



**DISTRITO UNIFICADO DE LA ESCUELA PREPARATORIA EL DORADO**  
4675 Missouri Flat Road, Placerville, CA 95667

---

**NOTIFICACIÓN ANUAL PARA PADRES / TUTORES**  
**2020-2021**

**¡IMPORTANTE! – CUMPLIMENTEN, FIRMEN Y ENTREGUEN LOS FORMULARIOS PERTINENTES:**

- ★ Formulario de Reconocimiento de los Derechos de los Padres (Obligatorio)
- ★ Solicitud de Notificación sobre el Uso de Pesticidas
- ★ Solicitud de Comidas Gratuitas o a Precio Reducido
- ★ Solicitud de Transporte en Autobús

**La Ley Federal exige a las escuelas que proporcionen información del directorio al ejército; ver Página 18.**

Usen esta publicación en combinación con el *Manual Estudiantil* en la [página web del Distrito Unificado de la Escuela Preparatoria El Dorado](#).

Consulten la página web del distrito si necesitan información sobre rutas de autobuses

Las personas que deseen información de esta notificación en español pueden llamar a la oficina del Director de Servicios de Estudiantes Sénior e Innovación. El número de teléfono es (530) 622-5081, ext. 7224.

# Índice de Contenidos

<b>Calendarios Escolares</b> .....	3-4	Motivos Adicionales de Suspensión o Expulsión	20
<b>Introducción</b> .....	5	Expulsiones	20
<b>Procedimientos Uniformes de Reclamación</b> .....	6	Suspensión de la Clase por un Maestro/a y Asistencia del Padre/Madre	20
Reclamaciones sujetas a PUR	6	Fumar o Usar Productos del Tabaco o Nicotina	21
No discriminación	6	Registros e Incautaciones	21
Estándares Profesionales	6	<b>Otras Restricciones</b> .....	21
Acoso Sexual	7	Teléfonos Celulares y Dispositivos Electrónicos	21
Acoso, Intimidación y Abuso	7	Acceso a la información en Internet	21
Título IX	7	Ciberacoso	22
Tasas Estudiantiles no Autorizadas	7	Vestuario y Aseo Personal	22
Reclamación sobre el LCAP	7	Patinetes, Patines de Ruedas, Patines en Línea	22
Planes Escolares/Consejos Escolares	7	Recinto Escolar Cerrado	22
Reclamación de Estudiantes Embarazadas/Lactantes	7	<b>Pasajeros de Autobuses</b> .....	22
Reclamación de Jóvenes en Hogar Temporal	7	Normas de Seguridad para Viajar en el Bus	22
Reclamación de Estudiantes sin Hogar	7	<b>Salud</b> .....	23
Crédito por Cursos Completados Satisfactoriamente	8	Oficina de Salud/Enfermería Escolar/Técnicos de Salud	23
Reclamación contra Represalias	8	Lesión o Enfermedad Durante Horas de Escuela	23
Curso Sin Contenido Educativo	8	Medicación en la Escuela	23
<b>Para Presentar una Reclamación Uniforme</b> .....	8	Vacunas	24
Acta Williams	8	Asistencia Médica en la Escuela	24
<b>Derechos de los Padres/Madres/Tutores y Estudiantes</b> .....	8	Servicios Médicos Confidenciales	24
Ley de Habilitación de los Derechos Parentales de 1998	8	Servicios Médicos y de Hospital	24
Estatus Migratorio y de Ciudadanía	9	Exámenes Físicos	24
Exenciones a las Evaluaciones de los Estudiantes	9	Historiales de Salud	24
Participación de Padres/Madres/Tutores	9	Programa Comidas Nutritivas y Comidas Gratuitas y a Precio Reducido	25
Orientación Profesional y Selección de Cursos	9	Bienestar Emocional	25
Derechos Relativos la Disciplina	9	Prevención del Suicidio	25
Derechos Relativos Casa y Hospital	9	Folleto de Recursos de Crisis	27
Educación Sobre Salud Sexual y Prevención del VIH/SIDA	10	All In: Folleto de Atención Médica para las Familias	28
Acceso a Información sobre Delinquentes Sexuales Registrados	10	<b>Seguridad</b> .....	29
Tarjeta de Informe de Responsabilidad Escolar	10	Amianto	29
<b>Asistencia Escolar</b> 10		Uso de Pesticidas	29
Educación Obligatoria	10	Planes de Respuesta a Emergencias de la Escuela/Distrito	29
Ausencias Justificadas/Código de Educación 48205	10	Información sobre Cierre de Emergencia/Evacuación	29
Afirmación o Negación de Creencias de los Estudiantes	11	Recinto Escolar a Oscuras por la Noche	29
Derechos de No Participación en Clase de los Estudiantes	11	Registro de Visitantes/Personas de Fuera	29
Promoción/Retención de Estudiantes	11	Notificaciones sobre Inclemencias Meteorológicas	30
Matrícula Simultánea	11	<b>Límites y Transferencias del Distrito</b> .....	30
Cargas de Clase	12	Requisitos de Residencia	30
<b>Requisitos de Graduación</b> .....	12	Límites de Asistencia	30
Certificado de Finalización	12	Prueba de Residencia	30
Covid-19	12	Matrícula Abierta Intradistrito	30
<b>Notificación sobre Currículo de Escuela Preparatoria</b> .....	12	Transferencias Intradistrito	31
Requisitos de Admisión a la Universidad UC/CSU	12	Víctima de Crimen Violento	31
Calificaciones D y F	12	Transferencia Estudiantil Involuntaria	31
Elección de los Cursos Adecuados	13	Transferencias Interdistrito	31
Acta de Jóvenes Saludables de California	13	Transferencia Allen	31
Invertir para la Educación Futura	13	<b>Escuela Autónoma del Distrito</b> .....	31
Recursos Online	13	Academia Virtual de EDUHS en la Escuela Preparatoria Shenandoah	31
<b>Notificación de Derechos Conforme a la Enmienda de la Protección de Derechos Estudiantiles y Código de Educación 51513</b> .....	13	<b>Educación de Continuación</b> .....	31
<b>Estudiantes con Necesidades Excepcionales</b> .....	14	Escuela Preparatoria de Continuación Independence	31
Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973	14	Examen de Competencia de la Escuela Preparatoria de California	32
Educación Especial	14	<b>Otros Programas Educativos</b> .....	32
Educación Especial/Identificación de Estudiantes	14	Programa Ocupacional Regional Central Sierra	32
<b>Derechos de los Estudiantes en Situaciones sin Hogar</b> .....	14	Estudiantes Embarazadas y Lactantes	32
<b>Derechos de los Estudiantes en Adopción Temporal</b> .....	15	Título I: Cualificaciones Profesionales	32
<b>Registros Estudiantiles</b> .....	16	<b>Educación Multilingüe</b> .....	32
Ley de Derechos Educativos y Privacidad de la Familia	16	<b>Escuelas Alternativas</b> .....	33
Información de los Registros Disponibles para los Padres/Tutores	17	<b>Ley De Información De Crédito Por Impuestos A Los Ingresos Del Trabajo</b> .....	33
Información del Directorio	17	<b>Folleto sobre Cumplimiento de Acciones sobre Inmigración en las Escuelas de California</b> .....	35
Información de los Registros Disponible para el Ejército, Empleadores y Universidades	18	<b>Notificación Anual sobre Ingredientes Activos en Pesticidas y Uso Esperado de Pesticidas</b> .....	37
Notificación Cal Grant sobre la Opción de Renuncia	18	<b>Solicitud de Notificación sobre el Uso de Pesticidas</b> .....	38
Retención de Calificaciones, Diplomas y Expedientes	18	<b>Solicitud de Cambios de Horario</b> .....	38
Transferencia a un Nuevo Distrito Escolar: Notificación para Rescindir la Decisión de Retención	18	<b>Normativa de Cobros de Comidas del Servicio de Alimentación</b> ..	39
Respuesta a Requerimiento de Registro Estudiantil	18	Cómo Solicitar Comidas Escolares Gratuitas o a Precio Reducido	44
Registros Estudiantiles: Información de Emergencia	18	Solicitud 2020-2021 para el Programa de Comidas Gratis y a Precio Reducido	49
Registros Estudiantiles: Inmigración y Ciudadanía	18	<b>Transporte en Bus</b> .....	51
<b>Disciplina/Conducta de los Estudiantes</b> .....	19	Cómo solicitar Pase de Bus Gratis/a Precio Reducido	51
Normas del Distrito / Expectativas del Comportamiento de los Estudiantes	19	Solicitud del Pase de Bus	52
Responsabilidades de los Padres/Madres/Tutores en Relación con la Disciplina	19	<b>Formulario de Reconocimiento de Derechos de los Padres/Madres/Tutores</b> .....	54
<b>Suspensión y Expulsión</b> .....	19		
Suspensión por parte de la Dirección	19		
Condiciones para la Suspensión y Expulsión	19		
Motivos de Suspensión y Expulsión	19		

