja UCP que alegue discriminación ilegal, acoso, intimidación o intimidación, deberá presentarse a más tardar un año después de la fecha en que ocurrió la presunta violación (5 CCR 4630).

Para las quejas relacionadas con el LCAP, la fecha de la presunta infracción es la fecha en que el Superintendente de Escuelas del Condado aprueba el LCAP adoptado por la Junta Directiva. (5 CCR 4630)

4. Una queja por presunta discriminación ilegal, acoso, intimidación o intimidación solo puede ser presentada por un
persona que alega haber sufrido personalmente discriminación ilegal, persona que cree que alguna clase específica de individuos ha sido objeto de discriminación ilegal, o representante debidamente autorizado que alega que un estudiante individual ha sido objeto de discriminación, acoso, intimidación o intimidación escolar (5 CCR 4630)

5. Una queja que alegue discriminación ilegal, acoso, intimidación o intimidación deberá iniciarse a más tardar
que seis meses a partir de la fecha en que ocurrió la presunta discriminación ilegal, o seis meses a partir de la fecha en que el denunciante tuvo conocimiento por primera vez de los hechos de la presunta discriminación ilegal (5 CCR 4630)

El plazo para presentar la denuncia podrá prorrogarse hasta 90 días por el Superintendente o su representante, previa solicitud por escrito del denunciante en la que se expongan los motivos de la prórroga, por causa justificada. (5 CCR 4630)

6. Cuando se presente una queja anónima alegando discriminación ilegal, acoso, intimidación o intimidación, el oficial de cumplimiento llevará a cabo una investigación u otra respuesta según corresponda, dependiendo de la especificidad y confiabilidad de la información proporcionada y la gravedad de la alegación.

7. Cuando un denunciante de discriminación, acoso, intimidación o intimidación ilegales, o la presunta víctima, cuando no sea el denunciante, solicite confidencialidad, el funcionario de cumplimiento informará al denunciante o a la víctima que la solicitud puede limitar la capacidad del distrito para investigar la conducta o tomar otras medidas necesarias.

Al respetar una solicitud de confidencialidad, el distrito deberá, no obstante, tomar todas las medidas razonables para investigar y resolver/responder a la queja de conformidad con la solicitud.

Mediación

Dentro de los tres días hábiles siguientes a la recepción de la queja, el responsable de cumplimiento podrá dialogar informalmente con todas las partes sobre la posibilidad de recurrir a la mediación para resolverla. Se ofrecerá mediación para resolver quejas que involucren a más de un estudiante y ningún adulto. Sin embargo, no se ofrecerá ni se utilizará la mediación para resolver quejas que impliquen una alegación de agresión sexual o cuando exista un riesgo razonable de que una de las partes se sienta obligada a participar. Si las partes aceptan la mediación, el responsable de cumplimiento se encargará de todos los preparativos necesarios para este proceso.

Antes de iniciar la mediación de una queja por represalias, discriminación ilegal, acoso, intimidación o intimidación laboral, el responsable de cumplimiento normativo deberá asegurarse de que todas las partes acepten permitir al mediador el acceso a toda la información confidencial pertinente. Asimismo, el responsable de cumplimiento normativo deberá notificar a todas las partes su derecho a finalizar el proceso informal en cualquier momento.

Si el proceso de mediación no resuelve la queja dentro de los parámetros legales, el responsable de cumplimiento procederá a investigar la queja.

El uso de la mediación no extenderá los plazos del distrito para investigar y resolver la queja, a menos que el denunciante acepte por escrito dicha extensión. Si la mediación es exitosa y la queja se retira, el distrito solo tomará las medidas acordadas durante la mediación. Si la mediación no es exitosa, el distrito continuará con los pasos subsiguientes especificados en este reglamento administrativo.

Investigación de la queja

El responsable de cumplimiento deberá iniciar una investigación sobre la queja en un plazo de 10 días hábiles a partir de la recepción de la misma.

