

**DISTRITO ESCOLAR
UNIFICADO DE PITTSBURG**

2000 Railroad Ave.
Pittsburg, CA 94565

**Manual de los Derechos y
Responsabilidades de los
Estudiantes**

2022-2023



**Dra. Janet Schulze
Superintendente**

Preparado por la Oficina de Servicios al Estudiante

Actualizado: 09/22

**2022/2023
PITTSBURG UNIFIED SCHOOL DISTRICT CERTIFICATED CALENDAR**

July-22						
S	M	T	W	T	F	S
						1 2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

August-22						
S	M	T	W	T	F	S
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

September-22						
S	M	T	W	T	F	S
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	

October-22						
S	M	T	W	T	F	S
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

November-22						
S	M	T	W	T	F	S
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30			

December-22						
S	M	T	W	T	F	S
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

TOTAL WORKDAYS	
Teachers	185 workdays

New Teacher Orientation 8/5/2022

First day at work 8/8/2022

**8/8/2022 | 10/10/2022 | 1/3/2023
Mandatory Staff Development Days
NO SCHOOL FOR STUDENTS**

First Day of Instruction 8/10/2022

Last Day of Instruction 6/1/2023

Last day at work 6/2/2023

END OF GRADING PERIODS	
1st Trimester - 11/4/2022	61 Days
2nd Trimester - 2/24/2023	59 Days
3rd Trimester - 6/1/2023	60 Days

ELEMENTARY SCHOOLS

END OF GRADING PERIODS	
1st Quarter 10/7/2022	42 Days
2nd Quarter 12/16/2022	43 Days
3rd Quarter 3/17/2023	50 Days
4th Quarter 6/1/2023	45 Days

SECONDARY SCHOOLS

HOLIDAYS AND RECESSES

Independence Day	7/4/2022
Labor Day	9/5/2022
Veteran's Day	11/11/2022
Thanksgiving Recess	11/21/2022 through 11/25/2022
Winter Recess	12/19/2022 through 1/2/2023
New Years Day	1/1/2023
Martin Luther King	1/16/2023
Lincoln's Day	2/17/2023
President's Day	2/20/2023
Cesar Chavez Day	3/31/2023
Board Holiday	4/7/2023
Spring Recess	4/10/2023 through 4/14/2023
Memorial Day	5/29/2023
Juneteenth	6/19/2023

**Emergency Make Up Day
March 30th**

Board Approved: March 11, 2020

January-23						
S	M	T	W	T	F	S
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

February-23						
S	M	T	W	T	F	S
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28				

March-23						
S	M	T	W	T	F	S
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

April-23						
S	M	T	W	T	F	S
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30						

May-23						
S	M	T	W	T	F	S
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

June-23						
S	M	T	W	T	F	S
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	

ÍNDICE DE CONTENIDOS

METAS DE LA MESA DIRECTIVA	5	Derechos de privacidad de los padres y estudiantes respecto a los archivos de los estudiantes
Título IX	6	Revisión de los archivos del estudiante
SECCIÓN A		Difusión de nombres a reclutadores militares
ASISTENCIA A LA ESCUELA	12	Domicilio
Un derecho básico y una obligación legal		Estado de graduación para el grado 12
Carta del Abogado Fiscal del Distrito		Requisitos para la graduación
La asistencia regular es importante		Permiso para que estudiantes salgan de los terrenos de la escuela
Definición de ausencias justificadas		Responsabilidades de los padres
Panel de Revisión de Asistencia a la Escuela(SARB)		Abandono y abuso de menores
Inscripción de estudiantes al PUSD		Obligación de los empleados de informar el posible abuso de menores
Tarjeta de emergencia		Discapacidad temporal
		Seguro médico y de hospital
		Ley sobre el uso del casco de bicicleta
		Seguro estudiantil de accidentes
		Derecho de Excusar de la Educación de Salud Sexual
SECCIÓN B		Castigo corporal
PROGRAMAS EDUCATIVOS	20	Pruebas de creencias personales
Curso de estudios		Notificación acerca de <i>AHERA</i>
Curso de estudios académicos		Política sobre propiedad estudiantil confiscada/abandonada
Programa de Colocación Avanzada		Política de la participación de los padres y familias de Título I - LEA
Plan de estudios de información de materiales de instrucción y disponibilidad		Política sobre la participación de los padres
Plan de estudios de salud		Política sobre las armas de fuego/armas
Instrucción sobre sexualidad o reproducción humana		Política de la Ley para escuelas sin armas
Entrenamiento y creencias religiosas		Política sobre el tabaco
Política de No discriminación		Estudiantes embarazadas, criando hijos o casadas
Política de Acoso Sexual		Prevención del embarazo
Uso dañino de los animales		Estudiantes casados
Programas y escuelas alternativas		
Educación especial		SECCIÓN D
Adquisición del Idioma – ELD		SALUD y SEGURIDAD
Requisitos del Sello del Estado de California de Alfabetización Bilingüe		58
Estudiantes con discapacidades		Exámenes físicos
Sección 504 Ley de rehabilitación		Exámenes físicos para la inscripción
Título IX-		Pruebas de audición y visión
Exámenes Estatales		Pruebas de Escoliosis
Apoyo a estudiantes sin hogar/de crianza		Ayuda con medicamentos
Programa de Nutrición		Verificación de citas de inmunización
Alergias a alimentos y/o procedimientos para solicitar dietas especiales		Inmunizaciones
		Piojos (<i>Pediculus Humanus Capitis</i>)
		Pasos para eliminar los piojos
SECCIÓN C		SECCIÓN E
OTROS PROGRAMAS		TRANSPORTE y VIAJES DE ESTUDIO
Y POLÍTICAS DEL DISTRITO	33	62
Aviso de los derechos de los padres y estudiantes		Transporte
Requisitos de elegibilidad		Reglamentos del autobús
Requisitos de elegibilidad para extracurricular/co-curricular Grados 6- 12		Disciplina en el autobús
Créditos parciales		Actividades extracurriculares y viajes de estudio
Retención / Apoyo académico		Proceso de apelación
		Informe de conducta del autobús escolar

SECCIÓN F TRASLADOS

65

Traslados de Inscripción Abierta (dentro del Distrito)
Prioridades de Inscripción
Procedimientos de Selección
Cancelaciones
Proceso de Apelación
Ley de selección escolar NCLB
ESEA – Opción de selección escolar insegura (USCO)
Traslados SB X5 4
Copia de la solicitud de inscripción abierta
Traslados entre Distritos
Política de la Mesa Directiva 5118
Acuerdos de Asistencia fuera del Distrito
Directrices para las solicitudes entre Distritos
Traslados para entrar al Distrito
Traslados para ir a otro Distrito
Denegación o revocación de solicitudes
Transporte fuera del distrito
Copia de la solicitud del Traslado entre Distritos

SECCIÓN G REGLAS ESCOLARES y DISCIPLINA

73

Conducta y disciplina
Estudiantes y personal
Reglamentos escolares
Plan de disciplina escolar del Distrito
Definiciones de términos
Suspensión de la Escuela (Código de Ed. 48925)
Suspensión y detención por el maestro (Código de Ed. 48910)
Motivos para la acción disciplinaria, suspensión y expulsión
Mala conducta del estudiante y acción disciplinaria progresiva
La gráfica progresiva “K”
Acciones disciplinarias
Expulsión
Aviso a las autoridades
Defensa propia y peleas
Sistemas de vigilancia
Padres / visitantes en los planteles escolares
Voluntariado
El Acto de Odio/Violencia
La intimidación está prohibida (Código de Ed. 48900.7)

Procedimientos para estudiantes que pueden presentar una amenaza
Política de la Mesa Directiva sobre el Acoso Sexual
Discriminación por orientación sexual prohibida
Procedimiento de quejas
Política de uniforme escolar obligatorio K-8
Código de vestimenta

SECCIÓN H QUEJAS y CUMPLIMIENTO

90

Notificación de procedimientos uniformes de quejas para quejas por incumplimiento o discriminación

SECCIÓN I TECNOLOGÍA

91

Instructiva - Uso de recursos tecnológicos por estudiantes *AR 6162.7*
Derechos de autor
Servicios de Internet en línea: obligaciones y responsabilidades del usuario
Procedimientos para la publicación de información
Uso de los estudiantes
Conexión de recursos electrónicos a los Distritos
Sistema de telecomunicaciones
Uso aceptable

FORMULARIOS DE CONSENTIMIENTO

95

Por favor firme estos formularios y devuélvalos a la escuela de su hijo

96-97 Acuerdo del uso aceptable de tecnología estudiantil (2 páginas)
98 *ESEA* – Acceso a reclutas militares/de universidades
99 Formulario de permiso para el Internet/otros medios
100 Formulario para los padres/visitantes en los planteles escolares
101-102 Formulario para Voluntarios
103 Acuse de recibo de los padres/tutores legales - Primaria
104 Acuse de recibo de los padres/tutores legales- Secundaria y Preparatoria

Distrito Escolar Unificado de Pittsburg

DECLARACIÓN DE LA MISIÓN

La Misión del Distrito Escolar Unificado de Pittsburg es inspirar a nuestros estudiantes, para asegurar que logren la equidad en la excelencia académica y acercar a los estudiantes a través de experiencias compartidas en el aprendizaje. Creemos que la diversidad cultural de nuestra comunidad y nuestros jóvenes son nuestros elementos más valiosos. Nos esforzamos para que nuestros estudiantes se desarrollen en su capacidad máxima y por crear aprendices de por vida que contribuirán positivamente en el mundo.

METAS DE LA MESA DIRECTIVA

1. Rendimiento estudiantil

- Los estudiantes demostrarán la mejora continua de su excelencia académica, medida a través de múltiples evaluaciones claras y accesibles
- Las brechas de oportunidades tendrán una reducción acelerada a través de intervenciones y apoyos con propósito

2. Instrucción poderosa

- Se esperará, apoyará y medirá la instrucción eficaz alineada con los estándares de *common core*, para asegurar la mejora continua del rendimiento estudiantil

3. Personal destacado

- El Distrito contratará maestros altamente cualificados y con las credenciales apropiadas.
- El Distrito apoyará, conservará y ascenderá al personal de calidad, a través de buenas condiciones de trabajo, paquetes de remuneración total competitiva, y entrenamiento y desarrollo profesional

4. Un entorno de aprendizaje de calidad

- Instalaciones de alta calidad
- Escuelas seguras, ordenadas y protegidas
- Cultura escolar bondadosa y respetuosa
- Tecnología avanzada

5. Organización de alto rendimiento y responsable

- Estabilidad fiscal y planificación a largo plazo responsable
- Sistema integral de responsabilidades
- Tecnología de información y educativa efectiva
- Servicio responsable, respetuoso, eficiente, y transparente

6. Colaboración significativa, alianzas y participación de los padres

- Comunicación oportuna y accesible con la comunidad
- Alianzas estratégicas comunitarias
- Enfoque en la participación de los padres y estudiantes, incluyendo oportunidades diversas de participación
- Comunicación y relaciones sólidas entre los padres/tutores legales y las escuelas
- Participación proactiva en el crecimiento académico y personal de los estudiantes
- Comunicación entre la mesa directiva escolar, el superintendente y el personal



Renuncia: Todas las políticas de la mesa directiva que están listadas en el Manual del Estudiante fueron aprobadas antes de enero de 2020. Cualquier actualización de estas políticas estará disponible en el Manual del Estudiante en el sitio web del Distrito Escolar Unificado de Pittsburg. Todas las políticas de la Mesa Directiva se pueden encontrar en el www.pittsburg.k12.ca.us

Notificación Título IX

Aviso de No discriminación al Estudiante/Aviso de No discriminación

Declaración de No Discriminación del Distrito

El Distrito Escolar Unificado de Pittsburg no permite la discriminación, la intimidación, el acoso (incluido el acoso sexual) o el hostigamiento basados en la real o percibida de una persona raza, color, ascendencia, nacionalidad o el origen nacional, su estado de inmigrante, identificación del grupo étnico o la etnia, edad, religión, estado civil, embarazo o paterno, discapacidad física o mental, sexo, orientación sexual, género, identidad de género, expresión de género, información genética, información médica o la asociación con una persona o un grupo con una o más de estas características reales o percibidas. Para preguntas o quejas, contacte al Oficial de Equidad: Anthony Molina, Asistente del Superintendente, 2000 Railroad Avenue, Pittsburg, CA, 94565, (925) 473-2312, amolina@pittsburgusd.net y el Oficial de Cumplimiento del Título IX: Jennifer Clark, Directora de Servicios al Estudiante, 2000 Railroad Avenue, Pittsburg, CA, 94565, (925) 473-2346, jclark@pittsburgusd.net.

BP 0410: No discriminación en los Programas y Actividades del Distrito

El Distrito Escolar Unificado de Pittsburg y la Mesa Directiva desea proporcionar un entorno escolar seguro que permite igualdad de acceso y oportunidades a todos los estudiantes en los programas de apoyo académicos y educativos, servicios y actividades del distrito. Los programas y actividades del distrito deben estar libres de discriminación, acoso, intimidación u hostigamiento debidos a la real o percibida ascendencia, edad, color, discapacidad mental o física, género, identidad de género, expresión de género, nacionalidad, raza o etnia, religión, estado civil o paterno, sexo, orientación sexual; la percepción de una o más de las características percibidas. Esto corresponde a todos los actos relacionados a las actividades escolares o la asistencia escolar bajo las prácticas discriminatorias son eliminados en todas las actividades del Distrito.

BP 5145.3 No Discriminación al Estudiante /Acoso

La Mesa Directiva de Educación ha sido elegida por la comunidad para proporcionar liderazgo y supervisión ciudadana del distrito. La Mesa Directiva se asegurará de que el distrito responda a los valores, creencias y prioridades de la comunidad. El PUSD, como un distrito, está decidido a prestar servicio a las necesidades identificadas de todos sus estudiantes como parte de su compromiso tanto a la equidad y proporcionar rigurosas oportunidades de aprendizaje a todos los estudiantes para ayudarles a lograr su potencial más alto. Siguiendo un enfoque dirigido por los datos y basado en un enfoque de resultados, la Mesa Directiva Gobernante apoya un enfoque de ciclo de investigación de mejora continua. La actualización del programa a la Mesa Directiva se guiará por el ciclo de investigación y las preguntas esenciales: ¿Cuál es la necesidad? ¿Cuáles son los objetivos? ¿Qué estamos usando para medir el progreso? ¿Cuáles son los resultados?

La Mesa Directiva Gobernante desea proporcionar un entorno escolar seguro que permita a todos los estudiantes la igualdad de acceso y oportunidades en los programas, servicios y actividades de apoyo académico, extracurricular y otros programas de apoyo educativos del distrito. La Mesa Directiva prohíbe, en cualquier escuela o actividad escolar del distrito, la discriminación ilegal, incluyendo el acoso discriminatorio, intimidación y hostigamiento, dirigido a cualquier estudiante por cualquier persona, basado en la real o percibida raza, color, ascendencia, nacionalidad, origen nacional, estado de inmigración, identificación de grupo étnico, etnia, edad, religión, estado civil, embarazo, estado como padre, discapacidad física o mental, sexo, orientación sexual, género, identidad de género, expresión de género o información genética, o asociación con una persona o grupo con una o más de estas características reales o percibidas.

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

La discriminación ilegal, incluyendo el acoso discriminatorio, intimidación u hostigamiento, puede ser el resultado de una conducta física, verbal, no verbal o escrita basada en cualquiera de las categorías mencionadas anteriormente. La discriminación ilegal también incluye la creación de un entorno hostil a través de una conducta prohibida que es tan grave, persistente o predominante que afecta la capacidad de que un estudiante participe en o se beneficie de un programa o actividad educativa; crea un entorno educativo intimidatorio, amenazador, hostil u ofensivo; tiene el efecto de interferir sustancialmente o irrazonablemente con el desempeño académico de un estudiante; o de otra manera afecta adversamente las oportunidades educativas de un estudiante. La discriminación ilegal también incluye el tratamiento desigual de los estudiantes basado en una de las categorías anteriores con respecto a la provisión de oportunidades para participar en programas o actividades escolares o la provisión o recepción de beneficios o servicios educativos.

La Mesa Directiva también prohíbe cualquier forma de represalia contra cualquier persona que informe o participe en la denuncia de discriminación ilegal, presente o participe en la presentación de una denuncia, o investigue o participe en la investigación de una denuncia o informe que alegue discriminación ilegal. Las denuncias de represalias se investigarán y resolverán de la misma manera que una denuncia por discriminación.

El Superintendente o su designado facilitará el acceso de los estudiantes al programa educativo al publicar la política de no discriminación del distrito y los procedimientos de queja relacionados con los estudiantes, padres/tutores legales y empleados. Él/ella deberá proveer entrenamiento e información sobre el significado y uso de la política y procedimientos de quejas y tomar otras medidas diseñadas para incrementar el entendimiento de la comunidad escolar sobre los requisitos de la ley relacionados con la discriminación. El Superintendente o la persona designada revisará regularmente la implementación de las políticas y prácticas de no discriminación del distrito y, según sea necesario, tomará medidas para eliminar cualquier barrera identificada para el acceso de los estudiantes o la participación en el programa educativo del distrito.

Él/ella informará sus hallazgos y recomendaciones a la Mesa Directiva después de cada revisión.

Independientemente de que el demandante cumpla con los requisitos de escritura, plazos y/u otros requisitos formales de presentación, todas las quejas que aleguen discriminación ilegal, incluido el acoso discriminatorio, intimidación u hostigamiento, serán investigadas y se tomarán medidas inmediatas para detener la discriminación, evitar la repetición y abordar cualquier efecto continuo en los estudiantes.

Los estudiantes que participan en la discriminación ilegal, incluyendo el acoso discriminatorio, intimidación, la represalia u hostigamiento, en violación de la ley, la política de la Mesa Directiva, o el reglamento administrativo estarán sujetos a la consecuencia apropiada o la disciplina, que puede incluir la suspensión o expulsión cuando el comportamiento es grave o predominante como se define en el Código de Educación 48900.4. Cualquier empleado que permita o participe en discriminación prohibida, incluyendo acoso discriminatorio, intimidación, represalia u hostigamiento, estará sujeto a acción disciplinaria, hasta e incluyendo el despido.

Mantenimiento de Registros

El Superintendente o su designado mantendrá un registro de todos los casos informados de discriminación ilegal, incluyendo el acoso discriminatorio, intimidación u hostigamiento, para permitir que el distrito supervise, trate y prevenga el comportamiento repetitivo prohibido en las escuelas del distrito.

BP 5145.7: Política del Acoso Sexual de Estudiantes

La Mesa Directiva de Educación ha sido elegida por la comunidad para proporcionar liderazgo y supervisión ciudadana del distrito. La Mesa Directiva se asegurará de que el distrito responda a los valores, creencias y prioridades de la comunidad. El PUSD, como un distrito, está decidido a servir a las necesidades identificadas de todos sus estudiantes como parte de su compromiso tanto a la equidad y proporcionar rigurosas oportunidades de aprendizaje a todos los estudiantes para ayudarles a alcanzar su máxima capacidad. Siguiendo un enfoque dirigido por los datos y basado en los resultados, la Mesa Directiva Gobernante apoya un enfoque de ciclo de investigación de mejora continua. La actualización del programa a la Mesa Directiva se guiará por el ciclo de investigación y las preguntas esenciales: ¿Cuál es la necesidad? ¿Cuáles son los objetivos? ¿Qué estamos usando para medir el progreso? ¿Cuáles son los resultados?

La Mesa Directiva de Educación se compromete a mantener un entorno educativo que está libre de discriminación, acoso, intimidación u hostigamiento. La Mesa Directiva prohíbe el acoso sexual de estudiantes por otros estudiantes, empleados u otras personas, en la escuela o en actividades patrocinadas por la escuela o relacionadas a la escuela. La Mesa Directiva también prohíbe comportamiento de represalias o acción contra personas que se quejan, testifican, asisten o de otra forma participan en el proceso de queja establecido de acuerdo a esta política y el reglamento administrativo.

El distrito anima encarecidamente a cualquier estudiante que siente que él/ella está siendo o ha sido acosado sexualmente en los terrenos escolares o en una actividad patrocinada por la escuela o relacionada a la escuela por otro estudiante o un adulto o que ha experimentado acoso sexual fuera del plantel que tiene un efecto continuo en el plantel, de inmediatamente contactar a su maestro, director o a cualquier otro empleado escolar disponible. Cualquier empleado que reciba un informe u observe un incidente de acoso sexual debe notificar al director o al oficial de cumplimiento del distrito. Una vez notificado, el director u oficial de cumplimiento debe tomar los pasos para investigar y tratar con la alegación, según se especifica en el reglamento administrativo adjunto.

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

Instrucción/Información

El Superintendente o su designado se asegurarán de que todos los estudiantes del distrito reciban información apropiada para su edad sobre el acoso sexual. Dicha instrucción e información incluirá:

1. Qué actos y comportamiento constituyen el acoso sexual, incluyendo el hecho de que el acoso sexual podría ocurrir entre personas del mismo sexo y podría involucrar violencia sexual
2. Un mensaje claro de que los estudiantes no tienen que soportar el acoso sexual bajo ninguna circunstancia
3. Animar a denunciar los incidentes de acoso sexual observados, incluso cuando la presunta

víctima del acoso no se haya quejado

4. Un mensaje claro de que la seguridad del estudiante es la preocupación principal del distrito, y que cualquier violación de las reglas que involucre a una presunta víctima o a cualquier otra persona que informe de un incidente de acoso sexual será tratada por separado y no afectará la manera en que la queja de acoso sexual será recibida, investigada o resuelta
5. Un mensaje claro que, independientemente del incumplimiento de un demandante con la escritura, el plazo, u otros requisitos formales de presentar la queja, cada alegación de acoso sexual que involucre a un estudiante, ya sea como el demandante, el demandado, o la víctima del acoso, será investigada y se tomarán medidas inmediatas para detener cualquier acoso, prevenir la recurrencia, y abordar cualquier efecto continuo en los estudiantes
6. Información sobre el procedimiento del distrito para investigar las quejas y la persona(s) a las que se debe hacer una denuncia de acoso sexual
7. Información sobre los derechos de los estudiantes y padres/tutores legales para presentar una queja civil o criminal, según corresponda, incluyendo el derecho a presentar una queja civil o criminal mientras que la investigación del distrito de una queja de acoso sexual continúa
8. Un mensaje claro de que, cuando sea necesario, el distrito tomará medidas provisionales para asegurar un ambiente escolar seguro para un estudiante que es el demandante o la víctima de acoso sexual y / u otros estudiantes durante una investigación y que, en la medida de lo posible, cuando se toman tales medidas provisionales, no pondrán en desventaja al demandante o a la víctima del presunto acoso

Proceso de Quejas y Acciones Disciplinarias

Las quejas de acoso sexual por y contra los estudiantes serán investigadas y resueltas de acuerdo con la ley y los procedimientos del distrito especificados en AR 1312.3 - Procedimientos Uniformes de Quejas. Los directores son responsables de notificar a los estudiantes y padres/tutores legales que las quejas de acoso sexual pueden ser presentadas bajo el AR 1312.3 y dónde obtener una copia de los procedimientos.

Cualquier empleado de la escuela que observe cualquier incidente de acoso sexual que involucre a un estudiante deberá informar esta observación al director o a la persona designada, ya sea que la víctima presente una queja o no.

En cualquier caso, de acoso sexual que implique al director o a cualquier otro empleado del distrito a quien normalmente se le haría la denuncia, el empleado que reciba el informe del estudiante o que observe el incidente deberá informar al Superintendente o el designado.

El director o la persona designada a quien se informa de una queja de acoso sexual investigarán inmediatamente la queja de acuerdo con la regulación administrativa. Cuando el director o la persona designada encuentren que ocurrió el acoso sexual, él/ella tomará acción rápida y apropiada para terminar el acoso y dirigirse a los efectos en la víctima. El director o la persona designada también aconsejarán a la víctima de cualquier otro remedio que pueda estar disponible. El director o la persona designada deberán presentar un informe al Superintendente o a la persona designada

y referir el asunto a las autoridades policiales, cuando sea requerido.

Medidas Disciplinarias

Tras la investigación de una queja de acoso sexual, cualquier estudiante que se encuentre que ha participado en el acoso sexual o la violencia sexual en violación de esta política estará sujeto a medidas disciplinarias. Para los estudiantes en los grados 4-12, la acción disciplinaria puede incluir la suspensión y/o expulsión, siempre y cuando, al imponer dicha disciplina, se tomen en cuenta todas las circunstancias del incidente(s).

Tras la investigación de una queja de acoso sexual, cualquier empleado que se encuentre involucrado en el acoso sexual o la violencia sexual hacia cualquier estudiante tendrá su empleo terminado de acuerdo con la ley y el acuerdo de negociación colectiva aplicable.

Mantenimiento de Registros

El Superintendente o la persona designada deberán mantener un registro de todos los casos informados de acoso sexual para permitir que el distrito supervise, trate y prevenga el comportamiento de acoso repetitivo en las escuelas del distrito.

Todas las quejas y acusaciones de acoso sexual se mantendrán confidenciales excepto cuando sea necesario para llevar a cabo la investigación o tomar otra acción necesaria subsiguiente. (5 CCR 4964)

Derecho de los estudiantes y el Público y las Responsabilidades del Distrito

El Título IX de las Enmiendas de Educación de 1972 (20 U.S.C. 1681 et seq) (Título IX) es una ley federal que protege a los individuos de la discriminación basada en sexo en los programas de educación o actividades que reciben asistencia financiera Federal, incluyendo agencias educativas estatales y locales. Bajo el Título IX, ninguna persona debe, sobre la base de sexo, ser excluido de la participación en, o ser denegado de los beneficios de, o ser sujeto a discriminación bajo cualquier programa educativo o actividad operada por el Distrito Escolar Unificado de Pittsburg.

Información con respecto a los derechos de los estudiantes y el público, así como información con respecto a las obligaciones del Distrito bajo el Título IX pueden ser accedidas a través de la Oficina de Igualdad de Oportunidad y la Oficina para Derechos Civiles del Departamento de Educación de los Estados Unidos (“OCR”).

Adicionalmente para el Título IX, el Código de Educación de California y otras leyes estatales y federales también prohíben la discriminación, el acoso, la intimidación y el hostigamiento para asegurar la equidad en la educación.

Por favor visite la página 82 de este manual para los Procedimientos Uniforme de Quejas.

**Oficial de Cumplimiento: Jennifer Clark, Directora de Servicios al Estudiante,
de Servicios Educativos**

Dirección: 2000 Railroad Ave, Pittsburg, CA 94565

Número de Teléfono: (925) 473-2346

**DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO DE PITTSBURG
AVISO DE LA POLÍTICA ESTUDIANTIL QUE PROHÍBE EL ACOSO SEXUAL**

BP/AR 5145.7 - Acoso Sexual; BP/AR 1312.3 - Procedimientos de Quejas Uniformes

Entre los ejemplos de tipos de conducta que están prohibidos y que pueden constituir acoso sexual se incluyen:

1. Miradas lascivas, coqueteos o proposiciones sexuales no deseadas
2. Insultos sexuales, apelativos, amenazas, abusos verbales, comentarios despectivos o descripciones sexualmente degradantes no deseados
3. Comentarios verbales gráficos sobre el cuerpo de una persona o conversaciones demasiado personales
4. Chistes sexuales, letreros despectivos, notas, historias, caricaturas, dibujos, fotos, gestos obscenos o imágenes generadas por computadora de naturaleza sexual
5. Difundir rumores de carácter sexual
6. Bromas o comentarios de carácter sexual sobre estudiantes inscritos en una clase predominantemente de un solo sexo
7. Masajear, agarrar, tocar, acariciar o rozar el cuerpo
8. Tocar el cuerpo o la ropa de un individuo de forma sexual
9. Impedir o bloquear los movimientos o cualquier interferencia física en las actividades escolares cuando se dirija a un individuo por motivo de sexo
10. Mostrar objetos sexualmente sugestivos
11. Violencia sexual, incluyendo acoso sexual, agresión sexual o coerción sexual
12. Comunicaciones electrónicas, tales como a través de los medios sociales o mensajes de texto, que contengan comentarios, palabras o imágenes descritas anteriormente

Para Informar sobre una Queja de Acoso Sexual u Obtener Información Adicional Relacionada con este Anuncio, Usted Puede Contactar al Siguiente o Cualquier Administrador de la Escuela:

Greg Strom, Director del Título IX 925-473-2399 o gstrom@pittsburgusd.net

Cualquier Estudiante que Denuncie Incidentes de Acoso Sexual (Denunciante y/o Víctima):

- Tiene derecho a presentar una denuncia formal por escrito ante el Distrito.
- Se le proporcionarán servicios de apoyo por parte del Distrito/escuela al recibir su denuncia, los cuales pueden incluir asesoramiento, servicios de apoyo académico, y/o una orden de "no contacto."
- Puede acordar participar en procedimientos para resolver informalmente su denuncia, según sea apropiado bajo el AR 1312.3.
- Se le dará la oportunidad de explicar y proporcionar pruebas relacionadas con su denuncia.
- Recibirá una notificación del resultado de su denuncia, tal y como se describe en la norma del AR 1312.3.
- Departamento de Educación de California, en caso de no estar de acuerdo con él, como se describe en el AR 1312.3.
- Puede presentar su denuncia directamente a la Oficina de Derechos Civiles del Departamento de Educación de los Estados Unidos.

El Individuo Nombrado en la Denuncia (Denunciado / Ofensor Alegado):

- Se le informará de las denuncias presentadas en su contra.
- Recibirá servicios de apoyo por parte del Distrito/escuela, mientras esté pendiente cualquier denuncia en su contra, que pueden incluir asesoramiento, servicios de apoyo académico y/o una orden de "no contacto."
- Puede acordar participar en procedimientos para resolver informalmente su denuncia presentada contra ellos, según sea apropiado bajo el AR 1312.3.
- Se le dará la oportunidad de responder y proveer pruebas relacionadas con la denuncia.
- Recibirá una notificación del resultado de la denuncia presentada en su contra, como se describe en el AR 1312.3.

El Distrito/Escuela:

- Informará de las denuncias de acoso sexual al Coordinador del Título IX del Distrito o a la persona designada para su procesamiento. La persona designada iniciará una investigación de la denuncia. Al concluir la investigación, la persona designada notificará el resultado al Denunciante/Víctima y al Denunciado/Ofensor Alegado, de acuerdo con el AR 1312.3.
- Ayudará a proporcionar servicios de apoyo al Denunciante/Víctima y al Denunciado /Ofensor Alegado mientras cualquier denuncia esté pendiente.
- Mantendrá la confidencialidad de todas las denuncias y acusaciones de acoso sexual, a excepción de lo que sea necesario para llevar a cabo la investigación o tomar otras medidas subsiguientes necesarias.
- Implementará las acciones correctivas apropiadas en los casos en los que haya habido una infracción de la política del Distrito.

Oficina de Servicios al Estudiante, aprobada por la Mesa Directiva el 5/11/2022

SECCIÓN A

ASISTENCIA A LA ESCUELA

UN DERECHO BÁSICO Y UNA OBLIGACIÓN LEGAL

La asistencia a la escuela entre los 6 y los 18 años no es solo un derecho básico para todas las personas, también es una obligación legal. Conforme a la ley, los padres son responsables de la asistencia diaria de sus hijos a la escuela durante todo el año escolar.

Las leyes de asistencia obligatoria a la escuela proporcionan a todos los niños entre ciertas edades los beneficios de educación regular, con ciertas excepciones:

Excepciones: Los estudiantes pueden ser exentos de asistir a la escuela, si los padres lo solicitan, bajo ciertas circunstancias extenuantes definidas por la legislación estatal (Código de Educación 48410)

Exclusiones: La Mesa Directiva de Educación puede excluir de la escuela a los niños con hábitos "sucios o viciosos", los que sufren enfermedades contagiosas y los afectados por condiciones físicas o mentales perjudiciales para el bienestar de otros niños. (Código de Educación 48211 y 48212)

El Distrito Escolar de Pittsburg proporciona un programa educativo apropiado para cumplir con las necesidades de todos los niños de edad escolar, que vivan dentro de sus límites de la zona. La escuela a la cual el estudiante debe de asistir es determinada principalmente por los límites de la zona del distrito o por el área de residencia en la que vive el estudiante.

Los estudiantes pueden estar exentos del reglamento de área de residencia, o ser trasladados a una escuela fuera de su área de residencia, dentro o fuera del distrito, si:

- se requiere una colocación especial para satisfacer las necesidades especiales de educación, salud, o ajuste del estudiante según lo determine el distrito escolar, o
- los padres solicitan un traslado y hay espacio en el grado solicitado, conforme a las directrices de inscripción abierta. El Director de la Oficina de Servicios al Estudiante determinará las asignaciones de estudiantes de inscripción abierta para cada escuela primaria y secundaria.
- solicitan y se les otorga una Transferencia Entre Distritos a otro distrito escolar.



OFFICE OF THE DISTRICT ATTORNEY
CONTRA COSTA COUNTY

DISTRICT ATTORNEY

Estimados Padres/Tutores Legales:

Mientras que se acaba el verano y se acerca el comienzo del año escolar, le damos la bienvenida a usted y a su hijo al año de aprendizaje exitoso. Comprendemos que Ud. tiene muchas responsabilidades y factores de estrés, deseamos animarle a priorizar la educación de su hijo y asegurar su asistencia escolar todos los días.

La asistencia es una destreza importante en la vida que ayudará a que su hijo se gradúe de la universidad y a retener un trabajo. Incluso faltar el 10%, o dos días al mes, del año escolar puede afectar drásticamente el éxito académico del estudiante. A los estudiantes se les considera crónicamente ausentes, si solo pierden un día o dos cada pocas semanas.

Ud. puede preguntarse por qué la Oficina del Fiscal del Distrito de Contra Costa le escribe en lugar de un funcionario de la escuela. La razón es sencilla. Los estudios demuestran que los niños que carecen de educación son mucho más propensos a estar desempleados y en riesgo de involucrarse en la delincuencia, tanto como víctimas e infractores. Más del 80% de los presos en el país son aquellos que han abandonado los estudios secundarios, lo que sugiere una correlación entre la educación pública y la seguridad pública. En el Condado de Contra Costa la policía ha informado que 60% de los delitos juveniles ocurren entre las 8 a.m. y las 3 p.m. durante la semana, cuando los niños deben de estar en la escuela.

La ley de California *requiere* que todos los niños entre las edades de seis y dieciocho años asistan a la escuela. **Los padres de niños de edad escolar son responsables de la asistencia de sus hijos en un programa educativo de tiempo completo.** Tres o más ausencias injustificadas pueden resultar en que su hijo sea registrado como “ausente crónico sin permiso” y sea referido al director de la escuela, al superintendente del Distrito y / o la Oficina del Fiscal del Distrito. La Oficina del Fiscal del Distrito procesa regularmente a los padres y los niños en la corte por la falta de asistencia regular del niño a la escuela.

Su escuela está aquí para ayudar a su hijo a aprender y asegurar que él /ella tenga un futuro exitoso. Por favor haga todo lo posible para darle a su hijo el regalo inestimable de educación. Sus esfuerzos harán toda la diferencia en la vida de su hijo.

Atentamente,

Laura Delehunt
Asistente del Fiscal del Distrito
Condado de Contra Costa

La misión de la Oficina del Fiscal de Distrito del Condado de Contra Costa es buscar justicia y mejorar la seguridad pública para todos nuestros residentes a través de un procesamiento justo, ético, agresivo y eficiente de aquellos que violan la ley, y trabajando para prevenir el crimen.

Administración del Fiscal de Distrito
Teléfono: (925) 957-8604



Pittsburg Unified School District
Oficina de Servicios al Estudiante
Jennifer A. Clark, Directora

2000 Railroad Ave, Suite D, Pittsburg, CA 94565
(925) 473-2347 Fax (925) 439-1650

Estimados Padres/Tutores Legales:

En un esfuerzo por enfatizar la importancia de la asistencia diaria a la escuela, estamos enviando esta carta como un recordatorio de la Ley de Educación de California 48200 que requiere la asistencia diaria obligatoria para los estudiantes de 6 a 18 años de edad. Los padres/tutores legales que eligen inscribir a sus hijos en el Kindergarten/Kindergarten de Transición también están sujetos a esta Ley del Código de Educación. El Distrito Escolar Unificado de Pittsburg está comprometido a asegurar la excelencia académica de nuestros estudiantes. Maximizar el logro de nuestros niños debe comenzar con la asistencia diaria a la escuela y sentimos que es la responsabilidad de todos para asegurar ese éxito. La asistencia diaria a la escuela debe comenzar en el hogar con la importancia y el valor de la educación que se enfatiza. Es vital para el Distrito Escolar Unificado de Pittsburg edificar sobre este valor manteniendo la asociación esencial entre la escuela y el hogar para asegurar la asistencia diaria. Si su hijo está ausente, el Código de Educación de California permite la ausencia **EXCUSADA** por las siguientes cinco razones:

1. **Enfermedad**
2. **Citas médicas, dentales, oculares (por favor, trate de programarlas antes o después de la escuela)**
3. **Cuarentena (determinada por un profesional médico)**
4. **Servicios funerarios para miembros de la familia inmediata**
5. **Comparecencia por orden judicial (archivada y firmada)**

El padre/tutor legal del estudiante debe enviar una nota y/o llamar por teléfono a la escuela para justificar cualquiera de las ausencias mencionadas anteriormente. Si no se justifica la ausencia, se registrará un ausentismo escolar en el expediente permanente del estudiante. Tenga en cuenta que cualquier ausencia justificada o no justificada de más de diez días se considera excesiva. Por favor, recuerde que todas las ausencias y retrasos deben ser justificados dentro de las 72 horas de la ocurrencia.

Si su hijo se enferma durante la escuela, la oficina se pondrá en contacto con usted. Como directriz tanto para la escuela como para el hogar, los estudiantes pueden ser enviados a casa o quedarse en casa si tienen una temperatura de 100 grados o más y no se sienten lo suficientemente bien como para realizar adecuadamente las funciones diarias normales. Esto está respaldado tanto por los Centros de Control de Enfermedades (CDC) como por la Academia Americana de Pediatría.

Otra forma de asegurar la asistencia diaria de su hijo es revisar el calendario del distrito escolar para planificar las vacaciones y días festivos de la familia para que coincidan con las vacaciones y días festivos escolares. La notificación de los padres a la escuela de la ausencia de un estudiante por vacaciones familiares resultará en la pérdida de tiempo de instrucción, y los padres serán notificados de las violaciones de ausentismo escolar según lo determinado por el Código de Educación de California 48200. Algunos otros ejemplos de razones de ausencias que **NO SON EXCUSADAS** son:

***Visitar a familiares *Cumpleaños del estudiante *Quedarse dormido *Problemas con el carro**
***Cuidado de niños por el estudiante en casa *Vacaciones *Mudanza de la familia de una casa a otra**

El personal de la escuela puede solicitar su asistencia a una conferencia cuando su hijo está ausente de la escuela por razones que no están excusadas. El distrito envía una notificación a los padres/tutores legales de los estudiantes que acumulan tres o más días de ausencias y/o retrasos no excusados. Esa carta informará a la familia de la posible declaración de ausentismo escolar en el expediente escolar de su hijo según los códigos de educación 48260 y 48263.6. Por favor, repase esta información de asistencia con su hijo y tome las medidas necesarias para corregir cualquier problema de asistencia. Apreciamos su ayuda para que la asistencia a la escuela sea una prioridad.