DISTRICTO UNIFICADO DE LA ESCUELA PREPARATORIA EL DORADO


Calendario Estudiantil 2020-21


Julio 2020

L	J	Mié.	J	V
		1	2	3
6	7	8	9	10
13	14	15	16	17
20	21	22	23	24
27	28	29	30	31

Enero 2021 18

L	J	Mié.	J	V
				1
4	5	6	7	8
11	12	13	14	15
18	19	20	21	22
25	26	27	28	29

 Primer & Último Día de Clase

 Fin de Trimestre / Semestre

 **Escuela Cerrada**


- 23-27 nov Vacaciones Acción de Gracias
- 21 dic-4 ene Vacaciones de Invierno
- 29 mar-2 abril Vacaciones de Primavera

Agosto 2020 16

L	J	Mié.	J	V
3	4	5	6	7
10	11	12	13	14
17	18	19	20	21
24	25	26	27	28
31				

Febrero 2021 18

L	J	Mié.	J	V
1	2	3	4	5
8	9	10	11	12
15	16	17	18	19
22	23	24	25	26

 **Festivos Legales**

- 3 julio Día de la Independencia (Observad
- 7 septiembre Día del Trabajo
- 11 noviembre Día del Veterano
- 26 noviembre Día de Acción de Gracias
- 25 diciembre Día de Navidad
- 1 enero Día de Año Nuevo
- 18 enero Día de MLK, Jr.
- 12 febrero Día de Lincoln
- 15 febrero Día del Presidente (Washington)
- 31 de mayo Día de Conmemoración