Dentro del plazo de un día hábil a partir del inicio de la investigación, el responsable de cumplimiento deberá brindar al denunciante y/o a su representante la oportunidad de presentar la información contenida en la denuncia y deberá notificar al denunciante y/o a su representante la oportunidad de presentar al responsable de cumplimiento cualquier prueba, o información que conduzca a pruebas, para respaldar las alegaciones de la denuncia.

Dichas pruebas o información podrán presentarse en cualquier momento durante la investigación.

Al realizar la investigación, el responsable de cumplimiento recopilará todos los documentos disponibles y revisará todos los registros, notas o declaraciones relacionados con la queja, incluyendo cualquier evidencia o información adicional recibida de las partes durante el transcurso de la investigación. El responsable de cumplimiento entrevistará individualmente a todos los testigos disponibles que tengan información pertinente a la queja y podrá visitar cualquier lugar de fácil acceso donde se alega que ocurrieron los hechos relevantes. A intervalos apropiados, el responsable de cumplimiento informará a las partes sobre el estado de la investigación.

Para investigar una denuncia por presunta represalias, discriminación ilegal, acoso, intimidación o intimidación, el responsable de cumplimiento deberá entrevistar a la(s) presunta(s) víctima(s), al(los) presunto(s) agresor(es) y a otros testigos pertinentes de forma privada, separada y confidencial. En caso necesario, personal adicional o asesores legales podrán llevar a cabo o apoyar la investigación.

La negativa del denunciante a proporcionar al investigador del distrito documentos u otras pruebas relacionadas con las alegaciones de la denuncia, la falta o negativa a cooperar en la investigación, o cualquier otra obstrucción a la misma, pueden dar lugar al sobreesimiento de la denuncia. La negativa del distrito a facilitar al investigador el acceso a los registros o la información relacionados con las alegaciones de la denuncia, la falta o negativa a cooperar en la investigación, o cualquier otra obstrucción a la misma, pueden dar lugar a la determinación, con base en las pruebas recabadas, de que se ha producido una infracción y a la imposición de una sanción a favor del denunciante. (5 CCR 4631)

Cronograma para el informe de investigación

Salvo acuerdo por escrito con el denunciante, el informe de la investigación se enviará al denunciante dentro de los 60 días naturales siguientes a la recepción de la denuncia por parte del distrito.

Dentro de los 30 días calendario siguientes a la recepción de la queja, el funcionario de cumplimiento deberá preparar y enviar al denunciante un informe escrito, según se describe en la sección "Informe de investigación" a continuación. Si el denunciante no está conforme con la decisión del funcionario de cumplimiento, podrá, dentro de los cinco días hábiles siguientes, presentar una queja por escrito ante la Junta.

Si la Junta decide no tramitar la queja, la decisión del funcionario de cumplimiento será definitiva.

Si la Junta examina la queja, el funcionario de cumplimiento deberá enviar la decisión de la Junta al denunciante dentro de los 60 días calendario siguientes a la recepción inicial de la queja por parte del distrito o dentro del plazo especificado en un acuerdo escrito con el denunciante. (5 CCR 4631)

Informe de investigación

Para todas las quejas, el informe de investigación del distrito deberá incluir: (5 CCR 4631)

1. Los hallazgos de hecho basados en la evidencia recopilada
2. Una conclusión que proporcione una determinación clara para cada alegación sobre si el distrito está en cumplimiento con la ley pertinente

3. Medidas correctivas siempre que el distrito considere fundada la queja, incluyendo, cuando lo exija la ley, una solución para todos los estudiantes afectados y padres/tutores y, para una queja sobre cuotas estudiantiles, una solución que cumpla con el Código de Educación 49013 y 5 CCR 4600.
4. Notificación del derecho del denunciante a apelar el informe de investigación del distrito ante el CDE, excepto cuando el distrito haya utilizado el UCP para abordar una queja no especificada en 5 CCR 4610.
5. Procedimientos a seguir para iniciar una apelación ante el CDE

El informe de la investigación también puede incluir procedimientos de seguimiento para prevenir la reincidencia o las represalias, así como para informar sobre cualquier problema posterior.