Gracias por su apoyo. Distrito Escolar Unificado de Pittsburg.

LA ASISTENCIA REGULAR ES IMPORTANTE

Los estudios demuestran una clara correlación entre la asistencia regular a clase y el rendimiento académico positivo. Esperamos que todos los estudiantes estén en la escuela cada día a tiempo y atiendan a todas las clases y actividades programadas requeridas.

Es sumamente importante que los padres envíen una nota, llamen por teléfono, o mensaje por correo electrónico, para excusar a sus hijos cuando no pueden asistir a la escuela (no más de 48 horas después que el estudiante ha regresado a la escuela). La falta de hacerlo, no solo causará una ausencia sin excusa, además puede afectar las calificaciones del estudiante. La nota de excusa debe de incluir lo siguiente:

- el nombre del estudiante
- la fecha(s) de la ausencia
- la razón de la ausencia
- la firma de los padres o tutores legales.

Las leyes de educación obligatoria exigen que los estudiantes de 6-18 años asistan a la escuela. Por lo tanto, se requiere que los padres avisen a la escuela después de la ausencia del estudiante para permitir que los administradores de la escuela puedan determinar si la ausencia puede ser excusada, y para identificar a los estudiantes con problemas de ausentismo.

Las ausencias excusadas son definidas como:

48205. (a) Sin Prejuicio a la Sección 48200, un estudiante debe ser excusado de la escuela cuando la ausencia es:

- (1) Debido a la enfermedad del alumno incluyendo una ausencia en beneficio de la salud mental o conductual del alumno. La mesa directiva estatal actualizará sus reglamentos de verificación de enfermedades, según sea necesario, para dar cuenta de la inclusión de la ausencia de un alumno en beneficio de su salud mental o conductual dentro del ámbito de este párrafo.
 - (2) Debido a cuarentena bajo la dirección de un oficial de salud del condado o de la ciudad.
 - (3) Por el propósito de recibir servicios médicos, dentales, optométricos o quiroprácticos.
 - (4) Por el propósito de asistir a un servicio funerario de un miembro de la familia inmediata del alumno, por solo un día si el servicio es conducido en California y no más de tres días si el servicio es conducido fuera de California.
 - (5) Por el propósito de participar como miembro del jurado en la forma provista por la ley.
 - (6) Debido a la enfermedad o cita médica durante las horas escolares del hijo de quien el estudiante es el padre con custodia, incluyendo las ausencias para cuidar a un niño enfermo, para las cuales la escuela no requerirá una nota de un médico.
 - (7) Por motivos personales justificables, incluyendo, pero no limitado a, comparecer en corte, asistir a un servicio funerario, la observancia de un día festivo o ceremonia religiosa del alumno, asistir a un retiro religioso, asistir a una conferencia laboral, asistir a una conferencia educativa sobre el proceso legislativo o judicial ofrecida por una organización no lucrativa, cuando esta ausencia del alumno es solicitada por escrito por el padre/tutor legal y aprobada por el director de la escuela o la persona designada, de acuerdo a los estándares uniformes establecidos por la mesa directiva del distrito escolar.
 - (8) Por el propósito de servir como miembro en una mesa directiva de un precinto electoral de acuerdo a la Sección 12302 del Código Electoral.
 - (9) Por el propósito de pasar tiempo con un miembro de la familia inmediata del estudiante, que es un miembro en servicio activo de los servicios uniformados, conforme se define en la Sección 49701, y que ha sido llamado a servir, tiene permiso de, o ha regresado inmediatamente de, desplazamiento a una zona de combate o posición de apoyo al combate. Las ausencias concedidas de acuerdo con este párrafo se concederán por un período de tiempo que se determinará a discreción del superintendente del distrito escolar.
 - (10) Por el propósito de asistir a la ceremonia de naturalización del estudiante para hacerse ciudadano de los Estados Unidos.
 - (11) Por el propósito de participar en una ceremonia o evento cultural.
 - (12) Autorizado a discreción de un administrador escolar, según lo descrito en la subdivisión (c) de la Sección 48260.
- (b) Un estudiante ausente de la escuela bajo esta sección podrá completar todas las asignaciones y exámenes pérdidas durante su ausencia que se puedan proveer razonablemente y, que se completen satisfactoriamente en un periodo de tiempo razonable, por lo cual debe de dársele todo el crédito. El maestro de la clase, de la cual se ausentó el estudiante, debe de determinar cuáles serán los exámenes y tareas equivalentes y no necesariamente idénticas a las pérdidas durante su ausencia.
- (c) Por el propósito de esta sección, la asistencia a retiros religiosos no puede exceder a cuatro horas por semestre.
- (d) Las ausencias conforme a esta sección se consideran ausencias en el cálculo del promedio diario de asistencia diaria y no generarán pagos distribuidos por el estado.
- (e) Para los propósitos de esta sección, se aplican las siguientes definiciones:

- (1) "Cultural" significa relativo a los hábitos, prácticas, creencias y tradiciones de un grupo de personas determinado.
- (2) "Familia inmediata" significa el padre o tutor legal, hermano o hermana, abuelo o cualquier otro pariente que viva en el hogar del alumno.

AUSENTE CRÓNICO

Un "ausente crónico" ha sido definido en el Código de Educación de California (EC) Sección 60901(c) (1) como "un estudiante que está ausente 10 por ciento o más de los días escolares en el año escolar cuando el número total de días que un estudiante está ausente es dividido por el número total de días que el estudiante está inscrito y efectivamente hubo enseñanza en la escuela en un día regular de las escuelas del distrito, excluyendo sábados y domingos".

TARDANZAS Y TARDANZAS EXCUSADAS

Las tardanzas se dan cuando los estudiantes llegan tarde a la escuela. Cada escuela emplea sus propias reglas con respecto a las tardanzas a la escuela. Algunas tardanzas pueden ser excusadas por las mismas razones enumeradas bajo ausencias excusadas. Las pruebas deben ser dadas a la escuela para excusar las tardanzas.

AUSENCIAS POR MOTIVOS RELIGIOSOS

Los estudiantes pueden ser justificados con el consentimiento por escrito de los padres o tutores legales, para poder participar en ejercicios religiosos o recibir instrucción moral en su lugar de culto. Ningún estudiante puede ser excusado de la escuela por este motivo por más de cuatro días por mes escolar. (Código de Educación 46014)

AUSENCIAS EXCESIVAS

Los estudiantes que tienen más de 14 ausencias por motivo de enfermedad en un año escolar, pueden ser requeridos a traer documentación médica para que se les excuse por días adicionales de enfermedad.

PANEL DE REVISIÓN DE ASISTENCIA A LA ESCUELA

Las leyes de educación obligatoria de California exigen que todos entre las edades de 6-18 años asistan a la escuela, excepto los jóvenes de 16 a 17 años, que ya se han graduado de *high school*. Algunos estudiantes, con todo, infringen las leyes de educación obligatorias y tienen la tendencia de ausencias sin excusa.

Ausentismo (*truancy*) es definido como un estudiante que falta a la escuela sin una excusa válida por tres días en un año escolar o está ausente por más de un periodo de 30 minutos durante el día escolar sin una excusa válida en tres ocasiones en un año escolar, o cualquier combinación. (Código de Educación 48262)

Ausentismo habitual (*habitual truant*) es definido como un estudiante que ha sido denunciado tres (9 ausencias o tardanzas) veces o más por año escolar. Un estudiante no puede ser considerado absentista habitual, si no se ha hecho un esfuerzo concienzudo para reunirse con el estudiante y su cuidador. (Código de Educación 48262)

Los estudiantes que están ausentes o que tienen asistencia irregular serán referidos a una audiencia con el Panel de Revisión de la Asistencia Escolar (SARB por sus siglas en inglés) para tomar las medidas oportunas.

Si la asistencia no mejora después de la audiencia (SARB), el presidente del panel puede referir el asunto al Superintendente de las Escuelas del Condado, al Tribunal de Menores o al Fiscal del Distrito. Cuando los padres descuidan sus responsabilidades, e ignoran las leyes de asistencia obligatoria, se enfrentan a sanciones legales. Si un juez determina que un padre/tutor legal ha ignorado o no ha cumplido con las leyes de asistencia, el juez puede multar al padre/tutor legal por la cantidad de \$100 por una primera condena y hasta \$250 por condenas subsecuentes (los pagos pueden ser hechos en pagos). El tribunal puede obligar a los padres o tutores legales a participar en programas de educación o consejería en vez de pagar la multa. Si los padres o tutores legales

no pagan la multa voluntariamente o cualquier pago de la multa, o no asisten a un programa de educación o consejería para padres, él o ella está en violación a la corte. Si a los padres o tutores legales se les encuentra en violación, el juez puede imponer una multa, cárcel o ambas por no obedecer la orden de la corte.

Para más información y ayuda con respecto a exenciones para la obligación de asistencia escolar, exclusiones, colocaciones especiales y traslados estudiantiles, por favor contacte la Oficina de Atención al Estudiante al teléfono (925) 473-2347.

DERECHO DE LOS ESTUDIANTES A BUSCAR AYUDA MÉDICA DURANTE LAS HORAS ESCOLARES

Los estudiantes en los grados 7º a 12º pueden ser justificados de la escuela para obtener servicios médicos confidenciales sin el consentimiento de los padres/tutores legales (Código de Educación 46010.1)

DÍAS MÍNIMOS Y DIAS DE DESARROLLO DEL PERSONAL

La escuela notificará a los padres o tutores legales del horario de los días mínimos y de las fechas de desarrollo del personal sin estudiantes según el plantel escolar de su estudiante.

INSCRIPCIÓN EN EL DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO DE PITTSBURG

Debe traer la siguiente información a la escuela para la inscripción:

1. **Comprobante de Edad**- Acta de Nacimiento original – REQUERIDO. Un pasaporte, u otro documento gubernamental emitido que verifica la edad y la información de los padres solamente puede ser utilizado en situaciones de emergencia/temporales.
2. Registro de Vacunas
3. Última boleta de calificaciones o transcripción
4. Los estudiantes de Kindergarten/TK deben tener un examen médico con fecha después del 1º de marzo del año actual. También deben obtener un comprobante de examen dental realizado durante los 12 meses anteriores al comienzo de la escuela.
5. **Prueba de Residencia- Recibo de PG&E o factura de Agua o Basura.** Además, la escuela puede pedir al padre/tutor legal los documentos de la lista a continuación:

- | | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> Pasaporte vigente | <input type="checkbox"/> Documento de identidad de California vigente |
| <input type="checkbox"/> Licencia de conducir vigente
vigente con registración de vehículo o
barco | <input type="checkbox"/> Documento de identidad militar |
| <input type="checkbox"/> Recibo vigente de impuestos de
vigente propiedad o de rentas* | <input type="checkbox"/> Recibo vigente de impuestos de
propiedad* |
| <input type="checkbox"/> Declaración de impuestos
Estatales o Federales con W-2* | <input type="checkbox"/> Acuerdo de renta/arrendamiento
con lo siguiente:
Nombre de padre/tutor legal
Nombre de estudiante(s)
Nombre de Gerente o Propietario y
Número de Teléfono. |
| <input type="checkbox"/> Talón de cheque/sueldo con
nombre y domicilio* | <input type="checkbox"/> Declaración notariada por el residente
declarando que usted reside en su casa <u>con</u>
una copia de <u>su</u> factura de PG&E, del agua
o basura y 2 piezas de correspondencia a
nombre del padre/tutor legal. |
| <input type="checkbox"/> Otra forma de identificación o
correspondencia de una agencia
gubernamental | |
| <input type="checkbox"/> Factura de teléfono fijo | |

Si los padres no tienen una factura de PG&E, del Agua o Basura, la escuela debe contactar a la Oficina de Servicios al Estudiante para obtener la aprobación para aceptar otras formas de comprobante. Puede que un trabajador de Bienestar Infantil y Asistencia visite su hogar.

*El distrito no desea ver información personal como la cantidad de ingresos, impuestos o números de seguro social. Es preferible que tales artículos se oscurezcan.

McKinney- Vento - Para las familias que no tienen un lugar de residencia estable todavía puede inscribir a su estudiante (s). Por favor vea la página 31 de este manual o visite a la escuela para más información.

CUIDADORES Y TUTORES LEGALES

Si usted está cuidando a un niño, que vive en su casa y que no es su propio hijo, puede inscribir al estudiante con la documentación de la tutela ordenada por la corte o una Declaración Jurada del Cuidador. La Declaración Jurada del Cuidador es un formulario que usted debe hacer certificar ante un Notario el hecho de que usted está ahora cuidando al niño. El formulario está disponible en cada escuela, en el Departamento de Servicios al Estudiante en la Oficina del Distrito o en línea en <https://www.pittsburg.k12.ca.us/Page/584>.

INSCRIPCIÓN EN LÍNEA

El Distrito Escolar Unificado de Pittsburg utiliza ahora un proceso de inscripción en línea para inscribir a los estudiantes. Este método beneficia al medioambiente al utilizar menos papel, pero también ayuda al distrito y sus familias a usar la tecnología de manera más eficiente. En todas las escuelas existen estaciones con computadoras para que las familias que no tengan acceso al Internet puedan utilizarlas. Debe llevar a la escuela toda la documentación requerida para inscripción o descargarla a la inscripción en línea para que pueda completar la inscripción en línea.

<https://www.pittsburg.k12.ca.us/Page/189>

PORTAL DE PADRES DE AERIES

Los padres pueden tener acceso a la asistencia y las calificaciones de sus estudiantes a través del Portal de Padres de Aeries. El Portal de Padres de Aeries tiene información actualizada para que usted pueda monitorear el progreso académico de su estudiante. Para registrarse en una cuenta, necesitará el número de identificación del estudiante y el código de verificación. Usted puede obtener esa información de la escuela de su estudiante o del departamento de Servicios al Estudiante al 925-473-2348.

El sitio web para el Portal de Padres de Aeries es

<https://aeriesnet.pittsburg.k12.ca.us/ParentPortal/LoginParent.aspx>. También hay una aplicación disponible a través de Google Play Store o Apple App Store.

Confirmación de Datos- Antes de cada año escolar, se le pedirá que actualice los contactos de emergencia de su estudiante a través del Portal de Padres de Aeries. Esto debe ser completado antes de que su estudiante pueda comenzar el año escolar.

CONTACTOS EN CASO DE EMERGENCIAS

La escuela mantiene los nombres y números de teléfono para ser utilizados si es necesario contactar a los padres u otros adultos designados durante el día escolar. Si la información que usted entregó originalmente en su tarjeta de emergencias de su hijo ha cambiado, por favor asegúrese de dar aviso a la escuela en la que su hijo está inscrito para que nuestra información este al día. **Los contactos de emergencia son su línea de vida para el cuidado de su hijo. Actualice cuando se haga cualquier cambio. Debe de incluir a un vecino de confianza u otra persona, que viva cerca de la escuela, como contacto de emergencia.**

Los padres también pueden cambiar la información de los Contactos de Emergencia en el Portal de Padres de Aeries.

CAMBIO DE INFORMACIÓN

Tan pronto como sea posible, los padres/tutores legales deben dar aviso a la escuela acerca de los cambios de información en los contactos de emergencias del estudiante; Dirección del Hogar;

Números de Teléfono; Contactos de Emergencia.

Conozca Sus Derechos Educativos

Su Hijo tiene Derecho a una Educación Pública Gratuita

- Todos los niños de los Estados Unidos tienen el derecho constitucional a la igualdad de acceso de una educación pública gratuita, sin importar su estado de inmigración y sin importar el estado de inmigración de los padres o tutores legales de los estudiantes.
- En California:
 - Todos los niños tienen el derecho de una educación pública gratuita.
 - Todos los niños de los 6-18 años de edad deben inscribirse en la escuela.
 - Todos los estudiantes y el personal tienen el derecho de asistir a escuelas protegidas, seguras, y pacíficas.
 - Todos los estudiantes tienen el derecho de estar en un entorno de aprendizaje escolar público libre de discriminación, acoso, hostigamiento, violencia e intimidación.
 - Todos los estudiantes tienen igualdad de oportunidades para participar en cualquier programa o actividad ofrecido por la escuela y no se les puede discriminar basándose en su raza, nacionalidad, género, religión o estado de inmigración, entre otras características.

Información Requerida para la Inscripción de la Escuela

- Cuando se inscriba a un niño, las escuelas deben aceptar una variedad de documentos de los padres o tutores legales del estudiante para mostrar prueba de la edad o residencia del niño.
- Usted nunca tiene que proporcionar información sobre el estado de inmigración/ciudadanía para que se inscriba a su hijo en la escuela. Además, usted nunca tiene que proporcionar un Número de Seguro Social para que se inscriba a su hijo en la escuela. (Un Número de Seguro Social solamente se puede solicitar cuando lo exige la ley, por ejemplo: cuando está solicitando los programas de almuerzo o solicitando un permiso para trabajar).

Confidencialidad de la Información Personal

- Las leyes federales y estatales protegen los archivos educativos y la información personal de los estudiantes. Estas leyes generalmente requieren que las escuelas obtengan consentimiento por escrito de parte de los padres y los tutores legales antes de divulgar la información del estudiante, a menos que la divulgación de la información sea con fines educativos, ya sea pública, o en respuesta a una orden o citación judicial.
- Algunas escuelas recopilan y proveen públicamente “información básica del directorio” de estudiantes. Si lo hacen, entonces cada año, el distrito escolar de su hijo debe proveer a los padres/tutores legales un aviso por escrito de la política de información del directorio de la escuela y debe avisarle sobre su opción de rechazar la divulgación de la información de su hijo en el directorio. (Vea la pág. 77)

Planes de Protección para la Familia si se le Detiene o es Deportado

- Usted tiene la opción de proveer a la escuela de su hijo información de contactos de emergencia, incluyendo la información de contactos secundarios, para identificar a un tutor legal adulto de confianza que pueda cuidar de su hijo en el caso de que usted sea detenido o deportado.
- Usted tiene la opción de completar una Declaración Jurada de Autorización del Cuidador o una Petición para Nombrar al Tutor Legal temporal de la Persona, lo cual puede permitir que un adulto de confianza tenga la autoridad para tomar decisiones educativas y médicas para su hijo.

Derecho a Presentar una Queja

- Su hijo tiene el derecho denunciar un delito motivado por el odio o a presentar una queja ante el distrito escolar si a él o ella se le discrimina, acosa, intimida u hostiga por su nacionalidad, etnicidad o estado de inmigración sobre la base real o percibida.

SECCIÓN B

PROGRAMAS EDUCATIVOS

PLAN DE ESTUDIOS

Se ofrece un plan de estudios comprensivo para preparar a todos los estudiantes y así cumplir con los requisitos de graduación del Distrito Escolar Unificado de Pittsburg de 220 créditos, incluyendo completar con éxito el equivalente de Álgebra I de la preparatoria o mejor.

CURSO DE ESTUDIO

Se proporciona un curso de estudio integral para preparar a todos los estudiantes para cumplir con el requisito de graduación del Distrito Escolar Unificado de Pittsburg de 220 créditos, incluida la finalización exitosa del equivalente de Álgebra I de la escuela secundaria o mejor.

El curso de estudio incluye cursos preparatorios para la universidad y la carrera que brindan a los estudiantes las habilidades, el conocimiento y los procesos de aprendizaje que maximizarán sus opciones posteriores a la graduación, ya sea que elijan continuar su educación en un colegio comunitario, un colegio o universidad de cuatro años, un programa de formación profesional, o las fuerzas armadas. Un curso de estudio académico también ayuda a los estudiantes a lograr altos niveles en los exámenes de ingreso a la universidad, como los exámenes PSAT, SAT I y II y ACT. Lo que es más importante, un curso de estudio riguroso inspira en los académicos la curiosidad de buscar áreas inexploradas, luchando por la excelencia en sus esfuerzos académicos y crea un amor por el aprendizaje que continuará a lo largo de sus vidas.

PROGRAMA DE COLOCACIÓN AVANZADA

El programa de Colocación Avanzada brinda a los estudiantes la oportunidad de abordar el trabajo de nivel universitario mientras aún están en la escuela secundaria. Al tomar los exámenes AP, los estudiantes pueden obtener créditos universitarios y/o ubicación dependiendo de a qué universidad elijan asistir los estudiantes. Una variedad de cursos de Colocación Avanzada están disponibles para los estudiantes de los grados 9 al 12. Los cursos de Colocación Avanzada están abiertos para la inscripción de todos los estudiantes. Estudiantes que hayan tenido éxito académico previo en cursos similares en la misma área temática o que hayan mostrado un fuerte compromiso para trabajar en los niveles desafiantes del curso. Los cursos de Colocación Avanzada requieren un nivel de lectura, escritura, resolución de problemas, tareas diarias y, a veces, preparación para el verano más allá de las expectativas estándar del nivel de grado. Un “alumno de escuela secundaria económicamente desfavorecido elegible” puede calificar para una subvención para pagar las pruebas de colocación avanzada (EC 48980.k) Comuníquese con Servicios Educativos para obtener más información.

MATERIALES DE INSTRUCCIÓN Y SU DISPONIBILIDAD.

Disponibilidad del Folleto del Plan de Estudios

Todos los materiales de instrucción y evaluación, incluyendo libros de texto, manuales de los maestros, películas, grabaciones de audio, video y software son acumulados y almacenados por el instructor del aula y deben de ser accesibles para la inspección de los padres y tutores legales en un periodo de tiempo razonable, de acuerdo con el proceso determinado por la mesa directiva del distrito escolar.

Un padre o tutor legal tiene el derecho de observar la instrucción u otras actividades escolares en las que su hijo(a) esté participando, de acuerdo con los procedimientos determinados por la Mesa Directiva del distrito escolar, para asegurar la seguridad de los estudiantes y de los empleados de la escuela y prevenir las interrupciones de la instrucción o acoso del personal escolar. Mediante una petición por escrito de los padres o tutores legales, las autoridades escolares se encargarán de disponer las observaciones solicitadas por los padres o tutores legales del aula, aulas, o actividades en un periodo razonable de tiempo y de acuerdo con los procedimientos determinados por la Mesa Directiva del distrito escolar.

PLAN DE ESTUDIOS SOBRE LA SALUD

Distrito Escolar Unificado de Pittsburg

Oficina de Servicios al Estudiante

Directora de Servicios al Estudiante

2000 Railroad Ave. Suite D, Pittsburg, CA 94565

(925) 473-2347 – Fax (925) 439-1650



Estimados Padres/Tutores legales:

La ley del estado de California requiere que se imparta educación para la prevención de HIV/SIDA en la escuela secundaria y preparatoria. El Distrito debe de cumplir con las leyes del estado, si se imparte educación de salud sexual (Sección 51933 del Código de Educación de California). El Distrito no puede escoger y elegir los temas a enseñar.

La instrucción sobre la prevención del VIH/SIDA incluye:

- Información sobre el VIH/SIDA y cómo afecta el cuerpo.
- Cómo se transmite el virus VIH y cómo no se transmite
- Discusión de cómo minimizar el riesgo de contraer el virus VIH, incluyendo:
- La abstinencia sexual, y la información médica más actualizada sobre cómo prevenir la transmisión sexual del virus VIH.
- Discusión de los problemas de salud pública referentes al virus VIH/SIDA.
- Lugares donde se pueden hacer las pruebas VIH y conseguir atención médica
- Tomar buenas decisiones y cómo permanecer alejado de situaciones de riesgo
- Discusión sobre la opinión social acerca del virus VIH/SIDA y las personas afectadas por VIH/SIDA

Puede revisar los materiales de instrucción en la oficina principal de la escuela de su estudiante. Si tiene alguna pregunta, por favor consulte con el maestro o el director. Las leyes del estado le permiten retirar a su estudiante de las clases de educación sobre salud sexual comprensiva y del programa de prevención del virus VIH/SIDA. *Si usted no quiere que su estudiante participe* en el programa educativo de salud sexual comprensivo o de prevención del virus VIH/SIDA, por favor escriba una nota al maestro de Salud de su estudiante antes del **30 de septiembre de 2022**.

El objetivo de un programa comprensivo de educación sobre salud sexual es ayudar a los estudiantes a aprender los hechos y para tomar buenas decisiones ahora, y más tarde en la vida.

Atentamente,

Directora de Servicios al Estudiante



Pittsburg Unified School District

Oficina de Servicios al Estudiante

Jennifer A. Clark, Directora

2000 Railroad Ave, Suite D • Pittsburg, CA 94565

(925) 473-2347 • Fax (925) 439-1650



25 de marzo de 2022

EDUCACIÓN FÍSICA - EXENCIÓN

Nota: El Código de Educación 51241 permite a la Mesa Directiva eximir a los estudiantes de educación física por dos años en cualquier momento durante los grados 10 al 12. El número de créditos de educación física requeridos por el distrito para la graduación de la escuela preparatoria debe ser indicado en la BP 6146.1 - Requisitos de Graduación de la Escuela Preparatoria/Estándares de Competencia.

Con el consentimiento del estudiante, él o ella puede ser elegible para la exención de los cursos de educación física para cualesquiera dos años durante los grados 10-12 siempre que el estudiante ha cumplido satisfactoriamente al menos cinco de los seis estándares del FITNESSGRAM en el grado 9 (EC 51241).

Instrucción de Educación Física:

De acuerdo con el Código de Educación, (51223), sin perjuicio de la Sección 51222[a] del EC, "Todos los alumnos, excepto los alumnos excusados o exentos de conformidad con la Sección 51241 de la EC, estarán obligados a asistir a los cursos de educación física por un período total de tiempo de no menos de 400 minutos cada diez días escolares" (Sección del EC 51222[a]).

Requisitos de Graduación de la Escuela Preparatoria del Distrito Escolar Unificado de Pittsburg:

Para graduarse hay que obtener 220 créditos y completar 35 horas de servicio comunitario.

Educación Física: 2 años (20 unidades) – PE del 9º grado, Deportes de Equipo y/o Entrenamiento con Pesas (10º - 12º).

PROCESO PARA LAS EXENCIONES DE EDUCACIÓN FÍSICA

1. Los estudiantes deben iniciar la petición de la Exención de Educación Física.
2. El consejero completa el formulario de "Exención de Educación Física para Estudiantes." El formulario es entonces presentado al Director para la firma de aprobación.
3. Si es aprobado por el Director, el formulario es enviado al Director Ejecutivo de Servicios Educativos o su designado. Si se aprueba, la petición de exención del estudiante irá a la Mesa Directiva del Distrito Escolar Unificado de Pittsburg para información y subsecuentemente a la Mesa Directiva para su aprobación.
4. Una vez que la Mesa Directiva haya tomado acción, el formulario será devuelto al consejero del estudiante indicando si la petición ha sido aprobada o no.
5. El consejero registrará el resultado de la Exención de Educación Física en la base de datos de información del estudiante (AERIES) y se pondrá en contacto con el estudiante y la familia sobre el resultado.

INSTRUCCIÓN SOBRE SEXUALIDAD HUMANA / REPRODUCCIÓN / SIDA Y VIH

La mesa directiva de una escuela primaria o secundaria pública no puede exigir a los estudiantes a asistir a ninguna clase en la que los órganos reproductivos humanos, sus funciones y procesos, se describen, ilustran o discuten, si dicha clase es parte de un curso denominado "educación sexual" o "educación para la vida familiar", o por algún término similar, o parte de cualquier otro curso en los cuales se requieren que los estudiantes asistan.

Si las clases se ofrecen en escuelas públicas primarias y secundarias, donde los órganos reproductivos y sus funciones son descritos, ilustrados o discutidos, el padre o tutor legal de cada estudiante deberá ser notificado por escrito de dichas clases. Esas notificaciones deberán ser enviadas por correo regular de los Estados Unidos o por algún otro método de comunicación que el Distrito local comúnmente utilice para comunicar individualmente con todos los padres por escrito reúne los requisitos de notificación.

Se debe de dar la oportunidad a todos los padres de solicitar por escrito que su hijo(a) no asista a dicha clase si así lo desea. Esta solicitud será válida durante todo el año escolar del cual son parte.

FORMACIÓN Y CREENCIAS RELIGIOSAS

Cuando alguna parte de la instrucción sobre la salud, educación para la vida familiar, o educación sexual, esté en conflicto con la formación religiosa y creencias de los padres o tutores legales de cualquier estudiante, al estudiante, si el padre o tutor legal lo solicita por escrito, se le excusará de la parte del entrenamiento que entre en conflicto con dicha formación religiosa y creencias. (Código de Educación 51240)

PRUEBAS ACERCA DE LAS CREENCIAS PERSONALES

No se le administrará ninguna prueba, encuesta o cuestionario o examen a ningún estudiante, que contenga preguntas acerca de sus creencias personales o las de su familia, en cuanto a sus prácticas sexuales, vida en familia, moralidad o religión, sin un aviso previo y una autorización por escrito de los padres/tutores legales (Código de Educación 60620).

USO DAÑINO DE LOS ANIMALES

Cualquier estudiante en los grados K-12 que tenga alguna objeción moral al diseccionar, o de otra forma lastimar o destruir a los animales, o cualquiera de sus partes debe de notificar a su maestro sobre su objeción después que la escuela informe a los estudiantes sobre sus derechos.

Si el estudiante decide no participar en el proyecto educativo que envuelve dañar o el uso destructivo de animales y si el maestro cree que es posible un proyecto educativo alternativo, entonces el maestro puede trabajar con el estudiante para para desarrollar y acordar en un proyecto educativo alternativo para el propósito de proveer al estudiante otra forma de adquirir el conocimiento, la información o experiencia requerida sobre este curso de estudio en cuestión. (Código de Educación 32255.1)

Este proyecto educativo alternativo debe de utilizar un tiempo comparable y esfuerzo invertido por el estudiante. No puede ser más arduo que el proyecto educativo original para penalizar al estudiante.

El estudiante no debe ser discriminado basándose en su decisión de ejercer sus derechos en conformidad con esta estipulación.

Los estudiantes que escojan este proyecto alternativo educativo deben de pasar todos los

exámenes de este plan de estudios respectivo para poder obtener créditos para este curso de estudio. Sin embargo, si este examen requiere el uso dañino o la destrucción del uso de animales, el estudiante puede similarmente buscar un examen alternativo en conformidad con esta estipulación.

La objeción del estudiante a participar en uno de estos proyectos educativos en conformidad debe de ser comprobada por una nota de su padre o tutor legal. (Código de Educación 32255.1)

La decisión de un maestro al determinar si un estudiante puede ejercer un proyecto educativo o ser escusado del proyecto no debe ser arbitraria o caprichosa.

Nada de lo mencionado en esta estipulación debe prevenir al estudiante de ejercer el proceso de queja en las leyes existentes. (Código de Educación 32255.3)

Todos los maestros que enseñen un curso que utiliza animales vivos o muertos o partes de animales deben de informar a los estudiantes de sus derechos en conformidad con esta estipulación. (Código de Educación 32255.4)

PROGRAMAS Y ESCUELAS ALTERNATIVOS

La ley del Estado de California autoriza a todos los distritos escolares a proporcionar programas y escuelas alternativas. Esta ley autoriza a las personas interesadas que soliciten a la Mesa Directiva del Distrito que establezca programas escolares alternativos en el distrito. El Superintendente de las Escuelas del Condado, la oficina administrativa de este distrito, y la oficina de los directores de cada escuela tienen copias de la ley a disposición para la información de los padres, estudiantes y maestros. (Código de Educación 58500)

Los siguientes programas podrían ofrecerse dentro del Distrito:

1. Clases de Oportunidad (grados 6 – 8, en *Rancho Medanos, Hillview y Martin Luther King Jr.*)
2. Programas *ASCEND* (K-8)
3. *Black Diamond High School* (estudiantes de 16 - 18 años de edad)
4. Estudios Independientes de Pittsburg (grados K - 12) (incluyendo virtual)
5. Instrucción en el hogar/hospital (HHI) (para estudiantes con discapacidades médicas temporales que no les permiten participar físicamente en los programas regulares escolares)
6. *Golden Gate Community Day School* (Condado) (en operación para grados 7 - 12)
7. Transición al Kindergarten (5 años de edad nacidos entre el 2° de septiembre y 1° de febrero del año escolar actual.)

Clases de oportunidad se ofrecen en los planteles regulares de *Rancho Medanos, Martin Luther King Jr.* y *Hillview Junior High* para estudiantes que requieren un contacto limitado con sus compañeros para prosperar en sus estudios. Todas las clases de oportunidad están diseñadas para estudiantes que no pueden beneficiarse de la clase regular debido a problemas de comportamiento, o que buscan un ambiente educativo más pequeño. Un consejero o un administrador le ayudarán con la asignación de estas clases.

Programa *ASCEND* (K - 8) está diseñado para tratar los problemas de comportamiento de los estudiantes de los grados 1-5. Junto con el plan de estudios básico para todos los niveles de grado, esta clase proporciona intervenciones del comportamiento para los estudiantes de educación regular. Existe un componente de consejería para ayudar a los estudiantes a aprender cómo resolver problemas de habilidades de comportamiento y sociales apropiadamente. Esta clase utiliza un sistema de niveles que anima a los estudiantes a modificar el comportamiento negativo. Un consejero de apoyo trabaja con los estudiantes. Los estudiantes son colocados en un sistema

de niveles que fomenta el comportamiento adecuado.

Black Diamond High School (Continuación) atiende a los estudiantes de 16 a 18 años de edad (educación regular) y de 16-21 años de edad (educación especial). Este programa de continuación está diseñado para ayudar a los estudiantes que tienen pocos créditos, que necesitan trabajar a media jornada, tienen problemas de comportamiento, o que están buscando un ambiente educativo más pequeño que las que se ofrecen en la *PHS*. Contacte a su consejero de la preparatoria para considerar el traslado a esta escuela.

Centro de estudios independientes de Pittsburg (PILC) y Estudio Independiente Virtual y/o Estudio Independiente Híbrido, atiende a estudiantes de los grados 7-12 o los grado k-12, respectivamente. Este programa de estudio independiente apoya a los estudiantes y familias que desean un ambiente de aprendizaje independiente del programa regular de la escuela. Se espera que los estudiantes sean capaces de trabajar de manera independiente al preparar sus tareas y estudiar por su propia cuenta. Este programa es para estudiantes que ya son estudiantes independientes. Contacte a su consejero/director de la escuela para hablar sobre un traslado a este programa. La escuela de residencia del estudiante se define como la última escuela a la que asistió antes de asistir al Centro de Aprendizaje Independiente de Pittsburg (o la escuela de residencia, si ésta no estaba en el distrito su última escuela).

Instrucción en el hogar y hospital está disponible para los estudiantes con discapacidades médicas temporales las cuales no les permiten participar en los programas de clases regulares. Se requiere una orden del médico especificando el periodo de tiempo de la discapacidad en un formulario del distrito. Contacte al Departamento de Servicios al Estudiante al (925) 473-2347 para más información.

Golden Gate Community Day School funciona por la Oficina de Educación del Condado de Contra Costa proporcionando instrucción para los estudiantes que no han prosperado en el programa del distrito. Los estudiantes son colocados en *Golden Gate Community Day School* como resultado de ser expulsados, colocados en libertad condicional, por recomendación de la Mesa Directiva de Revisión de Asistencia Escolar (*SARB* – vea la página 2), u otros procesos de recomendación/colocación, incluyendo las peticiones de los padres. Los estudiantes tienen acceso a un consejero y a otros programas de capacitación. Contacte la oficina de Servicios al Estudiante al (925) 473-2347 para más información y colocación.

Transición al Kindergarten

La ley de Preparación para Kindergarten (SB1381) cambia gradualmente la fecha límite de elegibilidad para Kindergarten al 1º de septiembre. Los niños deberán tener 5 años cumplidos antes del 1º de septiembre para poder inscribirse en Kindergarten. *TK* es el primero de dos años del programa de Kindergarten. Las clases son impartidas por maestros altamente calificados, que utilizan el plan de estudios y están estructurados en torno a los estándares de enseñanza de Kindergarten. Una de las diferencias principales para estos estudiantes jóvenes es que el programa también incluirá actividades y enseñanza que incorporan los Fundamentos de Desarrollo de Educación Infantil Temprana. Estos estudiantes jóvenes recibirán el beneficio y el don del tiempo a medida que crecen socialmente, emocionalmente y también académicamente. Para más información visite su escuela primaria local. Los estudiantes deben cumplir 5 años entre el 2 de septiembre – 1 de febrero del año escolar actual para asistir a TK.

PROGRAMAS DE ADQUISICIÓN DEL LENGUAJE

Estamos obligados a proporcionar una opción del programa de **Inmersión Estructurada en Inglés (SEI)**. Si elige esta opción, su hijo será colocado en un aula que utiliza principalmente el inglés para la instrucción. (Vea la descripción abajo).

También ofrecemos un **Programa de Lenguaje de Doble Inmersión (DLI)** que usted puede elegir para

su hijo. Si elige esta opción, su hijo será colocado en un aula que utiliza el inglés y otro idioma para la instrucción. (Vea la descripción a continuación).

Solicitando un Programa de Adquisición del Lenguaje

Los programas de adquisición del lenguaje son programas educativos diseñados para asegurar que la adquisición del inglés se produzca de la forma más rápida y efectiva posible y proporciona instrucción a los estudiantes de inglés basada en los estándares de contenido académico adoptados por el estado, incluyendo los estándares de desarrollo del lenguaje inglés (*ELD*). (EC Sección 306[c])

Descripción de las Opciones y Objetivos del Programa para Estudiantes Aprendices de Inglés

A continuación, se ofrece una lista con la descripción de los programas de adquisición del lenguaje que se ofrecen en el **Distrito Escolar Unificado de Pittsburg**.

Programa de Inmersión Estructurada en Inglés (*SEI*): Un programa de adquisición del lenguaje para los estudiantes aprendices de inglés en el que casi toda la instrucción de la clase se proporciona en inglés, pero con un plan de estudios y una presentación diseñada para los estudiantes que están aprendiendo inglés. Como mínimo, se ofrece a los estudiantes *ELD* y acceso al contenido de las materias académicas del nivel de grado.

Programa de Lenguaje de Doble Inmersión (*DLI*): También conocido como **Inmersión en Doble Lenguaje**. Un programa de adquisición del lenguaje que proporciona aprendizaje del idioma e instrucción académica para aquellos que son nativos de habla inglés y de otro idioma, con los objetivos de un alto rendimiento académico, dominio del primer y segundo idioma y comprensión intercultural. Este programa comienza en el kindergarten y continúa hasta el octavo grado.