Septiembre 2020 21

L	J	Mié.	J	V
	1	2	3	4
7	8	9	10	11
14	15	16	17	18
21	22	23	24	25
28	29	30		

Marzo 2021 10 46

L	J	Mié.	J	V
1	2	3	4	5
8	9	10	11	12
15	16	17	18	19
22	23	24	25	26
29	30	31		

 **Inter-sesión**

- 1-10 junio Inter-sesión (fechas sujetas a cambi

Octubre 2020 2 39


L	J	Mié.	J	V
			1	2
5	6	7	8	9
12	13	14	15	16
19	20	21	22	23
26	27	28	29	30

Abril 2021 27

L	J	Mié.	J	V
			1	2
5	6	7	8	9
12	13	14	15	16
19	20	21	22	23
26	27	28	29	30

 **Día Sin Estudiantes/Sin Maestros/Sin Personal**

- Personal clasificado consulte con su supervisor inmediato
- 5 octubre
- 15 marzo

 **Día de cierre de emergencia escolar**

Si la escuela se cancela, se puede requerir que los estudiantes y miembros del personal asistan durante algunos o todos los días siguientes.

- 26 marzo Día de Recuperación
- 5 abril Día de Recuperación

Noviembre 2020 34

L	J	Mié.	J	V
2	3	4	5	6
9	10	11	12	13
16	17	18	19	20
23	24	25	26	27
30				

Mayo 2021 20 47

L	J	Mié.	J	V
3	4	5	6	7
10	11	12	13	14
17	18	19	20	21
24	25	26	27	28
31				

**Graduación**

- 27 de mayo IHS (pm); UMHS (pm); EDHS (pm)
- 28 de mayo ORHS (pm); PHS (pm); VA (pm)

Diciembre 2020 14 48

L	J	Mié.	J	V
	1	2	3	4
7	8	9	10	11
14	15	16	17	18
21	22	23	24	25
28	29	30	31	

Junio 2021

L	J	Mié.	J	V
	1	2	3	4
7	8	9	10	11
14	15	16	17	18
21	22	23	24	25
28	29	30		

**Horario de Salida Temprano**

Ver el calendario de cada escuela para fechas y horarios

87

93

Actualizado 2/11/20

ACADEMIA VIRTUAL EDUHSD EN SHENANDOAH


Calendario Estudiantil 2020-21


Julio 2020

L	J	Mié.	J	V
		1	2	3
6	7	8	9	10
13	14	15	16	17
20	21	22	23	24
27	28	29	30	31

Enero 2021 18

L	J	Mié.	J	V
				1
4	5	6	7	8
11	12	13	14	15
18	19	20	21	22
25	26	27	28	29

 Primer & Último Día de Clase

 Fin de Trimestre / Semestre

 **Escuela Cerrada**

- 23-27 nov Vacaciones Acción de Gracias
- 21 dic-4 ene Vacaciones de Invierno
- 29 mar-2 abril Vacaciones de Primavera

Agosto 2020 16

L	J	Mié.	J	V
3	4	5	6	7
10	11	12	13	14
17	18	19	20	21
24	25	26	27	28
31				

Febrero 2021 18

L	J	Mié.	J	V
1	2	3	4	5
8	9	10	11	12
15	16	17	18	19
22	23	24	25	26

 **Festivos Legales**

- 3 julio Día de la Independencia (Observado)
- 7 septiembre Día del Trabajo
- 11 noviembre Día del Veterano
- 26 noviembre Día de Acción de Gracias
- 25 diciembre Día de Navidad
- 1 enero Día de Año Nuevo
- 18 enero Día de MLK, Jr.
- 12 febrero Día de Lincoln
- 15 febrero Día del Presidente (Washington)
- 31 de mayo Día de Conmemoración

Septiembre 2020 21

L	J	Mié.	J	V
	1	2	3	4
7	8	9	10	11
14	15	16	17	18
21	22	23	24	25
28	29	30		

Marzo 2021 10 46

L	J	Mié.	J	V
1	2	3	4	5
8	9	10	11	12
15	16	17	18	19
22	23	24	25	26
29	30	31		

 **Inter-sesión**


- 1-10 junio Inter-sesión (fechas sujetas a cambio)

Octubre 2020 2 39

L	J	Mié.	J	V
			1	2
5	6	7	8	9
12	13	14	15	16
19	20	21	22	23
26	27	28	29	30

Abril 2021 27

L	J	Mié.	J	V
			1	2
5	6	7	8	9
12	13	14	15	16
19	20	21	22	23
26	27	28	29	30

 **Día Sin Estudiantes/Sin Maestros/Sin Personal**


- Personal clasificado consulte con su supervisor inmediato
- 5 octubre
- 15 marzo

Noviembre 2020 34

L	J	Mié.	J	V
2	3	4	5	6
9	10	11	12	13
16	17	18	19	20
23	24	25	26	27
30				

Mayo 2021 20 47

L	J	Mié.	J	V
3	4	5	6	7
10	11	12	13	14
17	18	19	20	21
24	25	26	27	28
31				

 **Día de cierre de emergencia escolar**

- Si la escuela se cancela, se puede requerir que los estudiantes y miembros del personal asistan durante algunos o todos los días siguientes.
- 26 marzo Día de Recuperación
- 5 abril Día de Recuperación