En consulta con el asesor jurídico del distrito, se podrá comunicar información sobre la parte pertinente de un informe de investigación a una víctima que no sea la denunciante y a otras partes que puedan estar involucradas en la implementación del informe de investigación o que se vean afectadas por la denuncia.

Si la queja involucra a un estudiante o padre/tutor con dominio limitado del inglés (LEP, por sus siglas en inglés), la respuesta del distrito, si así lo solicita el denunciante, y el informe de la investigación deberán redactarse en inglés y en el idioma principal en el que se presentó la queja.

Para las quejas que aleguen discriminación ilegal, acoso, intimidación o intimidación basada en la ley estatal, el informe de investigación también deberá incluir una notificación al denunciante que indique lo siguiente:

1. El denunciante puede ejercer los recursos legales civiles disponibles fuera de los procedimientos de queja del distrito, incluyendo, pero no limitado a, medidas cautelares, órdenes de restricción u otros recursos u órdenes, 60 días calendario después de la presentación de una apelación ante el CDE (Código de Educación 262.3)
2. La moratoria de 60 días no se aplica a las demandas que buscan medidas cautelares en los tribunales estatales ni a las demandas por discriminación basadas en la ley federal (Código de Educación 262.3).
3. Las quejas por discriminación basada en raza, color, origen nacional, sexo, género, discapacidad o edad también pueden presentarse ante la Oficina de Derechos Civiles del Departamento de Educación de los Estados Unidos en www.ed.gov/ocr dentro de los 180 días posteriores a la presunta discriminación.

Medidas correctivas

Cuando se determine que una queja tiene fundamento, el responsable de cumplimiento adoptará las medidas correctivas apropiadas permitidas por la ley. Las medidas correctivas apropiadas que se centran en el entorno escolar o distrital en general pueden incluir, entre otras, acciones para reforzar las políticas del distrito; capacitación para el profesorado, el personal y el alumnado; actualizaciones de las prácticas o procedimientos escolares; o encuestas sobre el clima escolar.

En el caso de quejas relacionadas con represalias o discriminación ilegal, acoso, intimidación o intimidación, las medidas correctivas apropiadas que se pueden ofrecer a la víctima pero que no se comunican al denunciado pueden incluir, entre otras, las siguientes:

1. Asesoramiento
2. Apoyo académico
3. Servicios de salud
4. Asignación de un acompañante para permitir que la víctima se desplace con seguridad por el campus.
5. Información sobre los recursos disponibles y cómo denunciar incidentes similares o represalias.
6. Separación de la víctima de cualquier otra persona involucrada, siempre que la separación no penalice a la víctima.
víctima
7. Justicia restaurativa
8. Realizar investigaciones de seguimiento para asegurar que la conducta haya cesado y que no haya habido represalias.

En el caso de quejas por represalias o discriminación ilegal, acoso, intimidación o intimidación escolar en las que un estudiante sea el denunciado, las medidas correctivas apropiadas que se pueden proporcionar al estudiante incluyen, entre otras, las siguientes:

1. Traslado de una clase o escuela según lo permita la ley.
2. Reunión con los padres/tutores
3. Educación sobre el impacto de la conducta en los demás.
4. Apoyo al comportamiento positivo
5. Remisión a un equipo de apoyo al éxito estudiantil.
6. Denegación de participación en actividades extracurriculares o complementarias u otros privilegios permitidos por la ley.
7. Medidas disciplinarias, como la suspensión o la expulsión, según lo permita la ley.

Cuando se determine que un empleado ha cometido represalias o discriminación ilegal, acoso, intimidación o intimidación laboral, el distrito tomará las medidas disciplinarias apropiadas, que pueden incluir el despido, de conformidad con la ley aplicable y el convenio colectivo.