Los padres/tutores legales pueden elegir el programa de adquisición del lenguaje que mejor se adapte a su hijo. Las escuelas en las que los padres o tutores legales de 30 estudiantes o más por escuela o los padres o tutores legales de 20 estudiantes o más en cualquier grado soliciten un programa de adquisición del lenguaje que esté diseñado para proporcionar instrucción de lenguaje, deberán ofrecer dicho programa en la medida de lo posible. (EC Sección 310[a])

Los padres pueden dar su aportación sobre los programas de adquisición del lenguaje durante el desarrollo del Plan de Responsabilidad del Control Local. Si está interesado en un programa diferente a los mencionados anteriormente, por favor contacte a la Sra. Sandra Guardado, Coordinadora de los Programas *EL* y *DLI* al 925- 473-2353 para preguntar sobre el proceso.

Los padres de los estudiantes aprendices de inglés tienen el derecho de rechazar u optar por que sus hijos no participen en el programa de adquisición del lenguaje del distrito escolar, o bien optar por no participar en un servicio o entorno particular para estudiantes aprendices de inglés dentro de un programa de adquisición del lenguaje. (20 U.S.C Sección 6318[c][A][vii]) Sin embargo, los *LEA* siguen obligados a proporcionar al estudiante una instrucción significativa y servicios para el aprendizaje de inglés (5 CCR Sección 11302) hasta que el estudiante sea reclasificado, informar a los padres cuando el progreso no se realiza y ofrecer a los padres programas y servicios para considerar en ese momento.

Si desea programar una conferencia de padres para discutir las diferentes opciones y los programas disponibles para su estudiante, por favor contacte a su escuela específica para hacer una cita.

SELLO DE ALFABETIZACIÓN BILINGÜE DEL ESTADO DE CALIFORNIA



Un estudiante que se gradúa de la escuela preparatoria debe haber alcanzado un alto nivel de alfabetización y fluidez en uno o más idiomas además del inglés para que se le otorgue el *SSB*. El estudiante debe demostrar:

- 1) **Haber completado todos los requisitos de artes del lenguaje inglés para graduarse con un promedio general de calificaciones de 2.0 en esas clases.**
- 2) **Haber aprobado la Evaluación de Rendimiento y Progreso Estudiantil de California (CAASPP) para artes del lenguaje inglés, o cualquier prueba sucesora, administrada en el grado once, en o por encima del nivel de rendimiento "estándar cumplido", o en el nivel de rendimiento determinado por el Superintendente para cualquier prueba sucesora.**
- 3) **Dominio de uno o más idiomas**, además del inglés, demostrado a través de **uno** de los siguientes métodos:
 - A. Aprobar un **examen** de un idioma mundial de **Colocación Avanzada (AP)** con una puntuación de 3 o más, o un **examen de Bachillerato Internacional (IB)** con una puntuación de 4 o más.
 - B. Haber completado con éxito un **curso de cuatro años de estudios de preparatoria en un idioma mundial**, alcanzando un promedio general de calificaciones (*GPA*) de 3.0 o más en ese curso de estudios y demostrar un **dominio oral** del idioma comparable al requerido para aprobar un examen de *AP* o *IB*.
 - C. Aprobar un **examen de distrito** con una puntuación de dominio o superior (**si no existe un examen de AP o pruebas de idiomas disponibles** y el distrito escolar puede certificar que el examen cumple el nivel de un examen de *AP*), demostrando el dominio de todos los modos de comunicación (lectura, escritura y habla) que caracterizan la comunicación en el idioma.
 - D. Aprobar el examen de idioma mundial **SAT II** con una puntuación de 600 o más.

Además de los requisitos mencionados anteriormente, **si el idioma principal de un estudiante es otro además del inglés, deberá demostrar su dominio del inglés en las Evaluaciones de Dominio del Idioma Inglés para California (ELPAC)**, o en cualquier evaluación de dominio del idioma inglés del estado anterior o sucesor, en el kindergarten de transición, en el kindergarten o en cualquiera de los grados del uno al doce, inclusivo (*EC* Sección 51461).
Departamento de Educación de California.

ESTUDIANTES CON DISCAPACIDADES

El distrito escolar proporciona educación pública y servicios gratuitos apropiados a los estudiantes con necesidades excepcionales identificadas. Por favor contacte al Departamento de Educación Especial al 925-473-2342 para más información. (Código de Educación 56030, 56033)

EDUCACIÓN ESPECIAL

Nuestra misión es asegurar que, conforme a la legislación federal, todos los estudiantes con necesidades especiales tienen acceso de oportunidades de igualdad a la educación para desarrollar sus capacidades académicas, sociales y habilidades útiles para la vida.

Todas las escuelas tienen servicios para los estudiantes con necesidades excepcionales. En la medida de lo posible, se proporcionarán servicios para apoyar la igualdad de acceso al programa de educación regular a todos los estudiantes con necesidades excepcionales. Las escuelas públicas ofrecen educación especial y servicios relacionados a los niños que se ha identificado que necesitan servicios de educación especial. Los padres que creen que su estudiante necesita los servicios de educación especial, deben ponerse en contacto con el director de su escuela.

SECCIÓN 504 DE LA LEY DE REHABILITACION

Las personas calificadas con una discapacidad no serán excluidas, discriminadas o se les negará el acceso a cualquier programa del distrito basándose únicamente en su discapacidad. Los estudiantes serán elegibles en la medida en la que cumplan con los criterios que definen a una persona con discapacidades; por ejemplo, tiene o ha tenido una discapacidad mental, la cual sustancialmente limita una de las actividades diarias, tiene un expediente de o es considerado discapacitado por otros. Es la obligación del Distrito Escolar Unificado de Pittsburg suministrar una Educación Pública Gratuita y Apropiada. Apropiada significa, una educación comparable a la que se proporciona a los estudiantes sin discapacidades. Por favor contacte al Administrador Escolar o a la Oficina de Servicios al Estudiante al 925-473-2347 para más información.

TITULO IX – PROCEDIMIENTOS DE QUEJA

El Título IX de las Enmiendas de Educación de 1972 prohíbe la discriminación de género en la educación. No se permitirá la discriminación de género en las actividades curriculares o extra-curriculares, incluyendo las actividades deportivas intramuros e intercolegiales, privilegios y otras ventajas. Provisiones separadas pueden ser permitidas por la legislación. Los padres o tutores legales, estudiantes y/o empleados que tengan preguntas o preocupaciones pueden dirigirlos al director de la escuela. También se avisa al público que el Procedimiento Uniforme de Quejas está disponible. (Código de Educación 230), vea la página 77

PRUEBAS:

A continuación de esta sección hay cartas que describen algunas de las Pruebas Obligatorias del Estado de California en las que su estudiante puede o no participar.



Distrito Escolar Unificado de Pittsburg

2000 RAILROAD AVENUE · PITTSBURG · CALIFORNIA 94565

Janet Schulze, Ed.D. - Superintendente

TELÉFONO: (925) 473-2300

FAX: (925) 473-4374

Estimado Padre/Tutor Legal:

Los Exámenes del Rendimiento y Progreso de los Estudiantes de California, o *CAASPP* (por sus siglas en inglés), es el programa estatal de exámenes académicos. *CAASPP* es un sistema destinado a proporcionar información que puede usarse para supervisar el progreso de los estudiantes anualmente y asegurar que todos los estudiantes salgan de la escuela preparatoria capacitados para la universidad y la carrera profesional. Los exámenes del *CAASPP* incluyen pruebas de adaptación a la computadora en Artes de Lenguaje Inglés/lectoescritura (*ELA*, por sus siglas en inglés) y matemáticas para los estudiantes de los grados 3 a 8 y el grado 11.

Los estándares estatales de California para la ciencia exigen que los estudiantes piensen y trabajen como científicos e ingenieros, haciendo preguntas y aprendiendo a través de la investigación práctica y el descubrimiento. Este año los estudiantes de los grados 5, 8, 11 y 12 participarán en el Examen de Ciencias de California (*CAST*, por sus siglas en inglés). Estos exámenes en línea medirán lo que su estudiante sabe y es capaz de hacer.

Este año, los estudiantes tomarán los exámenes *CAASPP* durante el período del **abril - mayo**. Estos exámenes duran un total de aproximadamente 8 horas que se repartirán en varios días durante el periodo de tiempo mencionado. Para aprender sobre los tipos de preguntas en el examen por computadora, usted y su hijo pueden ver el examen de práctica en línea en la página web del Departamento de Educación de California (*CDE*, por sus siglas en inglés) *Smarter Balanced Practice Test* (Examen de Práctica Equilibrada Inteligente) en: <http://www.caaspp.org/practice-and-training/index.html>

Después de los exámenes *CAASPP* de la primavera, los informes individuales de las puntuaciones de los estudiantes que muestren los resultados del *CAASPP* de años anteriores y del 2019 estarán disponibles en línea a través de nuestro Portal de Padres. Los informes de las puntuaciones de los estudiantes incluirán una puntuación general y una descripción del nivel de rendimiento del estudiante en *ELA* y matemáticas. Más adelante en el año, los informes de las puntuaciones de los estudiantes en los grados 5, 8, 11 y 12 incluirán información sobre el nuevo examen de ciencias. Los resultados del Programa de Evaluación Temprana (*EAP*, por sus siglas en inglés) se incluirán en los informes de puntuación para los estudiantes en el grado 11, proporcionando una indicación temprana de la preparación para el trabajo de los cursos a nivel universitario. Cuando los resultados estén disponibles, organizaremos talleres para padres/tutores legales para entender los resultados de su hijo.

De acuerdo con el *Código de Reglamentos de California, Título 5, Sección 852 (b)*, las agencias educativas locales (*LEA*, por sus siglas en inglés) están obligadas a informar a los padres de su derecho de eximir a su hijo de tomar las pruebas *CAASPP*.

Si usted tiene alguna pregunta con respecto a la participación de su hijo, por favor comuníquese con el director de la escuela de su hijo.

Estamos orgullosos del trabajo de nuestros estudiantes. Por favor, asegúrese de animar adicionalmente a su hijo durante este tiempo.

Lo Mejor,

Janet

Cada Estudiante, Cada Día

Nuestros estudiantes merecen nada menos que lo mejor de nosotros.



Distrito Escolar Unificado de Pittsburg

2000 RAILROAD AVENUE · PITTSBURG · CALIFORNIA 94565

OFICINA: 925-473-2353

FAX: 925-473-4265

Estimado Padre/Tutor legal:

Es importante identificar a los estudiantes que necesitan ayuda para aprender inglés para que estos estudiantes obtengan el apoyo que necesitan para tener éxito en Artes de lenguaje inglés y lectoescritura, matemáticas, ciencia, y otras materias en la escuela. Las Pruebas de Suficiencia en el Idioma Inglés de California, o las “ELPAC,” (por sus siglas en inglés *English Language Proficiency Assessments for California*) son las pruebas utilizadas para medir qué tan bien comprenden el inglés los estudiantes cuando no es el idioma que hablan en la casa. La información de las ELPAC informa al maestro de su hijo sobre las áreas en las cuales su hijo necesita apoyo adicional.

Los estudiantes de kindergarten al grado decimosegundo, que están clasificados como Aprendices de Inglés, tomarán La Evaluación Sumativa de las ELPAC cada año hasta que se les reclasifique como proficientes en inglés. A los estudiantes se les evalúa en sus habilidades de comprensión auditiva, expresión oral, lectura y escritura. La ventana de pruebas para las ELPAC será de Febrero 1º – Mayo 31º.

Para aprender más sobre las ELPAC, por favor lea el Guía de Padres para Comprender las Pruebas ELPAC, que se encuentra en la página Web del Guía de Padres para Comprender las Pruebas ELPAC del CDE (por sus siglas en inglés California Department of Education) en <https://www.cde.ca.gov/ta/tg/ep/documents/elpacparentguide.pdf>

Las pruebas de práctica de las ELPAC son otro buen recurso. Estas pueden encontrarse en el sitio Web de las ELPAC en <https://www.elpac.org>, donde los padres y estudiantes pueden ver los tipos de preguntas que estarán en la prueba.

Si tiene alguna pregunta sobre su hijo tomando las ELPAC, por favor comuníquese con la escuela de su estudiante para recibir más información.

Atentamente,

Sandra Guardado

Sandra Guardado

Coordinadora de Programas para Aprendices del Inglés e Instrucción de Doble Lenguaje

Servicios Educativos, PUSD

925-473-2353

sguardado@pittsburg.k12.ca.us

¿Cómo puedo ayudar a mi hijo a prepararse para las ELPAC?

Usted es una parte importante de la educación de su hijo. Algunas cosas que puede hacer para ayudar a su hijo son:

- Leerle a su hijo o pedirle a su hijo que le lea a usted de manera regular.
- Use dibujos y pídale a su hijo que le diga lo que él o ella ve, o lo que está sucediendo en cada dibujo.
- Proporcione a su hijo oportunidades para usar lenguaje fuera de la escuela.
- Hable con el maestro de su hijo sobre sus habilidades de comprensión auditiva, expresión oral, lectura y escritura para poder apoyar el progreso de su hijo.

La Mesa Directiva desea asegurarse que los estudiantes sin hogar tengan el mismo acceso a una educación pública, gratuita y apropiada proporcionada a otros estudiantes dentro del distrito. El distrito debe proporcionar a los estudiantes sin hogar, el mismo acceso a la educación y otros servicios necesarios, para cumplir con los mismos estándares académicos como los demás estudiantes.

Los estudiantes sin hogar no deben ser segregados en escuelas o programas separados debido a su condición como estudiantes sin hogar y no deben ser estigmatizados de ninguna manera.

La información sobre la situación de vivienda de un estudiante sin hogar se considerará parte del registro educativo del estudiante, sujeto a la Ley de Derechos Educativos y Privacidad de la Familia y no se considerará información de directorio como se define en 20 USC 1232g. (42 USC 11432)

El Superintendente o su designado deben asegurarse de que las decisiones de colocación para los estudiantes sin hogar se basen en el mejor interés del estudiante como se define por la ley y la regulación administrativa.

A cada estudiante sin hogar se le proporcionarán servicios que son comparables a los servicios ofrecidos a otros estudiantes en la escuela, incluyendo, pero no limitados a, transporte, programas educativos para los cuales el estudiante cumple con los criterios de elegibilidad (tales como servicios federales de Título I o programas estatales o locales similares, programas para estudiantes con discapacidades, y programas educativos para estudiantes aprendices de inglés), programas de educación profesional y técnica, programas para estudiantes dotados y talentosos, y programas de nutrición escolar. (42 USC 11432)

El Superintendente o persona designada coordinará con otras agencias y entidades para asegurar que los niños y jóvenes sin hogar sean identificados rápidamente, asegurar que los estudiantes sin hogar tengan acceso y estén en proximidad razonable a la educación disponible y a los servicios de apoyo relacionados, y aumentar la conciencia del personal de la escuela y de los proveedores de servicios sobre los efectos de las estancias de corto plazo en un refugio y otros desafíos asociados con la falta de vivienda. Con estos fines, el Superintendente o su designado colaborará con las agencias locales de servicios sociales, otras agencias o entidades que proveen servicios a niños y jóvenes sin hogar, y, si corresponde, con las instalaciones de vivienda de transición. Además, el Superintendente o su designado coordinará el transporte, la transferencia de los registros escolares y otras actividades entre distritos con otras agencias educativas locales. Según sea necesario, el Superintendente o su designado coordinará, dentro del distrito y con otras agencias educativas locales involucradas, los servicios para estudiantes sin hogar y los servicios para estudiantes con discapacidades. (42 USC 11432)

Se debe permitir que los estudiantes sin hogar permanezcan en su escuela de origen hasta el final del año académico o hasta que su familia tenga una residencia permanente, excepto cuando esto sea contrario a los deseos del padre o tutor legal del niño o joven.

Los estudiantes sin hogar/de crianza deben recibir desayunos y almuerzos gratuitos.

Los estudiantes sin hogar pueden recibir transportación.

Todas las preguntas y/o disputas sobre los estudiantes sin hogar/de crianza pueden ser dirigidas al Enlace/Consejero del Distrito del Cuidado de Estudiantes Sin Hogar/de Crianza:

Oficina de Servicios al Estudiante
2000 Railroad Ave, Suite D Pittsburg, CA 94565
Teléfono 925-473-2346 o 925-473-2300 ext.3150

PROGRAMA DE NUTRICIÓN

Los estudiantes de familias cuyos ingresos están a o por debajo de los niveles especificados en la *California Eligibility Scale* (escala de elegibilidad de California) son elegibles para recibir comidas gratis.

La información sobre los requisitos y el formulario de solicitud impreso para obtener dichas comidas se enviarán a casa con cada estudiante y están disponibles en todas las escuelas. Para que un estudiante reciba alimentos gratis se debe completar la solicitud anualmente. (Código de educación 49520)

A partir del Año Escolar (SY) 2022-23, California se convertirá en el primer estado en implementar un Programa de Comidas Universales a nivel estatal para los niños de edad escolar. El Programa Universal de Comidas de California (Universal Meals) está diseñado para desarrollarse sobre las fundaciones del Programa Nacional de Almuerzos Escolares (NSLP) y el Programa de Desayunos Escolares (SBP).

Los precios de alimentos del distrito siguientes son a partir del año escolar 2022-2023:

Almuerzo Estudiantil: **EL PRIMER ALMUERZO DE LOS ESTUDIANTES ES GRATUITO.**
Los almuerzos adicionales costarían:
Costo total primaria \$2.75
Costo total secundaria \$3.00

Los estudiantes con comidas gratis reciben alimentos gratis sin costo.

Desayuno Estudiantil: **TODOS LOS ESTUDIANTES PUEDEN RECIBIR UN DESAYUNO GRATUITO**

Leche: Una viene gratis con la comida, la leche adicional costará \$.60

Por favor, verifique si hay actualizaciones en nuestra página web: www.pittsburg.k12.ca.us. Estos precios están sujetos a cambios. Por favor contacte la escuela de su hijo o la Oficina de Servicios de Nutrición Infantil del Distrito al 925-473-2324, para información adicional.

ALERGIAS A ALIMENTOS Y/O PROCEDIMIENTOS PARA SOLICITAR DIETAS ESPECIALES

1. Cuando un padre/tutor legal informe al personal de la escuela de que su estudiante tiene una alergia a alimentos o requiere una dieta especial, la escuela debe proporcionarle un *Medical Statement to Request Special Meals and/or Accommodations Form* (Formulario de declaración médica para solicitar comidas especiales y/o acomodaciones). Este formulario se debe completar y firmar por una autoridad médica reconocida antes de que se pueda hacer cualquier sustitución de comida por Nutrición Infantil. Note que las instrucciones para llenar el formulario se encuentran en la página 2 del formulario.
2. Una vez que los padres/tutores legales presenten el formulario completo a la escuela, la escuela lo entregará al Supervisor de la cafetería, el cual lo entregará al Director de Nutrición Infantil. A su vez, el director, enviará un memorándum a la cocina y al personal de la oficina de la escuela, junto con una copia del formulario médico. Este se mantendrá en un archivador confidencial en la cocina de la escuela.
3. El técnico de Nutrición Infantil añadirá una alerta de restricción dietética a la cuenta de comidas electrónica del estudiante que alertará al personal de la cocina sobre cuál será la limitación/sustitución de las comidas.
4. Este formulario sólo puede ser utilizado para condiciones específicas a alergias o sensibilidades a las comidas que requieren dietas modificadas.
5. Si el padre/tutor legal informa al personal de la escuela que su estudiante no necesita o desea ninguna comida especial o acomodaciones, pida al padre que documente esta información en el formulario y lo firme. La escuela mantendrá una copia de esta información para sus archivos y enviará el original al Departamento de Nutrición Infantil.

SECCIÓN C

OTROS PROGRAMAS DEL DISTRITO Y LAS POLÍTICAS

AVISO SOBRE LOS DERECHOS DE LOS PADRES Y LOS ESTUDIANTES

La ley de California requiere que los distritos escolares notifiquen a los padres o tutores legales de los estudiantes menores de edad acerca de sus derechos, e informarles de su derecho a permitir o a rechazar la participación de su hijo en cualquiera de las actividades, programas o cursos que se indican en este aviso. Ningún programa o actividad extracurricular o co-curricular deberá ofrecerse o realizarse por separado y no se puede obligar o negar la participación de ningún estudiante del distrito en las actividades extraescolares o co-curriculares sobre la base de cualquier característica real o percibida que esté considerada indicada como una categoría de discriminación prohibida en las leyes estatales y federales.

Tenga en cuenta que las secciones de los códigos y otras leyes estatales y federales con respecto a cada actividad, programa o curso se resumen en este aviso.

REQUISITOS PARA LA ELIGIBILIDAD

Actividades extracurriculares y co-curriculares (Grados 6-12)

Las **actividades extracurriculares** son aquellos programas que tienen todas las siguientes características: (Código de Educación 35160.5)

1. El programa es supervisado o financiado por el distrito escolar.
2. Los estudiantes participando en el programa representan al distrito escolar.
3. Los estudiantes ejercen cierto grado de libertad en la selección, planificación y control del programa.
4. El programa incluye tanto la preparación para la presentación y la presentación delante del público o espectadores.

Las actividades extracurriculares no son parte del plan de estudios escolar regular, no se califican, no ofrecen créditos y no se realizan durante el horario escolar. (Código de Educación 35160.5)

Actividades co-curriculares son programas que pueden ser asociados con el plan de estudios en una clase regular (Código de Educación 35160.5)

Una actividad no es extracurricular o co-curricular si alguna de las siguientes condiciones corresponde: (Código de Educación 35160.5)

1. Es calificado por un maestro o es un programa o actividad requerido para un curso que satisface los requisitos de admisión a la Universidad Estatal de California o la Universidad de California.
2. Es un programa que tiene como objetivo principal el mejoramiento de los logros académicos o educativos de los estudiantes.

Cuando asista o participe en actividades extracurriculares o co-curriculares dentro o fuera del plantel, los estudiantes del distrito están sujetos a las políticas y reglamentos del distrito relacionados con la conducta del estudiante. Los estudiantes que violen las políticas y reglamentos del distrito pueden estar sujetos a acciones disciplinarias, incluyendo, pero no limitado a la suspensión, expulsión, traslado a programas alternativos o denegar la participación en las actividades extracurriculares y co-curriculares de acuerdo con la política de la Mesa Directiva y el reglamento administrativo. Cuando sea apropiado, el Superintendente o su designado deberán notificar a las autoridades locales correspondientes.

A menos que específicamente esté autorizado por la ley, a ningún estudiante se le prohíbe participar en actividades extracurriculares y co-curriculares relacionadas con el programa educativo debido a la imposibilidad para pagar los costos asociados con la actividad, incluyendo los materiales o el equipo relacionado con la actividad. (cf. BP 3260 – *Fees and Charges* [tarifas y cargos])

Requisitos para la elegibilidad de las actividades extracurriculares/co-curriculares

El promedio de calificaciones (*GPA*) que se usa para determinar la elegibilidad debe de estar basado en las calificaciones del último periodo de calificaciones durante el cual el estudiante por lo menos participó en las clases la mayor parte del tiempo. (Código de Educación 35160.5)

Los estudiantes deben obtener un *GPA* de 2.0 cada trimestre y no estar retrasados más de dos cursos requeridos de nivel de grado para poder ser elegibles.

Los cambios de calificaciones hechos después de las Fechas de Determinación* no impactarán la elegibilidad, deportes, premios, honores, reconocimientos especiales, actividades extracurriculares o co-curriculares hasta que las calificaciones del próximo trimestre sean publicadas.

***Fechas de Determinación: Se establecen en agosto, antes de comenzar cada año escolar (estas fechas son aproximadamente dos semanas después del comienzo de cada trimestre).**

Una "C-" no puede ser considerada equivalente a un 2.0. Un promedio de 2.0 está basado en la escala de 4.0, con excepción de los cursos de honor designados que están basados en una escala de 5.0. Una escuela secundaria puede utilizar la política de la escuela, el cual considera el buen comportamiento para determinar la elegibilidad del estudiante.

A+ = 4.3	B+ = 3.3	C+ = 2.3	D+ = 1.3	F = 0
A = 4.0	B = 3.0	C = 2.0	D = 1.0	
A- = 3.7	B- = 2.7	C- = 1.7	D- = 0.7	

Créditos Requeridos Por Nivel de Grado (deben tener para inscribirse al siguiente nivel de grado)

Grado	Créditos
9	0-50
10	51-110
11	111-160
12	161-220

ESTADO DE GRADUACIÓN PARA EL GRADO 12°

Los estudiantes deben graduarse y recibir un diploma de la escuela donde están inscritos en su último año. Por ejemplo, un estudiante de último año de *Pittsburg High School* que es trasladado a *Black Diamond High School*, al principio del año o durante su último año escolar se graduará de *Black Diamond High School*.

El Centro de Estudios Independientes de Pittsburg, (*PILC*, por sus siglas en inglés), es un programa en el

Distrito. Los estudiantes que completen los requisitos de graduación a través del *PILC* se graduarán y recibirán un diploma de su escuela de residencia. (Escuela a la que asistieron antes de ser trasladados al *PILC*).

Ejemplo: **ULTIMA ESCUELA A LA QUE ASISTIO**

Black Diamond High School
 Black Diamond Opportunity
 Pittsburg High School

SE GRADUARÁ DE

Black Diamond High School
 Black Diamond High School
 Pittsburg High School

No le será permitido participar en una ceremonia de graduación a ningún estudiante que no haya completado todos los requisitos para graduarse.

REQUISITOS PARA LA GRADUACION

El estado de California requiere que todos los estudiantes graduándose de la preparatoria hayan tomado por lo menos dos años de matemáticas; **aprobar Álgebra es parte de ese requisito.**

CREDITOS DE CURSOS REQUERIDOS			140
CREDITOS DE CURSOS OPTATIVOS			80
MINIMO DE CREDITOS REQUERIDOS			220
Inglés			
• I	10		
• II	10		
• III	10		
• IV	10	TOTAL	40
*1 año de ELD puede contar como crédito de 1 año ELA			
Estudios Sociales			
• Historia Mundial	10		
• Historia de los Estados Unidos	10		
• Economía	05		
• Gobierno Americano	05	TOTAL	30
Matemáticas			
• Los estudiantes deben de tomar dos años de matemáticas que debe incluir Álgebra I (Matemáticas del Consumidor)	20	TOTAL	20
P.E.			
• 20 créditos de Educación Física	20	TOTAL	20
Ciencias			
• Ciencias Físicas: incluye Ciencias de la Tierra, Ciencias Físicas, Química, Química de Honores, <i>ChemCom</i> , Física	10		
• Ciencias Naturales: incluye Biología, Anatomía, Fisiología	10	TOTAL	20
Artes Visuales y Escénicas, Idioma Extranjero y/o Educación Técnica Vocacional (CTE)			
• Dos semestres de cualquier curso de artes visuales y escénicas, idioma extranjero o de la lista de cursos CTE	10	TOTAL	10
Optativas	80	TOTAL	80
TOTALES			220

PITTSBURG HIGH SCHOOL/BLACK DIAMOND HIGH SCHOOL

Se requiere un total de 220 créditos para graduarse con un máximo de 80 créditos en cualquier año escolar (para *Pittsburg High School* y Estudios independientes), por semestre. La escuela *Black Diamond High* otorga créditos cada 9 semanas.

REQUISITOS DE ADMISIÓN PARA LA UNIVERSIDAD Y EDUCACIÓN SUPERIOR

El Código de Educación 51229 requiere que cada año escolar, como parte de la notificación anual, un distrito escolar que ofrece cualquiera de los grados 9-12 proporciona al padre/tutor legal de cada estudiante inscrito en cualquiera de esos grados un aviso de una página por escrito que incluye toda la siguiente información:

El Estado de California ofrece oportunidades en colegios comunitarios, Universidades Estatales de California (*CSU*) y de la Universidad de California (*UC*) para los estudiantes que desean continuar su educación después de la preparatoria.

Para poder asistir a los colegios comunitarios, sólo necesitas ser graduado de *high school*, o tener 18 años de edad. Para poder asistir al *CSU* se requieren cursos específicos de *high school*, tener las calificaciones y puntuaciones de las pruebas apropiadas y haberse graduado de *high school*. Para asistir al *UC* debe cumplir con los cursos requeridos, el *GPA*, los resultados de exámenes, estar dentro de un rango del cuatro por ciento con notas más altas de los estudiantes en una *high school* participante, o sólo pasar un examen para calificar. También es posible trasladarse al *CSU* o *UC* después de asistir a un colegio comunitario. Para la información más actualizada sobre los requisitos de admisión para la universidad, por favor consultar las siguientes páginas web:

www.ccco.edu – Este es el sitio web oficial del sistema de Colegios Comunitarios de California. Ofrece enlaces a todos los Colegios Comunitarios de California.

www.assist.org – Este sitio interactivo suministra información sobre traslados de los cursos para los estudiantes que están planeando su traslado de un Colegio Comunitario al *CSU* o *UC*.

www.cusmentor.edu – Este sitio extensivo en línea, ofrece ayuda a los estudiantes y sus familias sobre el sistema *CSU*, incluyendo la habilidad de solicitarla en línea y ofrece enlaces a todas las instalaciones del *CSU*.

www.universityofcalifornia.edu – Este sitio web masivo ofrece información sobre cómo ser admitido, las solicitudes en línea y enlaces a todas las instalaciones de la *UC*.

Los estudiantes también pueden explorar opciones de carreras a través de la educación técnica vocacional. Estos son programas y clases ofrecidos a través de escuelas que se centran específicamente en la preparación de la carrera y/o la preparación para el trabajo. Los programas y clases están integrados con cursos académicos y apoyan logros académicos. Los estudiantes pueden aprender más sobre la educación técnica vocacional al consultar la siguiente página web: www.cde.ca.gov/ds/si/rp.

Los estudiantes pueden reunirse con su Consejero en su escuela para elegir los cursos que cumplirán con los requisitos de admisión a la universidad o para inscribirse en los cursos para la educación técnica vocacional o los dos.

PREPARADOS PARA LA UNIVERSIDAD Y EL COLEGIO

El cuadro que aparece a continuación refleja los requisitos para graduarse del Distrito Escolar Unificado de Pittsburg, sin embargo, el estado y las instituciones de educación superior identifican requisitos adicionales para estar "preparados para la universidad y/o la carrera" que los estudiantes pueden cumplir consultando a sus consejeros y/o al Centro de Universidades y Carreras de la *PHS*, para asegurarse que tomen los cursos correctos a lo largo de su carrera en la escuela preparatoria.

Si bien es necesario e importante cumplir con los requisitos básicos para graduarse de la escuela preparatoria, los estudiantes a menudo necesitan estos requisitos/cualificaciones adicionales para ir a la universidad, o para estar mejor preparados para una futura capacitación u oportunidades de desarrollo profesional, o, en general, para tener el mayor éxito posible en sus esfuerzos de aprendizaje y de carrera después de la escuela preparatoria. Estos requisitos pueden implicar qué cursos elige un estudiante para tomar durante la escuela preparatoria, y/o mantener un cierto *GPA* (generalmente un *GPA* no menor que un promedio de C, y a menudo más alto).

En el *PUSD* hay oportunidades mientras los estudiantes están todavía en la escuela preparatoria para cumplir con estos requisitos adicionales, por ejemplo, tomando ciertos cursos (cursos A-G) requeridos por los sistemas de la *CSU* o la *UC*, o completando una trayectoria de Educación Técnica Vocacional. El estado de California incluye lo siguiente como una lista de formas en las que los estudiantes pueden demostrar estar más "preparados para la universidad y la carrera":

- Completar la Trayectoria de Educación Técnica Vocacional
- Evaluaciones Sumativas *Smarter Balanced* en *ELA* y matemáticas del grado 11
- Exámenes de Colocación Avanzada
- Exámenes del Bachillerato Internacional
- Curso de Crédito Universitario (antes llamado Matrícula Doble)
- Finalización de la Lista de Cursos A-G
- Sello del Estado de la Alfabetización Bilingüe
- Ciencia/Liderazgo Militar

El *PUSD* ofrece oportunidades en torno a todo lo anterior, con la excepción del Bachillerato Internacional y la Ciencia/Liderazgo Militar. Además, por lo general no se trata sólo de completar los cursos, sino de completar los cursos en combinación con la demostración de una preparación académica sólida, por ejemplo, aprobando como competente o avanzado en las Evaluaciones *Smarter Balanced* del *ELA* y/o Matemáticas del estado, y/o aprobando los exámenes de Colocación Avanzada (*AP*) con una puntuación de 3 o más, y/o teniendo un fuerte Promedio de Calificaciones (*GPA*). A continuación, se muestra un gráfico tomado del Tablero de la Guía Técnica 2019 que resume cómo el estado considera estos factores para proporcionar una calificación de la escuela o del distrito de estar "Preparado para la Universidad/Carrera." Además, debajo del gráfico hay enlaces a más información sobre los requisitos de la *UC* y la *CSU*:

Understanding the College/Career Readiness Measure: Prepared

The College/Career Indicator includes measures on how well local educational agencies (LEAs) and schools are preparing students for likely success after graduation. Graduates classified as **Prepared** on this state measure must meet *at least one* of the criteria in the **Prepared** level.

<p>1</p> <p>Smarter Balanced Summative Assessments Score of Level 3 "Standard Met" or higher on both English language arts/literacy (ELA) and mathematics</p>	<p>2</p> <p>Advanced Placement (AP) Exams Score of 3 or higher on two AP exams</p>	<p>3</p> <p>International Baccalaureate (IB) Exams Score of 4 or higher on two IB exams</p>	<p>4</p> <p>College Credit Courses Two semesters, three quarters, or three trimesters of college coursework with a grade of C- or better in academic/Career Technical Education subjects where college credits are awarded</p>	<p>5</p> <p>State Seal of Biliteracy (SSB) SSB awarded and score of Level 3 or higher in ELA on the Smarter Balanced Summative Assessments</p>	<p>6</p> <p>Leadership/Military Science Two years of Leadership/Military Science, score of Level 3 or higher in ELA or math, and Level 2 "Standard Nearly Met" or higher in other subject area</p>
<p>7</p> <p>Career Technical Education (CTE) Pathway Pathway completion with a grade of C- or better in the capstone course plus one of the Additional Criteria below:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Smarter Balanced Summative Assessments: Level 3 or higher in ELA and at least a Level 2 in mathematics, or Level 3 or higher in mathematics and at least a Level 2 in ELA • One semester/two quarters/two-trimesters of College Credit Courses with a grade of C- or better in academic/CTE subjects where college credits are awarded for each course 			<p>8</p> <p>University of California (UC) and California State University (CSU) a-g requirements Complete a-g course requirements with a grade of C- or better plus one of the Additional Criteria below:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Smarter Balanced Summative Assessments: Level 3 or higher in ELA and at least a Level 2 in mathematics, or Level 3 or higher in mathematics and at least a Level 2 in ELA • One semester/two quarters/two-trimesters of College Credit Courses with a grade of C- or better in academic/CTE subjects where college credits are awarded for each course • Score of 3 on one AP exam or score of 4 on one IB exam • Completion of CTE Pathway 		

Requisitos Mínimos de la Universidad de California (UC):

<https://admission.universityofcalifornia.edu/counselors/freshman/minimum-requirements/>

Requisitos Mínimos de la CSU:

<https://admission.universityofcalifornia.edu/counselors/freshman/minimum-requirements/>

Comparación de los Requisitos de la UC y CSU:

<https://admission.universityofcalifornia.edu/counselors/files/csu-uc-a-g-comparison-matrix.pdf>

CRÉDITO PARCIAL

El crédito parcial les será dado a los estudiantes que no puedan completar un período completo.

- El crédito parcial es requerido para todos los estudiantes.
- Los estudiantes están obligados a hacer sus tareas. Si se cumple con las tareas asignadas, los estudiantes recibirán crédito parcial con base en estos estándares.
- Los estudiantes que se ausenten debido a que han sido situados en hogares temporales, han tenido que comparecer ante el tribunal, o se han quedado sin hogar, tendrán la oportunidad de reponer las tareas asignadas.

Los créditos parciales pueden conseguirse

Numero de Semanas	Créditos Conseguídos por materia
2	.50
3	1.0
5	1.5
7	2.0
8	2.5
10	3.0
12	3.5
13	4.0
14	4.5
17	5.0

El trabajo realizado se corrige y se califica de la siguiente manera:

1. TERMINADO Todo el trabajo debe completarse de forma responsable y en la mejor medida de la capacidad del estudiante.
2. CORRECTO Para recibir una
“A” al menos el 90% del trabajo debe estar correcto
“B” = 80%
“C” = 70%
“D” = 60%
Por debajo del 60% correcto es una “F” y no se podrá dar ningún crédito.

El Atletismo u otros programas de la preparatoria pueden tener requisitos de elegibilidad, además de lo anterior. Por favor revise con el director de la preparatoria.

REPROBACIÓN / APOYO ACADEMICO – Código de Ed 48070 Política de la Mesa Directiva 5123

Ayuda de Instrucción / Intervención

Un estudiante identificado para ser reprobado debe de asistir a la escuela de verano o algún otro programa de intervención a menos que sus padres o tutores legales rehúsen la participación de su hijo. Lo más pronto posible durante el año escolar, los estudiantes con bajo rendimiento escolar serán identificados e inscritos en programas de instrucción suplementarios. La instrucción suplementaria constante durante el año puede avanzar el aprendizaje del estudiante lo suficiente para que no sea necesario retenerlo. Estos servicios no deben proporcionarse durante las horas de instrucción regular si esto significa que el estudiante va a ser retirado de instrucción en las clases en las que se imparte el plan de estudios básico.

Justificación del maestro en contra de la reprobación

El maestro del aula regular del estudiante puede determinar por escrito que reprobar al estudiante no es una intervención apropiada o no es en el mejor interés del estudiante. En tales casos, el maestro debe especificar las razones por las cuales dicha medida no es apropiada para el estudiante y debe recomendar otras intervenciones, además de la reprobación, necesarias para ayudar al estudiante a adquirir niveles aceptables de rendimiento académico.

Aviso

Cuando un estudiante es identificado en riesgo de ser reprobado, el maestro y la administración de la escuela deben dar aviso a los padres o tutores legales del estudiante lo más pronto posible durante el año escolar. En cada periodo de calificaciones los padres o tutores legales del estudiante deben ser provistos una oportunidad de consultar con el maestro y la administración de la escuela responsables por la decisión de promover o reprobar al estudiante.

El proceso de apelación

La decisión del maestro y la administración de la escuela de promover o reprobar a un estudiante pueden ser apeladas de acuerdo con la política de la Mesa Directiva, los reglamentos administrativos y la ley. Las personas que apelan esta decisión deben mostrar por qué la decisión del maestro y la administración de la escuela debe de ser invalidada.

Para apelar la decisión del maestro o la administración de la escuela; las personas que apelan deben de presentar una petición por escrito al Superintendente especificando las razones por las cuales esta decisión debe de ser invalidada. La apelación debe iniciarse dentro de un plazo de 10 días escolares de la determinación de ser reprobado o promovido.