Diciembre 2020 14 48

L	J	Mié.	J	V
	1	2	3	4
7	8	9	10	11
14	15	16	17	18
21	22	23	24	25
28	29	30	31	

Junio 2021

L	J	Mié.	J	V
	1	2	3	4
7	8	9	10	11
14	15	16	17	18
21	22	23	24	25
28	29	30		

**Graduación**

- 27 de mayo IHS (pm); UMHS (pm); EDHS (pm)
- 28 de mayo ORHS (pm); PHS (pm); VA (pm)

**Horario de Salida Temprano**

Ver el calendario de cada escuela para fechas y horarios

87

93

Actualizado 2/11/20

DISTRITO UNIFICADO DE LA ESCUELA PREPARATORIA EL DORADO  
**Servicios Estudiantiles e Innovación**  
4675 Missouri Flat Road,  
Placerville, CA 95667  
(530) 622-5081

★ **Información Importante que Requiere Firma de los Padres Adjunta**

Estimados padres/madres/tutores:

¡Bienvenidos al curso escolar 2020-2021! Esta publicación incluye información importante sobre sus derechos legales, así como también sobre las disposiciones del Código de Educación y de las Normativas y Reglamentos Administrativos del Consejo del Distrito que pueden afectar a la educación de sus hijos.

La Sección 48980 del Código de Educación de California exige que los consejos directivos de los distritos escolares locales proporcionen una notificación anual a los padres y tutores legales de estudiantes menores sobre sus derechos relativos a ciertas actividades escolares. La Sección 48982 del Código de Educación de California exige que los padres/madres/tutores complimenten, firmen y entreguen a la escuela la notificación reconociendo que han sido informados sobre sus derechos. Por la presente, se proporciona la notificación exigida legalmente:

★ **Por favor, lean, complimenten, firmen y devuelvan el Formulario de Reconocimiento de Derechos Parentales a la Escuela de su Estudiante (página 54).**

Consulten los siguientes recursos si necesitan información adicional sobre requisitos para la graduación, evaluaciones, y otros temas importantes que afecten a su estudiante.

- El ***Manual Deportivo*** está disponible anualmente en la [página web EDUHSD](#).

<p><b>NOTA:</b> Para aquellos estudiantes y padres/madres/tutores que no tengan una computadora en casa o acceso a internet para imprimir alguna de las publicaciones que puedan estar disponibles online, por favor, contacten con la Oficina de Orientación de su escuela respectiva para conseguir una copia.</p>
--

- El ***Manual Estudiantil*** está disponible anualmente en la [página web EDUHSD](#).
- [Página web EDUHSD](#) para información para padres/madres/tutores/estudiantes, así como sobre normativas y reglamentos del Distrito.

## PROCEDIMIENTOS UNIFORMES DE RECLAMACIÓN

**Reclamaciones Sujetas a los UCP (Procedimientos Uniformes de Reclamación)** Los procedimientos uniformes de reclamación (UCP, por sus siglas en inglés) del distrito se usarán para investigar y resolver las siguientes reclamaciones que no puedan resolverse por parte de la administración escolar y la apelación inicial de la oficina del Distrito:

Cualquier reclamación que alegue infracción por parte del Distrito de la ley estatal o federal aplicable, o regulaciones que gobiernen cualquier programa sujeto a los UCP ofrecido por el Distrito, inclusive programas de educación de adultos; Educación Después de la Escuela y programas de Seguridad; educación de profesiones técnicas agrícolas; centros de educación de Indígenas Americanos y evaluaciones de programas de educación infantil temprana; educación bilingüe; programas de Revisión y Asistencia de Compañeros de California para maestros; educación técnica y profesiones técnicas estatales, profesiones técnicas y programas de entrenamiento técnico; educación técnica de profesiones federales; programas de guardería y desarrollo; programas de nutrición infantil; educación compensatoria; programas de ayuda categóricos consolidados; Ayuda Económica de Impacto; la Ley federal "Every Student Succeeds"; educación migrante; Centros y Programas Ocupacionales Regionales; planes de seguridad escolar; programas de educación especial; Programas Estatales de Preescolar de California; programas de Educación para la Prevención del Consumo del Tabaco; y cualquier otro programa estatal categórico implementado en el Distrito que no esté financiado mediante la fórmula de financiación en base al Código de Educación 64000.

Cualquier otra reclamación especificada en una normativa del Distrito.

El Distrito Unificado de la Escuela Preparatoria El Dorado se compromete a mantener un entorno de aprendizaje que esté libre de discriminación, acoso, violencia, intimidación y abuso en base a características reales o percibidas establecidas en las secciones 422.55 del Código Penal y 220 del Código de Educación. Ninguna persona se verá sujeta a discriminación en base a las características reales o percibidas de raza o etnia, color, ascendencia, nacionalidad, origen nacional, estatus de inmigración, identificación con grupo étnico, edad, religión, estatus marital, embarazo, estatus parental, discapacidad física o mental, sexo, orientación sexual, género, identidad de género, expresión de género o información genética, o cualquier otra característica identificada en la sección 200 o 220 del Código de Educación en cualquier programa o actividad realizada por una institución educativa que reciba, o se beneficie de, asistencia financiera estatal, o que matricule a estudiantes que reciban ayuda financiera estudiantil estatal. A los estudiantes tampoco se les requerirá pagar una tasa no autorizada para participar en una actividad educativa que incluye actividades curriculares y extracurriculares.