El distrito también puede considerar la posibilidad de ofrecer capacitación y otras intervenciones a toda la comunidad escolar para garantizar que los estudiantes, el personal y los padres/tutores comprendan qué tipos de comportamiento constituyen discriminación ilegal, acoso, intimidación o intimidación escolar, que el distrito no lo tolera y cómo denunciarlo y responder ante ello.

Cuando se determine que una queja tiene fundamento, se proporcionará una solución adecuada al denunciante o a la persona afectada.

Sin embargo, si se determina que una queja que alega incumplimiento de la ley con respecto a cuotas estudiantiles, depósitos y otros cargos, minutos de instrucción de educación física, cursos sin contenido educativo o cualquier requisito relacionado con el LCAP tiene fundamento, el distrito deberá proporcionar una solución a todos los estudiantes y padres/tutores afectados, de conformidad con los procedimientos establecidos por la normativa de la Junta Estatal de Educación. (Código de Educación 49013, 51222, 51223, 51228.3, 52075)

En caso de quejas por incumplimiento de la ley en materia de cuotas estudiantiles, el distrito, mediante esfuerzos razonables, intentará de buena fe identificar y reembolsar íntegramente a todos los estudiantes afectados y a sus padres/tutores legales que hayan pagado las cuotas estudiantiles indebidas durante el año anterior a la presentación de la queja. (Código de Educación 49013; 5 CCR 4600)

Apelaciones al Departamento de Educación de California

Cualquier denunciante que no esté conforme con el informe de investigación del distrito sobre una queja relacionada con cualquier programa educativo federal o estatal específico sujeto al UCP podrá presentar una apelación por escrito ante el CDE dentro de los 30 días calendario siguientes a la recepción del informe de investigación del distrito. (5 CCR 4632)

La apelación deberá enviarse al CDE junto con una copia de la queja original presentada localmente y una copia del informe de investigación del distrito sobre dicha queja. El denunciante deberá especificar y explicar los fundamentos de la apelación, incluyendo al menos uno de los siguientes: (5 CCR 4632)

1. El distrito no siguió sus procedimientos de quejas.
2. En relación con las alegaciones de la denuncia, el informe de investigación del distrito carece de conclusiones de hecho sustanciales necesario para llegar a una conclusión jurídica
3. Las conclusiones de hecho sustanciales del informe de investigación del distrito no están respaldadas por pruebas sustanciales.
4. La conclusión jurídica del informe de investigación del distrito es incompatible con la ley.
5. En un caso en el que el distrito encontró incumplimiento, las medidas correctivas no proporcionan una solución adecuada.

Una vez que el CDE notifique que se ha apelado el informe de investigación del distrito, el Superintendente o su designado deberá enviar los siguientes documentos al CDE dentro de los 10 días siguientes a la fecha de notificación: (5 CCR 4633)

1. Una copia de la queja original.
2. Una copia del informe de investigación del distrito.
3. Una copia del expediente de investigación que incluya, entre otros, todas las notas, entrevistas y documentos presentados por las partes y reunidos por el investigador
4. Un informe de las medidas adoptadas para resolver la queja.
5. Una copia del UCP del distrito.
6. Otra información relevante solicitada por CDE

Si el CDE notifica que el informe de investigación del distrito no abordó las alegaciones presentadas en la queja, el distrito deberá, dentro de los 20 días siguientes a la notificación, proporcionar al CDE y al apelante un informe de investigación enmendado que aborde las alegaciones no tratadas en el informe original. El informe enmendado también informará al apelante sobre su derecho a apelar por separado dicho informe con respecto a las alegaciones no tratadas en el informe original. (5 CCR 4632)

Quejas sobre salud y seguridad en programas preescolares exentos de licencia

Cualquier queja relacionada con problemas de salud o seguridad en un Programa Preescolar Estatal de California (CSPP) exento de licencia se abordará a través de los procedimientos descritos en 5 CCR 4690-4694.