Dentro de los 15 días después de recibir la apelación, el Superintendente o persona designada por el mismo, debe determinar si invalidará la decisión o no. Antes de hacer esta determinación, el Superintendente o la persona designada, puede reunirse con la parte apelante y con los administradores de la escuela. Si el Superintendente decide que la parte apelante ha presentado suficiente evidencia para invalidar la decisión de la escuela, este debe de hacerlo.

La decisión del Superintendente debe de ser final. Si la decisión del Superintendente no es favorable a las personas que apelan, ellos tienen el derecho de entregar una declaración por escrito con sus objeciones que será incluida en el expediente del estudiante.

LOS DERECHOS DE PRIVACIDAD DE LOS PADRES Y ESTUDIANTES CON RESPECTO A LOS EXPEDIENTES ESTUDIANTILES

De conformidad con la “Ley de Derechos de Privacidad de los Padres y Estudiantes de 1974” esto es para informarle de sus derechos con respecto a los expedientes de los estudiantes. Estos derechos se aplican a los padres de estudiantes menores de edad y a los estudiantes mayores de 18 años (pero no a sus padres, a menos que los estén incluyendo en la declaración de impuestos). Usted puede solicitar la revisión del expediente oficial de su estudiante. Los estudiantes mayores de 18 años, también tienen acceso a su expediente. Si la información en este expediente es incorrecta, engañosa o inapropiada, puede solicitar la eliminación de la misma, o incluir una declaración escrita disputando la información que está cuestionando. Si la escuela no responde a su solicitud de revisión del expediente, usted tiene el derecho a presentar una queja ante el Departamento de Servicios al Estudiante y después con el Departamento de Educación del Estado.

Otras disposiciones de la ley federal limitan las personas que tienen acceso a la información en los expedientes del estudiante. Los empleados de la escuela con un interés académico legítimo, las escuelas donde se intente matricular al estudiante, el personal administrativo específico de agencias educativas federales y estatales, o aquellas agencias que brindan ayuda financiera, tienen derecho a acceder a esta información sin su consentimiento. El acceso también se puede obtener sin su consentimiento con una orden judicial.

El distrito mantiene varios tipos de archivos. El director de la escuela o departamento del distrito, es el responsable de la custodia de los expedientes, y la solicitud de acceso a esta información debe de ser dirigida a esta persona. Los empleados de la escuela (maestros, consejeros, y demás personal escolar de servicios al estudiante) tienen acceso al expediente académico de su hijo(a) para revisar su progreso académico, físico y social con el propósito de mejorar su programa educativo.

Los expedientes pueden incluir:

- información permanente sobre el lugar de nacimiento, periodos de matriculación y registros escolares;
- registro acumulado de las puntuaciones en las pruebas, información sobre el desarrollo, cursos de estudio y notas de disciplina;
- informes de progreso;
- expediente de asistencia;
- restricciones impuestas por los padres sobre el acceso a la información del directorio;
- transcripción;
- suspensiones/expulsiones;
- cartas de SARB;
- autorización o prohibición, por parte de los padres a la participación del estudiante en programas específicos;
- expedientes de salud;
- encuesta del idioma que se habla en el hogar;
- documentos requeridos para la inscripción y el progreso en los programas de educación especial;
- observaciones y recomendaciones de los maestros con respecto al desarrollo académico y social;
- réplicas de los padres disputando el expediente y las acciones disciplinarias.

Los expedientes de los estudiantes son revisados periódicamente por el personal para asegurar que la información es correcta y apropiada. Los materiales extraídos son eliminados de conformidad con la ley del estado.

REVISIÓN DEL EXPEDIENTE ACADÉMICO DEL ESTUDIANTE

Usted puede revisar los archivos de su estudiante presentando una solicitud al director por escrito. Él/ella verá que le sean proporcionadas explicaciones e interpretaciones si lo solicita. Además, puede recibir una copia de cualquier información por un precio según lo ordenado por la Política de la Mesa Directiva.

Si usted cree que alguna de la información es inapropiada o incorrecta, puede solicitar por escrito que sea removida al director de la escuela. La decisión puede ser apelada al Departamento de Servicios al Estudiante del Distrito.

Este distrito también hace que la información del directorio esté disponible de acuerdo con las leyes estatales y federales. Esto significa, que el nombre de su hijo, la fecha de nacimiento, el lugar de nacimiento, la dirección, el teléfono, los cursos de estudio, la participación en las actividades escolares, las fechas de asistencia, premios, y la escuela previa de asistencia será accesible a agencias específicas. Además, la altura y el peso de los atletas serán también accesibles. Las agencias y personas que pueden recibir esta información son las siguientes:

- La autoridades estatales o locales (toda la información en el directorio)
- Agencias de probatoria, de adopción, y las agencias de protección de los menores de edad. (toda la información en el directorio)
- Empleadores potenciales (edad y registro escolar)
- Instituciones privadas y públicas de educación universitaria (nombre y dirección de los estudiantes que se están graduando o estudiantes que terminan la escuela)
- Oficiales electos/reclutadores militares (nombre y dirección de los estudiantes que se están graduando) si no hay una carta de restricción firmada en el archivo.
- Medios de comunicación de prensa (conjuntamente con actividades, menciones honoríficas, premios, etcétera, si no hay carta de restricción en el expediente)
- Clubes escolares locales de padres

DIFUSIÓN DE NOMBRES A RECLUTADORES MILITARES

La Ley del Estado (Código de Educación 49603) establece que el distrito no puede negar a los reclutadores militares el acceso a los estudiantes si este acceso es proporcionado a otros empleadores. La Ley de Autorización de Defensa Nacional (10 USC 503) a partir del 1 de julio de 2002 requiere que los distritos proporcionen a los reclutadores los nombres, direcciones y números de teléfono de los estudiantes de la preparatoria, a menos de que los padres se opongan.

El distrito difundirá esta información anualmente sin el permiso previo de los padres. Los padres serán avisados anualmente de su derecho a rehusar la autorización de tal divulgación.

El Distrito Escolar Unificado de Pittsburg debe de difundir los nombres, direcciones y números de teléfono de los estudiantes de 15 años o mayores de esta edad a la Oficina de Reclutamiento del Ejército. **Si usted no quiere que la información de su hijo sea divulgada, por favor complete el formulario al final de este manual y devuélvala a la escuela antes del último viernes de septiembre.**

A PETICIÓN SUYA POR ESCRITO, RETENDREMOS LA INFORMACIÓN DEL DIRECTORIO SOBRE SU HIJO

DOMICILIO

Solo puede existir un domicilio principal. El domicilio del padre con custodia es el domicilio del estudiante menor de edad no casado, si allí vive. Puede que el distrito pida documentación referente a los acuerdos de custodia de un menor de edad o los arreglos de tutoría legal. (Código de Gobierno 244.)

Será requerido que los padres verifiquen su domicilio con un recibo reciente de una factura de los servicios públicos, el comprobante de la compra de una casa o una declaración firmada por el propietario delante de un notario. (Código de Educación 48204). Comprobantes adicionales pueden ser requeridos.

Para los estudiantes sin hogar (*homeless*) vea la página 31

PERMISO NO AUTORIZADO PARA SALIR DE LOS TERRENOS DE LA ESCUELA

El Distrito Escolar Unificado de Pittsburg no permite que los estudiantes en la preparatoria salgan del plantel durante las horas escolares. Ni el distrito, ni ningún oficial o empleado del mismo se harán responsables por la conducta o la seguridad de cualquiera estudiante durante el tiempo que el estudiante salga de los terrenos de la escuela, en conformidad con esta sección. (Código de Educación 44808.5)

Los padres pueden firmar la salida de su estudiante durante el día escolar para citas, etc. Los padres deben firmar la salida del estudiante en la oficina de la escuela. Los estudiantes no son entregados a nadie menor de 18 años.

RESPONSABILIDADES DE LOS PADRES.

Los padres y tutores legales son responsables por la mala conducta deliberada de sus hijos menores de edad, si dicha conducta resulta en la muerte o daños físicos de otros estudiantes o empleados de la escuela, así como los daños a la propiedad de la escuela. Dicha responsabilidad no puede exceder los \$25,000.00. (Código de Educación 48909)

ABUSO DE MENORES Y ABANDONO

El abuso de menores es cualquier lesión física infligida a un niño que no sea por accidente, infligir deliberadamente dolor físico o sufrimiento mental injustificable, tocar inapropiadamente, filmar o fotografiar a los estudiantes. (Código Penal 273a, § 11165.1.)

Abandono es no suministrar comida, ropa, albergue, supervisión, cuidado médico necesarios (con excepción de los cuidados espirituales). (Código Penal 270, § 11165.2.)

REQUISITO DE TODOS LOS EMPLEADOS DE COMUNICAR EL ABUSO DE MENORES

La ley de California de informar el abuso de menores obliga a todos los **maestros, administradores, empleados clasificados o demás personal** y otros trabajadores cuyas responsabilidades de trabajo incluyan la supervisión directa de jóvenes, tienen la obligación de informar sus sospechas de abuso o abandono, al departamento de policía, el departamento de probatoria del condado o al departamento de bienestar del condado. Estos individuos deben informar sus sospechas inmediatamente por teléfono y presentar un informe por escrito dentro de un plazo de 36 horas. (Código Penal § 11165.7)

Si cuando se realiza la investigación se encuentra que la persona que informó el abuso del menor cometió una equivocación, esta persona no puede ser responsable por su equivocación. (Código Penal § 11165.7)

Cuando se realiza un informe de sospecha de abuso o abandono, los Servicios de Protección de Menores (una rama del Departamento de Servicios Sociales de California) debe evaluar la seguridad del menor inmediatamente. Un niño que se encuentra en peligro serio será retirado del hogar inmediatamente y se elaborará un plan del caso con el objetivo de reunirlo con su familia de una manera segura. El estado puede requerir consejería y clases para los padres. Si el/la menor no puede regresar a su hogar de forma segura, el/la menor será colocado en un hogar de crianza temporal y con el tiempo será puesto en adopción.

DISCAPACIDAD TEMPORAL

Un estudiante con una discapacidad temporal, que está en un hospital u otro centro de salud, excluyendo un hospital del estado, que está fuera de los límites del distrito escolar en el cual los padres o tutores legales del estudiante residen, será considerado en cumplimiento con los requisitos de residencia para asistir a la escuela en el distrito escolar donde se encuentra el hospital. (Código de Educación 48207).

Presencia de estudiantes con discapacidades temporales en hospitales cualificados

Será la responsabilidad principal de los padres o tutores legales del estudiante con una discapacidad temporal de dar aviso al distrito escolar donde se considera que reside el estudiante, de conformidad con la Sección 42807, de la presencia del estudiante en un hospital cualificado. (Código de Educación 48208).

El Distrito no tiene ningunos hospitales dentro de sus límites.

SEGURO MÉDICO Y DE HOSPITAL

Los padres necesitarán adquirir bajo su propia cuenta un seguro médico/dental de accidentes para sus estudiantes, en el caso de que sus estudiantes sufran algún accidente en la escuela o en una actividad patrocinada por la escuela, o mientras se les transporta a los viajes de estudio o a las excursiones. Las leyes del Estado requieren que cualquier estudiante que desee participar en un evento deportivo con otras escuelas, deberá contar con seguro adecuado de accidentes para gastos médicos y de hospital resultando de lesiones accidentales corporales, antes de que se les permita participar. (Código de Educación 49472).
(VEA LA SIGUIENTE PÁGINA)

LEY SOBRE EL USO DEL CASCO DE BICICLETA

Los legisladores de California aprobaron una ley del uso del casco de la bicicleta, que provee para una multa de \$25.00 a los padres que no imponen el uso del casco de seguridad a sus hijos, cuando viajan en bicicleta. Llame a la oficina de la escuela para obtener información específica, sobre los requisitos específicos para sus hijos que viajan en bicicleta a la escuela.



DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO DE PITTSBURG

2000 RAILROAD AVENUE · PITTSBURG · CALIFORNIA 94565

Hitesh Haria, Superintendente Asociado

TELEFÓNO: (925) 473-2303

FAX: (925) 473-4273

SEGURO VOLUNTARIO CONTRA ACCIDENTES PARA LOS ESTUDIANTES 2022-2023

El Distrito Escolar Unificado de Pittsburg no proporciona seguro médico o dental, para los estudiantes lesionados en la escuela, bajo la jurisdicción de la escuela, o cuando participan en las actividades escolares del distrito. Por este motivo, el distrito ha hecho arreglos para el programa de seguros de accidentes para su revisión y consideración. Este programa de seguro es opcional y cumple con el Código de Educación de California, el cual permite la distribución de la información necesaria de la compañía suministrando cobertura.

Los siguientes planes de seguro de accidentes de estudiantes están disponibles:

- 1) **Plan de Horario Escolar:** Cubre lesiones causadas por accidentes que ocurran (1) en la escuela, durante el horario escolar; (2) durante la participación en actividades patrocinadas por la escuela y supervisadas; y (3) durante el transporte directo o interrumpido a y del hogar y a la escuela para asistencia regular.
COSTO: Opción Alta - \$43.00 Opción Intermedia - \$28.00 Opción Baja - \$14.00
- 2) **Plan de 24 Horas:** Cubre accidentes que ocurran en cualquier hora (24 horas al día) en cualquier lugar del mundo. Cubre la participación en algunos de los deportes organizados.
COSTO: Opción Alta - \$210.00 Opción Intermedia - \$105.00 Opción Baja - \$82.00
- 3) **Fútbol Americano:** Cubre lesiones recibidas durante la participación en juegos de futbol americano Interescolares patrocinados o supervisados por la *Senior High School* o sesiones de práctica.
COSTO: Opción Alta - \$215.00 Opción Intermedia - \$115.00 Opción Baja - \$85.00

Mientras que, la participación en este plan de seguros de accidentes es voluntaria, le animamos a considerar sus beneficios. Las reclamaciones aprobadas para todas las lesiones dentro del horario escolar y de 24 Horas serán abonadas, en base primordial, excepto en el caso de futbol americano, que se pagará en base excedente. A pesar de que usted tal vez ya tiene un seguro médico para su familia, este seguro puede ayudarle a pagar los deducibles y saldos después que su seguro principal haya pagado.

La solicitud ahora se hará en línea y permitirá a los padres a transmitir las solicitudes de forma segura y protegida a través de una de las maneras siguientes:

- **Solicitud Directa en línea:** a través de nuestro portal de la página web seguro: www.studentinsuranceusa.com, puede completar su solicitud de Seguro de Accidentes Estudiantil directamente en este portal de la web. Su solicitud será *inmediatamente* efectiva y se le proporcionará su número de póliza y una tarjeta de seguro de inmediato. Este sistema está equipado para aceptar tarjetas de crédito, débito, y cheques electrónicos para su comodidad.
- **Descarga "en línea":** a través de nuestro portal de la página web seguro: www.studentinsuranceusa.com, puede llenar e imprimir la solicitud de Seguro de Accidentes Estudiantil directamente del sitio web. Los padres que desean enviar fondos certificados continuarán teniendo la opción de hacerlo.

Para más información o para pedir ayuda para inscribir a su estudiante en el programa de seguro, puede contactar también a seguros para estudiantes al 1 (800) 367-5830.

Sincerely,

Hitesh Haria
Associate Superintendent

CASTIGO CORPORAL

El castigo corporal no puede ser administrado a un estudiante por ningún miembro del personal del Distrito.

NOTIFICACION ACERCA DE AHERA

A todos los empleados, padres, estudiantes y representantes de los empleados del Distrito Escolar Unificado de Pittsburg:

Esta es la actualización anual del Distrito de nuestro cumplimiento con la Ley de Respuesta a la Emergencia al Peligro de Asbestos –*Asbestos Hazard Emergency Response Act (AHERA)*. Esta Ley requiere que nosotros como el distrito escolar inspeccione todos nuestros edificios escolares por los materiales conteniendo asbestos (*ACM*). Se ha desarrollado un plan de administración que describe cómo manejar dicho material en cada edificio escolar (reducir, encapsular o M y O).

Hay varios tipos de materiales de asbestos localizados en los edificios del Distrito (azulejo, materiales en techos, envolturas de las cañerías calientes o insulación de sistema térmico, tejado, y otros). Estos materiales, desmenuzables o no-desmenuzables, son tratados con métodos especiales para reducirlos. En un estado en el cual no son perturbados estos materiales no son peligrosos para los estudiantes o los empleados. El Distrito continuará, como ha hecho en el pasado, controlando, disminuyendo, o reparando cualquier material que contengan asbestos que requiere acción.

Copias del plan administrativo de acción e informes de inspección están disponibles si usted los solicita, para su revisión, en la oficina de cada escuela. El plan completo está localizado en 3200 Loveridge Road, Pittsburg, CA 94565.

Cualquier persona que desee más información acerca del Plan de Administración *AHERA* del Distrito, debe contactar al Director de Mantenimiento, Operaciones, Transporte e Instalaciones al (925)473-2362.

POLÍTICA RESPECTO A LA PROPIEDAD DEL ESTUDIANTE CONFISCADA/ABANDONADA

Los objetos confiscados o abandonados en cualquiera de las escuelas, serán desechados, si el estudiante o sus padres no los recogen antes del 1 de octubre del siguiente año escolar.

INFORME DE RESPONSABILIDAD ESCOLAR (SARC)

Las escuelas públicas de California proporcionan información anualmente a la comunidad para permitir la comparación pública de las escuelas en cuanto a los logros de los estudiantes, el entorno, los recursos y la demografía. Copias del Informe de Responsabilidad Escolar (*SARC*, por sus siglas en inglés) están disponibles si se solicitan en la escuela o en Servicios al Estudiante. El Informe de Responsabilidad Escolar (*SARC*) también se puede encontrar en línea a través del Departamento de Educación de California.

CUALIFICACIONES DE LOS MAESTROS

Cada agencia educativa local (*LEA*) al comienzo de cada año escolar que reciba fondos del Título I, Parte A, notificará a los padres de cada estudiante que asista a cualquier escuela que reciba fondos del Título I, Parte A (Ley para el Éxito de Todos los Estudiantes, *ESSA*, Sección 1112[e]) que los padres pueden solicitar, y la *LEA* proporcionará a petición (y de manera oportuna) información sobre las cualificaciones profesionales de los maestros de aula del estudiante, incluyendo como mínimo lo siguiente (*ESSA*, Sección 1112[e][1][A]):

Si el maestro del estudiante:

1. ha cumplido con los criterios de cualificación y licencia del Estado para el nivel de grado y las materias que el maestro imparte,
2. está enseñando bajo un estado de emergencia u otro estado provisional a través del cual se ha eximido de los criterios de cualificación o licencia del Estado, y
3. está enseñando en el campo de la disciplina de la certificación del maestro.
4. si el niño recibe servicios de paraprofesionales y, en caso afirmativo, sus cualificaciones

POLÍTICA DE LA PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES Y FAMILIAS A NIVEL DE LA LEA DEL TÍTULO I

24 de septiembre de 2021

- 1.0 La mesa directiva local de cada agencia educativa local (LEA), o agencia, que reciba fondos del Título I, Parte A, deberá establecer e implementar una política y un programa de participación de los padres y las familias por escrito. (*Código de Educación* de California [CE] secciones [§§] 11500-11504, 51101[b]; 20 Código de los Estados Unidos [U.S.C.] § 6318[a][1], 6318[a][2])
- 1.1 El Distrito Escolar Unificado de Pittsburg ha desarrollado conjuntamente, acordado con y distribuido a los padres y familiares de los niños participantes, una política escrita de la participación de los padres y las familias a nivel de la LEA. (20 U.S.C. § 6318[a][2]).) *El Comité Asesor del Distrito Escolar Unificado de Pittsburg (DAC), así como el Comité Asesor de los Estudiantes Aprendices de Inglés del Distrito (DELAC) se reúnen cada año para discutir, enmendar y aprobar la Política de la Participación de los Padres del Distrito. La Política de la Participación de los Padres del Distrito es entonces compartida por los miembros en su respectivo plantel escolar durante sus Reuniones del Consejo Escolar. Dichas reuniones se agendan 72 horas antes de la reunión y se informa de las actas. La Política de la Participación de los Padres también se publica en el sitio web del Distrito y en el Manual de Derechos y Responsabilidades de los Estudiantes. La LEA incorpora la política de la participación de los padres y las familias en el plan a nivel de la LEA para (20 U.S.C. § 6312, 6318[a][2]) facilitar las reuniones a lo largo del año escolar para adquirir la opinión de los padres. El Comité Asesor del Distrito Escolar Unificado de Pittsburg se reúne seis (6) veces al año para discutir temas actuales que afectan a los estudiantes y a las familias, así como las estrategias de participación de los padres para promover la participación de los padres.*

Para involucrar a los padres y los miembros de la familia en el programa de Título I en el Distrito Escolar Unificado de Pittsburg, se han establecido las siguientes prácticas:

a. La LEA involucra a los padres y los miembros de la familia en el desarrollo conjunto del plan de la agencia, y en el desarrollo de los planes de apoyo y mejoramiento. (20 U.S.C. § 6318[a][2][A]) El Comité Asesor del Distrito y el Comité Asesor de los Estudiantes Aprendices de Inglés del Distrito se reúnen conjuntamente para revisar el Plan del Distrito y proporcionar opiniones anualmente. Cada Consejo Escolar también se reúne regularmente para revisar el plan escolar y dar su opinión. Además, los planes, así como las asignaciones del presupuesto del Título I, se discuten a lo largo de las reuniones mensuales del Consejo Escolar cuando se discuten las asignaciones del presupuesto. Las reuniones del DAC se llevan a cabo por las tardes para acomodar los horarios de trabajo de los padres y se proporciona cuidado de niños.

b. La LEA proporciona coordinación, asistencia técnica y otros apoyos necesarios para ayudar y desarrollar la capacidad de todas las escuelas participantes dentro de la LEA en la planificación e implementación de actividades efectivas de participación de los padres y las familias para mejorar el rendimiento académico de los estudiantes y el desempeño escolar. (20 U.S.C. § 6318[a][2][B]) El Distrito lleva a cabo anualmente una Capacitación del Consejo Escolar para revisar las funciones y responsabilidades de sus miembros, así como para presentar la información del Título I. Siempre que sea necesario, el Distrito asiste a las reuniones del consejo escolar para proporcionar asistencia técnica.

c. En la medida en que sea viable y apropiado, la LEA coordina e integra las estrategias de participación de los padres y las familias del Título I, Parte A, con las estrategias de participación de los padres y las familias de otras leyes y programas federales, estatales y locales pertinentes. (20

U.S.C. § 6318[a][2][C])

El Distrito Escolar Unificado de Pittsburg coordina y se integra con las estrategias de participación de los padres en una variedad de formas, incluyendo las reuniones del Comité Asesor del Distrito y del Comité Asesor de los Estudiantes Aprendices de Inglés del Distrito y los webinars informativos para las familias.

d.La LEA lleva a cabo, con la participación significativa de los padres y los miembros de la familia, una evaluación anual del contenido y la eficacia de la política de la participación de los padres y las familias para mejorar la calidad académica de las escuelas atendidas bajo el Título I, Parte A. (20 U.S.C. § 6318[a][2][D])

El Comité Asesor del Distrito revisa anualmente una variedad de datos incluyendo los académicos (Datos sumativos incluyendo el CAASPP, I-Ready, Acadience) así como los datos de Reclasificación de los Estudiantes Aprendices de Inglés. La reunión de datos del Distrito se lleva a cabo en la reunión anterior al plan de la LEA para que los padres puedan proporcionar opiniones significativas sobre el plan de la LEA.

La LEA identifica lo siguiente:

1. Barreras para una mayor participación de los padres en las actividades autorizadas por esta sección (con atención especial a los padres que están en desventaja económica, son discapacitados, tienen un dominio limitado del inglés, tienen una alfabetización limitada, o son de cualquier antecedente racial o étnico minoritario). (20 U.S.C. § 6318[a][2][D][i])

El Distrito Escolar Unificado de Pittsburg, en la medida de lo posible, ofrece todas las reuniones en inglés y español. El distrito ofrece reuniones en varios horarios durante el día para acomodar los horarios de trabajo de los padres. El distrito tiene grupos de DAC y de DELAC muy activos. Antes de la pandemia, el distrito ofrecía comidas y cuidado de niños gratuitos.

2. Las necesidades de los padres y los miembros de las familias para ayudar en el aprendizaje de sus hijos, incluyendo la participación con el personal escolar y los maestros. (20 U.S.C. § 6318[a][2][D][ii])

El Comité Asesor del Distrito y el Comité Asesor de los Estudiantes Aprendices de Inglés del Distrito llevan a cabo una evaluación anual de las necesidades para nombrar, discutir y resolver los problemas académicos, así como otras barreras para el aprendizaje que ven en los planteles o a nivel del distrito.

3. Estrategias para apoyar las interacciones exitosas entre la escuela y las familias. (20 U.S.C. § 6318[a][2][D][iii])

Durante cada reunión del Comité Asesor del Distrito, así como del Comité Asesor del Distrito para Estudiantes Aprendices de Inglés, las escuelas comparten las actividades que han ocurrido o que ocurrirán en su escuela ese mes y que han logrado el éxito de la participación de los padres en la comunidad escolar y/o en el programa académico escolar. Este intercambio también promueve ideas nuevas para las escuelas que luchan por la participación de los padres.

e.La LEA usa los resultados de dicha evaluación en la sección 1.1(d) del instrumento del programa CE para diseñar estrategias basadas en las pruebas para una participación más eficaz de los padres, y para revisar, si es necesario, la política de la participación de los padres y las familias. (20 U.S.C. § 6318[a][2][E])

El Distrito Escolar Unificado de Pittsburg participa regularmente con los comités de DAC y del DELAC para revisar la información y las actividades que se llevan a cabo en todas las escuelas para aprender y apoyar la participación de los padres en cada escuela. En consecuencia, la política de la participación de los padres se enmienda con cualquier actualización pertinente.

f. La LEA involucra a los padres en las actividades de las escuelas atendidas bajo el Título I, Parte A, para que representen adecuadamente las necesidades de la población atendida por dicha agencia con el propósito de desarrollar, revisar y repasar la política de la participación de los padres y las familias. (20 U.S.C. § 6318[a][2][F])

El PUSD involucra a los padres, tanto en español como en inglés, en las reuniones del Comité Asesor del Distrito y del Comité Asesor del Distrito de los Estudiantes Aprendices de Inglés para revisar anualmente la política de los padres y luego compartir el documento en sus respectivas escuelas.

1.2 La política de la LEA sobre la participación de los padres y las familias para todas las escuelas (incluyendo las de Título I y las que no son de Título I) en la LEA deberá ser consistente con las siguientes metas y propósitos: (EC §§ 11502, 11504, 11506)

a. Involucrar a los padres y los miembros de la familia positivamente en la educación de sus hijos, proporcionando asistencia y capacitación en temas tales como las normas académicas estatales y las evaluaciones para desarrollar conocimiento y habilidades para usar en casa para apoyar los esfuerzos académicos de sus hijos en la escuela y el desarrollo de sus hijos como futuros miembros responsables de nuestra sociedad. (EC § 11502[a])

El Distrito Escolar Unificado de Pittsburg cuenta con un Programa de Enlace para Padres y Familias robusto. Cada escuela tiene un Enlace de Padres y Familias que se reúne con las familias en la escuela y proporciona información sobre una variedad de temas. La capacitación y los seminarios de todo el distrito incluyen: Entendiendo el Proceso de Reclasificación, Talleres de Alfabetización Temprana para los Padres, Mentes Positivas (Apoyando la Salud Mental) AMCE (Abriendo Mentes, Cerrando Estigmas), Crianza Positiva para las familias de Primaria y Secundaria. Triple P para los ADOLESCENTES también proporciona apoyo a la crianza de los hijos para las edades de 13 a 17 años y más, Charlas de Padres apoya la participación de los padres, Peldaños es nuevo este año y se centra en el apoyo a los padres de los estudiantes con necesidades especiales menores de 6 años, 2 talleres de Preparación para la Universidad este año se centrará en los Ensayos de Admisión a la Universidad para los estudiantes de la High School, así como la Preparación para la Universidad dirigida a todos los estudiantes del PUSD. Este año añadiremos sesiones adicionales sobre los estándares y evaluaciones estatales de las tramas de cada grado.

b. Informar a los padres de que pueden influir directamente en el éxito del aprendizaje de sus hijos, proporcionándoles técnicas y estrategias que pueden utilizar para mejorar el éxito académico de sus hijos y para ayudarles a aprender en casa. (EC § 11502[b])

Todos los planteles escolares llevan a cabo una reunión anual del Título 1 en la que se informa a los padres sobre la participación de la escuela en el programa del Título 1. En esa reunión, los padres también son informados de las diversas formas en que pueden participar activamente en la educación de sus hijos en su plantel escolar. *Los temas incluyen, pero no se limitan a: Cómo monitorear el progreso de un alumno y trabajar con los educadores para mejorar el rendimiento del estudiante, noches de aprendizaje para padres para educar a los padres en varias evaluaciones, alfabetización temprana para involucrar a los padres en el proceso de lectura.]*

c. Desarrollar una comunicación mutua consistente y eficaz entre los miembros de la familia y la escuela para que los padres y los miembros de la familia puedan saber cuándo y cómo ayudar a sus hijos en apoyo de las actividades de aprendizaje en el aula. (EC § 11502[c])

[El Distrito Escolar Unificado de Pittsburg se ha asociado con una plataforma nueva de comunicación llamada Parent Square. Parent Square fue seleccionada porque fomenta la comunicación mutua entre padres y maestros, que incluye la traducción en tiempo real de dos vías para servir mejor a las necesidades de nuestra comunidad de preescolar al grado doce. Además, todas las escuelas primarias utilizan Class Dojo como otra plataforma para comunicarse

inmediatamente con los padres y compartir los logros académicos, las preocupaciones y el aprendizaje socio-emocional.]

d. Capacitar a los maestros, administradores de la escuela, personal de apoyo a la instrucción especializada, y otro personal para comunicarse efectivamente con los padres como socios iguales. (EC § 11502[d])

El PUSD lleva a cabo una capacitación anual del Consejo Escolar en inglés y en español para los directores de las escuelas, los padres, los empleados escolares, los estudiantes y los miembros de la comunidad para explicar el importante papel del Consejo Escolar en la facilitación del presupuesto del Título 1.

e. Integrar y coordinar las actividades de participación de los padres y las familias con el plan de control local y responsabilidad (LCAP), según corresponda, con otros programas. (EC § 11502[e])

El PUSD involucrará a los padres, al personal y a los miembros de la comunidad no sólo con el plan LCAP, sino que también integrará la discusión y la información con el plan CCEIS (Servicios Comprensivos Coordinados de Intervención Temprana).

1.3 Los padres y los miembros de las familias de los niños que reciben servicios del Título I, Parte A, participarán en las decisiones sobre cómo se asignan los fondos reservados para las actividades de participación de los padres. (20 U.S.C. Sección 6318[a][3][B])
[Durante la reunión anual de Capacitación del Consejo Escolar se informa a los padres y a las familias sobre los fondos que se asignan específicamente a las actividades de la participación de los padres. Esta información se comparte en el mes de septiembre para que todos los miembros sean conscientes de esta financiación específica con el fin de utilizar mejor el dinero durante el año escolar.]

1.4 Los fondos reservados por una LEA se utilizarán para llevar a cabo actividades y estrategias consistentes con la política de la participación de los padres y las familias de la LEA, incluyendo no menos de uno de los siguientes: (20 U.S.C. § 6318[a][3][D])

a. Apoyar a las escuelas y a las organizaciones sin fines de lucro para que proporcionen desarrollo profesional al personal de la LEA y de la escuela en relación con las estrategias de participación de los padres y las familias. (20 U.S.C. § 6318[a][3][D][i])

b. Apoyar programas que se acerquen a los padres y a los miembros de la familia en el hogar, en la comunidad y en la escuela. (20 U.S.C. § 6318[a][3][D][ii])

c. Difundir información sobre las mejores prácticas centradas en la participación de los padres y las familias, especialmente las mejores prácticas para aumentar la participación de los padres y los miembros de las familias económicamente desfavorecidos. (20 U.S.C. § 6318[a][3][D][iii])

d. Colaborar, o proveer subvenciones a las escuelas para que éstas puedan colaborar, con organizaciones comunitarias u otras organizaciones o empleadores con un historial de éxito en el mejoramiento y el aumento de la participación de los padres y las familias. (20 U.S.C. § 6318[a][3][D][iv])

e. Participar en cualquier otra actividad y estrategia que la LEA determine que es apropiada y consistente con la política de la participación de los padres y las familias de dicha agencia. (20 U.S.C. § 6318[a][3][D][v])

El Distrito Escolar Unificado de Pittsburg difundirá las mejores prácticas utilizando nuestro Programa de Enlace con los Padres y las Familias robusto para intercambiar las mejores prácticas de participación de los padres dentro de Pittsburg. Además, Pittsburg utilizará la nueva plataforma de comunicación llamada Parent Square. Parent Square fue seleccionada porque fomenta la comunicación mutua entre padres y maestros, lo que incluye la traducción en tiempo real de dos vías para servir mejor a las necesidades de nuestra comunidad de preescolar al grado doce.

POLITICA SOBRE LA PARTICIPACION DE LOS PADRES - BP 6020

Instrucción

La Mesa Directiva reconoce que los padres/tutores legales son los primeros y más influyentes maestros de sus hijos y que la participación constante de los padres en la educación de sus hijos contribuye en gran medida al logro estudiantil y a un ambiente escolar positivo. El Superintendente o la persona designada trabajará con el personal y los padres/tutores legales para desarrollar oportunidades significativas en todos los niveles de grado para que los padres/tutores legales participen en las actividades del distrito y de la escuela; en las funciones de asesoramiento, toma de decisiones y defensa; y en las actividades para apoyar el aprendizaje en el hogar.

(cf. 0420 - Planes Escolares/Consejos Escolares) (cf. 1220 - Comités Asesores de Ciudadanos)
(cf. 1230 - Organizaciones Conectadas a la Escuela) (cf. 1240 - Asistencia Voluntaria)
(cf. 1250 - Visitantes/Extraños)

Los padres/tutores legales serán notificados de sus derechos a ser informados y a participar en la educación de sus hijos y de las oportunidades disponibles para hacerlo.

(cf. 5020 - Derechos y Responsabilidades de los Padres)

El plan local de control y responsabilidad del distrito incluirá metas y estrategias para la participación de los padres/tutores legales, incluyendo los esfuerzos del distrito para buscar la aportación de los padres/tutores legales en decisiones del distrito y de la escuela y para promover la participación de los padres/tutores legales en los programas para los aprendices del inglés, los jóvenes en hogares de crianza, los estudiantes elegibles para recibir comidas gratuitas y a precios reducidos y los estudiantes con discapacidades. (Código de Educación 42238.02, 52060)

(cf. 0460 - Plan Local de Control y Responsabilidad)

El Superintendente o la persona designada evaluará e informará regularmente a la Mesa Directiva sobre la efectividad de los esfuerzos del distrito para la participación de los padres/tutores legales y la familia, incluyendo, pero no limitado a, la aportación de los padres/tutores legales, los miembros de la familia, y el personal de la escuela sobre lo adecuado de las oportunidades de participación y sobre las barreras que pueden inhibir la participación.

La Mesa Directiva apoya un enfoque de ciclo de investigación de mejora continua. La actualización del programa a la Mesa Directiva se guiará por el ciclo de investigación y las preguntas esenciales: ¿Cuál es la necesidad? ¿Cuáles son los objetivos? ¿Qué estamos usando para medir el progreso? ¿Cuáles son los resultados?

(cf. 0500 - Responsabilidad) Escuelas de Título I

El Superintendente o la persona designada debe involucrar a los padres/tutores legales y a los miembros de la familia en el establecimiento de las expectativas y objetivos del distrito para la participación significativa de los padres/tutores legales y de la familia en las escuelas apoyadas por los fondos del Título I, el desarrollo de estrategias que describan cómo el distrito llevará a cabo cada una de las actividades enumeradas en 20 USC 6318, según lo estipulado en el reglamento administrativo adjunto, y la implementación y la evaluación de dichos programas, actividades y procedimientos. Según sea apropiado, el Superintendente o la persona designada lo comunicarán a todos los padres/tutores legales y miembros de la familia. (Código de Educación 11503; 20 USC

6318)

(cf. 6171 - Programas Título I)

Cuando la asignación del Título I, Parte A del distrito excede la cantidad especificada en 20 USC 6318, la Mesa Directiva reservará por lo menos un uno por ciento de los fondos para implementar actividades de participación de los padres/tutores legales y de la familia. El Superintendente o persona designada involucrará a los padres/tutores legales y a los miembros de la familia de los estudiantes participantes en las decisiones con respecto a cómo se asignarán los fondos del Título I del distrito para las actividades de participación de los padres/tutores legales y de la familia y asegurará que se dé prioridad a las escuelas en áreas de alta pobreza de acuerdo con la ley. (20 USC 6318, 6631)

(cf. 3100 - Presupuesto)

Los gastos de dichos fondos deberán ser consistentes con las actividades especificadas en esta política e incluir al menos una de las siguientes: (20 USC 6318)

1. Apoyo a las escuelas y organizaciones sin fines de lucro en la provisión de desarrollo profesional para el distrito y el personal de la escuela con respecto a las estrategias de participación de los padres/tutores legales y la familia, que pueden ser proporcionadas conjuntamente a los maestros, directores, otros líderes de la escuela, personal de apoyo de instrucción especializada, paraprofesionales, educadores de infancia temprana y padres/tutores legales y miembros de la familia.
2. Apoyo a los programas que se extienden a los padres/tutores legales y a los miembros de la familia en el hogar, en la comunidad y en la escuela.
3. Difusión de información sobre las mejores prácticas centradas en la participación de los padres/tutores legales y la familia, especialmente las mejores prácticas para aumentar la participación de los padres/tutores legales y los miembros de la familia económicamente desfavorecidos.
4. Colaboración con organizaciones basadas en la comunidad u otras organizaciones o empleadores con un historial de éxito en mejorar y aumentar la participación de los padres y la familia.
5. Cualquier otras actividades y estrategias que el distrito determine que son apropiadas y consistentes con esta política.

El Superintendente o su designado se asegurarán de que cada escuela que reciba fondos del Título I desarrolle una política de participación de los padres/tutores legales y de la familia a nivel escolar de acuerdo con 20 USC 6318.

Escuelas No-Título I

El Superintendente o su designado desarrollará e implementará estrategias aplicables a cada escuela que no reciba fondos federales de Título I para fomentar la participación y el apoyo de los padres/tutores legales en la educación de sus hijos, incluyendo, pero sin limitarse a, estrategias que describan cómo el distrito y las escuelas abordarán los propósitos y metas descritos en el Código de Educación 11502. (Código de Educación 11504)

POLÍTICA SOBRE ARMAS DE FUEGO/ARMAS
5131.7

Política de la Mesa Directiva

La Mesa Directiva del Distrito desea que los estudiantes y el personal estén libres del peligro de las armas de fuego y otras armas.