El Distrito publicará una notificación estandarizada de los derechos educativos de los jóvenes en hogar temporal, estudiantes sin hogar, antiguos estudiantes de escuela del juzgado de menores inscritos ahora en el Distrito, hijos de familias militares, estudiantes migrantes, y estudiantes inmigrantes inscritos en un programa de recién llegados, tal y como se especifica en el Código de Educación 48853, 48853.5, 49069.5, 51225.1 y 51225.2, y en el proceso de reclamación.

**No Discriminación.** Cualquier estudiante que participe en discriminación hacia otro estudiante o a cualquier otra persona del Distrito puede verse sujeto a acción disciplinaria, hasta e inclusive expulsión. Cualquier empleado que permita o que participe en comportamiento discriminatorio hacia estudiantes, padres/madres/tutores, o que omita o se niegue a intervenir cuando se observe un acto de discriminación, acoso, intimidación o abuso

contra un estudiante, puede verse sujeto a acción disciplinaria inclusive el despido.

Independientemente de si son de naturaleza sexual, están prohibidos los actos de agresión verbal, no verbal o física, intimidación u hostilidad que se basen en el sexo, identidad de género o expresión de género, o que tengan el propósito o efecto de producir un impacto negativo en el rendimiento académico del estudiante o crear un entorno intimidatorio, hostil u ofensivo.

1. Rechazar dirigirse a un estudiante con un nombre y pronombres coherentes con su identidad de género.
2. Disciplinar o despreciar a un estudiante o excluirle de participar en actividades por comportamiento o apariencia que sea coherente con su identidad de género o que no sea conforme a las nociones estereotípicas de masculinidad o femineidad, según corresponda.
3. Bloquear la entrada de un estudiante al cuarto de baño que se corresponda con su identidad de género.
4. Burlarse de un estudiante porque participa en una actividad deportiva más normalmente preferida por un estudiante del otro sexo.
5. Revelar el estatus transgénero de un estudiante a individuos que no tengan una necesidad legítima de saber la información, sin el consentimiento del estudiante.
6. Uso de insultos específicos de género.

**Estándares Profesionales.** El Consejo Directivo espera que los empleados del Distrito mantengan los más altos estándares éticos, se comporten profesionalmente, sigan las normativas y regulaciones del distrito, cumplan las leyes estatales y federales, y ejerzan su buen juicio al interactuar con los estudiantes y otros miembros de la comunidad escolar. El empleado tendrá una conducta que mejore la integridad del Distrito, haga avanzar las metas de los programas educativos del Distrito, y contribuya a un clima escolar positivo. (BP 4119.21/4219.21/4319.21)

La conducta inapropiada incluye, pero no está limitada a:

1. Incurrir en cualquier conducta que ponga en peligro a los estudiantes, miembros del personal u otras personas, inclusive, pero sin estar limitado a, violencia física, amenazas de violencia, o posesión de un arma de fuego u otra arma.
2. Incurrir en acoso o comportamiento discriminatorio hacia estudiantes, padres/madres/tutores, miembros del personal o de la comunidad, u omitir o negarse a intervenir cuando se observe un acto de discriminación, acoso, intimidación o abuso contra un estudiante.
3. Abusar física o sexualmente, desatender, o dañar o herir voluntariamente de cualquier otro modo a un niño/a.
4. Incurrir en socialización o fraternización inapropiadas con un estudiante, o solicitar, fomentar o mantener una relación escrita, verbal o física inapropiada con un estudiante.
5. Poseer o ver cualquier material pornográfico en las instalaciones escolares, o poseer o ver en cualquier momento pornografía infantil u otras imágenes que retraten a niños de modo sexualizado.
6. Usar lenguaje profano, obsceno o abusivo contra estudiantes, padres/madres/tutores, miembros del personal o miembros de la comunidad.
7. Alterar deliberadamente las operaciones del Distrito o de la escuela mediante ruido u otra acción no razonable.
8. Utilizar tabaco, alcohol o una sustancia ilegal o no autorizada, o poseer o distribuir cualquier sustancia controlada, mientras esté en el lugar de trabajo, o en la propiedad del Distrito.
9. Ser deshonesto con los estudiantes, padres/madres/tutores, miembros del personal o miembros del público, incluyendo, pero sin estar limitado a falsificar información en registros de empleo u otros registros escolares.

10. Divulgar información confidencial sobre estudiantes, empleados del Distrito u operaciones del Distrito a personas o entidades no autorizadas para recibir la información.
11. Usar equipamiento del Distrito u otros recursos del Distrito para los propios propósitos comerciales del empleado o para actividades políticas.
12. Usar equipamiento o dispositivos dispositivo de comunicación del Distrito para propósitos personales mientras esté trabajando, durante los descansos previstos, o por necesidad personal, excepto en caso de emergencia. Se notificará a los empleados que los archivos informáticos y todas las comunicaciones digitales, inclusive, pero sin estar limitadas al correo electrónico y el buzón de voz, no son privadas. Para garantizar un uso apropiado, el Superintendente o persona designada puede controlar el uso de los recursos tecnológicos del Distrito en cualquier momento sin el consentimiento del empleado.
13. Causar daños o incurrir en el robo de propiedad que pertenezca a estudiantes, miembros del personal o al Distrito.
14. Llevar un atuendo inapropiado.