Para identificar los temas apropiados relacionados con la salud y la seguridad en los programas CSPP, de conformidad con el Código de Salud y Seguridad 1596.7925, se colocará un aviso en cada aula de CSPP exenta de licencia en el distrito, informando a padres/tutores, estudiantes y maestros sobre los requisitos de salud y seguridad de las regulaciones del Título 5 que se aplican a los programas CSPP, de conformidad con el Código de Salud y Seguridad 1596.7925, y la ubicación donde obtener un formulario para presentar cualquier queja por incumplimiento de dichos requisitos. Para tal fin, el Superintendente o su representante podrá descargar y publicar un aviso disponible en el sitio web del CDE. (Código de Educación 8212; 5 CCR 4691)

La notificación anual del UCP del distrito, distribuida de conformidad con 5 CCR 4622, deberá indicar claramente cuáles de sus programas CSPP operan exentos de licencia y cuáles operan de conformidad con los requisitos del Título 22 del Código de Reglamentos. (5 CCR 4691)

Cualquier queja relacionada con problemas específicos de salud o seguridad en un programa CSPP exento de licencia deberá presentarse ante el administrador del programa preescolar o su representante, y podrá presentarse de forma anónima. El formulario de queja deberá especificar el lugar donde se debe presentar la queja, incluir un espacio para indicar si el denunciante desea recibir una respuesta y permitirle agregar el texto que considere necesario para explicar la queja. (Código de Educación 8212; 5 CCR 4690)

Si se determina que la queja excede la autoridad del administrador del programa preescolar, el asunto se remitirá al Superintendente o a la persona designada de manera oportuna, en un plazo no superior a 10 días hábiles, para su resolución.

El administrador del preescolar, el superintendente o la persona designada deberán hacer todos los esfuerzos razonables para investigar cualquier queja dentro de su competencia. (Código de Educación 8212; 5 CCR 4692)

La investigación de una queja relacionada con problemas de salud o seguridad en un programa CSPP exento de licencia deberá comenzar dentro de los 10 días posteriores a la recepción de la queja. (Código de Educación 8212; 5 CCR 4692)

El administrador del preescolar o su representante deberá resolver una queja válida dentro de un plazo razonable que no exceda los 30 días hábiles a partir de la fecha de recepción de la queja. Si el reclamante ha indicado en el formulario de queja su deseo de recibir una respuesta, el administrador del preescolar o su representante deberá, dentro de los 45 días hábiles siguientes a la presentación inicial de la queja, informar sobre la resolución al reclamante y al consultor de campo asignado por el CDE. Si el administrador del preescolar realiza este informe, la información deberá comunicarse simultáneamente al Superintendente o su representante. (Código de Educación 8212; 5 CCR 4692)

Si una queja relacionada con problemas de salud o seguridad en un programa CSPP exento de licencia involucra a un estudiante o padre/tutor con dominio limitado del inglés, la respuesta del distrito, si así lo solicita el denunciante, y el informe de la investigación deberán redactarse en inglés y en el idioma principal en el que se presentó la queja.

Si un reclamante no está satisfecho con la resolución de una queja, tiene derecho a describirla ante la Junta en una audiencia programada regularmente y, dentro de los 30 días siguientes a la fecha del informe escrito, puede presentar una apelación por escrito de la decisión del distrito ante el Superintendente de Instrucción Pública de conformidad con 5 CCR 4632. (Código de Educación 8212; 5 CCR 4693, 4694)

Todas las quejas y respuestas son registros públicos. (5 CCR 4690)

Trimestralmente, el Superintendente o su representante deberá presentar a la Junta Directiva, en una reunión ordinaria, y al Superintendente del Condado, un resumen de los datos sobre la naturaleza y la resolución de todas las quejas relacionadas con la salud y la seguridad del CSPP, incluyendo el número de quejas por área temática general, así como el número de quejas resueltas y pendientes. (5 CCR 4693)