La Mesa Directiva prohíbe que cualquier persona no autorizada, a excepción de los oficiales de policía, o el personal de seguridad, se halle en posesión de cualquier tipo de arma, imitaciones de armas de fuego, o instrumentos peligrosos en las instalaciones escolares, en los terrenos escolares o los autobuses o en cualquier actividad escolar relacionada o que sea patrocinada fuera de la escuela o mientras venga o vaya de la escuela.

Los estudiantes que posean o amenacen a otros estudiantes con un arma, instrumento peligroso o imitación de arma de fuego están sujetos a ser suspendidos y/o expulsados de acuerdo con la ley. En virtud del poder otorgado a la Mesa Directiva para mantener el orden y la disciplina en las escuelas y para proteger la seguridad de los estudiantes, los empleados y el público, cualquier empleado de la escuela está autorizado a confiscar un arma, instrumento peligroso o imitación de arma de fuego en posesión de cualquier persona en los terrenos de la escuela.

El director o su designado deberán de notificar a las autoridades cuando cualquier estudiante posea un arma sin autorización o cometa un asalto con un arma de fuego o cualquier otra arma.

La Mesa Directiva del Distrito, anima a los estudiantes a que informen lo más pronto posible de la presencia de un arma, objeto peligroso, o cualquier otra actividad sospechosa a las autoridades de la escuela. La identidad del estudiante que informe de tal actividad deberá permanecer confidencial hasta donde la ley lo permita.

El Superintendente o la persona designada deben elaborar estrategias designadas a facilitar que los estudiantes informen sobre la presencia de objetos peligrosos en los terrenos de la escuela, tales como líneas directas de denuncias (*hot lines*), transmisiones electrónicas, u otros métodos que preserven el anonimato del estudiante. Los informes acerca de los incidentes y archivos no deben identificar al estudiante que informo sobre la posesión. Esta estrategia también deberá proporcionar un método para informar a empleados, estudiantes, padres/tutores legales que los estudiantes que informan de la presencia de objetos peligrosos en los planteles escolares deben ser protegidos y su identidad será salvaguardada.

POLÍTICA DE LA LEY DE ESCUELAS LIBRES DE ARMAS

Política de la Mesa Directiva

5131.71 La Mesa Directiva desea que los estudiantes y empleados estén libres del peligro que presentan las pistolas/armas de fuego en las zonas escolares.

Cualquier persona que posea un arma de fuego en un lugar donde la persona sabe, o razonablemente debería saber, que es una zona escolar, "Zona Escolar" significa el área en, o sobre los terrenos de, una escuela pública o privada, donde se proporcione instrucción en Kindergarten o en los grados del 1 al 12, incluyendo, o dentro de una distancia de 1,000 pies alrededor de los terrenos de la escuela pública o privada, deberá ser castigada.

Cualquier persona que viole la Ley de Escuelas Libres de Armas de 1995 al poseer un arma de fuego en, o sobre los terrenos de, una escuela pública o privada donde se proporcione instrucción en Kindergarten o en los grados del 1 al 12, será castigada con encarcelamiento en una prisión del estado por dos, tres o cinco años.

POLÍTICA SOBRE EL ALCOHOL Y LAS DROGAS

Política de la Mesa Directiva

5131.6 La Mesa Directiva cree que el uso de alcohol u otras drogas afecta negativamente la capacidad de un estudiante para lograr éxito académico, es físicamente y emocionalmente dañino, y tiene serias consecuencias sociales y legales. La Mesa Directiva desea mantener las escuelas del distrito libres de alcohol y otras drogas para ayudar a prevenir la violencia, promover la seguridad escolar y crear un entorno bien disciplinado que conduzca al aprendizaje.

POLÍTICA SOBRE EL TABACO

Política de la Mesa Directiva 5131.62

La Mesa Directiva reconoce que el consumo de tabaco presenta riesgos serios para la salud y desea brindar apoyo y ayuda en la prevención e intervención del uso del tabaco entre los jóvenes.

(cf. 5131.6 - Alcohol y otras drogas)

Los estudiantes no deben fumar o usar tabaco, o cualquier producto que contenga tabaco o nicotina, incluyendo los sistemas electrónicos de entrega de nicotina (ENDS) mientras estén en el plantel, mientras asistan a actividades patrocinadas por la escuela, o mientras estén bajo la supervisión y control

de los empleados del distrito. (Código de Educación 48901)

(cf. 3513.3 - Escuelas Libres de Tabaco)

(cf. 5144 - Disciplina)

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

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

ESTUDIANTES EMBARAZADAS, CON HIJOS, O CASADOS

Política de la Mesa

Directiva 5146 La Mesa Directiva del Distrito reconoce que las responsabilidades relacionadas al matrimonio, el embarazo o el cuidado de los hijos pueden perturbar la educación del estudiante y aumentan el riesgo de que el estudiante abandone la escuela. Por este motivo, la Mesa Directiva desea apoyar a las estudiantes casadas, embarazadas y que están criando hijos para que continúen su educación, adquieran habilidades dominantes académicas y de crianza y que fomenten el desarrollo saludable de sus hijos.

El distrito no debe excluir o rechazar a ningún estudiante de algún programa o actividad educativo, incluyendo cualquier clase o actividad extracurricular, solamente sobre la base del embarazo del estudiante, parto, embarazo falso, finalización del embarazo, o recobramiento relacionado. Además, el distrito no debe adoptar ninguna regla concerniente al estado parental, familiar o marital, real o posible del estudiante que trata a los estudiantes diferentes sobre la base del sexo. (Código de Educación 221.51, 230; 5 CCR 4950; 34 CFR 106.40)

El Superintendente o el designado debe avisar anualmente a los padres/tutores legales al principio del año escolar de los derechos y las opciones disponibles a las estudiantes embarazadas y criando hijos bajo la ley. Además, se debe avisar a las estudiantes embarazadas y criando hijos de los derechos y opciones disponibles a ellas bajo la ley a través de paquetes anuales de bienvenida del año escolar y a través de paquetes de estudios independientes. (Código de Educación 222.5, 48980)

Para el propósito relacionado a la escuela, un estudiante menor de 18 años de edad que entra en un matrimonio valido debe tener todos los derechos y privilegios de los estudiantes que son de 18 años de edad, incluso cuando el matrimonio ha sido disuelto. (Código Familiar 7002)

Los Servicios de Educación y Apoyo para las Estudiantes Embarazadas y Criando Hijos

Las estudiantes embarazadas y criando hijos deben retener el derecho de participar en el programa de educación regular o un programa de educación alternativo. Colocación de la escuela y estrategias instructivas para los estudiantes participando deben basarse en las necesidades y los estilos de aprendizaje de los estudiantes individuales. La colocación de la clase debe ser la estrategia preferida

instructiva a menos que sea necesaria una alternativa para cumplir con las necesidades del estudiante y/o el hijo del estudiante.

Cualquier programa de educación alternativo, actividad o curso que se ofrece separadamente a las estudiantes embarazadas o criando hijos, incluyendo cualquier clase o actividad extracurricular, debe ser igual a esas ofrecidas a otros estudiantes del distrito. La participación del estudiante en tales programas debe ser voluntaria. (Código de Educación 221.51; 5 CCR 4950)

Si es requerido para estudiantes con cualquier otra condición temporal discapacitante, el Superintendente o el designado puede requerir que una estudiante, basado en el embarazo, parto, embarazo falso, finalización del embarazo, o recobramiento relacionado, debe obtener un certificado de parte de un médico o enfermero practicante indicando que la estudiante es capaz de físicamente y emocionalmente continuar la participar en el programa o actividad de educación regular. (Código de Educación 221.51; 5 CCR 4950; 34 CFR 106.40)

Al grado posible, el distrito debe proveer servicios de apoyo educativos y relacionados, tanto directamente

o en colaboración con agencias y organizaciones de la comunidad, para cumplir con las necesidades de las estudiantes embarazadas y criando hijos y de sus hijos. Tales servicios pueden incluir, pero no se limitan a:

1. Servicios de cuidado de niños y desarrollo para los hijos de los estudiantes criando hijos en o cerca de las escuelas durante el día escolar y durante las actividades patrocinadas por la escuela

(cf. 5148 – Cuidado de Niños y Desarrollo)

2. Instrucción sobre educación de crianza de hijos y habilidades de la vida

3. Suplementos de nutrición escolar especiales para las estudiantes embarazadas y lactando de acuerdo con el Código de Educación 49553, 42 USC 1786 y 7 CFR 246.1-246.28

4. Servicios de cuidado de salud, incluyendo cuidado prenatal

5. Servicios de prevención e intervención de tabaco, alcohol y/o drogas

6. Consejería académica y personal

7. Instrucción suplementaria para asistir a los estudiantes en lograr los estándares académicos de nivel de grado y progresar hacia la graduación

Según sea apropiado, los maestros, administradores y/u otro personal que trabaja con estudiantes embarazadas o criando hijos deben recibir desarrollo profesional relacionado.

Ausencias

Estudiantes embarazadas o criando hijos pueden ser excusadas por ausencias debido a citas médicas y otros fines especificados en BP/AR 5113 – Ausencias y Excusas.

Un estudiante debe ser excusado por ausencias debido al cuidado de un hijo enfermo para el cual el estudiante tiene custodia como padre. Una nota de un médico no debe requerirse para tal ausencia. (Código de Educación 48205)

Permiso de Ausencia Parental

Una estudiante embarazada o criando hijos debe recibir ocho semanas de permiso de ausencia parental para poder proteger la salud de la estudiante que da o espera dar a luz y del infante, y para permitir que la estudiante que está embarazada o criando hijos cuide y se acerque al infante. Tal permiso de

ausencia puede tomarse antes del parto del infante si existe una necesidad médica y después del parto durante el año escolar en el cual tome lugar el parto, inclusivo de cualquier instrucción obligatoria de verano. El Superintendente o el designado pueden conceder permiso de ausencia más allá de ocho semanas si se considera medicamente necesario por el médico del estudiante (Código de Educación 46015; 34 CFR 106.40)

El estudiante, si tiene 18 años de edad o mayor, o el padre/tutor legal del estudiante debe notificar a la escuela sobre la intención del estudiante de tomar permiso de ausencia parental. No se debe requerir que ningún estudiante tome todo o parte del permiso de la ausencia parental. (Código de Educación 46015)

Cuando un estudiante toma permiso de ausencia parental, el supervisor de asistencia debe asegurar que las ausencias del programa regular escolar son excusadas hasta que el estudiante puede regresar al programa regular escolar o a un programa alternativo de educación. No se debe requerir que una estudiante embarazada o criando hijos complete el trabajo académico u otros requisitos escolares durante el periodo del permiso de ausencia parental. (Código de Educación 46015)

Después del permiso de ausencia, una estudiante embarazada o criando hijos puede elegir regresar a la escuela y el curso de estudio en el cual estaba inscrito el estudiante antes de tomar el permiso de ausencia parental o a una opción de educación alternativa proporcionada por el distrito. Después de regresar a la escuela, la estudiante embarazada o criando hijos debe tener oportunidades para reponer el trabajo que perdió durante el permiso de ausencia, incluyendo, pero no limitado a, planes para reponer el trabajo y la reinscripción en los cursos. (Código de Educación 46015)

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

Acomodaciones

Cuando sea necesario, el distrito debe proveer acomodaciones para que las estudiantes embarazadas y criando hijos puedan acceder el programa educativo.

Una estudiante embarazada debe tener acceso a cualquier servicio disponible a otros estudiantes con condiciones de discapacidad o médicas. (34 CFR 106.40)

La escuela debe proveer acomodaciones razonables a cualquier estudiante que este lactando para extraer la leche materna, amamantar a un niño infante, o tratar otras necesidades relacionadas a amamantar. Una estudiante no debe incurrir una penalidad académica por usar cualquier de estas acomodaciones razonables y se le debe proveer la oportunidad de reponer cualquier trabajo perdido debido a tal uso. Acomodaciones razonables incluyen, pero no se limitan a: (Código de Educación 222)

1. Acceso a un cuarto privado y seguro, además de un baño, para extraer la leche materna o amamantar a un niño infante
2. Permiso para traer a la escuela un extractor para la leche materna y cualquier otro equipo usado para extraer la leche materna
3. Acceso a una fuente eléctrica para un extractor para la leche materna o cualquier otro equipo usado para extraer la leche materna
4. Acceso a un lugar para guardar la leche extraída de manera protegida

5. Una cantidad de tiempo razonable para acomodar las necesidades del estudiante para extraer la leche materna o amamantar a un niño infante

Quejas

Cualquier queja alegando discriminación sobre la base de embarazo o estado marital o parental, incumplimiento de los requisitos del Código de Educación 46015 del distrito, o incumplimiento de los requisitos del distrito de proveer acomodaciones razonables para las estudiantes lactantes debe ser tratado a través de los procedimientos uniformes de queja de acuerdo con 5 CCR 4600-4670 y BP/AR 1312.3 – Procedimientos Uniforme de Queja. Un demandante que no está satisfecho con la decisión del distrito puede apelar a la decisión al Departamento de Educación de California (CDE). Si el distrito o el CDE encuentran merito en una apelación, el distrito debe proveer una solución al estudiante afectado. (Código de Educación 222, 46015; 5 CCR 4600 – 4670)

Evaluación del Programa

El Superintendente o el designado debe informar periódicamente a la Mesa Directiva con respecto a la eficacia de las estrategias del distrito para apoyar a los estudiantes casados, embarazadas y criando hijos, lo cual puede incluir datos sobre la participación de los estudiantes en los programas y los servicios del distrito, el logro académico, la asistencia escolar, el índice de graduación y/o la aportación de los estudiantes sobre los programas y servicios del distrito.

Prevención del Embarazo

El Superintendente o el designado debe de asegurar que la instrucción y los servicios sean apropiados para la edad, la cultura y sensible a la comunidad y que están disponibles para ayudar a la prevención del embarazo entre los menores de edad. El programa del distrito debe estar basado en estrategias que han sido eficaces en la demora de la actividad sexual y la reducción de los embarazos entre adolescentes de edad escolar. La enseñanza debe de incluir información sobre las consecuencias del embarazo tanto para la madre como el padre, incluyendo los efectos sobre las oportunidades futuras de la educación y el empleo; el significado de las responsabilidades de los padres y sus efectos en la vida personal; estrategias para resistir la presión que ejercen los compañeros en grupo; la abstinencia como método para prevenir el embarazo. Esta instrucción puede ser incorporada en las clases de salud y ciencias sociales o en otros cursos apropiados. (*cf. 6143 – Cursos de Estudio*)

Estudiantes Casados

Para el propósito relacionado a la escuela, los estudiantes casados menores de 18 años, son menores emancipados y tienen los mismos derechos y privilegios de los estudiantes que son de 18 años de edad, incluso cuando el matrimonio ha sido disuelto. (Código de Familia 7002)

SECCIÓN D

SALUD Y SEGURIDAD

EXÁMENES FÍSICOS

Los exámenes físicos de un niño no serán requeridos si los padres han presentado por escrito una objeción de tal examen para el año escolar en curso. Sin embargo, hay que señalar que su hijo puede ser enviado a casa si se cree que sufre de una enfermedad reconocida como infecciosa o contagiosa. (Código de Educación 49451).

EXÁMENES FÍSICOS PARA LA INSCRIPCIÓN

La política adoptada del Distrito Escolar Unificado de Pittsburg requiere que todos los niños que entran a kindergarten obtengan un examen físico antes de entrar en la escuela en agosto. La ley requiere que los padres o tutores legales presenten un certificado aprobado por el Departamento de Servicios de Salud en un plazo de 90 días después de que el niño inicie la escuela. (Prevención de Discapacidades y de Salud de los Niños Obligatorias, *CDHP*, Política de la Mesa Directiva del Distrito 5111)

Para ser elegible para la inscripción al kindergarten el niño debe tener 5 años de edad antes del 1° de septiembre del año escolar en curso. Los niños que cumplan 5 años entre el 2 de septiembre y el 2 de febrero del año escolar en curso, serán elegibles para asistir al Kindergarten de Transición.

Se requerirá un acta de nacimiento del niño como prueba de la edad tal como:

- Acta de Nacimiento Original

Substituciones posibles al acta de nacimiento incluyen (pregunte en la escuela):

1. Pasaporte
2. Certificado de Inmigración

Los estudiantes que están presentando una solicitud para ser admitidos en kindergarten o kindergarten de transición deben presentar la prueba de cumplimiento con los requisitos del examen físico reglamentario realizado por un médico con licencia para ejercer en el estado de California, o una enfermera practicante de pediatría bajo la dirección de un médico con licencia médica, dentro de un periodo de seis meses antes de del comienzo del año escolar de kindergarten, generalmente para el 1° de marzo. Los estudiantes pueden ser admitidos condicionalmente en Kindergarten. Si existe un examen físico que fue completado antes del 1° de marzo y no puede realizarse uno nuevo, debido a las constricciones impuestas por su seguro médico/o médicas, deberá obtener una carta de su médico, de la oficina de su médico o de su compañía de seguro médico, indicando cuando fue ese último examen y cuándo podrá obtener el siguiente o prueba que se ha programado una cita.

Se requerirá que los estudiantes que se inscriben para el primer grado y no han asistido a kindergarten en cualquier distrito, presenten como requisito la prueba del certificado de examen físico como a los estudiantes de kindergarten que se inscriben inicialmente. Este examen debe de ser obtenido durante los primeros 18 meses antes de entrar al primer grado. Los estudiantes pueden ser admitidos condicionalmente en el primer grado.

Otras condiciones y ordenanzas sobre la admisión condicional a y la exclusión de la escuela pueden ser encontradas en las políticas del distrito sobre los programas de salud y prevención de discapacidades del niño.

PRUEBAS DE AUDICIÓN Y VISIÓN

Las evaluaciones de audición y de visión de los niños son llevadas a cabo por personal entrenado, cuando el estudiante se matricula por primera vez y por lo menos cada tres años después de este primer examen. Se puede renunciar a esta evaluación si se presenta el certificado apropiado realizado por un médico u optometrista. (Código de Educación 49452)

PRUEBAS DE ESCOLIOSIS

Las leyes de California requieren que todas las estudiantes del género femenino en el séptimo grado y todos los estudiantes del género masculino en el octavo grado sean evaluados de escoliosis (curvatura lateral de la columna vertebral) por personal especializado. Los padres que no desean que sus hijos sean examinados pueden firmar una renuncia voluntaria. (Código de Educación 49452.5)

ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS

Cuando un niño tiene que tomar una medicina durante el día escolar, los padres o tutores legales pueden solicitar la asistencia de los empleados de la escuela designados a tales efectos para administrar dicha medicación. Para poder proveer dicha asistencia la escuela debe de recibir instrucciones por escrito del médico que prescribió el medicamento al estudiante y una solicitud por escrito de los padres o tutores legales. (Código de Educación 49423)

INMUNIZACIONES

No se admitirá a ningún estudiante de cualquier escuela en el distrito a menos que antes de su **primera admisión** a la escuela él/ella este completamente inmunizado:

Polio (Trivalente oral)	Cuatro (4) dosis como mínimo Difteria,
Tétanos, Tos ferina (DPT)	Cinco (5) dosis como mínimo
Sarampión, Paperas y Rubéola (MMR) una	Por lo menos dos (2) dosis de sarampión y de paperas y rubéola.
Hepatitis B	Tres (3) dosis
Varicela	Dos (2) dosis o certificado médico de haber contraído la enfermedad varicela

Se requiere que todos los estudiantes entrando en el 7º grado tengan:

- **3 dosis de la vacuna Hepatitis B: 3 inyecciones en un periodo de seis meses**
- **Sarampión con vacuna: 2 dosis (Una de las dosis debe de ser MMR; las dos dosis deben de ser suministradas después del primer cumpleaños o durante el mismo y aplicadas al menos con 4 semanas de diferencia)**
- **Tdap – Vacuna de refuerzo para la tos ferina (*Whooping Cough*). Puede ser recibida después del 7º cumpleaños. DEBE DARSE antes de empezar el 7º grado o el estudiante No podrá Asistir a la escuela.**

Un estudiante que no pueda demostrar prueba que haya recibido estas vacunas requeridas o posea un permiso médico de exención no será admitido en la escuela. Por favor, contacte al Departamento de Servicios al Estudiante al (925) 473-2347 para más información.

RENUNCIANDO INMUNIZACIONES

Comenzando en enero de 2016, una nueva ley del estado de California, SB277, modificó la elegibilidad para renunciar las inmunizaciones. Las creencias personales ya no serán elegibles para renunciar a las vacunas que se requieren para entrar a la escuela. Únicamente las renunciaciones médicas serán elegibles. Todos los estudiantes que ingresan al 1° o 7° grado necesitarán todas las vacunas requeridas con el fin de asistir a la escuela en el año escolar 2016-2017 y en adelante.

Sin embargo, siempre que haya una buena causa para creer que la persona ha sido expuesta a una de las enfermedades contagiosas enumeradas en la subdivisión (a) de la Sección 120325, esa persona puede ser excluida temporalmente de la escuela o institución hasta que el oficial de salud local esté convencido de que la persona ya no corre el riesgo de desarrollar la enfermedad.

****Nuevos Requisitos de Inmunización a partir del año escolar 2019-2020**

- Requiere que los estudiantes reciban 2 vacunas contra la varicela (*chicken pox*) al: Entrar a Kindergarten
Avanzar en el 7° grado
Admisiones nuevas K-12 o transferencias al distrito
- Requiere 2 dosis de MMR y 3 dosis de Hepatitis B al momento de la admisión o transferencia a lo largo de k-12 (se eliminan las restricciones de edad).
- Las exenciones médicas para admisiones nuevas sólo pueden ser firmadas por un MD/DO con LICENCIA DE CALIFORNIA y se DEBEN hacer solo a través del sitio web CAIR.ME.
- Se pueden conceder exenciones médicas temporales por no más de 12 meses.

PIOJOS

(Pediculus Humanus Capitis)

El distrito cumple con una política de "NO PIOJOS". Mientras que un estudiante tenga piojos vivos, no puede regresar a la escuela. Usted puede comprobar que utilizó tratamiento contra los piojos presentando la caja y/o un recibo del medicamento.

Los piojos son muy contagiosos y pueden ser difíciles de controlar. Cuando usted se dé cuenta que su hijo da señales de tenerlos, **NO SE ASUSTE**. La transmisión de los piojos puede transferirse de una persona a otra simplemente jugando con otros niños, cambiando sombreros, la ropa, usando el peine u otros artículos personales de otra persona. Sin embargo, usted puede tener a su hijo libre de piojos usando los pasos siguientes para eliminar una infección:

"Pasos a seguir para eliminar los piojos"

Paso 1: Matar los piojos

Consulte con su médico o farmacéutico sobre los champús medicados que matan piojos. Los champús eliminarán a los piojos adultos, pero ninguno de ellos eliminará 100% de las liendres (huevos). El componente más importante del control de piojos es un solo tratamiento, luego repetirlo de 7 a 10 días después, si se siguen encontrando piojos vivos. También se debe de peinar el cabello para eliminar las liendres. Peinar y eliminar las liendres ayudara a reducir el tiempo de infestación. El Departamento de Servicios de Salud de California recomienda combinar tratamientos medicados y peinar para eliminar las liendres.

Paso 2: Eliminar las liendres (huevos)

Las liendres son el primer síntoma en ayudar a determinar la presencia de los piojos. Las liendres pueden ser más fáciles de localizar que los piojos adultos. Las liendres son depositadas primero en el cuero cabelludo. Son de un color claro y de forma ovalada y se pueden encontrar en todo el cabello, especialmente en la parte de atrás del cuello, detrás de las orejas, y en la parte superior de la cabeza. Remover las liendres es una parte muy importante del proceso para eliminar los piojos. Hágalo en un sitio con mucha luz para poder ver las liendres mejor.

Como usar el peine para las liendres

1. Trabaje por secciones pequeñas del cabello, una pulgada o menos.
2. Mantengan los dientes del peine bien metido en el cabello del cuero cabelludo hasta la punta del cabello.
3. Limpie el peine después de cada uso.
4. Moje el cabello.
5. Puede utilizar un acondicionador de cabello para que le sea más fácil peinarlo.

Paso 3- Limpiar el ambiente

- ✓ Lave todas las sábanas, ropa, toallas, etc. en la lavadora con agua caliente y séquelas en la secadora al menos por 20 minutos en el ciclo de aire caliente.
- ✓ Guarde el resto de los objetos contaminados en bolsas de plástico por lo menos por un periodo de dos semanas (Cascos, sombreros, ositos de peluche, etc.)
- ✓ Pase la aspiradora por todas las áreas afectadas y tire la bolsa.
- ✓ Desinfecte los peines, cepillos y pasadores para el pelo, etc. poniéndolos a remojar con agua caliente (130° F) por un periodo de 15 minutos.

SECCIÓN E

TRANSPORTACIÓN Y VIAJES DE ESTUDIO

TRANSPORTACIÓN

Viajar en el autobús es un privilegio. Se deben seguir los reglamentos o este privilegio puede ser anulado. Es en el mejor interés de su hijo que trabajemos juntos para garantizar la seguridad en el transporte hacia y desde la escuela para todos los estudiantes.

REGLAMENTOS EN EL AUTOBÚS

1. Los estudiantes no deben de llegar más temprano de 5 minutos antes de la hora de salida del autobús.
2. Objetos tales como radios, equipos electrónicos, latas de aluminio, vidrio, animales, insectos, reptiles, patinetas, equipo atlético (bates, pelotas, pelotas de béisbol, pelotas de básquetbol, etcétera) y otros objetos peligrosos no deben ser transportados a la escuela en el autobús.
3. Los estudiantes pre-escolares y de kindergarten no deben estar en la parada al menos que tengan supervisión por un adulto responsable.
4. Lenguaje sucio e inapropiado no está permitido.
5. Los estudiantes deben seguir las instrucciones del conductor del autobús
6. Los estudiantes deben permanecer en el asiento que le sea asignado.
7. Los estudiantes deben mantener todas las partes de su cuerpo dentro del autobús.
8. Ningún tipo de empujar, meterse a la fuerza, saltarse de lugar, jugar pesado o pelear, serán tolerados en ningún momento.

DISCIPLINA EN EL AUTOBÚS

1. Cuando un pasajero es culpable de una primera ofensa de conducta mala será notificado por el conductor e informado al director o subdirector para recibir la medida disciplinaria apropiada.
2. Si se produce una segunda ofensa de conducta mala, el supervisor de Transporte contactará a los padres para programar una reunión. A la reunión asistirán, los padres, el niño, el director, el conductor del autobús y el supervisor de Transporte.
3. Si se produce una tercera ofensa de conducta mala, se le puede negar el transporte al pasajero por un mes.
4. Si se produce una cuarta ofensa de conducta mala, se le puede negar el transporte al pasajero por el resto del año escolar.

La siguiente conducta inapropiada resultará en la suspensión automática de los privilegios del autobús:

1. Daños corporales a otro estudiante o la amenaza de causarlos.
2. Daños a la propiedad (vandalismo)
3. Rehusar obedecer al conductor del autobús
4. Molestar al conductor u otras personas en el autobús
5. Cualquier pasajero que presente algún peligro de seguridad en el autobús será retirado del autobús sin consideración de las ofensas anteriores.
6. Alguna de las ofensas que están descritas en el "**Informe de Conducta en el Autobús Escolar**"

ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES Y VIAJES DE ESTUDIO

Todos los procedimientos y las consecuencias en el autobús son también aplicables a todos los viajes de estudio y otras actividades escolares relacionadas.

En todos los viajes de estudio, excursiones y eventos deportivos patrocinados por la escuela, los empleados de la escuela deben proporcionar la supervisión apropiada. Los padres pueden prestar su ayuda en la supervisión de los estudiantes como acompañantes, pero no pueden llevar a otros niños en el autobús. Los padres/tutores legales pueden suministrar el transporte para un viaje patrocinado por la escuela, siempre que los mismos presenten prueba de seguro de automóvil y llenen los formularios apropiados del distrito y estén archivados en la oficina del director.

En estas ocasiones cuando los padres deciden proporcionar su propio transporte en un viaje patrocinado por la escuela y lleven también algún hermano, los padres lo hacen bajo su propio riesgo. El Distrito no aceptará responsabilidad ni obligación alguna.

PROCESO DE APELACIÓN

Se puede apelar cualquier denegación de los servicios de transporte. El orden para apelar es el siguiente:

- 490972984. Director
- 490972985. Director de Transporte/Mantenimiento
- 490972986. Director de Servicios al Estudiante
- 490972987. Superintendente

Distrito Escolar Unificado de Pittsburg
Informe de Conducta en el Autobús

Fecha: ____/____/____

Ruta: _____
A.M. Mediodía P.M.

Estimados Padres/Tutores Legales:

Escuela _____

Esto es para **informarle de una acción disciplinaria** tomada como resultado de las acciones de su estudiante que han puesto en peligro la seguridad y el bien estar de los estudiantes en el autobús escolar. Le instamos a que apoye esta acción correctiva inculcando a su estudiante **la necesidad de seguridad en nuestros autobuses escolares.**

_____ ha sido citado por la infracción del reglamento:
(Estudiante)

- *No obedeció las instrucciones del conductor del autobús. _____
- *Tiró un objeto. _____
- *Estaba en posesión de armas u objetos peligrosos. _____
- *Peleó, luchó, o se enfrentó con alguien en el autobús. _____
- *Extendió el brazo/mano/extremidad por la puerta/ventana del autobús. _____
- *Se levantó/cambió asientos cuando el autobús estaba en movimiento. _____
- *Estaba en posesión de cerillos, incendiarios etcétera _____
- *Usó la salida de emergencia sin permiso. _____
- *Vandalismo de la propiedad. _____
- *Amenazó/causó daño al conductor/pasajero. _____
- *Interrupción (El conductor tuvo que parar para recobrar el orden). _____
- *Estaba en posesión de alcohol, tabaco o drogas. _____
- *Usó lenguaje vulgar/profano en el autobús. _____
- *Cuando tuvo que cruzar la calle el estudiante se negó a cruzar a 10 pies del autobús y según las indicaciones del conductor. _____
- Comiendo, bebiendo o masticando chicle. _____
- Estaba en posesión de un envase de vidrio u objeto. _____
- Impidió el movimiento del autobús. _____
- Otro (vea la definición en la descripción del incidente) _____
- Los estudiantes deben de tener un permiso "por escrito" para poder bajarse del autobús en otras paradas además de la escuela o designadas. _____
- Los estudiantes deben de estar a tiempo para su autobús del AM y PM _____

***Cualquier infracción marcada con asterisco resultará en la pérdida del servicio de transporte sin citaciones anteriores.**

Esta es la primera citación. Por favor, considérela como una advertencia. Por favor repase la importancia del "Código de Conducta" del autobús escolar con su estudiante. Por favor, **firme** esta citación para asegurar que la recibió, y devuélvala al director.

Esta es la segunda citación. Habrá una reunión **obligatoria** con el padre/tutor legal, su estudiante, el director, el supervisor de transporte y el conductor del autobús para llegar a un acuerdo sobre las prácticas adecuadas del pasajero.

Esta es la tercera citación. Se suspenderán los privilegios de uso del autobús a partir de ____/____/____. Los privilegios del uso se reanudarán el ____/____/____.

Esta es una infracción grave. Puede haber una suspensión de los privilegios del uso del autobús por un (1) año. Esta suspensión comenzará el ____/____/____ y terminará el ____/____/____. El privilegio del uso del autobús se reanudará el ____/____/____.

Una conferencia del Distrito es requerida. Tendrá un aviso de la fecha de esta (fecha/hora dentro de dos (2) días escolares.

Firma del conductor: _____ Firma del estudiante _____

Firma del director: _____ Firma del padre: _____

Esta citación **debe** ser firmada por el padre/tutor legal y devuelta a la oficina de la escuela al día siguiente de recibirla, o se solicitará una conferencia con los padres.

SECCIÓN F TRASLADOS

INSCRIPCIÓN ABIERTA DENTRO DEL DISTRITO

AR 5117.1 (a)

Asistencia a una escuela dentro del Distrito Escolar Unificado de Pittsburg.

1. La Mesa Directiva desea proporcionar diversas opciones para cumplir con las diferentes necesidades, potencial e intereses de los estudiantes del distrito y debe de revisar las opciones de inscripción anualmente.
2. Los estudiantes que residen dentro de los límites del Distrito pueden someter una solicitud para ser inscritos en cualquiera escuela del distrito. El Superintendente o la persona designada deben determinar la capacidad de cada escuela en el distrito y establecer un proceso de selección al azar e imparcial para la admisión de estudiantes fuera del área de asistencia de una escuela.
3. El Distrito no proporcionará transporte fuera de las áreas de asistencia de la escuela a la que debe asistir si dicha asistencia se deba sólo por la solicitud de los padres.
4. El Superintendente o el designado deberá desarrollar las regulaciones necesarias para implementar esta política.

PRIORIDADES DE INSCRIPCIÓN

Para el propósito de estas regulaciones las declaraciones juradas del cuidador se interpretarán para verificar la residencia en el distrito solamente. No se aceptarán declaraciones juradas del cuidador con el propósito de eludir el requisito de residencia dentro del área de asistencia de la escuela. El siguiente es el orden de prioridad en el cual los estudiantes serán matriculados en una escuela:

1. Los estudiantes que residencia en el área de asistencia de la escuela;
2. Los estudiantes que fueron trasladados de su escuela de residencia por falta de espacio durante el año anterior;
3. Los estudiantes inscritos en el programa de Doble Inmersión;
4. Los estudiantes que fueron aprobados con anterioridad durante colocaciones de inscripciones abiertas;
5. Los hermanos de los estudiantes que fueron aprobados con anterioridad durante colocaciones de inscripciones abiertas;
6. Todos los solicitantes de inscripciones abiertas nuevos basándose en una lotería;
7. Los estudiantes nuevos que anticipan su traslado de mudanza al Distrito en 40 días escolares que tienen un traslado entre Distritos aprobado y pruebas aceptables sobre esta mudanza pendiente;
8. Los estudiantes que ya están matriculados en el Distrito con un traslado aprobado y mientras reúnan un criterio de asistencia, académico y de comportamiento satisfactorio;
9. Nuevos solicitantes de traslados entre Distritos dando prioridad a los estudiantes cuyos padres/tutores legales trabajan dentro de los límites del distrito.

POLÍTICAS ADICIONALES

1. Cada año se deben de admitir inscripciones abiertas basándose en el espacio disponible en la escuela que recibe.
2. No se puede desplazar a ningún estudiante que viva en el área de asistencia de la escuela por un estudiante de inscripción abierta si ha sido inscrito antes de octubre del año escolar actual. (Código de Educación 35160.5)
3. Los estudiantes serán reasignados a otra escuela con capacidad disponible en su grado si el número de estudiantes está al máximo de capacidad en su nueva escuela de residencia.
4. La Mesa Directiva se reserva el derecho a mantener un equilibrio étnico y racial en todas las escuelas del Distrito. (Código de Educación 35160.5)
5. Se requerirá que los estudiantes bajo inscripción abierta del distrito. Las solicitudes de

transferencia serán consideradas solo después de que todos los estudiantes que residen en el área de asistencia de la escuela hayan sido acomodados.

6. Si es necesario reemplazar de escuela a algunos de los estudiantes que están bajo inscripción abierta a cualquier nivel de grado, se hará en el orden inverso a su llegada (el último que llegó será el primero en ser desplazado)
7. Se puede negar el proceso de inscripción abierta si no hay espacio disponible o si el estudiante tiene mala asistencia, problemas de comportamiento o bajas calificaciones.

PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN

1. El superintendente o la persona designada debe de identificar las escuelas que tienen espacio disponible para los estudiantes adicionales. Las solicitudes de Inscripción abierta deben estar disponibles en todas las oficinas escolares.
2. **El periodo de solicitar inscripciones abiertas es del 1° de marzo al 1° de abril para todas las escuelas primarias, a menos que se anuncie lo contrario por el distrito. Para las Secundarias el periodo de solicitar las inscripciones abiertas es del 15 de enero al 15 de febrero, a menos que se anuncie lo contrario por el distrito. Las notificaciones se publicarán en cada escuela. Después de las fechas enlistadas, las solicitudes de inscripción abierta se colocarán en la serie más tarde.**
3. Todos los estudiantes que presenten solicitudes al Distrito antes del fin del periodo de inscripción abierta deben de ser considerados para su admisión a la escuela que eligió el siguiente año escolar basándose en la política del Distrito sobre la inscripción abierta.
4. Si el número de inscripciones en una de las escuelas es muy alto, la aprobación de los estudiantes se hará por sorteo entre todos los elegibles que hicieron una solicitud. Se debe de establecer un orden de rango para indicar el orden en que los estudiantes serán aceptados. Consulte la página anterior para colocaciones de prioridad.
5. El Superintendente o la persona designada por él, debe de informar a los solicitantes por correo si su petición ha sido aprobada o denegada. Si se deniega la petición, las razones por las cuales ha sido denegada deben de ser dadas por escrito.
6. Los solicitantes que son aprobados, deben confirmar su inscripción dentro de dos semanas. Una vez que han comenzado a asistir, los estudiantes deben permanecer por lo menos un año entero en la escuela que eligió, a menos que su asistencia, comportamiento o conducta académica no reúnan las condiciones necesarias.
7. El distrito se reserva el derecho de evaluar la disponibilidad del espacio en las escuelas y puede aprobar o denegar las solicitudes en el plazo de 10 días escolares después de haber comenzado el año escolar. La mayoría de las cartas de respuesta se envían por correo durante el verano.
8. Las inscripciones abiertas son un privilegio. El distrito tratará diligentemente de conceder las máximas solicitudes que le sean posibles.

CANCELACIONES

La inscripción abierta de un estudiante puede ser cancelada o “revocada” si sus calificaciones, asistencia o conducta interfieren con el progreso educativo del estudiante por la escuela. La cancelación de la inscripción abierta del estudiante podrá ocurrir en cualquier momento que la escuela de inscripción abierta lo considere necesario. La supervisión del progreso se repasará trimestralmente.

PROCESO DE APELACIÓN

Cuando la petición de traslado de inscripción abierta entre escuelas es denegada, los padres/tutores legales pueden apelar por escrito al Director de Servicios al Estudiante. Una respuesta será enviada por escrito ya sea aprobando o denegando la apelación. La respuesta declarará los motivos por la aprobación o la denegación.

LAS OPCIONES ADICIONALES DE TRASLADO INCLUYEN:

- **Ley de Educación Primaria y Secundaria (ESEA) Opciones para las Escuelas Inseguras (USCO)**

Los estudiantes que asisten a una escuela persistentemente peligrosa y los estudiantes que son víctimas de un acto criminal (lesiones físicas serias) mientras se encuentran en los terrenos de una escuela del Distrito Escolar de Pittsburg se les permitirá asistir a otra escuela segura del Distrito Escolar Unificado de Pittsburg, conforme a las leyes del Departamento de Educación de los Estados Unidos (USCO) bajo la Ley de Educación Primaria y Secundaria (ESEA). Se notificará a los padres con una carta si la escuela de su hijo cumple con este criterio.