**Acoso Sexual.** El Distrito ha adoptado la siguiente política estricta que contiene reglas y procedimientos para denunciar el acoso sexual, y que busca soluciones. (AR 5145.7)

El Consejo Directivo prohíbe el acoso sexual ilegal, por parte de alguien o del Distrito. El acoso sexual son insinuaciones verbales no deseadas, solicitudes de favores sexuales, u otra conducta verbal, visual, o física de naturaleza sexual realizada contra otra persona de este o del género opuesto en el entorno laboral o educativo. Debe de tenerse en cuenta que el acoso sexual incluye acoso homosexual y acoso basado en la orientación sexual. Cualquier estudiante que participe en el acoso sexual hacia otro estudiante o hacia cualquier persona del Distrito puede verse sujeto a acción disciplinaria, hasta e incluyendo expulsión. Cualquier empleado que permita o que participe en una acción de acoso sexual puede verse sujeto a acción disciplinaria, hasta e incluyendo destitución.

Cualquier estudiante, miembro del personal, o padre/madre/tutor-a que crea que ha tenido lugar un acto de acoso sexual debe de contactar inmediatamente con el maestro/a, director/a de la escuela, o con el Coordinador del Título IX y de los Procedimientos de Reclamación Uniformes del Distrito. Si el problema no se resuelve, podrá iniciarse una queja formal en la escuela, o contactando directamente con el Coordinador Escolar. **Se puede obtener copia del Formulario de los Procedimientos de Reclamación Uniformes gratuitamente en la oficina de su escuela, o del Coordinador del Título IX y de los Procedimientos de Reclamación Uniformes del Distrito.**

**Acoso, Intimidación y Abuso.** El Distrito Unificado de la Escuela Preparatoria El Dorado prohíbe, en cualquier escuela del Distrito o en cualquier actividad escolar, vejaciones, intimidación, y/o acoso ilegales. Un estudiante o padre/madre/tutor-a debe denunciar cualquier incidente a la administración escolar o a otro empleado escolar. La administración escolar llevará a cabo una investigación minuciosa en el momento oportuno, y realizará las acciones necesarias para resolver la situación. Si el problema no es resuelto de manera satisfactoria por la administración escolar, el padre/madre/tutor-a/estudiante podrá presentar una reclamación de acuerdo con los Procedimientos de Reclamación Uniformes del Distrito. Un estudiante que participe en discriminación, vejaciones, intimidación o acoso ilegales estará sujeto a acción disciplinaria apropiada, hasta e incluyendo orientación, suspensión y/o expulsión. [Información de prevención de acoso y hostigamiento](#)

**Título IX.** Ninguna persona debería, en base a su género, ser excluida de la participación, negársele beneficios, o ser sujeto de discriminación en ningún programa educativo o actividad que reciba ayuda financiera federal. Se deberá contactar con el Coordinador del Título IX y de los Procedimientos de Reclamación Uniformes o con el director escolar en relación con las reclamaciones relativas al Título IX.

**Tasas Estudiantiles no Autorizadas.** Cualquier reclamación que alegue incumplimiento del Distrito respecto a la prohibición contra el requerimiento de que los estudiantes paguen tasas, depósitos u otros cobros por la participación en actividades educativas inclusive actividades curriculares y extracurriculares. Se puede presentar una reclamación de manera anónima si el demandante proporciona evidencia o información fidedigna que sirva de apoyo a la reclamación. Las reclamaciones relativas a tasas estudiantiles deben ser presentadas no más tarde de un año a partir de la fecha en que la infracción alegada ocurriese.

**Reclamación del LCAP.** Cualquier reclamación que alegue incumplimiento del Distrito con los requisitos aplicables del Código de Educación 52060-52077 relacionados con la implementación del Plan de Responsabilidad y Control Local, inclusive el desarrollo de un resumen presupuestario de la fórmula de financiación de control local para padres/madres/tutores. Se puede presentar una reclamación de manera anónima si el demandante proporciona evidencia o información fidedigna que sirva de apoyo a la reclamación. (EC 52075, AR 1312.3)

**Planes Escolares/Consejos Escolares.** Cualquier reclamación que alegue incumplimiento con los requisitos relacionados con el desarrollo de un plan escolar para el rendimiento estudiantil o el establecimiento de un consejo escolar, tal y como se requiere para la solicitud consolidada para financiación categórica específica federal o estatal. (EC 64000-64001, 65000-65001)

**Reclamación de Estudiantes Embarazadas/Lactantes.** Cualquier reclamación que alegue incumplimiento con los requisitos para proporcionar a una estudiante embarazada o lactante las adaptaciones especificadas en el Código de Educación 46015, inclusive aquellas relacionadas con la provisión de baja por maternidad, derecho a regresar a la escuela de matriculación previa o a un programa educativo alternativo, si se desea, y posible matriculación en la escuela para un quinto año de instrucción para permitirle a la estudiante completar los requisitos para la graduación estatales y los impuestos por el Consejo. (EC 46015)

Cualquier reclamación que alegue el incumplimiento del Distrito con el requisito de proporcionar adaptación razonable a una estudiante lactante en un campus escolar para extraer leche, dar el pecho a un bebé, o dar respuesta a otras necesidades relacionadas con la lactancia de la estudiante. (EC 222)