Muestra de Notificación del Almacenamiento Seguro de Armas de Fuego

Para: Padres y Tutores Legales de los Estudiantes en el Distrito Escolar Point Arena School District

De: Warren Galletti

Tema: Ley de California con Respecto al Almacenamiento Seguro de Armas de Fuego

El propósito de esta notificación es informarles y recordarles a los padres y los tutores legales de todos los estudiantes en el Distrito Escolar Point Arena School District de sus responsabilidades de mantener las armas fuera del alcance de los niños, según se requiere la ley de California. Ha habido muchos reportajes de niños que llevan armas de fuego a la escuela. En muchos casos el niño obtuvo el arma/las armas de fuego de su hogar. Estos incidentes se pueden prevenir fácilmente por guardar las armas de fuego en una manera segura, incluyendo manteniéndolas bajo llave cuando no se usan y con municiones almacenadas por separado.

Para que todos entiendan sus responsabilidades legales, esta notificación detalla la ley de California con respecto al almacenamiento de armas de fuego. Por favor tome el tiempo necesario para revisar esta notificación y evalúe sus propias prácticas personales para asegurar que ustedes y su familia cumplan con la ley de California.

- Con muy pocas excepciones, en California una persona es penalmente responsable por guardar cualquier arma de fuego, cargada o no cargada, dentro de cualquier sitio bajo su custodia y control donde esa persona sabe o razonablemente debe saber que es probable que un niño logre acceder el arma de fuego sin permiso del padre de familia o del tutor legal, y el niño logra acceder el arma de fuego y por lo tanto (1) causa la muerte o lesiones al niño o a cualquier otra persona; (2) se lleva el arma de fuego fuera de los locales o a un lugar público, incluyendo a cualquier escuela preescolar o escuela K-12 o a cualquier otro evento, actividad, o espectáculo patrocinado por la escuela; o (3) blande ilícitamente el arma de fuego delante de otras personas.¹
 - Nota: La sanción penal podría ser mucho mayor si alguien muere o sufre una gran lesión corporal como resultado de que el niño lograra acceso al arma de fuego.
- Con muy pocas excepciones, en California también es un delito almacenar o dejar negligentemente, cargada o no, cualquier arma de fuego, en sus locales en un sitio donde una persona sabe o razonablemente debe saber que es probable que un niño logre acceso al arma sin permiso del padre de familia o del tutor legal, a menos que tome acción razonable para asegurar que el arma de fuego no sea accesible al niño, aun cuando un menor de edad efectivamente no acceda nunca el arma de fuego.²
- Además de multas y plazos de encarcelamiento potenciales, desde el primero de enero de 2020, al dueño de un arma de fuego declarado responsable penalmente bajo estas leyes de California, se le puede prohibir poseer, controlar, ser dueño, recibir, o comprar un arma de fuego por 10 años.³
- Finalmente, un padre de familia o tutor legal también podría ser responsable civilmente por los daños y perjuicios resultantes de la descarga de un arma de fuego por el niño o el pupilo de esa persona.⁴

Nota: Su condado o su ciudad podría tener restricciones adicionales en cuanto al almacenamiento de armas de fuego.

Gracias por ayudar a mantener seguros nuestros niños y nuestras escuelas. Recuerde que la manera más fácil y segura de cumplir con la ley es guardar las armas de fuego en un recipiente asegurado con llave o aseguradas con un mecanismo de seguridad que hace inservible el arma de fuego.

Atentamente,
Warren Galletti

Fecha de publicación: 3 de Julio, 2023
Departamento de Educación de California

¹ Vea Código Penal de California, secciones 25100 a 25125 y 25200 a 25220.

² Vea Código Civil de California, sección 25100(c)

³ Vea Código Civil de California, sección 29805.

⁴ Vea Código Civil de California, sección 1714.3.