Este formulario está disponible en cualquier escuela, por favor no use esta copia.

DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO DE PITTSBURG
SOLICITUD DE TRANSFERENCIA DENTRO DEL DISTRITO
INSCRIPCION ABIERTA

NUEVO _____
 CONTINUANDO _____
 20 ____/20 ____

Nombre de Estudiante _____ Grado _____ Fecha de Nacimiento _____
 Domicilio _____ Ciudad _____
 Tel (Casa) _____ Celular _____ Trabajo _____
 Escuela Asignada _____ Escuela Solicitada _____

(USO DE ESCUELA SOLAMENTE)
E STUDIANTE EN TRASLADO A: _____

REGLAMENTO DE INSCRIPCION ABIERTA GENERAL:

1. LAS INSCRIPCIONES ABIERTAS SE OTORGARAN SOBRE LA BASE DEL ESPACIO DISPONIBLE EN LA ESCUELA SOLICITADA.
2. LOS SOLICITANTES QUE RECIBAN UNA APROBACION DEBEN CONFIRMAR SU INSCRIPCION EN UN PLAZO DE DOS SEMANAS. UNA VEZ QUE EL ESTUDIANTE COMIENZA LA ESCUELA, DEBE PERMANECER EN LA ESCUELA SOLICITADA DURANTE AL MENOS UN AÑO ESCOLAR.
3. EL DISTRITO **NO PROPORCIONARA TRANSPORTE** A UNA ESCUELA FUERA DEL AREA DE ASISTENCIA ASIGNADA. LOS ESTUDIANTES APROBADOS EN INSCRIPCIONES ABIERTAS **NO RECIBEN TRANSPORTE DEL DISTRITO. EL PADRE/TUTOR LEGAL ES RESPONSABLE DE PROPORCIONAR EL TRANSPORTE.** (PARA DOBLE INMERSION, POR FAVOR CONTACTE A LA ESCUELA)
4. MI HIJO ESTA EN EL SIGUIENTE PROGRAMA (POR FAVOR INDIQUE ABAJO):

Ed Especial _____	GATE _____	ESL _____	Recursos _____	Doble Inmersión _____	Otro _____
-------------------	------------	-----------	----------------	-----------------------	------------

RAZÓN (Esta parte DEBE ser llenada): _____

Firma de Padre/ Tutor legar _____ Fecha _____

DISTRICT ACTION: GRANTED _____ DENIED _____ HOLD _____ Random # _____

REASON FOR DENIAL OR HOLD: _____

Director of Student Services _____ Date _____

White/Student Services Yellow/Receiving School Pink/Sending School Goldenrod/Parent O/Foms/OE Stu Serv

TRASLADO ENTRE DISTRITOS

BP 5117

Solicitudes para **salir** o **entrar** al Distrito Escolar Unificado de Pittsburg.

La Mesa Directiva de Educación reconoce que los estudiantes quienes residen en un distrito pueden optar por asistir a una escuela de otro distrito y tales decisiones son determinadas por distintos motivos.

La Mesa Directiva desea comunicarse con los padres/tutores legales y los estudiantes respecto a los programas educativos y los servicios que les ofrece el distrito.

El Superintendente o su designado pueden aprobar los acuerdos de traslado de asistencia entre distritos caso por caso para así satisfacer las necesidades individuales de cada estudiante.

El acuerdo de traslado de asistencia entre distrito no excederá un período de cinco años y estipulará los términos y condiciones bajo los cuales la asistencia entre distrito será permitida o denegada. (Código de educación 46600)

DIRECTRICES PARA LAS SOLICITUDES ENTRE DISTRITOS

A.R. 5117

1. Todas las solicitudes para el traslado entre distritos deben de ser presentadas al Superintendente o su designado a partir del 1° de abril y podrán continuar durante todo el año escolar.
2. Los traslados entre distritos sólo serán posibles si hay espacio disponible.
3. Los traslados entre distritos sólo serán otorgados por razones inusuales y convincentes determinadas por el Superintendente o su designado.
4. Si la solicitud para un traslado entre distritos es denegada por la Mesa Directiva de Educación del Distrito Escolar Unificado de Pittsburg, los padres tienen el derecho de apelar esta denegación a la Mesa Directiva del Condado de Contra Costa y su decisión será vinculante para ambas partes. Durante el periodo de apelación, los estudiantes permanecerán en la escuela a la que están asistiendo.

Los Traslados de Asistencia Entre Distritos (entrando al distrito) pueden ser otorgados por las siguientes razones:

1. Privilegios de los estudiantes de tercer/último año de preparatoria.
2. Estudiantes completando el nivel de grado más alto en primaria y secundaria.
3. Relacionado con el puesto de trabajo: un estudiante de primaria que tiene a uno o los dos padres/tutores legales que están empleados dentro de los límites del distrito escolar.
4. Guardería: Los servicios de guardería son ofrecidos por una persona o establecimiento dentro de los límites del distrito solicitado.
5. Los padres/tutores legales tienen documentación que pruebe su intención de cambio de domicilio.
6. Circunstancias especiales o inusuales, las cuales hacen necesaria la asistencia del estudiante a una escuela fuera de su área de residencia.

Los traslados de asistencia (saliendo del distrito) pueden ser otorgados bajo las siguientes razones:

1. El estudiante ha asistido a la escuela solicitada anteriormente y completará el grado más alto ofrecido en la escuela solicitada.
2. No hay espacio en su grado requerido dentro del Distrito.
3. No hay espacio en una clase requerida para un estudiante de último año que se graduará.
4. El estudiante debe asistir a un programa de educación especial que no se ofrece actualmente en el Distrito.
5. El estudiante ha sido víctima de acoso, *bullying* documentado por la escuela o el Distrito.

Cada permiso de asistencia entre distritos estipulará los términos y condiciones bajo los cuales el permiso puede ser anulado. (Código de educación 46600)

El Superintendente o su designado pueden denegar las solicitudes iniciales de acuerdos de asistencia entre distritos si las instalaciones escolares están sobrepobladas en el nivel de grado pertinente y también basado en otras consideraciones que no son arbitrarias. Sin embargo, una vez que se admite a un estudiante a base de necesidades de cuidado de niños, su asistencia continuada no puede ser denegada debido a sobrepoblación.

El Superintendente o su designado deberán notificar a los padres/tutores legales de un estudiante a quien se le deniega la asistencia entre distritos con respecto al proceso de apelación a la Mesa Directiva de Educación del Condado como se especifica en el (Código de Educación 46601).

Los estudiantes que están siendo considerados para expulsión o han sido expulsados no pueden apelar a las denegaciones o decisiones de un traslado de asistencia entre distritos mientras que el proceso de expulsión está pendiente o durante el tiempo de su expulsión. (Código de Educación 46601)

El distrito puede anular la inscripción de un estudiante si se recomienda al estudiante para expulsión de acuerdo con el (Código de Educación 48918).

El distrito puede denegar un traslado bajo el programa alternativo de traslados de asistencia entre distritos si:

1. La Mesa Directiva determina que el traslado al o fuera del distrito impactaría negativamente una orden judicial o un plan de desegregación voluntaria del distrito.
2. El traslado al distrito podría requerir la creación de un programa nuevo para servir al estudiante.

Transporte

El distrito escolar no proveerá transporte fuera del área de asistencia de la escuela, a menos que sea requerido por la ley o pagado por fondos especiales del programa.

Solicitudes de Traslados entre Distritos Denegadas o Anuladas

Los padres o tutores legales del estudiante al cual se le ha denegado la solicitud o el traslado conforme a el Código de Educación 46600-46601 recibirán una notificación oportuna de acuerdo a la ley, con respecto al proceso de apelación a la Mesa Directiva de Educación del Condado. Este aviso debe de ser enviado por el Distrito denegando el traslado o en el caso de la falta de

acuerdo entre los distritos, por el distrito de residencia.

Los estudiantes que están siendo considerados para expulsión o han sido expulsados no pueden apelar un traslado de asistencia entre distritos mientras el proceso de expulsión está pendiente o durante el tiempo de su expulsión. (Código de Educación 46601)

El distrito puede anular la inscripción de un estudiante si es recomendado para la expulsión de acuerdo con el Código de Educación 48918 o si la asistencia y las calificaciones o la conducta del estudiante no cumplen con los estándares del distrito.

El distrito puede denegar un traslado bajo el programa alternativo de traslados de asistencia entre distritos si:

1. La Mesa Directiva determina que el traslado al o fuera del distrito impactaría negativamente una orden judicial o un plan de desegregación voluntaria del distrito.
2. El traslado al distrito podría requerir la creación de un programa nuevo para servir al estudiante.

Transporte fuera del distrito

El distrito no proporcionará transporte fuera de sus límites de asistencia del distrito.

NO UTILICE. ES COPIA
 SOLAMENTE, FORMULARIOS
 DISPONIBLES EN SERVICIOS AL
 ESTUDIANTE En línea
 Student Services
 Pittsburg, CA 94565

PITTSBURG UNIFIED SCHOOL DISTRICT
 INTER-DISTRICT TRANSFER REQUEST

Office Use Only:

(925) 473-2347
 Fax (925) 439-1650

For the School Year - New Renewal

I request permission for my student(s):

- | | |
|--|--|
| 1. _____
Name of Student (nombre del estudiante) Grade (Grado) Birth Date | 2. _____
Name of Student (nombre del estudiante) Grade (Grado) Birth Date |
| 3. _____
Name of Student (nombre del estudiante) Grade (Grado) Birth Date | 4. _____
Name of Student (nombre del estudiante) Grade (Grado) Birth Date |

Last School Attended: _____ District/School(s) Requested: _____
 Nombre de la última Escuela a la que asistió Nombre del Distrito y Escuela que está solicitando

Name of Parent/Guardian _____
 Nombre del los Padres/Tutores Legales

Address _____
 Dirección Street Apt # City Zip Code

Home Phone Number _____ Work/Cell _____
 N° de teléfono en el hogar N° de trabajo/celular

Is discipline action pending on child? Yes No Student in Special Education Program? Yes No
 ¿Existe una acción disciplinaria pendiente? ¿Recibe Educación Especial?

Reason for Request: Verification MUST be attached for all requests.

- 1. Student attended the requested High School in the 9th, 10th or 11th grade. *Estudiante ha asistido a la secundaria solicitada en los grados 9, 10, 11*
- 2. Parent/ Guardian works within the requested district. *Padre/Tutor legal trabaja en el distrito solicitado.*
- 3. Family Court or Foster Child. *Corte de familia o niño de crianza*
- 4. Student goes to local childcare or professional childcare (K students only). *Estudiante asiste al cuidado infantil local o cuidado infantil profesional*
- 5. Student is moving in to the requested district (Final Escrow papers must be provided). *Estudiante se traslada al distrito solicitado*
- 6. Other *Otro* : _____

I have read and understand the following: He leído y entiendo lo siguiente:

- Reapplication must be made annually. *Hay que reaplicar anualmente.*
- Transfer agreements are subject to revocation for students who do not maintain reasonable standards. *Los acuerdos de transferencia están sujetos a revocación para los estudiantes que no mantengan estándares razonables.*
- Transportation must be provided by parent/guardian. *El padre/tutor legal debe proveer transporte*
- High School Students: An Interdistrict Transfer may affect athletic eligibility. Check with school principal. *Alumnos de la Escuela secundaria: Una transferencia interdistrital puede afectar la elegibilidad atlética. Consulte con el director de la escuela.*

I declare that the information contained in this contract is true, and I agree that any falsification of information invalidates this request.

Parent/Guardian Signature _____ Date _____

ACTION:	___ Preference or convenience not valid reason for transfer
<input type="checkbox"/> APPROVAL	___ Does not meet Board Policy
<input type="checkbox"/> DENIAL	___ Education can be provided by District of Residence
	___ Over District Quota Policy to Leave
	___ Without exchange of IPSU/Funds
	___ Other _____
Director of Student Services _____	Date: _____

Receiving District	
<input type="checkbox"/> APPROVED	Authorized Signature _____ Date: _____
<input type="checkbox"/> DENIED	Reason for Denial _____

SECCIÓN G

DISCIPLINA Y CONDUCTA DE LOS ESTUDIANTES

CONDUCTA Y DISCIPLINA

La responsabilidad de fomentar la conducta estándar que se desea en el Distrito Escolar Unificado de Pittsburg es compartida por la Mesa Directiva de Educación, los administradores, los maestros, el personal de apoyo, los padres y los estudiantes por igual. La Mesa Directiva ha adoptado procedimientos y políticas uniformes para la conducta y la disciplina de los estudiantes, con el objetivo de promover un ambiente conductivo al aprendizaje, la seguridad, y el bienestar de los estudiantes y el personal de la escuela.

ESTUDIANTES Y PERSONAL

Todos los estudiantes deben seguir el curso de estudio prescrito, cumplir con las políticas y reglamentos de la escuela y el distrito, y seguir las instrucciones de los maestros y demás personal mientras asisten a la escuela o a actividades relacionadas con la escuela. El Distrito se adhiere al principio de que la mejor disciplina es la autodisciplina.

Todos los empleados tienen la responsabilidad de fomentar el respeto a las autoridades y el cumplimiento de las políticas de la escuela y del distrito. Los empleados de la escuela tienen la responsabilidad de mantener un ambiente seguro y ordenado, y tomarán las medidas disciplinarias necesarias que están especificadas en el código de educación, las reglas de la escuela y las políticas del distrito.

DISCIPLINA Y COMPORTAMIENTO

Para ayudar a los estudiantes a entender lo que se espera de ellos y las consecuencias que se derivan de la violación de las reglas, todas las escuelas han desarrollado un código de conducta. La Mesa Directiva de Educación desea preparar a los estudiantes para una ciudadanía responsable fomentando la autodisciplina y la responsabilidad personal. La Mesa Directiva cree que las expectativas altas de comportamiento de los estudiantes, el manejo efectivo del salón y la participación de los padres pueden minimizar la necesidad de disciplina. El personal utilizará medidas preventivas y técnicas de resolución de conflictos positivas como la Justicia Restaurativa siempre que sea posible.

Cuando ocurra una mala conducta, los empleados deben de emplear las prácticas de la Justicia Restaurativa, la disciplina apropiada, y atentar identificar y tratar las causas de la conducta del estudiante. Las prácticas de la Justicia Restaurativa se utilizarán después que ocurra un incidente. El propósito de las prácticas de la Justicia Restaurativa es reparar el daño y restaurar la relación rota entre la víctima y el perpetrador. El enfoque de la Justicia Restaurativa del Distrito Escolar Unificado de Pittsburg se centrará en el respeto mutuo y el aprecio; la convicción de que las personas pueden resolver sus propios problemas cuando se les da tiempo, apoyo, y la oportunidad de contar su historia; aceptación de la diversidad; y un enfoque inclusivo a la solución del problema, para que los sentimientos, necesidades y diferentes puntos de vista en la comunidad sean tomados en cuenta.

Debe de ser señalado que ciertas ofensas o combinación de las mismas, pueden conducir a la expulsión o traslado del estudiante a otra escuela, si otros medios de corrección fracasan en traer un cambio en la conducta o si la presencia del estudiante en la escuela constituye un peligro para otros. Los estándares de comportamiento estudiantiles son aplicables durante el horario escolar, los eventos patrocinados por la escuela y los incidentes que puedan ocurrir de camino a o de la escuela al hogar.

El Superintendente o su designado también debe de proporcionar un aviso por escrito de las reglas

de todo el Distrito escolar y de las prácticas de Justicia Restaurativa relacionadas a la disciplina, a los estudiantes trasladándose al distrito en el momento de su inscripción en el distrito.

Código de Educación 48900(s) Un estudiante puede ser suspendido o expulsado por actos que están bajo la sección 48900 y se relacionen con una actividad de la escuela o de asistencia escolar, que ocurran en cualquier momento, incluyendo, pero no limitado a cualquiera de los siguientes: (1) Cuando se encuentre en los terrenos de la escuela (2) Si va o viene de la escuela (3) Durante el periodo del almuerzo, ya sea dentro o fuera del plantel (4) Durante, o mientras va o viene de una actividad patrocinada por la escuela.

REGLAMENTOS ESCOLARES

Los reglamentos y los procedimientos de la disciplina escolar deben de ser consistentes con cualquier política correspondiente adoptada por la Mesa Directiva y por los estatutos del estado que gobiernan la disciplina escolar. Cuando la escuela elabore estos reglamentos y procedimientos, cada escuela debe de solicitar la participación, los puntos de vista y consejos de los padres/tutores legales, personal, estudiantes y administradores.

Las reuniones para elaborar estos reglamentos y procedimientos, deben ser facilitadas por la escuela en las horas que no hay clase y en días escolares normales.

La versión final de estos reglamentos y procedimientos para la disciplina con regulaciones de asistencia deben de ser aprobadas por un panel compuesto por el director de la escuela, o la persona designada por el mismo, y un representante elegido por los maestros del salón empleado en la escuela.

Es el deber de todos los empleados de la escuela reforzar los reglamentos y procedimientos para la disciplina escolar aprobada bajo esta sección.

En la actualidad las escuelas están implementando las prácticas de Justicia Restaurativa y reglas por toda la escuela comúnmente conocidas como la *3 Be's (Be Safe, Be Respectful, Be Responsible)*. Que en español se traducen como Mantente Seguro, Sé Respetuoso y Sé Responsable.

PLAN DE DISCIPLINA ESCOLAR DEL DISTRITO

El distrito utiliza Justicia Restaurativa y un plan de disciplina progresiva. El número de intervenciones que cada maestro debe utilizar antes de retirar a un niño de la clase y de enviar a ese niño a la oficina del director dependerá de la infracción.

Por favor consulte la tabla Acción Disciplinaria por Mal Comportamiento del Estudiante y Acción Disciplinaria Progresiva y la Gráfica Progresiva "K" para obtener más información.

DEFINICIONES DE TERMINOS

Suspensión en el Plantel (OCS)

La Suspensión en el Plantel es una alternativa a la suspensión regular de la escuela. El estudiante es excluido de una o más clases y periodos. El estudiante debe de reportarse al Supervisor del OCS en la escuela y se espera que trabaje en sus tareas regulares escolares durante el tiempo que permanezca en OCS. Las siguientes condiciones deben de ser aplicadas: (Código de Educación 48911.1)

1. La clase de suspensión debe de tener una persona vigilando de acuerdo con la ley;
2. Los estudiantes deben de tener acceso a servicios de consejería apropiada;
3. La clase de suspensión supervisada debe fomentar la finalización de las tareas escolares y las pruebas perdidas por el estudiante durante su suspensión.
4. Cada estudiante debe de ser responsable en contactar a su maestro para recibir los trabajos

asignados para ser completados durante la clase de suspensión supervisada. El maestro debe de suministrar todas las tareas y exámenes que el estudiante perderá durante su suspensión. Si no se asignan tales tareas, la persona que está supervisando la clase de suspensión debe de asignar tareas.

En el momento que un estudiante es asignado a una clase de suspensión supervisada, el director o persona designada deberá notificar a los padres/tutores legales del estudiante en persona o por teléfono. Cuando la asignación es por más de un período de clase, esta notificación deberá hacerse por escrito (Código de Educación 48911.1)

Detención en el Plantel

Esta detención es mantenida en periodos de 2 horas, de las 3:00 p.m. a las 5:00 p.m. para los estudiantes que llegan tarde a clase. Los estudiantes pueden atender a esta detención en lugar de ser suspendidos y sin perder tiempo de valor de la escuela.

Detalles de Trabajo/Servicios a la Comunidad

Los estudiantes pueden ser asignados para detalles de trabajos voluntarios por ciertas violaciones menores de las reglas (ensuciar, desfiguración de las propiedades de la escuela, etc.) (Código de Educación 48900 (f) al (m))

Equipos electrónicos no autorizados

Todo el equipo electrónico tales como teléfonos celulares/inteligentes, grabadoras digitales, iPods, reproductores MP3 y sistemas de juegos portátiles utilizados sin la aprobación previa del personal de la escuela pueden ser confiscados. La Escuela y/o el Distrito no son responsables de ningún aparato electrónico traído a una escuela.

Smartphones and Other Mobile Communication Devices

La Mesa Directiva reconoce que el uso de teléfonos inteligentes y otros aparatos de comunicación móvil en el plantel puede ser beneficioso para el aprendizaje y el bienestar de los estudiantes, pero podría ser disruptivo del programa de instrucción en algunas circunstancias. La Mesa Directiva permite el uso limitado de aparatos de comunicación móvil en el plantel de acuerdo con la ley y la siguiente política.

Los estudiantes pueden usar teléfonos celulares, relojes inteligentes, buscaperonas u otros aparatos de comunicación móvil en el plantel durante el tiempo que no sea de instrucción, siempre y cuando el aparato se utilice de acuerdo con la ley y con cualquier regla que los planteles escolares individuales puedan imponer.

Los aparatos de comunicación móvil deberán estar apagados durante el tiempo de instrucción. Sin embargo, no se prohibirá a un estudiante poseer o usar un aparato de comunicación móvil bajo cualquiera de las siguientes circunstancias: (Código de Educación 48901.5, 48901.7)

1. En el caso de una emergencia, o en respuesta a una amenaza percibida de peligro
2. Cuando un maestro o administrador otorga permiso al estudiante para poseer o usar un aparato de comunicación móvil, sujeto a cualquier limitación razonable impuesta por ese maestro o administrador
3. Cuando un médico o cirujano titulado determine que la posesión o el uso son necesarios para la salud y el bienestar del estudiante
4. Cuando la posesión o el uso sean requeridos por el programa educativo individualizado del estudiante

Los teléfonos inteligentes y otros aparatos de comunicación móvil no se utilizarán de ninguna manera que infrinja los derechos de privacidad de cualquier otra persona.

Cuando un oficial escolar sospecha razonablemente que un registro del aparato de comunicación

móvil de un estudiante va a encontrar evidencia de la violación de la ley o de las reglas de la escuela por parte del estudiante, dicho registro se llevará a cabo de acuerdo con BP/AR 5145.12 - Registro e Incautación.

Cuando un estudiante utiliza un aparato de comunicación móvil de manera no autorizada, el estudiante puede ser disciplinado y un empleado del distrito puede confiscar el aparato. El empleado guardará el aparato en forma segura hasta que se lo devuelva al estudiante o lo entregue al director o a la persona designada, según corresponda.

Un estudiante también puede ser objeto de disciplina, de acuerdo con la ley, la política de la Mesa Directiva, o la regulación administrativa, para el uso fuera del plantel de un aparato de comunicación móvil que plantea una amenaza o peligro para la seguridad de los estudiantes, el personal, o la propiedad del distrito o sustancialmente interrumpe las actividades escolares.

El Superintendente o la persona designada informará a los estudiantes que el distrito no será responsable por el aparato de comunicación móvil de un estudiante que sea traído al plantel o a una actividad escolar y sea perdido, robado o dañado.

Servicios a la Comunidad

Código Educativo 48900.6

Como parte de o en lugar de la acción disciplinaria, la Mesa Directiva, el Superintendente, Director o su designado, a su discreción, pueden utilizar las prácticas de Justicia Restaurativa requiriendo que el estudiante desempeñe servicios a la comunidad en los terrenos de la escuela o con permiso por escrito de los padres/tutores legales, fuera de los terrenos escolares durante el horario no escolar. Estos servicios incluyen, pero no son limitados a, el embellecimiento y mejoras de la comunidad o los terrenos escolares, y programas de asistencia a los maestros y compañeros.

Restricciones durante el Recreo

Un maestro puede restringir el tiempo de recreo de un estudiante cuando cree que esto es la manera más efectiva de mejorar el comportamiento del estudiante, lo cual está en consonancia con las prácticas de Justicia Restaurativa, sujeto a las siguientes condiciones:

1. El estudiante debe de tener tiempo adecuado de ir al baño, hidratarse o comer el almuerzo, según sea apropiado.
2. El estudiante debe ser supervisado por un empleado certificado durante el tiempo de restricción.

Suspensión de la escuela

Código de Educación 48925

La suspensión es la eliminación temporal de instrucción continua de un estudiante de las actividades regulares de la clase o de la escuela. Las suspensiones no pueden ser por más de (5) días consecutivos. La suspensión de los estudiantes que están considerados para ser expulsados puede ser extendida por más de cinco (5) días consecutivos por el Superintendente o la persona designada, después de haber invitado a los padres a participar en una reunión al respecto de la prolongación de dicha suspensión. (Código de Educación 48911).

Suspensión y Detención por el Maestro

Código de Educación 48910

Por razones disciplinarias un maestro puede:

1. Suspender al estudiante de su clase por el día en el cual se cometió la ofensa y el día siguiente. Se requiere que los maestros reúnan con los padres si deciden tomar esta acción.
2. Detener al estudiante en la escuela por motivo disciplinaria o por otro motivo por una hora después que la escuela se cerró del día escolar máximo.

Un estudiante, para el cual el distrito provee transporte a la escuela, puede ser requerido a permanecer en la escuela para participar en las actividades aprobadas, hasta que el vehículo que se le asignó vaya a partir.

Cuchillo

Conforme al Código de Educación 48915 (a) (expulsión) un cuchillo es definido como 1) puñal, daga, u otra arma con un filo afilada que se utiliza para apuñalar, o 2) un cuchillo con un filo que sea más largo de 3 1/2" o 3) una navaja o 4) un filo de afeitarse descubierto.

El Código de Educación 489000 (suspensión) no define "cuchillo". El Código Penal 626.10 especifica un filo de 2 1/2" como un cuchillo.

Armas de Fuego

Conforme al Código de Educación 48900 (suspensión) un arma de fuego incluye las armas de fuego de imitación- por ejemplo, un facsímile que es notablemente similar al arma de fuego real.

Conforme al Código de Educación 48915(c) (expulsión obligatoria), el Código de Educación no provee ninguna definición. Sin embargo, el Código Penal Sección 12001 (b) define un arma de fuego como cualquier aparato diseñado para ser utilizado como un arma de la cual un proyectil es expulsado a través del cañón por la fuerza de la explosión u otra forma de combustión.

Substancias reguladas

Conforme al Capítulo 2, División 10 del Código de Salud y Seguridad, Sección 11056 et seq: la lista amplia incluye, estimulantes, depresivos, barbitúricos, narcóticos y esteroides anabólicos.

Lesión Grave Física

Conforme al Código Penal 243 la lesión grave física significa un impedimento serio en la condición física que incluyen, pero no se limitan a los siguientes: pérdida del conocimiento, golpe en la cabeza, hueso roto, herida que requiere puntadas extensas o un grave desfiguramiento.

Robo

Robo (Código Penal 211) se refiere a tomar la propiedad ajena en contra de la voluntad de su propietario, y utilizando la fuerza o temor.

Bienes personales

Los objetos personales que se traen a la escuela son responsabilidad del estudiante. La escuela no reemplazará los objetos perdidos o robados.

Extorsión

La extorsión, conforme al Código Penal 518, es definida como: la obtención de la propiedad ajena, con consentimiento, pero inducida por tácticas violentas y de miedo.

La Mesa Directiva del Distrito Escolar Unificado de Pittsburg toma muy en serio su cargo para proporcionar entornos educativos seguros y tranquilos.

MOTIVOS PARA LA ACCIÓN DISCIPLINARIA, SUSPENSIÓN Y EXPULSIÓN.

Los estudiantes serán sujetos a las acciones disciplinarias cuando estén involucrados en cualquiera de los siguientes actos en la escuela o en cualquier actividad patrocinada por la escuela:

Código de Educación:

- 48900. a.1 Causó, atentó o amenazó causar lesiones físicas.
- 48900. a.2 Utilizó fuerza o violencia deliberada, excepto en defensa propia.
- 48900. b Posesión de un arma o un objeto peligroso.
- 48900. c Se encontró en posesión de, utilizó, vendió, facilitó una sustancia ilegal o una bebida alcohólica.
- 48900. d Ofreció, arregló o negoció vender cualquier sustancia ilegal y después suministró una réplica de dicha sustancia.
- 48900. e Atentó o cometió robo/ extorsión
- 48900. f Atentó o causó daños a la propiedad de la escuela/privada.
- 48900. g Atentó o robó la propiedad de la escuela/privada.
- 48900. h Se encontró en posesión o uso de productos de tabaco.
- 48900. i Cometió un acto obsceno o comete habitualmente actos de profanidad o vulgares.
- 48900. j Se encontró en posesión, ofreció, arregló, o negoció para vender parafernalia utilizada para el uso de drogas.
- 48900. l Sabiéndolo recibió artículos robados de la escuela/propiedad privada.
- 48900. m Se encontró en posesión de un arma de fuego de imitación (réplica, parecida a la real)
- 48900. n Cometió o atentó cometer un abuso sexual o cometió un maltrato según está definido en el Código Penal.
- 48900. o Acosó, amenazó o intimidó a u estudiante que es un testigo que se queja o un testigo en un procedimiento disciplinario escolar con el propósito de prevenir que ese estudiante sea un testigo o tomar represalias en contra de ese estudiante por ser un testigo, o ambos.
- 48900. p Ofreció ilegalmente, arreglo, negoció o vendió el medicamento Soma con receta
- 48900. q Novatadas. Participó en, o atentó participar en novatadas.
- 48900.r Participó en un acto de acoso, incluyendo, pero no limitado a un acoso electrónico como es definido en las subdivisiones (f) y (g) de la Sección 32261, dirigida específicamente a otro estudiante o a un empleado de la escuela.
- 48900.2 Cometió acoso sexual como es definido en el EC 212.5 (**Sólo para los grados 4-12**)
- 48900.3 Causó, atentó o amenazó en causar, o participó en un acto violento de odio como es definido en el EC 33032.5. (**Sólo para los grados 4-12**)
- 48900.4 Participó en acoso, amenazas e intimidación contra otro estudiante o estudiantes interrumpiendo las actividades escolares, creo un desorden substancial, invadió los derechos de otros estudiantes creando un ambiente hostil. (**Sólo para los grados 4-12**)
- 48900.5 La suspensión solo se impondrá cuando otros medios de corrección consiguen la conducta apropiada a menos de que el director determine que el estudiante violó el Código de Educación 48900 a-e, o que la presencia del estudiante causa un peligro para las personas.
- 48900.7 Hizo amenazas terroristas contra los oficiales de la escuela o la propiedad de la escuela.

MALA CONDUCTA DEL ESTUDIANTE Y ACCIÓN DISCIPLINARIA PROGRESIVA

La siguiente gráfica indica los tipos de acción disciplinaria que se aplican a cada caso de mala conducta. Esta gráfica tiene la intención de ayudar al personal a mantener una disciplina estudiantil consistente. La acción disciplinaria dependerá de la gravedad de la ofensa. Si la presencia del estudiante causa un peligro a otras personas, el estudiante puede ser suspendido automáticamente o removido. **⚡ Indica que la aplicación de la ley DEBE ser notificada en conformidad con E. C. 48902, P.C. 245, P.C. 626.9 o 626.10*Recomendar expulsión (pg.59)**

SECUENCIA DE LA ACCIÓN DISCIPLINARIA ADMINISTRATIVA					
Área de Problema	AERIES	1ª Ofensa	2ª Ofensa	3ª Ofensa	4ª Ofensa
Causar un daño físico grave 48900(a.1), 48915(a.1) ⚡	1 66	Suspensión, Conferencia con los Padres (PC) Expulsión			
Pelear/Golpear/Abusar (Usar la fuerza o la violencia en otra persona excepto en defensa propia) EC 48900(a.1)(a.2), 48915(a.1) ⚡	2 66	Conferencia con los Padres (PC) Resolución del Conflicto (CR) Suspensión 3-5-Días, *Recomendar expulsión	Resolución del Conflicto(CR) Suspensión 5- Días	Resolución del Conflicto (CR), *Recomendar expulsión	Expulsión*
Causó /Intentó o amenazó causar daños físicos 48900(a.2)	1	Suspensión 3-5- Días Consejería Individual (IC)	Suspensión 5- Días Consejería Individual (IC)	Expulsión*	
Abusar/Golpear – Dirigido a un Empleado EC 48900.4, 48915(a.5) ⚡	1 70	Suspensión *Recomendar expulsión			
Armas o artículos usados como armas-poseción y suministro EC 48900(b) Poseción de una navaja 48915(a.2) , Arma de fuego 48915(c.1) . Blandir una navaja 48915(c.2) ⚡ Poseción de un explosivo 48915(c.5)	3 67, 71 72 79	Suspensión Suspensión, Expulsión* Expulsión* Expulsión*			
Alcohol / Drogas-Uso, Posesión, Suministro, Bajo la Influencia 48915(a.3) ⚡	68	Suspensión 5- Días Consejería Escolar Suspensión	Expulsión*		
Alcohol / Drogas (Ofrecida ilegalmente, arreglada, or negociada para vender) 48915(c.3), 48900(c) ⚡ Venta de la Réplica de una Sustancia 48900(d)	73 5	Expulsión* Suspensión			
Robo o Extorsión EC 48900(e), 48915(a.4) ⚡	6, 69	Suspensión, Expulsión*			
Incendio provocado EC 48900(f) ⚡	7	Suspensión/Expulsión* La presencia del estudiante es peligrosa (PP)			
Robo (entrada ilegal) EC 48900(g) 48915(a.4) ⚡	8, 9,10	Suspensión/Expulsión* La presencia del estudiante es peligrosa (PP)			
Causar daños a la propiedad de la escuela, libros, vandalismo, etcétera EC 48900(f)	7	Servicio Comunitario (CS) Justicia Restaurativa (RJ)	Servicio Comunitario (CS) Justicia Restaurativa (RJ) Suspensión 1-3- Días	Justicia Restaurativa (RJ) Suspensión 5- Días	
Robo / o intento de robo - Escolar/ Propiedad Privada EC 48900(g) ⚡	8, 9, 10	La presencia del estudiante es peligrosa (PP) Suspensión 3-5-Días, Justicia Restaurativa (RJ)	Expulsión restitución Justicia Restaurativa (RJ)		
Tabaco-Poseción o Uso EC 48900(h)	11	Escribir Ensayo (WE), Consejería Individual (IC), Conferencia con los Padres (PC)	Conferencia con los Padres (PC) Servicio Comunitario (CS)	Serv. de Cons. al Estudiante (SSC), Referencia de Salud (HR) Aumento de Servicio Comunitario (CS)	Suspensión 1-3- Días
Profanidad; Abuso Verbal; Obscenidad EC 48900(i) (si amenaza vea a. 1)	12	Escribir Ensayo (WE), Enseñar 3 B (R3B), Consejería Individual (IC), Conferencia telefónica con los Padres (TPC)	Justicia Restaurativa (RJ), Consejería Individual (IC), Conferencia con los Padres (PC)	Parent Asiste Clase (PAC), Serv. de Cons. al Estudiante (SSC), Serv. Comm (CS)	Suspensión 5- Días
Parafanalia de drogas – Poseción (Ofrecida ilegalmente, arreglada, or negociada para vender) EC 48900(j) ⚡	13	Bosquejo (RP), Consejería Individual (IC), Embellecimiento Escolar (CB), Conferencia telefónica con los Padres (TPC)	Conferencia de Padres (PC), Serv. Comm. (CS), Referencia Agencia Externa (ROA)	Suspensión 3- Días Serv. de Cons. al Estudiante (SSC)	Susp. 5- Días Ref. Agen. Externa (ROA)
Desafío a Autoridad / Disrupción Escolar 48900(k)	14	VEA GRÁFICA “K”			
Recibe propiedad robada deliberadamente- Escolar/Privada EC 48900(l)	15	Conf. Padres (PC), Cons. Ind. (IC) Escribe Carta Disculpas (WAL), Contrato Comportamiento (BC), Justicia Rest. (RJ)	Justicia Restaurativa (RJ), Serv. de Cons. Al Estu.(SSC), Suspensión 3-5- Días	Justicia Restaurativa (RJ), Serv. de Cons. al Estu. (SSC), Susp. 5- Días	
Poseción de Arma de Fuego de Imitación EC 48900(m)	16	Escribe un Ensayo (WE), Enseñar 3 B, Conferencia de Padres (PC), Ind Cons.(IC)	Suspensión 3-5- Días	Expulsión	
Abuso Sexual EC 48900(n) 48900.2, 48915(c.4) ⚡	17 19, 74	3 días de Susp., La presencia del estudiante es peligrosa (PP) Expulsión			
Acoso/o Novatadas/Intimidar EC 48900(o), 48900(q), 48900.4 Acoso EC 48900.r	81 22,92	La presencia del estudiante es peligrosa (PP) Susp.1-Día (OCS) Conferencia de Padres (PC)	Suspensión 3- Días	Suspensión 5- Días	Expulsión
Violencia por Odio- EC 48900.3 . Crimen por Odio - PC 11411 ⚡	20	La presencia del estudiante es peligrosa (PP) Suspensión 5- Días	Expulsión		
Amenazas Terroristas EC 48900.7 ⚡	89	La presencia del estudiante es peligrosa (PP) Expulsión			
Amenaza de usar un EC 48915(a.2) ⚡	67	La presencia del estudiante es peligrosa (PP) Suspensión 3-5- Días	Expulsión		

La Gráfica Progresiva “K”

A continuación, se recomienda una disciplina progresiva para cada comportamiento identificado. Esta no es una lista completa de las razones por las cuales los estudiantes pueden experimentar disciplina. Cada escuela puede tener sus propias consecuencias por estas violaciones. La acción disciplinaria dependerá de la gravedad de la ofensa. Si la presencia del estudiante causa un peligro a otras personas, el estudiante puede ser suspendido automáticamente. Los estudiantes en los grados k-12 no serán suspendidos por incidentes que se categorizan como del código de educación 48900 (k) a partir del 28 de septiembre de 2022.