**Reclamación de los Jóvenes en Adopción Temporal.** Cualquier reclamación, por parte o en nombre de cualquier estudiante que esté en adopción temporal, alegando el incumplimiento por parte del Distrito de cualquier requisito legal aplicable al estudiante en relación con decisiones sobre emplazamiento, responsabilidades del enlace educativo del Distrito para con el estudiante, concesión de crédito por trabajo de curso completado de manera satisfactoria en otra escuela, Distrito o país; transferencia escolar o de registros, o autorización de una exención de los requisitos de graduación impuestos por el Consejo. (EC 48853, 48853.5, 49069.5, 51225.1, 51225.2)

**Reclamación de Estudiantes sin Hogar.** Cualquier reclamación, realizada por o en nombre de un estudiante que se transfiera al Distrito después del segundo año de escuela preparatoria y que sea un niño o joven sin hogar tal y como se define en 42 USC 11434a, un antiguo estudiante de escuela del juzgado de menores actualmente matriculado en el Distrito, el hijo/a de una familia militar tal y como se



define en el Código de Educación 49701, o un estudiante migrante tal y como se define en el Código de Educación 54441, o por o en nombre de un estudiante migrante que participe en un programa para recién llegados tal y como se define en el Código de Educación 51225.2 en el tercer o cuarto año de escuela preparatoria, que alegue incumplimiento del Distrito con cualquier requisito aplicable al estudiante sobre la concesión de una exención de los requisitos para la graduación impuestos por el Consejo. (EC 51225.1)

**Crédito por Cursos Completados Satisfactoriamente.** Cualquier reclamación, realizada por o en nombre de un estudiante que sea un niño o joven sin hogar tal y como se define en 42 USC 11434a, un antiguo estudiante de escuela del juzgado de menores, el hijo/a de una familia militar tal y como se define en el Código de Educación 49701, un estudiante migrante tal y como se define en el Código de Educación 54441, o un estudiante migrante recién llegado que esté participando en un programa de recién llegados tal y como se define en el Código de Educación 51225.2, que alegue incumplimiento del Distrito con los requisitos para la concesión de créditos por cursos completados satisfactoriamente en otra escuela, distrito o país. (EC 51225.2)

**Reclamación contra Represalias.** Cualquier reclamación que alegue represalias contra un demandante u otro participante en el proceso de reclamación o cualquiera que haya actuado para descubrir o informar sobre una infracción sujeta a esta normativa.

**Curso Sin Contenido Educativo.** Cualquier reclamación que alegue incumplimiento por parte del Distrito con los requisitos del Código de Educación 51228.1 y 51228.2 que prohíben la asignación de un estudiante un curso sin contenido educativo durante más de una semana en cualquier semestre, o a un curso que el estudiante haya completado previamente de manera satisfactoria, sin cumplir condiciones especificadas. (EC 51228.3)

## PARA PRESENTAR UNA RECLAMACIÓN UNIFORME

1. **Presentar una Reclamación.** Obtengan una copia y el formulario de los Procedimientos de Reclamación Uniformes (BP/AR 1312.3) en la escuela o del Coordinador del Título IX y de los Procedimientos de Reclamación Uniformes del Distrito. Presenten el formulario de reclamación al director o Coordinador.
2. **Plazos de Presentación:** Las reclamaciones por discriminación ilegal serán presentadas en un plazo inferior a 6 meses desde la fecha en que haya ocurrido la discriminación alegada, o 6 meses a partir de la fecha en la que el demandante obtuvo conocimiento por primera vez de los hechos de la discriminación alegada. Las reclamaciones relativas a tasas estudiantiles no autorizadas deben ser presentadas no más tarde de un año a partir de la fecha en que la infracción alegada ocurriese.
3. **Investigación:** El Distrito investigará la reclamación en un plazo de 10 días hábiles después de que el oficial de cumplimiento reciba la reclamación. El oficial de cumplimiento iniciará entonces la investigación de la reclamación y proporcionará un informe escrito de la investigación y una decisión en un plazo de 60 días tras la recepción de la reclamación.
4. **Apelaciones:** Si la persona que realiza la reclamación no está de acuerdo con la decisión del Distrito, él/ella tiene 5 días para apelar la decisión al Consejo Directivo del Distrito Escolar; o de manera alternativa, 15 días para apelar la decisión al Departamento de Educación de California (CDE). La apelación al CDE debe incluir una copia de la reclamación presentada a nivel local y una copia de la Decisión de la LEA.
5. **Acción Adicional:** Para reclamaciones que aleguen discriminación ilegal en base a la ley estatal (como vejaciones discriminatorias, intimidación, y acoso). (a.) El Demandante puede buscar remedios de la ley civil disponibles fuera de los procedimientos de reclamación del Distrito, incluyendo la búsqueda de asistencia en los centros de mediación o mediante

abogados públicos/privados, 60 días naturales después de la presentación de una apelación ante el CDE. (EC262.3) (b.) La moratoria de 60 días no se aplica a los demandantes que buscan medidas cautelares en tribunales estatales, o a reclamaciones de discriminación en base a la ley federal. (EC262.3) (c.) Las reclamaciones que aleguen discriminación en base a raza, color, origen nacional, sexo, género, discapacidad, o edad, también pueden presentarse ante el [Departamento de Derechos Civiles del Departamento de Educación de EE. UU.](#) en un plazo de 180 días después de la discriminación alegada.