SECUENCIA DE LA ACCIÓN DISCIPLINARIA ADMINISTRATIVA						
Área de Problema	AERIES	1ª Ofensa	2ª Ofensa	3ª Ofensa	4ª Ofensa	5ª Ofensa
Hacer trampa (Oral o Escrita) EC 48900(k)	AU	Enseñar 3 B (R3B), Conferencia telefónica con Padres (TPC)	Escribe Ensayo (WE), Conf. telefónica Padres (TPC)	Conf. Padres(PC)	Conf. Serv..al Estu. (SSC)	Conf. Serv..al Estu. (SSC)
Desafío/Disrupción de escuela durante Detención (OCS) EC 48900(k)	AG	Enseñar 3 B (R3B), Conf. Padres Tel (TPC)	Escribe Ensayo (WE), Conf. Padres (PC), Embe. Esc. (CB)	Conf. Padres (PC)	Conf. Serv..al Estu. (SSC)	SARB (SRB)
No se sale del aula o OCS – Cuando un empleado lo solicita EC 48900(k)	AH	Enseñar 3 B (R3B), Justi. Rest. (RJ), Conf. Padres Tel (TPC)	Escribe Ensayo (WE), Conf. Padres (PC)	Conf. Padres (PC)	Conf. Serv..al Estu. (SSC)	
No se presenta en la Oficina del Administrador o OCS cuando se le envía EC 48900(k)	47	Enseñar 3 B (R3B), Justi. Rest. (RJ), Conf. Padres Tel (TPC)	Escribe Ensayo (WE), Conf. Padres (PC)	Conf. Padres (PC)	Conf. Serv..al Estu. (SSC)	
Deja la Escuela/Aula Sin Permiso EC 48900 (k)	AD	Enseñar 3 B (R3B), Conf. Padres Tel (TPC)	Conf. Padres Tel (PC), Escribir Carta de Disculpas (WAL)	Conf. Padres (PC)	Conf. Serv..al Estu. (SSC)	
Falsificación EC 48900(k)	AL	Enseñar 3 B (R3B), Escribir Ensayo (WE), Justi. Rest. (RJ), Conf. Padres Tel (PC)	Conf. Padres (PC)	Conf. Padres (PC)	Conf. Serv..al Estu. (SSC)	
Apuestas EC 48900(k)	AK	Enseñar 3 B (R3B), Justi. Rest. (RJ), Conf. Padres Tel (TPC), OCS	Serv. Comm. (CS), Conf. Padres (PC)	Conf. Padres (PC)	Conf. Serv..al Estu. (SSC)	
Violación de Privilegios del Baño EC 48900(k)	AT	Enseñar 3 B (R3B), Embellecimiento Escolar (CB), Conf. Padres Tel (TPC)	Escribe Ensayo (WE), Embellecimiento Escolar (CB), Conf. Padres Tel (TPC)	Regist. a diario en Oficina (RCO), Conf. Padres (PC), Embe. Esc. (CB)	Registrarse diariamente en Oficina (RCO), Conf. Serv..al Estu. (SSC)	
Mal Comportamiento en el autobús EC 48900(k) y Manual	AM	Enseñar 3 B (R3B) La presencia del estudiante es peligrosa (PP) Dept. de Trans. trata disciplina de autobús; La mala conducta continua puede resultar en que el estudiante sea removido del transporte del autobús.				
Educación Física EC 48900 (k)	AN	1ª -3ª No-Vestirse, Enseñar 3 B (R3B), Conf. Padres Tel (TPC)	4ª No-Vestirse, Carta Padres (LP), Conf. Padres Tel (TPC), Cons. Ind. (IC)	Serv. Comm. (CS), Embellecimiento Escolar (CB) Mentor (MEN)		
Tardanza EC 48900(k) al aula (secundaria) a la escuela (primaria)	AR AQ	Enseñar 3 B (R3B) , Carta Padres (LP)	Carta Padres (LP), Cons. Ind. (IC)	Carta Padres (LP), SART (SRT), Escribir Ensayo (WE)	SARB (SRB)	
Ausentismo EC 48900(k) -la escuela	AT	“(R3B), (LP)	“(LP), (IC)	“(LP), (SRT),(WE)	SARB (SRB)	
Ausentismo EC 48900(k) – al aula	AS	“(R3B), (LP)	“(LP), (IC)	“(LP), (SRT),(WE)	SARB (SRB)	
Desafío a la Autoridad/Disrupción de Actividades Escolares EC 48900(k)	44	Enseñar 3 B (R3B), Conf. Padres Tel (TPC)	Escribe Ensayo (WE), Conf. Padres (PC), Emb. Esc. (CB)	Padre se sienta en el aula por 2 días	Conf. Serv..al Estu. (SSC)	SARB (SRB)
Aparatos Electrónicos en la escuela/en el aula Política de la Mesa Directiva 5146, Manual y EC 48900(k)	AP	Enseñar 3 B (R3B), Conf. Padres Tel (TPC), Objeto Regresado a Padre (ORP)	Objeto Confiscado (OC) – Retenerlo por un mes	Objeto Confis.(O C)- Retenerlo por semestre	La Escuela y/o el Distrito no son responsables por ningún aparato electrónico que se traiga a la escuela.	
Activar Falsamente Alarma de Fuego y Llamadas falsas a 911 EC 48900(k)	84	El estudiante es peligroso (PP) Conf. Padres (PC)	El estudiante es peligroso (PP) Conf. Serv..al Estu. (SSC)	SARB (SRB)		
Atuendo inapropiado-Vea Política de la Mesa Directiva 5132 y Manual EC 48900(k)	AB	Enseñar 3 B (R3B), Cambiarse en casa (SH), Conf. Padres Tel (TPC)	Cambiarse en casa (SH), Conf. Padres (PC)	Escribe Ensayo (WE), Emb. Esc. (CB), Regist. con Empl. (RCI), Conf. Padres (PC)	Regist. con Empl. (RCI), Cons. Ind. (IC)	Conf. Serv..al Estu. (SSC)
Huyendo de las autoridades escolares EC 48900(k)	AV	El estudiante es peligroso (PP) Escribe Ensayo (WE), Susp.1-2 Días	El estudiante es peligroso (PP), Conf. Padres (PC)	El estudiante es peligroso (PP) Conf. Serv..al Estu. (SSC)	El estudiante es peligroso (PP) Conf. Serv..al Estu. (SSC)	
En otra escuela EC 48900(k)	AR	El estudiante es peligroso (PP) Escribe Ensayo (WE)	El estudiante es peligroso (PP), Conf. Padres (PC)	El estudiante es peligroso (PP) Conf. Serv..al Estu. (SSC)		
Uso Inapropiado/no autorizado de computadoras y otra tecnología. EC 48900(k)	AW	Conf. Padres Tel (TPC), Escribir Ensayo (WE), Pérdida de Privilegios de Computadora (LC)	Seguir el Acuerdo de Uso de Tecnología (otras violaciones pueden ser consideradas/cargadas dependiendo de las circunstancias del incidente)			

EXPULSIONES

Bajo el Código de Educación 212.5, 48900 y 48915, los estudiantes que participan en cualquier acto de mala conducta clasificado como motivo de suspensión o expulsión pueden ser suspendidos o expulsados de la escuela

Suspensión obligatoria y Recomendación de Expulsión/Expulsión Obligatoria

- I. El Director/Superintendente debe de suspender o recomendar expulsión, y la Mesa Directiva debe de expulsar, por cualquiera de los siguientes actos cometidos en la escuela o en una actividad escolar fuera de los terrenos de la escuela.
- **Poseer, vender o proporcionar un arma de fuego:** La posesión debe de ser verificada por un empleado del distrito; este apartado no es aplicable si el estudiante tiene un permiso por escrito de poseer un arma de fuego de un empleado certificado. Código de Educación 48915(c.1);
 - **Blandir un cuchillo a otra persona:** Como se define en esta sección, “cuchillo” significa cualquier arma de apuñalamiento, daga o arma con un filo fijo, afilado primordialmente para apuñalar; un arma con el filo más de 3 – ½ pulgadas de largo; una navaja plegable con un filo que se puede bloquear; o una cuchilla de afeitar con el filo descubierto. Código de Educación 48915(c.2)
 - **Venta de Drogas:** Participación en la venta ilegal de drogas o sustancias controladas en la escuela; el artículo AB2537 permite que el Director o Superintendente pueda no recomendar la expulsión si determinan que la expulsión no debería ser recomendada bajo las circunstancias u otras maneras alternativas podrían corregir la conducta. Código Educativo 48915(c.3)
 - **Cometer o atentar un asalto sexual o cometer maltrato sexual.** Código de Educación 48915(c.4)
 - **Posesión de un explosivo:** Como es definido en esta sección “explosivo” quiere decir “aparato destructivo” como es descrito en la Sección 921 del Título 18 de Código de los Estados Unidos. Código de Educación 48915(c.5)

Tiempo de Expulsión: Un año desde la fecha de la expulsión, aprobado por la Mesa Directiva.

Recomendación de expulsión obligatoria/expulsión discrecional

- II. El Director/Superintendente debe de recomendar la expulsión, a menos que no sea apropiado bajo las circunstancias, por cualquiera de los siguientes actos cometidos en la escuela o en una actividad escolar fuera de los terrenos de la escuela.
- **Causar heridas físicas graves** (excepto en defensa propia) Código de Educación 48915(a.1)
 - **Posesión de un cuchillo u otro objeto peligroso,** Código de Educación 48915(a.2)
 - **Posesión de drogas** (excepto en la primera ofensa con posesión de no más de una onza de marihuana) Código de Educación 48915(a.3)
 - **Robo o Extorsión,** Código de Educación 48915(a.4)
 - **Asalto o maltrato de un empleado de la escuela** Código de Educación 48915(a.5)

La Mesa Directiva del Distrito puede expulsar por las siguientes infracciones, pero solo con las pruebas de:

1. Que otras medidas de corrección no son viables, o fracasaron en el pasado; o
2. Que, dada la naturaleza del acto, la presencia del estudiante crea un peligro constante para la seguridad física del estudiante u otras personas. Código de Educación 48915(b1), (b2)

Tiempo de Expulsión: El resto del semestre y el próximo semestre, aprobado por la Mesa Directiva del Distrito.

Un estudiante puede ser expulsado de la escuela solo por la acción de la Mesa Directiva de Educación. Cuando una expulsión es recomendada, una Audiencia ante un Panel de Administradores es convocada para revisar el caso y determinar si hay suficientes motivos para la expulsión. El estudiante y sus padres son notificados de sus derechos, que incluyen el derecho de comparecer ante el Panel de Administradores y presentar pruebas y testigos a favor del estudiante y para confrontar a los testigos en contra del mismo y el derecho de ser representado por un abogado (elegido por los padres). El veredicto y las recomendaciones del Panel de Administradores son presentados a la Mesa Directiva de Educación a través del Superintendente o el designado.

AVISOS A LAS AUTORIDADES

Antes de suspender o expulsar a un estudiante, el director o la persona designada debe de notificar a las autoridades pertinentes de la ciudad o del condado de cualquier acto de asalto que puede haber infringido el Código Penal 245 (Código de Educación 48902)

El director o su designado también debe dar aviso a las autoridades apropiadas de la ciudad o del condado de cualquier acto en el cual se determine posesión de drogas o narcóticos o cualquier sustancia controlada por la ley o posesión de armas de fuego infringiendo del Código Penal 626.9 y 626.10 (Código de Educación 48902)

Al día siguiente de la suspensión o expulsión, el director o su designado debe dar aviso a las autoridades de la ciudad o del condado, por teléfono, o cualquier otro medio apropiado, de cualquier acto que infrinja el Código de Educación 48900(c) o (d), relacionado con la posesión, uso, ofrecimiento, o venta de cualquier sustancia controlada por la ley, alcohol o sustancias tóxicas de cualquier tipo. (Código de Educación 48902)

DEFENSA PROPIA Y PELEAS

De vez en cuando, los estudiantes pueden tener desacuerdos lo que resulta en interacciones físicas. Cualquier estudiante implicado en un intercambio de golpes **SERA SUSPENDIDO POR PELEARSE**, sin tener en cuenta quien/que empezó a golpear. Cuando se intercambian golpes, esto es una pelea. Defensa propia es el acto de empujar para apartarse, sujetar al agresor, o tratar de evitar el enfrentamiento físico. Por favor, tenga en cuenta que si usted anima al estudiante a “pegar al agresor” y su hijo lo hace este **SERA SUSPENDIDO**. Pegar al agresor no es defensa propia, es pelearse. Anime a sus hijos a resolver sus conflictos de una manera pacífica, a encontrar a un adulto para que les ayude, o a hablar con un adulto en la escuela para que le ayuden.

SISTEMAS DE VIGILANCIA

La Mesa Directiva cree que es razonable utilizar cámaras de vigilancia para ayudar a que el distrito logre sus metas de seguridad en sus terrenos. Las cámaras no se deben colocar en áreas donde estudiantes, empleados, o miembros de la comunidad tienen una expectativa razonable de privacidad.

El Superintendente o su designado también debe de proporcionar un aviso previo por escrito a los estudiantes, padres/tutores legales sobre el sistema de vigilancia del distrito, incluyendo la ubicación donde la vigilancia puede ocurrir, explicando que las grabaciones podrán ser utilizadas en los procedimientos disciplinarios y que los asuntos capturados por las cámaras pueden ser remitidos a las autoridades locales, según sea apropiado.

VISITANTES EN LOS PLANTELES ESCOLARES

La Mesa Directiva de Educación anima a los padres/tutores legales y a los miembros interesados de la comunidad a visitar las escuelas y ver el programa educativo.

Para asegurar la interrupción mínima del programa de instrucción, el Superintendente o la persona designada establecerán procedimientos que faciliten las visitas durante los días escolares regulares. Las visitas durante el horario escolar deben ser acordadas primero con el maestro y el director o la persona designada. Si se desea una conferencia, se debe establecer una cita con el maestro durante el tiempo que no sea de instrucción.

Para asegurar la seguridad de los estudiantes y el personal y evitar interrupciones potenciales, todos los visitantes se registrarán inmediatamente después de entrar a cualquier edificio o terreno escolar cuando la escuela esté en sesión.

Para propósitos de seguridad y protección de la escuela, el director o su designado puede diseñar un medio visible de identificación para los visitantes mientras estén en las instalaciones de la escuela.

Ningún aparato electrónico auditivo o para grabar puede ser usado por los estudiantes o visitantes en un salón sin el permiso del maestro y el director. (Política de la Mesa Directiva 1250)

A menos que el director indique lo contrario, un miembro del personal acompañará a los visitantes mientras estén en los terrenos de la escuela.

Procedimientos de inicio de registración

Con el fin de registrarse, un visitante deberá, a petición, proporcionar al director o persona designada con la siguiente información

- Prueba de Identidad
- Propósito para entrar a la escuela
- Otra información consistente con las disposiciones de la ley.

El director o persona designada puede negarse a registrar a cualquier visitante si él/ella razonablemente concluye que la presencia o actos del visitante podrían interrumpir la escuela, estudiantes o empleados.

Los Padres/Visitantes deben ser avisados de las siguientes consecuencias posibles:

- Interrumpir intencionalmente una escuela pública o cualquier reunión de la escuela pública, constituye un delito menor ilegal, castigado por la ley, y puede conllevar una multa de hasta quinientos (\$500) dólares. (Código de Educación 32210)
- Este reglamento también es aplicable a otros lugares donde un empleado público está obligado a estar y desempeñar sus funciones. Los visitantes que “interrumpan el trabajo del salón de forma material, o en las actividades extra-curriculares, o que causen o participen en un desorden substancial” puede que serán culpable de un delito menor (Código de Educación 44811)
- Las personas que ilegalmente se peleen dentro de uno de los edificios o terrenos de cualquier escuela o desafíen a otra persona dentro de cualquier edificio o en los terrenos escolares para pelear, puede que serán culpables de un delito menor (Código Penal 415.5)
- Las personas que maliciosamente e intencionalmente molesten a otras personas dentro de uno de los edificios o terrenos de la escuela, con un ruido fuerte/alto que no sea razonable, puede que serán culpables de un delito menor (Código Penal 415.5)

- Las personas que utilicen palabras ofensivas, dentro de uno de los edificios o terrenos de la escuela, que son inherentemente susceptibles de provocar una reacción violenta, puede que serán culpables de un delito menor (Código Penal 415.5)

Voluntariado

Cualquier padre/tutor legal o familiar que esté interesado en trabajar voluntariamente en las escuelas o en los viajes de estudio, que estarán trabajando con los estudiantes, tiene que primero ser aprobado por el Departamento de Recursos Humanos. Para asegurar la seguridad de nuestros estudiantes el Distrito requiere una Recomendación/Autorización (provista por la escuela), autorización de sus huellas dactilares (*Livescan*) y haber pasado la prueba de la tuberculosis (en los últimos 6 meses). Por favor, vea el formulario detallado de Voluntariado al final de este Manual.

Para más información vea el formulario de la página 102.

EL ACTO DE ODIO/VIOLENCIA

El Distrito Escolar Unificado de Pittsburg quiere crear un entorno escolar donde los estudiantes y los empleados sean libres de actitudes y costumbres discriminatorias y actos de odio y violencia. Un estudiante puede ser suspendido de la escuela o recomendado para su expulsión si se determina que cometió intencionalmente amenazas terroristas contra un estudiante, miembros oficiales de la escuela o propiedad de la escuela. (Código de Educación 48900.7)

SE PROHIBE LA INTIMIDACIÓN

Es la obligación personal de cada individuo en el plantel escolar de respetar la dignidad personal de los demás. El Distrito Escolar Unificado de Pittsburg espera que todos los miembros del distrito demuestren un espíritu de generosidad básica que excluya las expresiones de intolerancia o intimidación.

¿Qué es la Intimidación (*Bullying*)?

La intimidación en su expresión más verdadera es la repetición intencionada de actos crueles, implicando a los mismos estudiantes, en los mismos papeles de víctima y agresor. Esto no significa que el acto deba de repetirse varias veces. La intimidación puede consistir en una sola interacción.

Tipos de Intimidadores (*Bullies*):

1. **Intimidador físico:** Esto incluye pegar o patear a la víctima, tomar o dañar las propiedades de la víctima.
2. **Intimidador verbal:** Este tipo de intimidador utiliza palabras para dañar o humillar a otra persona. La intimidación verbal incluye los sobrenombres, insultos, hacer comentarios racistas, religiosos o comentarios referentes al género de la persona.
3. **Intimidador en las relaciones:** Este tipo de intimidadores tratan de convencer a sus compañeros de que excluyan a un estudiante de un grupo y tratan de cortar las conexiones sociales de la víctima. Este tipo de intimidación, está ligado a la intimidación verbal y usualmente ocurre cuando los estudiantes (a menudo mujeres) divulgan rumores desagradables sobre otras personas o excluyen a una ex-amiga del grupo de compañeros.
4. **Intimidador cibernético:** La intimidación cibernética incluye enviar o publicar materiales perjudiciales o participar en otras formas de agresión social utilizando el Internet u otros aparatos digitales. La intimidación cibernética puede suceder las 24 horas del día los 7 días de la semana.

Tipos de intimidación cibernética:

- *Flaming* (peleas verbales en línea): pelearse en línea utilizando lenguaje encolerizado
- Acoso: enviar mensajes insultantes o malicioso de manera repetida
- Denigrar: enviar chimes o rumores

- Divulgación no deseada: compartir secretos e información vergonzosa
- Engaño: engañar a alguien para que comparta secretos
- Falsificación de identidad: pretender ser otra persona mientras se publica material perjudicial
- Exclusión: excluir a otra persona con crueldad
- Acoso cibernético: acoso intenso que incluye amenazas y crea temor
- *Sexting* (mensajes con temas sexuales): fotos o materiales sexualmente explícitos que pueden ser enviados a otros.

Tan pronto como un empleado escuche un informe, queja o un rumor sobre discriminación, acoso, intimidación, u hostigamiento se empezará una investigación.

ACOSO

La definición de acoso es conducta que molesta, amenaza, intimida o causa temor en otra persona. Es una conducta no deseada que ofende, degrada o amenaza a otra persona. El comportamiento provoca un entorno hostil. Puede incluir comentarios despectivos, insultos, proposiciones impropias, asalto, impedimento físico o comportamiento programado, así como insultos visuales. Más grave, Derechos Humanos, diferencia percibida, raza, color de la piel, religión o discapacidad.

LA LEY DE APRENDIZAJE SEGURO –CÓDIGO DE EDUCACIÓN 234

(b) Es la política del estado de California de asegurar que todas las agencias educativas locales sigan trabajando para reducir la discriminación, el acoso, la violencia, la intimidación y el hostigamiento. Además, la política del estado es mejorar la seguridad de los estudiantes en las escuelas y las conexiones entre los estudiantes y los adultos de apoyo, las escuelas y las comunidades.

Procedimiento para los estudiantes que pueden representar una amenaza de violencia

Tan pronto como se informe una amenaza o comportamiento amenazador, un equipo asesor sobre amenazas reunirá toda la información necesaria acerca del estudiante envuelto y la situación de la amenaza.

El equipo reunirá la siguiente información de los archivos de la escuela, entrevistará al estudiante, maestros, padres, testigos, y otros estudiantes:

- Detalles y hechos de la situación;
- Información acerca del estudiante, incluyendo sus antecedentes, historial de comportamientos anteriores, rendimiento académico, acceso a armas, dificultades personales, rencores, y relaciones actuales;
- Información acerca de amenazas específicas, incluyendo si el estudiante dijo que se iba a lesionar a sí mismo o a otras personas; y
- Motivos por los cuales el estudiante hizo la amenaza.

Después de acumular toda esta información, el equipo asesor revisará la información y hará su recomendación. Si el equipo asesor concluye que un estudiante representa una amenaza legítima, el asunto será referido a la policía para que sea investigado, y se impondrán consecuencias de la escuela.

ACOSO SEXUAL

Política de la Mesa Directiva 5147.7

La Mesa Directiva de Educación ha sido elegida por la comunidad para proporcionar liderazgo y supervisión ciudadana del distrito. La Mesa Directiva se asegurará de que el distrito responda a los valores, creencias y prioridades de la comunidad. El PUSD, como distrito, está decidido a atender las necesidades identificadas de todos sus estudiantes como parte de su compromiso tanto con la equidad como con la provisión de oportunidades de aprendizaje rigurosas a todos los estudiantes para ayudarlos a alcanzar su máximo potencial. Siguiendo un enfoque impulsado por los datos y basado en los resultados, la Mesa Directiva apoya un enfoque de ciclo de investigación de mejora continua. La actualización del programa a la Mesa Directiva se guiará por el ciclo de investigación y las preguntas esenciales: ¿Cuál es la necesidad? ¿Cuáles son los objetivos? ¿Qué utilizamos para medir el progreso? ¿Cuáles son los resultados?

La Mesa Directiva de Educación se compromete a mantener un ambiente educativo libre de discriminación, acoso, intimidación y hostigamiento. La Mesa Directiva prohíbe, en la escuela o en actividades patrocinadas o relacionadas con la escuela, el acoso sexual dirigido a cualquier estudiante por cualquier persona. La Mesa Directiva también prohíbe el comportamiento o la acción de represalia contra las personas que se quejan, testifican, ayudan o participan de otra manera en el proceso de quejas establecido de acuerdo con esta política y el reglamento administrativo.

El distrito anima fuertemente a cualquier estudiante que sientan que están siendo o han sido acosados sexualmente en los terrenos de la escuela o en una actividad patrocinada o relacionada con la escuela por otro estudiante o un adulto, o que han experimentado el acoso sexual fuera del plantel que tiene un efecto continuo en el plantel, a contactar inmediatamente a su maestro, al director, el Coordinador del Título IX del distrito, o a cualquier otro empleado disponible de la escuela. Cualquier empleado que reciba un informe u observe un incidente de acoso sexual deberá notificar al el Coordinador del Título IX del distrito.

Una vez notificado, el Coordinador del Título IX se asegurará de que la queja o alegación sea tratada a través de AR 5145.71 Procedimientos de Quejas de Acoso Sexual del Título IX o BP/AR 1312.3 - Procedimientos de Quejas Uniformes, según corresponda. Debido a que una queja o alegación que se desestima o rechaza bajo el procedimiento de quejas del Título IX aún puede estar sujeta a consideración bajo la ley estatal, el Coordinador del Título IX se asegurará de que cualquier implementación de AR 5145.71 cumpla simultáneamente con los requisitos de BP/AR 1312.3.

El Coordinador del Título IX ofrecerá medidas de apoyo al demandante y al demandado, según se considere apropiado bajo las circunstancias.

El Superintendente o su designado informará a los estudiantes y a los padres/tutores legales de la política de acoso sexual del distrito difundiéndola mediante notificaciones a los padres/tutores legales, publicándola en el sitio web del distrito e incluyéndola en los manuales de los estudiantes y del personal. Todo el personal del distrito deberá recibir capacitación sobre la política.

Instrucción/Información

El Superintendente o su designado se asegurarán de que todos los estudiantes del distrito reciban instrucción e información apropiada para su edad sobre el acoso sexual. Dicha instrucción e información incluirá:

1. Qué actos y comportamiento constituyen el acoso sexual, incluyendo el hecho de que el acoso

sexual podría ocurrir entre personas del mismo sexo y podría involucrar violencia sexual

2. Un mensaje claro de que los estudiantes no tienen que soportar el acoso sexual bajo ninguna circunstancia

3. Animar a denunciar los incidentes de acoso sexual observados, incluso cuando la presunta víctima del acoso no se haya quejado

4. Un mensaje claro de que la seguridad del estudiante es la preocupación principal del distrito, y que cualquier violación de las reglas que involucre a una presunta víctima o a cualquier otra persona que informe de un incidente de acoso sexual será tratada por separado y no afectará la manera en que la queja de acoso sexual será recibida, investigada o resuelta

5. Un mensaje claro que, independientemente del incumplimiento de un demandante con la escritura, el plazo, u otros requisitos formales de presentar la queja, cada alegación de acoso sexual que involucre a un estudiante, ya sea como el demandante, el demandado, o la víctima del acoso, será investigada y se tomarán medidas inmediatas para responder al acoso, prevenir la recurrencia, y abordar cualquier efecto continuo en los estudiantes

6. Información sobre el procedimiento del distrito para investigar las quejas y la persona(s) a las que se debe hacer una denuncia de acoso sexual

7. Información sobre los derechos de los estudiantes y padres/tutores legales para presentar una queja criminal, según corresponda, incluyendo el derecho a presentar una queja civil o criminal mientras que la investigación del distrito de una queja de acoso sexual continúa

8. Un mensaje claro de que, cuando sea necesario, el distrito pondrá en práctica medidas de apoyo para garantizar un entorno escolar seguro para un estudiante que sea el denunciante o la víctima de acoso sexual y/u otros estudiantes durante una investigación

Medidas Disciplinarias

Tras Una vez finalizada la investigación de una queja de acoso sexual, cualquier estudiante que se encuentre involucrado en acoso sexual o violencia sexual de cualquier persona en la escuela o en una actividad patrocinada por la escuela o relacionada con la escuela está en violación de esta política y estará sujeto a una acción disciplinaria. Para los estudiantes de los grados 4 a 12, la acción disciplinaria puede incluir la suspensión y/o la expulsión, siempre y cuando al imponer dicha disciplina se tengan en cuenta todas las circunstancias del incidente.

Tras la investigación de una queja de acoso sexual, cualquier empleado que se encuentre involucrado en acoso sexual o violencia sexual hacia cualquier estudiante estará sujeto a una acción disciplinaria que puede incluir el despido, de acuerdo con la ley y el acuerdo de negociación colectiva aplicable.

Confidencialidad y Mantenimiento de Registros

El Superintendente o su designado mantendrá un registro de todos los casos denunciados de acoso sexual para que el distrito pueda supervisar, tratar y prevenir comportamientos repetitivos de acoso en sus escuelas.

Todas las quejas y acusaciones de acoso sexual se mantendrán confidenciales, excepto cuando sea necesario para llevar a cabo la investigación o tomar otras medidas necesarias subsiguientes. (5 CCR [4964](#))

DEFINICIONES DEL ABUSO SEXUAL

(Código de Educación 231.5)

La prohibición del abuso sexual incluye, pero no es limitado a, avances sexuales no deseados, pedir favores sexuales, y otras conductas verbales, visuales o físicas de carácter sexual por parte de alguien en la escuela o entorno educativo, bajo las siguientes condiciones:

1. La sumisión a la conducta se hace explícita o implícitamente un término o condición del bienestar, estado académico, nivel social, la inclusión en un grupo, o empleo del estudiante.
2. La sumisión o rechazo de la conducta de un estudiante es usada como base para decisiones académicas o de empleo que afectan a un estudiante.
3. La conducta tiene el propósito de afectar de una manera negativa al rendimiento o trabajo académico, o de crear un ámbito intimidante, hostil u ofensivo educativamente y laboral para el estudiante.
4. La sumisión o rechazo de la conducta por parte del estudiante es usada como base para cualquier decisión afectando al estudiante en cuanto a beneficios y servicios, honores, programas o actividades disponibles en o a través de la escuela.

Otras conductas prohibidas en el Distrito y que pueden constituir acoso sexual incluyen, pero no están limitadas a:

1. Miradas lascivas, coquetear o proposiciones sexuales indeseadas.
2. Insultos sexuales, elogios ofensivos, amenazas, abusos verbales, comentarios despectivos o descripciones sexualmente degradantes indeseados.
3. Comentarios gráficos sobre el cuerpo de un individuo, o conversaciones demasiado personales.
4. Bromas sexuales, carteles despectivos, notas, historias, caricaturas, dibujos, fotos, gestos obscenos, o imágenes computarizadas de carácter sexual.
5. Propagar rumores de tipo sexual.
6. Bromas o comentarios sexuales acerca de los estudiantes en un salón en el cual hay un sexo predominante.
7. Masajear, agarrar, acariciar, tocar o rozar el cuerpo.
8. Tocar el cuerpo o la ropa de un individuo de manera sexual.
9. Deliberadamente arrinconar o bloquear los movimientos o cualquier interferencia física durante las actividades escolares dirigida a un individuo por razones sexuales.
10. Mostrando objetos sexualmente sugestivos
11. Asalto sexual, maltrato sexual o coerción sexual

Además de las razones señaladas en el Código de Educación 48900 y Código de Educación 48900.2 señalan que el estudiante puede ser suspendido de la escuela o recibir una recomendación para su expulsión si el superintendente o el director de la escuela en la cual el estudiante está inscrito determina que dicho estudiante ha cometido un acto de acoso sexual como está definido en el Código de Educación 231.5.

Un sólo acto de severidad suficiente puede constituirse como acoso sexual. Al determinar si un acto específico o patrón de comportamiento infringe esta política, las circunstancias del acto deben de ser comparadas con las definiciones de acoso sexuales anteriores. Dicha determinación debe de ser desde la perspectiva de una “persona razonable” del mismo sexo que la víctima.

POLÍTICA DE UNIFORMES OBLIGATORIOS EN LAS ESCUELAS K-8 BP 5132(b)

La Mesa Directiva del Distrito cree que el vestirse y asearse adecuadamente contribuyen a un entorno de aprendizaje estudiantil productivo. La Mesa reconoce que para promover la seguridad y disuadir el robo, la rivalidad entre los compañeros, las actividades de pandillas, la Mesa puede desear establecer un código de vestimenta requiriendo a los estudiantes que utilicen un uniforme. Este código de vestimenta debe de ser incluido en los planes de seguridad de cada escuela. La Mesa Directiva debe de aprobar un plan cuando sea determinado que es necesario para proteger la salud y la seguridad de los estudiantes en las escuelas y mantener un ambiente positivo.

Cuando el plan para requerir el uso de uniformes sea adoptado, el Superintendente o su designado deben de establecer un proceso donde los padres/tutores legales pueden escoger que sus hijos sean exentos del reglamento de uniformes escolares. Los estudiantes no deben de ser académicamente

penalizados, o discriminados, o negarles la asistencia a la escuela, si los padres/tutores legales deciden que no utilicen el uniforme. (Código de Educación 35183). La escuela debe de establecer directrices identificadas en el código de vestimenta de la escuela y disposiciones del plan de seguridad escolar que los padres/tutores legales pueden optar por no hacer que sus hijos cumplan con una política de uniforme escolar adoptada que sea contraria a sus creencias y/o excepciones consideradas apropiadas por el Director. El Superintendente o la persona designada deben de asegurar que los recursos sean identificados para que los estudiantes de familias económicamente desaventajadas tengan la posibilidad de obtener uniformes. **Los uniformes, en general, son una camisa de cuello blanca, (es decir camisa polo) y pantalones, shorts o falda azul marino. No se permiten los pantalones de mezclilla o vaqueros (*blue jeans*). Los sacos deben ser de color azul marino, negro, gris o blanco sólido. Cada escuela puede requerir un vestuario más específico. Si tiene alguna otra pregunta, consulte con la escuela de su estudiante.**

CÓDIGO DE VESTIMENTA

La Mesa Directiva de Educación cree que el vestirse y arreglarse apropiadamente contribuye a un ambiente seguro y de aprendizaje productivo. La Mesa Directiva espera que los estudiantes presten atención a su higiene personal y a vestirse apropiadamente para las actividades escolares en las que participan. Los estudiantes tienen el derecho a elegir el estilo individual en el que se quieren vestir de una gran variedad de estilos de ropa y arreglo, pero no pueden presentar un riesgo a la salud y seguridad o una distracción que interfiere en el proceso escolar. Por favor, recuerde cuando compre ropa para el uso escolar, que la escuela es una institución educativa, no un desfile de modas.

Las siguientes directrices deben de aplicar a todas las actividades escolares regulares:

1. Se deben de usar zapatos en todo momento y deben de ser seguros y apropiados para las actividades en las que el estudiante participe. Por ejemplo, se debe usar calzado deportivo para la educación física (PE) y zapatos cerrados para los talleres. Las sandalias deben de tener correas en los talones. No son aceptables las chancletas o pantuflas.
2. La ropa y las joyas no deben tener ninguna inscripción, dibujos o insignias que sean groseras, vulgares, profanas o sexualmente sugestivos, o partidarios de prejuicios raciales, étnicos, o religiosos o que inciten al uso de drogas o alcohol.
3. La ropa debe de ser apropiada para las actividades escolares y no debe de presentar ningún peligro a la salud y la seguridad o interrumpir el proceso educativo. Las siguientes prendas son consideradas inapropiadas: shorts cortos que sean excesivamente cortos (ejemplo: para correr), pantalones de bicicleta *spandex*, camisetas sin tirantes, camisetas cortas que muestren el estómago o cualquier otra prenda que enseñe la ropa interior o muestre demasiado el cuerpo.
4. La ropa que se utiliza para *P.E.* (Educación física) no debe usarse en otra clase.
5. Sombreros, cachuchas de béisbol, gorras de baño, gorras de media, redcilla para el pelo, pañuelos, y otras coberturas para la cabeza no deben de ser usados dentro de la escuela.
6. El pelo debe de estar limpio y bien arreglado. Rizadores de cabello no están permitidos.
7. Gafas de sol, a menos que sean recomendadas por razones médicas, no pueden ser usadas dentro de la clase.
8. Están prohibidos los símbolos de las pandillas, indumentaria, joyas, accesorios, cuadernos o una manera de vestir, que, en virtud de su color, arreglo, marca o cualquier otro atributo que denote pertenencia a las pandillas, respalden el uso de las drogas, la violencia o el comportamiento disruptivo o prohibido.

Los estudiantes que no vistan apropiadamente o falten a las normas de higiene personal pueden ser enviados a casa para que corrijan el problema o se les puede ofrecer ropa adecuada temporal en la escuela. Los empleados de la escuela tienen la última palabra sobre lo que es apropiado.



SECCIÓN H DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO DE PITTSBURG

2000 Railroad Ave • Pittsburg • California • 94565

AVISO ANUAL DE LOS PROCEDIMIENTOS UNIFORME DE QUEJA (UCP)

Para los estudiantes, empleados, padres o tutores legales de sus estudiantes, los comités asesores en las escuelas y el distrito, oficiales o representantes apropiados de las escuelas privadas y otras partes interesadas

El Distrito Escolar Unificado de Pittsburg tiene la responsabilidad principal de asegurar el cumplimiento de las leyes y reglamentos estatales y federales aplicables y ha establecido procedimientos para tratar las alegaciones de discriminación ilegal y las quejas que alegan violación de las leyes estatales o federales que rigen los programas educativos.

El Distrito Escolar Unificado de Pittsburg investigará y tratará de resolver las quejas utilizando políticas y procedimientos conocidos como Procedimientos de Queja Uniforme (UCP, por sus siglas en inglés) adoptados por nuestra mesa directiva local. Las quejas por discriminación, acoso, intimidación u hostigamiento ilegal pueden basarse en la edad real o percibida, ascendencia, color, identificación de grupo étnico, expresión de género, identidad de género, género, discapacidad mental o física, nacionalidad, origen nacional, raza o etnia, religión, sexo, orientación sexual o en la asociación de una persona con una persona o grupo con una o más de estas características reales o percibidas, en cualquier programa o actividad que reciba o se beneficie de la asistencia financiera estatal. El UCP también se utilizará para tratar las quejas que aleguen el incumplimiento de las leyes estatales y/o federales en Acomodación para Alumnas Embarazadas y Padres con Hijos, Educación para Adultos, Educación Después de la Escuela/Seguridad, Educación Técnica de Carreras Agrícolas, Carreras Técnicas/Educación Técnica, Carreras Técnicas; Entrenamiento Técnico; Educación Técnica de Carrera, Cuidado y Desarrollo Infantil, Educación Compensatoria, Períodos de Cursos sin Contenido Educativo, Educación de Estudiantes en Hogar de Crianza, Estudiantes sin Hogar y Estudiantes de la Corte Juvenil anteriores que ahora están inscritos en un distrito escolar e Hijos de Familias Militares, Ley de Todos los Estudiantes Tienen Éxito, y los Planes de Responsabilidad de Control Local (LCAP, por sus siglas en inglés), Educación Migratoria, Minutos de Instrucción de Educación Física, Tarifas de Estudiantes, Acomodaciones Razonables para una Alumna Lactante, Centros y Programas Ocupacionales Regionales, Planes Escolares para el Logro Estudiantil, Planes de Seguridad Escolar, Consejos Escolares, Escuelas Preescolares Estatales, Cuestiones de Salud y Seguridad de Preescolares Estatales en el Distrito Escolar Unificado de Pittsburg Exentas de Licenciatura. El proceso del UCP también se utilizará para tratar las quejas que aleguen el incumplimiento de la prohibición de exigir a los estudiantes que paguen tarifas u otros cargos por participar en actividades educativas (la queja sobre las tarifas de los estudiantes se presentará antes de un año de la fecha en que se produjo la presunta infracción) y para investigar cualquier queja que alegue que el distrito no ha cumplido con los requisitos legales relacionados con el Plan de Responsabilidad de Control Local (LCAP).

Las tarifas de los estudiantes o las quejas de LCAP se pueden presentar de manera anónima si el reclamante proporciona evidencia o información que conduzca a evidencia que apoye la queja.

Las quejas deben presentarse por escrito al oficial de cumplimiento siguiente:

Nombre y/o Título del Oficial de Cumplimiento: Jennifer Clark, Directora de Servicios al Estudiante
Dirección: 2000 Railroad Avenue, Pittsburg, CA 94565
Número de teléfono: (925) 473-2346

El Distrito Escolar Unificado de Pittsburg publicará un aviso estandarizado de los derechos educativos de los estudiantes en hogares de crianza, los estudiantes sin hogar, los estudiantes de la corte juvenil anteriores que ahora están inscritos en un distrito escolar y los estudiantes de familias militares, según se especifica en el Código de Educación secciones 48853, 48853.5, 49069.5, 51225.1 y 51225.2. El aviso deberá incluir información sobre el proceso de quejas, según corresponda.

Con el fin de identificar los temas apropiados de salud y seguridad de preescolares estatales de acuerdo con el Código de Salud y Seguridad de California (HSC, por sus siglas en inglés) Sección 1596.7925, se colocará un aviso en cada aula del programa preescolar estatal de California en cada escuela del Distrito Escolar Unificado de Pittsburg. El aviso deberá (1) indicar los requisitos de salud y seguridad bajo 5 CCR que se aplican a los programas preescolares del estado de California en conformidad con la Sección HSC 1596.7925 y (2) indicar el lugar en el que se debe obtener un formulario para presentar una queja sobre temas de salud y seguridad preescolar estatal en conformidad con la Sección HSC 1596.7925.

Las quejas serán investigadas y se enviará una decisión o informe por escrito al reclamante dentro de los sesenta (60) días del calendario a partir de que se reciba la queja. Este período de sesenta (60) días del calendario puede ser extendido por acuerdo escrito del reclamante. La persona del distrito responsable de investigar la queja conducirá y completará la investigación de acuerdo con las secciones 4680-4687 y de acuerdo con los procedimientos locales adoptados bajo la sección 4621. El reclamante tiene derecho a apelar la decisión del distrito ante el Departamento de Educación de California (CDE) mediante la presentación de una apelación por escrito dentro de los 15 días del calendario de haber recibido la decisión del distrito. La apelación debe incluir una copia de la queja que se presentó al distrito y una copia de su decisión.

Los recursos de la ley civil pueden estar disponibles bajo las leyes estatales o federales de discriminación, acoso, intimidación u hostigamiento, si corresponde. En los casos apropiados, se puede presentar una apelación de conformidad al Código de Educación Sección 262.3. Un reclamante puede perseguir los recursos disponibles de la ley civil fuera de los procedimientos de queja del distrito. Los reclamantes pueden buscar ayuda de centros de mediación o de abogados de interés público/privado. Los recursos de derecho civil que pueden ser impuestos por un tribunal incluyen, pero no se limitan a, medidas cautelares y órdenes de restricción.

Una copia de la política del Distrito Escolar Unificado de Pittsburg y los procedimientos de quejas del UCP estarán disponibles sin costo alguno.

SECCIÓN I TECNOLOGÍA

USO INSTRUCTIVO DEL ESTUDIANTE DE LOS RECURSOS TECNOLÓGICOS

AR 6162.7 (a)

Al comienzo de cada año escolar, los padres/tutores legales deben de recibir una copia de la política y las regulaciones administrativas del Distrito en cuanto al acceso de los estudiantes al Internet y los sitios en línea. (Código de Educación 48980) *(cf. 5145.6 – Avisos a los padres)*

El director o su designado deben supervisar el mantenimiento de los recursos tecnológicos de cada escuela y puede establecer guías y límites sobre el uso de estos. Debe de asegurar que todos los estudiantes que utilizan estos recursos hayan recibido la capacitación para su uso apropiado.

(cf. 0440 – Plan tecnológico del Distrito)

(cf. 4040 – Uso de los aparatos Tecnológicos por parte de los empleados)

(cf. 4131 – Capacitación de los empleados)

(cf. 4231 – Capacitación de los empleados)

(cf. 4331 – Capacitación de los empleados)

(cf. 61627 – Uso de la Tecnología en la Instrucción)

Derechos de autor

Los empleados deben observar estrictamente las leyes de derechos de autor relacionados con la educación tecnológica y las computadoras. Un empleado designado debe de asegurar que los programas informáticos son usados y duplicados de acuerdo con sus licencias. Los programas de software de dominio público pueden ser duplicados o intercambiados con otras escuelas o empleados. No se utilizarán o se aceptarán copias ilegales de estos programas en el distrito.

Estos recursos de información electrónica ofrecen enormes oportunidades de valor educativos, pero también ofrece información a personas con propósitos ilegales o poco éticos, avenidas para comunicarse con estudiantes, maestros y otros incluyendo a padres. El Distrito Escolar Unificado de Pittsburg tiene algún control sobre los recursos de la información electrónica, filtrando la información que es recibida en nuestras escuelas a través de las computadoras.

Otros sitios accesibles a través del Internet pueden contener material ilegal, difamatorio, incorrecto o potencialmente ofensivo. A pesar que el acceso a toda la información en el Internet será asequible, el Distrito Escolar Unificado de Pittsburg intentará mantener esta accesibilidad solo con el propósito de mejorar sus metas y objetivos educativos.

Servicios En-línea: Obligaciones y Responsabilidades del Usuario

Este medio debe ser utilizado para:

- A. Reforzar el plan de estudios adoptado
- B. Reforzar los objetivos educativos del Distrito Escolar Unificado de Pittsburg.
- C. Mejorar la información disponible en la biblioteca/ centro de medios

Los estudiantes están autorizados a utilizar el uso de los servicios en línea del Distrito de acuerdo con las responsabilidades y obligaciones del usuario especificadas a continuación en el Reglamento de la Mesa Directiva y el Acuerdo de Usuario Aceptable del Distrito.

1. El estudiante registrado, utilizando el servicio de Internet es responsable por su uso apropiado en todo momento. Los usuarios deben mantener números de cuentas personales, direcciones de casa, y números de teléfono privados.

2. El sistema del Distrito debe ser utilizado solo para propósitos educativos. Propósitos comerciales, políticos, o personales sin relación a un propósito educativo están estrictamente prohibidos.
3. El Distrito se reserva el derecho de supervisar todas las comunicaciones en línea para vigilar su uso indebido. Las comunicaciones electrónicas y los materiales descargados de la Red, incluyendo los archivos borrados de una cuenta de un usuario, pueden ser supervisados y leídos por los oficiales del Distrito. *(cf. 5145.12 – Búsqueda y Captura de información)*
4. El uso de los sistemas del Distrito es un privilegio, no un derecho, y su uso inapropiado puede resultar en la cancelación de estos privilegios.
5. Se prohíbe a los estudiantes acceder, anunciar, suministrar, o publicar materiales perjudiciales, o materiales obscenos, amenazadores, disruptivos o sexualmente explícitos, o que puedan constituir acoso o denigración de otras personas basándose en su raza, nacionalidad de origen, sexo, orientación sexual, edad, discapacidad, religión o creencias políticas. *(cf. 5145.3– No discriminación/Acoso)*
6. Los usuarios no pueden utilizar es sistema para fomentar el uso de drogas, alcohol, tabaco, tampoco pueden promover practica no éticas o actividades prohibidas por la ley o la política del Distrito *(cf. 3513.3 – Escuelas libres de tabaco)*
7. Materiales registrados por el autor no pueden ser colocados en el sistema sin el permiso del autor. Los usuarios pueden descargar material con derechos de autor solo para su uso personal. *(cf. 6162.6 Uso de materiales con derechos de autor)*
8. El vandalismo resultará en la cancelación de los derechos del usuario. En el vandalismo se incluye la intención de cargar o descargar o crear los virus informáticos o cualquier otro intento malintencionado de dañar o destruir el equipo o los materiales del Distrito o los datos e información de otro usuario. *(cf. 5131.5 Vandalismo, robo y grafiti)*
9. Los usuarios no deben de leer los archivos o correos electrónicos de otros usuarios; no deben de intentar interferir con la habilidad de los otros usuarios de mandar o recibir correo electrónico, tampoco deben de tratar de borrar, copiar, modificar o falsificar el correo de otros usuarios.
10. Los usuarios deben de informar cualquier problema con la seguridad o uso incorrecto de los servicios a los maestros o al director de la escuela.

El director o la persona designada deberán determinar si el usuario ha infringido alguna de las reglas y si le debe negar, revocar o suspender el uso de estos servicios por un tiempo. La decisión del director o la persona designada para esta función debe de ser final.
(cf. 5144 – Disciplina) (cf. 5144.1 – Suspensiones y Expulsiones – Proceso)

Procedimientos para la publicación de información

Toda la información debe ser considerada como materiales, que apoyan a los estudiantes/empleados publicaciones y/o la comunicación en general con el público.

- A. La información elegida para publicar electrónicamente (incluyendo: anuncios de noticias de foros, boletines electrónicos) debe de ser presentada al administrador y/o su designado de la escuela antes de ser publicada.
- B. Cuando este material sea recibido, debe de ser revisado y evaluado antes de permitir su publicación (Política de la Mesa Directiva del PUSD 6162.7)
- C. Estos materiales no deben de infringir ninguna de las leyes estatales o federales, incluyendo:
 - (1) Derechos de autor

- (2) Destrucción de la propiedad
- (3) Invasión de la privacidad

Uso de los estudiantes

El administrador de la escuela o su designado es la persona principal responsable para la implementación de los puntos A-E a continuación con el apoyo de los Departamentos de Servicios Educativos y de Tecnología:

- A. Los estudiantes en 5° grado y menos tendrán acceso a recursos de la información seleccionada por sus instructores. Estos estudiantes no tendrán acceso a Internet sin ser supervisados por un adulto.
- B. Los padres/tutores legales deben de ser avisados por escrito por lo menos con dos semanas de antelación del uso del Internet por parte de sus hijos.
 - (1) Los avisos deben de incluir una descripción de los recursos identificados y su aplicación al currículo.
 - (2) Un formulario 6162.7 (d) “*Student Acceptable Use Agreement*” (“Acuerdo del estudiante del uso aceptable”), será devuelto al instructor antes del uso permitido del estudiante de dichos recursos instructivos en el Internet o un servicio electrónico comercial en línea.
 - (3) Ningún estudiante podrá participar a menos que haya devuelto el formulario 6162.7 (d), del “Acuerdo del estudiante del uso aceptable”.
- C. Los empleados deben de suministrar una hora y un lugar, si es solicitado, donde los padres/tutores legales puedan revisar el contenido de estos recursos electrónicos.
- D. Los empleados de la escuela deben de supervisar el uso de los servicios en línea por parte de los estudiantes, también pueden pedir ayuda a los asistentes de maestros ya otros estudiantes asistentes en esta supervisión.
- E. Los maestros y los estudiantes recibirán instrucciones, para el uso apropiado de la Red de Comunicaciones del Distrito y del Internet, establecidas por el Departamento de Servicios Educativos y el Departamento de Tecnología.

Conexión de los recursos electrónicos al Sistema de Telecomunicaciones del Distrito

- A. Cualquier empleado que desee conectar un aparato electrónico al sistema de telecomunicaciones del Distrito debe presentar una petición por escrito al administrador del plantel.
- B. El administrador del plantel o su designado revisará esta petición. Si esta petición es aprobada será transmitida al Departamento de Tecnología.

Uso aceptable

Es una política general que el uso de la comunicación en línea, (ej. utilización de Internet) debe de usarse de una manera responsable, eficiente, ética y legal, de acuerdo con los principios y objetivos del Distrito Escolar Unificado de Pittsburg. El uso de los recursos de información electrónica es un privilegio no un derecho. El uso inapropiado de estos recursos resultará en la pérdida de estos privilegios, acción disciplinaria y/o remisión a las autoridades legales. El administrador del plantel o la persona designada puede cerrar una cuenta por uso inapropiado (ver Acuerdo del uso de la Tecnología – 6162.7 (d)). Los administradores o los miembros de la facultad tienen el derecho a solicitar, por causas, que el administrador del plantel, deniegue, revoque, o suspenda una cuenta de un usuario específica por uso inapropiado. El administrador del plantel tomará medidas si esto resulta necesario.

El uso de los recursos de información electrónicos debe ser para apoyar la educación, negocios y/o la investigación dentro de un programa educativo y los objetivos del Distrito Escolar Unificado de Pittsburg. Cada usuario es personalmente responsable de estas provisiones en todo momento mientras está utilizando los servicios de información electrónica.

DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO DE PITTSBURG

2000 Railroad Avenue · Pittsburg, California 94565
(925) 473-2347 · Fax (925) 439-1650

Oficina de Servicios al Estudiante

FORMULARIOS DE CONSENTIMIENTO

Por favor firme los formularios y devuélvalos a la escuela de su hijo(a)

- Acuerdo Estudiantil del uso Aceptable de Tecnología
- Ley de Educación primaria y secundaria (*ESEA*): Acceso de reclutas militares a los datos de los estudiantes y Reclutamiento de Universidades/Empleados.
- Formulario de permiso para el uso de Internet/otros medios
- Formulario de Acuerdo de los Padres/Visitantes en el Plantel Escolar
- Información para Voluntarios
- Acuse de recibo de los padres/tutores legales – Primaria
- Acuse de recibo de los padres/tutores legales – Junior High y High School

ACUERDO DEL USO ACEPTABLE DE TECNOLOGÍA ESTUDIANTIL 6163.4 (d)

CONSENTIMIENTO Y EXENCIÓN

El Distrito cree que los beneficios a los estudiantes que tienen acceso al Internet en la forma de recursos, información, y las oportunidades para colaboración que el acceso a la Red de Internet provee a los estudiantes, son beneficios que exceden cualquier desventaja de acceso. Los padres/tutores legales de los menores de edad son, en última instancia, los responsables de establecer y comunicar los estándares de uso que su hijo(a) debe de seguir. Por este motivo, el Distrito, apoya y respeta el derecho de cada familia a decidir si quiere solicitar o no el derecho a acceder a la Red del Distrito Escolar Unificado de Pittsburg.

El estudiante y sus padres o tutores legales deben de entender que el objetivo principal del acceso a los servicios tecnológicos del Distrito Escolar Unificado de Pittsburg es apoyar las responsabilidades educativas y la misión del distrito. Las condiciones específicas y servicios ofrecidos cambiarán de vez en cuando. En cumplimiento con la Ley de Protección de Menores utilizando la Internet, el distrito está suscrito a los filtros que tratan de evitar que los estudiantes entren en páginas inapropiadas, lo cual también incluye medidas para bloquear o filtrar ciertas imágenes inapropiadas, tanto para los menores como los adultos. Esto incluye imágenes (1) obscenas, (2) pornografía con menores, o respecto a la utilización de las computadoras por parte de menores, (3) nocivas para menores.

Además de los principios generales explicados en este Acuerdo de uso aceptable, el uso de los recursos tecnológicos puede ser afectado por otros principios éticos y legales. Nos es imposible enumerar todas las leyes, regulaciones y estándares aplicables, a pesar de ello, nombraremos las siguientes:

1. El uso de los recursos tecnológicos del Distrito puede implicar el uso de una contraseña, un código de acceso a la red u otro código de identificación o validación. Estos códigos de entrada o contraseñas deben de ser protegidos, privados y conocidos solo por el usuario. No deben de ser compartidos por el estudiante o sus padres, a otros. Los usuarios no deben de tratar de acceder sin autorización (*hacking*) los archivos o sistemas tecnológicos en nombre de otras personas u organizaciones.
2. No se deben de utilizar los recursos tecnológicos del Distrito para cualquier actividad o transmitir cualquier material que viole las leyes de los Estados Unidos, California o locales. Esto incluye, pero no está limitado a, actos fraudulentos, infracción de los derechos de autor, o cualquier otra ley de propiedad intelectual, y cualquier amenaza o actos de intimidación o acoso contra otra persona. Los usuarios de los recursos tecnológicos del PUSD no pueden crear, almacenar, exhibir, imprimir o transmitir información que viole el Acuerdo de Acoso Sexual del Distrito.
3. No se pueden utilizar los recursos tecnológicos para descargar, copiar o almacenar software con derechos de autor, publicaciones, música, videos o cualquier otro contenido, sin permiso del autor. Cualquier software instalado en los recursos tecnológicos del Distrito debe tener la licencia apropiada de propietario de uso y los derechos de autor y cualquier modificación tienen que cumplir con los términos de las licencias aplicables. El PUSD se reserva el derecho de eliminar el software que no cumpla con las leyes del derecho del autor o licencias aplicables o que provoque que la estación de trabajo se vuelva inestable o consuma recursos tecnológicos excesivos.
4. El uso de los recursos de tecnología del Distrito no es privado; los estudiantes no pueden esperar que los documentos almacenados o transmitidos por los recursos del PUSD sean confidenciales. Todas las transmisiones digitales puede que sean inspeccionadas o supervisadas por los empleados del distrito u otros agentes. Los archivos digitales son propiedad del Distrito, y por lo tanto, los administradores de esta red de comunicaciones revisarán los archivos y comunicaciones para mantener la integridad de este sistema y asegurar que los estudiantes lo están utilizando correctamente. Los datos, información y transmisiones usando los recursos de tecnología del Distrito constituyen registros públicos y pueden estar sujetos a las leyes de retención y divulgación de registros públicos.
5. Se espera que los estudiantes sean tolerantes y bien educados. Los usuarios se comprometen a no enviar, acceder, publicar, o imprimir documentos o mensajes promoviendo el odio racial, declaraciones difamatorias, vulgares, denigrantes, obscenas, profanas, con orientación sexual, amenazadora, ofensiva o material o lenguaje ilegal, a través del Internet y de los aparatos de comunicación tecnológica del PUSD o usando recursos tecnológicos del

PUSD. No se deben de acceder sitios de la web, grupos de noticias, áreas de chat que contengan material que es prohibido bajo la ley de pornografía infantil, o que promueva actos ilegales. También no es aceptable el uso de los recursos tecnológicos para herir o humillar a otras personas, a través de la divulgación de información personal (falsa o verdadera), ataques personales o declaraciones expresando animosidad, por cualquier motivo relacionado a su raza, color, religión, nacionalidad de origen, genero, orientación sexual o discapacidad. La intimidación cibernética está especialmente prohibida. El informar el uso inapropiado, sitio de la web, o comunicación al supervisor del empleado, es la responsabilidad del estudiante. Los usuarios no pueden publicar mensajes anónimos o atentar hacerse pasar otras personas, falsificando correos electrónicos, páginas web u otros medios de comunicación.

6. Los usuarios de los recursos tecnológicos del Distrito no pueden publicar mensajes anónimos o atentar hacerse pasar por otras personas, falsificando correos electrónicos, páginas web u otros medios electrónicos.
7. Los usuarios de los recursos tecnológicos del Distrito se comprometen a no enviar, acceder, someter, publicar, mostrar, o imprimir en el Internet o recursos tecnológicos del Distrito o utilizando los recursos tecnológicos del Distrito, cualquier material obsceno, profano, con orientación sexual, amenazante, ofensiva o ilegal.
8. El uso principal de los recursos tecnológicos del distrito es siempre relacionado con su función laboral, a pesar que el uso personal incidental es permitido, esto no es considerado una exención del derecho del Distrito de prohibir este tipo de uso a base individual o general.
9. Los usuarios de los recursos tecnológicos del Distrito no deben de utilizar los recursos tecnológicos del distrito para actividades de negocios con actividad de lucro, o participar en actividades políticas o religiosas. Los estudiantes no deben usar los recursos tecnológicos para publicidad, promoción comercial u otros fines similares.
10. Los usuarios de los recursos tecnológicos del Distrito deben enviar correo electrónico indeseado, incluyendo basura "junk mail" o material publicitario a individuos que no lo han solicitado ("spamming"). Los usuarios de los recursos tecnológicos de PUSD no deberán crear o reenviar "chain letters", "Ponzi" u otros mensajes relacionados con negocios de tipo "pirámide".
11. No se tolerará el vandalismo virtual o físico. Cualquier acto intencional del estudiante que daña o interfiere con la función del equipo, software, sistemas de operación, o sistemas de comunicación tecnológica del distrito, será considerado vandalismo y será sujeto a la disciplina, persecución penal o acción civil apropiada. Los usuarios de recursos tecnológicos del Distrito no deben de introducir programas maliciosos en los recursos tecnológicos del Distrito (ejemplo, los virus, gusanos informáticos, Trojan horses, bombas de correo electrónico, etcétera). Los usuarios de los recursos tecnológicos del Distrito no deben interrumpir el tráfico de la red intencionalmente o colapsar la red y sistemas conectados; Los usuarios no deben degradar o interrumpir el equipo o función del sistema.
12. Los estudiantes pueden utilizar aparatos tecnológicos personales, incluyendo computadoras, teléfonos, aparatos de acceso a la red u otros aparatos electrónicos de transmisión a su lugar de estudio. Esto no incluye enrutadores o aparatos de acceso inalámbricos. Sin embargo, el distrito no se hace responsable de la seguridad de estos aparatos personales tecnológicos. El uso de tecnología personal durante horas inapropiadas según es designado por el distrito/escuela/maestro puede resultar en consecuencias o confiscación por el distrito.
13. Los estudiantes no deben tomar datos, equipos, software o suministros (papel, cartuchos de tóner, discos, etc.) para su uso personal. Esto será tratado como un robo. Los estudiantes pueden llevarse los equipos tecnológicos como computadoras únicamente con propósitos relacionados con el Distrito y con el permiso de la escuela o un administrador.

Al firmar el formulario de Consentimiento y Exención, mis padres o tutores legales y yo (estudiante) acordamos obedecer las siguientes restricciones. He hablado con mis padres o tutores legales sobre los siguientes derechos y responsabilidades.

Asimismo, mis padres y/o tutores legales y yo, hemos sido informados que el Distrito no tiene control de la información en la red de internet, a pesar de que intenta proporcionar los suficientes filtros y barreras. Otras páginas accesibles en internet puede que contengan materiales ilegales, difamatorios, falsos, o potencialmente ofensivos. A pesar de que el propósito del Distrito Escolar Unificado de Pittsburg es que los estudiantes tengan acceso a la red de internet por motivos educativos, los usuarios puede que tengan la habilidad a acceder a otro tipo de materiales.

Nombre del Estudiante _____ Número de identificación _____
(LETRA DE MOLDE)
Firma del Estudiante _____ Fecha _____
Nombre del padre/madre/tutor _____ Fecha _____
(LETRA DE MOLDE)
Firma del padre/madre/tutor _____

***Pittsburg High School y Black Diamond High School, regularmente, dan a conocer los nombres, direcciones y números de teléfono de los estudiantes a los reclutas militares según se soliciten, está sujeto a una solicitud de los padres por escrito para que esto no ocurra. Los reclutas militares tienen el mismo acceso a la información de los registros de los estudiantes de la preparatoria que son proporcionados a las universidades y a futuros empleadores. La información del directorio no incluye el estado de ciudadanía, el estado de inmigración, el lugar de nacimiento o cualquier otra información que indique el origen nacional. ***

DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO DE PITTSBURG

Oficina de Servicios al Estudiante

Ley de Educación Primaria y Secundaria (ESEA): Acceso al Reclutador Militar

No deseo que el Distrito Escolar Unificado de Pittsburg facilite los datos de mi hijo(a) a la oficina de reclutamiento militar.

Nombre del estudiante _____ Grado _____ Escuela _____

Nombre del padre/tutor legal _____

Firma del padre/tutor legal _____

Fecha Plazo para Regresar a la Escuela: *31 de septiembre de 2022*

SI NO DEVUELVE ESTE FORMULARIO, USTED ESTA DANDO SU CONSENTIMIENTO AL DISTRITO PARA QUE LOS DATOS DE SU HIJO(A) SEAN FACILITADOS A LA OFICINA DE RECLUTAMIENTO MILITAR. (También se puede llenar a través de la inscripción en línea)

.....

Ley de Educación Primaria y Secundaria (ESEA): Reclutamiento de Universidades/Empleados

No deseo que el Distrito Escolar Unificado de Pittsburg dé a conocer la información de mi hijo(a) a ninguna universidad/empleador

Nombre del estudiante _____ Escuela _____

Nombre del padre/ tutor legal _____

Firma del padre/tutor legal _____

Fecha Plazo para Regresar a la Escuela: *31 de septiembre de 2022*

SINO DEVUELVE ESTE FORMULARIO, USTED ESTA DANDO SU CONSENTIMIENTO AL DISTRITO PARA QUE LOS DATOS DE SU HIJO(A) SEAN FACILITADOS A LA RECLUTACIÓN DE LAS UNIVERSIDADES Y EMPLEADORES. (También se puede llenar a través de la inscripción en línea)

Nota para Oficinista: Estos formularios deben mantenerse en el archivo acumulativo del estudiante (cum file) y marcados en Aeries.

DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO DE PITTSBURG

Oficina de Servicios al Estudiante



Formulario de permiso para el uso de internet/otros medios

Fotos y/o nombres de los estudiantes utilizados en varios medios de comunicación

Para su protección y privacidad le pedimos permiso para utilizar la foto de su estudiante en nuestra página de sitio Web y otros medios de comunicación si lo deseamos. Las fotografías utilizadas en nuestro sitio Web y otros medios de comunicación incluirán a los estudiantes haciendo proyectos, cuando están en grandes grupos (salones de clases, asambleas, deportes, clubes), o cuando los estudiantes reciben algún reconocimiento al nivel del estado, u otras actividades escolares.

Los medios de comunicación incluyen, pero no están limitados a, periódicos, revistas, internet, videos y televisión.

Doy permiso para que la foto de mi hijo sea publicada en el internet con su primer nombre.

Doy permiso para utilizar la foto de mi hijo en los medios de comunicación.

Doy permiso para utilizar materiales escolares seleccionados de mi hijo (arte, documentos escritos, proyectos de clase, proyectos en la computadora) en el Internet.

Entiendo que estos materiales pueden ser utilizados para fines de publicidad y promociones.

No utilicen la foto de mi hijo en el internet/medios de comunicación

No utilicen los trabajos escolares de mi hijo en los medios de comunicación

No incluyan el primer nombre de mi hijo en el internet/los medios de comunicación

Otras restricciones: _____

Reconozco que tengo la autoridad legal para firmar este formulario en nombre del menor de edad nombrado abajo:

Nombre del estudiante: _____ Fecha de nacimiento: _____

Firma del padre/tutor legal

Fecha

Nombre en letra de molde del padre/tutor legal

(También se puede llenar a través de la inscripción en línea)

FORMULARIO DE LOS PADRES/VISITANTES EN LOS PLANTELES ESCOLARES

Los padres o tutores legales son bienvenidos en las escuelas. Necesitamos su ayuda para poder mantener y un ambiente seguro para todos nuestros estudiantes y personal para asegurar que todos los estudiantes se concentran en sus estudios.

Para poder visitar una escuela o un salón de clases, primero tiene que registrarse en la oficina y obtener un gafete de visitante y se les avisará a los maestros de su visita. Se espera que los visitantes:

- Sean corteses y no amenacen al personal de las escuela y estudiantes (*Código de Educación 32210*)
- Observen el aula o actividades escolares sin interrumpirlas
(*Código de Educación 32210*)
- Sigam el reglamento de la escuela y/o las políticas del distrito en cuanto al acceso en los terrenos de la escuela
- Apaguen sus teléfonos celulares (no está permitido enviar mensajes de texto o hablar por teléfono celular en las aulas o en los pasillos)
- Dejen a sus hijos más pequeños en casa

Se anima a los padres y tutores legales a trabajar colaborativamente con la escuela para fomentar el comportamiento positivo de los estudiantes. Esperamos que este trabajo en conjunto desarrolle las siguientes características en los estudiantes:

- Respeto a sí mismo y a los demás
- Consideración por los derechos de las demás personas
- Comportamiento y lenguaje cortés
- Obediencia a la autoridad legítima
- Deseo de aprender

Apreciamos que los padres/tutores legales visiten las aulas y su papel como modelo a seguir de sus hijos. Es muy importante mantener un ambiente seguro escolar para nuestros estudiantes, los empleados y los padres.

Los padres/tutores legales o visitantes que no se comporten adecuadamente serán acompañados fuera del plantel escolar con la posibilidad de tomar medidas adicionales para asegurar la seguridad de nuestros estudiantes.

Atentamente,

Director / Designado

Nombre de Hijo

#Salón

Firma de los padres/tutores legales

Nombre en letra de molde

Fecha

(El acuerdo de visitante debe ser firmado en la primera visita de cada año escolar)

VOLUNTARIADO EN EL DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO DE PITTSBURG

Estimado Voluntario,

Gracias por ofrecer su tiempo y trabajo voluntario en el Distrito Escolar Unificado de Pittsburg. Toda vecindad y comunidad tiene un interés en el éxito de los estudiantes y su ayuda realmente hace una diferencia en las vidas de nuestros estudiantes.

Nuestra meta es utilizar de una manera segura y efectiva a los padres y miembros voluntarios de la comunidad. La política del Distrito y el Código de Educación requieren que todos los voluntarios sean investigados, tanto si es a corto plazo, en proyectos específicos o trabajo de voluntario de manera constante.

Si tiene alguna pregunta o preocupación, por favor contacte a su plantel escolar o al Departamento de Recursos Humanos al (925) 473-2335.

Gracias por compartir con nosotros su valioso tiempo apoyando a los estudiantes y las escuelas de Pittsburg. ¡Apreciamos enormemente su esfuerzo!

<u>Primaria K-5</u>		<u>Nuestras Escuelas Junior High 6-8</u>		<u>High School 9-12</u>	
<i>Foothill</i>	473-2450	<i>Hillview JHS</i>	473-2380	<i>Pittsburg High School</i>	473-2390
<i>Heights</i>	473-2410	<i>Martin Luther King JHS</i>	473-2500	<i>Black Diamond High</i>	473-2510
<i>Highlands</i>	473-2440	<i>Rancho Medanos</i>	473-2480		
<i>Los Medanos</i>	473-2460	<u>Preescolar</u>		<u>Educación para Adultos</u>	
<i>Marina Vista</i>	473-2490	<i>Educación Temprana</i>	473-2370	<i>Escuela para Adultos</i>	473-4460
<i>Parkside</i>	473-2420				
<i>Stoneman</i>	473-2430				
<i>Willow Cove</i>	473-2470				

¿Qué es un voluntario?

- Un visitante** es definido como una persona quien, con el permiso del distrito asiste a un evento especial. Un visitante no necesita que se le examinen las huellas dactilares o una prueba de tuberculosis.
 - Por ejemplo, un visitante incluye un padre asistiendo a una Casa Abierta, una conferencia de padres, un concierto o un juego de fútbol.
- Un invitado** es definido como una persona quien, con el permiso del distrito asiste a estudiantes, maestros y ayuda a la escuela **un día con una actividad**. Un invitado no necesita que se le examinen las huellas dactilares o una prueba de tuberculosis. Un invitado está **constantemente supervisado por un miembro del personal**.
 - Por ejemplo, un invitado incluye un orador invitado, un padre/madre ayudando en un proyecto del aula de un día etcétera.
- Un voluntario** se define como, una persona no remunerada que, con el permiso del distrito, ayuda a los estudiantes en las escuelas y los programas educativos. Esta persona está bajo supervisión directa de un empleado del distrito, pero **puede que no esté observado constantemente por un empleado**. Este servicio puede ser de corto plazo, en un proyecto específico o de manera continua. **Un voluntario debe de llenar una solicitud de voluntariado, un formulario de código de conducta, pasar la prueba de la tuberculosis y el examen de huellas dactilares antes de rendir servicio**.
 - Por ejemplo, un voluntario incluye un padre/madre ayudando en el salón de clases de su hijo/hija, una persona ofreciendo tutoría después de la escuela, una persona/padre/madre ayudando en una excursión o un estudiante de universidad asistiendo con una clase para crédito.

¿Qué se requiere para ser voluntario?

El Distrito Escolar Unificado de Pittsburg aprecia su interés en servir como voluntario para ayudar a nuestros estudiantes y nuestras escuelas. Sus conocimientos y habilidades pueden enriquecer nuestros programas educativos. Para el beneficio y la protección de los estudiantes, voluntarios y otros, las leyes estatales y del distrito requieren lo siguiente:

- Los voluntarios trabajando con estudiantes deben de estar bajo supervisión directa de un empleado del distrito (Código de Educación 35021)
- Los voluntarios trabajando regularmente con estudiantes deben de pasar la prueba de la tuberculosis, examen de huellas dactilares, demostrar competencia en habilidades básicas, y prestar un juramento de lealtad (Código de Educación Secciones 45344.5, 45347, 45349). Cualquier oficina escolar puede ayudar con estos requisitos.
- Los trabajadores voluntarios no asalariados del distrito están protegidos por el Seguro de Compensaciones de los trabajadores del Distrito (Código Laboral 3364.5). Si sucediera un incidente, avise a las oficinas de la escuela y llame a la enfermera de la compañía al 1-888-375-9779.
- Los trabajadores voluntarios pueden ofrecer servicios de lo contrario no disponibles, pero no pueden reemplazar a los empleados de la escuela (Sección 35021 del Código de Educación)
- Los voluntarios deben de trabajar en presencia de un adulto. Las excepciones deben de ser aprobadas por el/la director/a

- Los voluntarios quienes estarán manejando un vehículo con estudiantes deben llenar una solicitud de conductor voluntario por separado.

¿A quién puedo contactar si tengo una pregunta?

Si tiene alguna pregunta, contacte a su plantel escolar o al Departamento de Recursos Humanos (925) 473-2335

¿Qué debo hacer para ser voluntario?

Debemos de obtener los siguientes documentos en el Departamento de Recursos Humanos **antes de empezar su servicio**:

- Solicitud de Voluntariado (encontrará esta solicitud en la escuela)
- Certificado de la prueba de Tuberculosis (*TB Test*) (que no tenga más de 60 días)
- Examen de huellas dactilares del Departamento de Justicia (DOJ) y el FBI
- Formulario de Reglamento de Conducta para voluntarios (lo encontrará en la escuela)
- Fotocopia de la licencia para conducir o tarjeta de identificación

Una vez haya completado su solicitud, venga al Departamento de Recursos Humanos al entregarla recibirá un formulario “*Live Scan*”, así como una lista de lugares en el área donde puede ir a tomar este examen.

Puede obtenerlo a través de su médico. También puede ir a Muir/Diablo *Occupational Medicine* (ver más abajo). Por favor contáctelos directamente para obtener más información. Desafortunadamente, el distrito no reembolsa los costos del certificado de TB. Por favor proporcione su certificado de TB junto con su solicitud de voluntariado.

<u>Muir/Diablo Occupational Medicine</u>		Teléfono	Horas de Negocio	Días Abierto
Dirección				
1.	2400 Balfour Rd. suite 230, Brentwood	(925) 626-3801	8:30 am – 5:00 pm	lunes-viernes
2.	2231 Galaxy Ct. Concord	(925) 685-7744	8:00 am – 7:00 pm 9:00 am – 2:00 pm	lunes-viernes sábado
3.	1981 Broadway, Suite 190, Walnut Creek	(925) 932-7715	8:00 am – 5:00 pm	lunes-viernes

¿Cuánto tiempo toma este proceso?

Este proceso puede tomar de 7 a 10 días o más, cuando toda la información haya sido recibida. Tome en cuenta que el Departamento de Justicia tiene atrasos y **puede que haya de 10 a 30 días de espera para recibir los resultados del examen de las huellas dactilares**. Por favor haga planes de antemano. LA AUTORIZACIÓN PARA VOLUNTARIADO EN UN VIAJE DE ESTUDIOS NO PUEDE HACERSE AL ÚLTIMO MINUTO.

¿Qué sucede una vez haya pasado la prueba?

El Departamento de Recursos Humanos mantiene una lista de personas voluntarias que envía periódicamente a las escuelas de los voluntarios autorizados. Una vez que la escuela haya recibido este aviso de autorización, se le avisará y podrá empezar su voluntariado.

¿Dónde debo de presentarme para trabajar de voluntario?

- Como voluntario debe presentarse en las oficinas de la escuela cada vez que llegue a la escuela y firmar la hoja de registro
- La hoja de registro debe de incluir su nombre, fecha, lugar al que se dirige, y la hora de entrada y de salida
- Como voluntario debe de llevar puesto un gafete de identificación que le entregará la escuela

INFORMACION IMPORTANTE

- **Es importante que respete la confidencialidad de toda la información acerca de las familias y los estudiantes y el personal que usted escuche y observe durante su voluntariado. (Repetir comentarios que parecen no dañinos puede dar pie a malos entendidos y dañar los sentimientos de otras personas). Para que las escuelas proporcionen el mejor ambiente para aprendizaje.**

- Los voluntarios no son considerados “informantes obligatorios” bajo la ley de California, pero los voluntarios deben estar conscientes de los requisitos de informar el abuso infantil para los empleados de la escuela.
 - **El Personal de la escuela debe de informar acerca de:**
 - Casos en que se sospecha que se inflige sufrimiento físico o mental al menor de edad,
 - Casos en que se sospecha lesiones a menores de edad por medios físicos que no sean causados por accidente, y
 - Casos en que se sospecha abuso sexual.

Si usted se entera de alguna de estas formas de abuso infantil debe de informar sus observaciones a su maestro, supervisor o administrador de la escuela.

La función de los voluntarios es un puesto de confianza y el Distrito Escolar Unificado de Pittsburg no extiende esa relación de confianza voluntario/estudiante fuera del entorno supervisado de la escuela. **Es la responsabilidad del voluntario avisar al administrador de la escuela si él/ella se involucra con un estudiante/una familia fuera del entorno del PUSD.**

ESTUDIANTES DE PRIMARIA

ACUSE DE RECIBO POR PARTE DE LOS PADRES /TUTORES LEGALES

He recibido y leído el manual del Distrito Escolar Unificado de Pittsburg, que describe el reglamento de asistencia, conducta y disciplina e informa de mis derechos acerca de los cursos, programas, actividades y los registros del estudiante que pueden afectar a mi hijo(a) durante el año escolar.

Entiendo que mi hijo(a) está sujeto a las medidas disciplinarias que se describen en este manual si él/ella se comporta mal en camino a la escuela, en la escuela o en una actividad relacionada con la escuela y de regreso a casa desde la escuela.

Firma _____ Fecha _____
Firma del padre/tutor legal

He leído y entiendo el Proceso Uniforme de Quejas

Firma _____ Fecha _____
Firma del padre/tutor legal

*****POR FAVOR FIRME TODAS LAS SECCIONES DE ESTA HOJA Y
DEVUÉLVALA A LA ESCUELA DE SU HIJO EN EL PLAZO DE DIEZ (10) DÍAS**

(También se puede llenar a través de la inscripción en línea)

ESTUDIANTES DE JUNIOR Y HIGH SCHOOL

**ACUSE DE RECIBO POR PARTE DE LOS PADRES /TUTORES
LEGALES**

He recibido y leído el manual del Distrito Escolar Unificado de Pittsburg, que describe el reglamento de asistencia, conducta y disciplina e informa de mis derechos acerca de los cursos, programas, actividades y los registros del estudiante que pueden afectar a mi hijo(a) durante el año escolar.

Entiendo que mi hijo(a) está sujeto a las medidas disciplinarias que se describen en este manual si él/ella se comporta mal en camino a la escuela, en la escuela o en una actividad relacionada con la escuela y de regreso a casa desde la escuela.

Firma _____ Fecha _____
Firma del padre/tutor legal

He leído y entiendo el Proceso Uniforme de Quejas

Firma _____ Fecha _____
Firma del padre/tutor legal

*****POR FAVOR FIRME TODAS LAS SECCIONES DE ESTA HOJA Y DEVUÉLVALA
A LA ESCUELA DE SU HIJO EN EL PLAZO DE DIEZ (10) DÍAS**

(También se puede llenar a través de la inscripción en línea)