### **Las reclamaciones serán resguardadas bajo estricta confidencialidad.**

El Distrito prohíbe represalias contra cualquier participante del proceso de reclamaciones. Cada reclamación deberá ser investigada inmediatamente y de manera que respete la privacidad de todas las partes involucradas. Si tiene una reclamación, contacte con un maestro, director, supervisor, administrador escolar, o con:

**Distrito Unificado de la Escuela Preparatoria El Dorado**  
Coordinador del Título IX y de los Procedimientos Uniformes de Reclamación  
**Tony DeVile, Asistente del Superintendente, Recursos Humanos**  
4675 Missouri Flat Road, Placerville, CA 95667  
(530) 622-5081, ext. 7214

**Acta Williams.** Todas las escuelas deben de proporcionar suficientes libros de texto y materiales de enseñanza. Todos los estudiantes, incluyendo los Aprendices de Inglés, deben de tener libros de texto o materiales de enseñanza, o ambos, para utilizar en casa o después de la escuela. Las instalaciones escolares deben estar limpias, ser seguras, y mantenidas en buen estado. No debe haber vacantes ni asignaciones no adecuadas de maestros. Se puede presentar una reclamación que alegue incumplimiento con el Código de Educación 35292.6 para que haya almacenados productos de higiene femenina en todo momento, en al menos la mitad de los cuartos de baño de la escuela, y no cobrar a los estudiantes por el uso de estos productos en cualquier escuela del distrito que cumpla la condición de que haya un 40% de estudiantes por debajo del umbral de la pobreza, tal y como se especifica en la ley federal. Si se descubre que una escuela tiene deficiencias en estas áreas, y la escuela no toma medidas correctivas, puede obtenerse un formulario de reclamaciones en las oficinas administrativas de la escuela. Los padres/madres/tutores, estudiantes, maestros, o cualquier miembro del público puede presentar una reclamación relativa a estas cuestiones; sin embargo, se anima encarecidamente a que los individuos expresen sus preocupaciones al director escolar antes de rellenar el formulario de reclamaciones, para permitir que la escuela responda a estos problemas. Se seguirán los Procedimientos de Reclamación Uniformes Williams del Distrito para este tipo de reclamaciones. Las reclamaciones pueden presentarse de manera anónima.

## DERECHOS DE LOS PADRES/MADRES/TUTORES Y ESTUDIANTES

**Ley de Habilitación de los Derechos Parentales de 1998.** La Ley de Habilitación de la Educación de 1998 establece varios derechos para padres/madres/tutores, además de otros derechos identificados en esta Notificación Anual. Sus derechos como padre/madre o tutor-a incluyen, pero no están limitados a, los siguientes (EC 51101):

1. Observar, tras aviso previo razonable, actividades de enseñanza y otras actividades escolares en las que su estudiante está matriculado, o para el propósito de seleccionar la escuela en la que su estudiante será matriculado.
2. Reunirse, tras aviso previo razonable, con el/los maestro(s) de su estudiante y con el director de la escuela.
3. Bajo la supervisión de los empleados del Distrito, ofrecer su tiempo y sus recursos para la mejora de las instalaciones y programas escolares, incluyendo, pero no estando limitado a,



proporcionar asistencia en el salón de clase con la aprobación, y bajo la supervisión directa, del maestro/a.

4. Ser notificado de modo oportuno si su estudiante se ausenta de la escuela sin permiso.
5. Recibir los resultados del rendimiento de su estudiante y de la escuela en las evaluaciones estandarizadas y en las evaluaciones a nivel estatal.
6. Solicitar una escuela en particular para su estudiante, y recibir una respuesta del Distrito.
7. Tener un entorno escolar seguro y que apoye el aprendizaje de su estudiante.
8. Examinar los materiales curriculares de la(s) clase(s) en la(s) que está matriculado su estudiante. Los padres/madres/tutores pueden inspeccionar, en un periodo razonable de tiempo, todos los materiales de enseñanza suplementarios principales y evaluaciones almacenados por el maestro/a del salón de clase, incluyendo libros de texto, manuales del maestro/a, películas, grabaciones, y software. (EC 49091.10) Cada escuela tendrá disponible para los padres/madres/tutores y otros, bajo solicitud, una copia del folleto de cada curso, incluyendo los títulos, descripciones, y objetivos de enseñanza del curso. (EC 49091.14)
9. Estar informado del progreso de su estudiante en la escuela y del personal escolar apropiado al que contactar en caso de problemas.
10. Tener acceso a los registros escolares de su estudiante.
11. Recibir información concerniente a los estándares de rendimiento académico, competencias o habilidades que se espera que su estudiante logre.
12. Estar informado previamente sobre normas de la escuela, normativas de asistencia, códigos de vestuario, y procedimientos para visitar la escuela.
13. Recibir información sobre cualquier evaluación psicológica que haga la escuela y que involucre a su estudiante, y denegar el permiso para administrar la evaluación.
14. Participar como miembro de un Comité Asesor de Padres, Consejo Escolar, o equipo de liderazgo directivo basado en la escuela de acuerdo con cualquier norma y regla que rija la composición de estas organizaciones.
15. Preguntar, y recibir una respuesta de la escuela, en relación con puntos del registro escolar de su estudiante que parezcan ser imprecisos, erróneos, o una invasión de la privacidad.

**Estatus Migratorio y Ciudadanía.** Todos los estudiantes tienen el derecho a una educación pública gratuita, independientemente de su estatus migratorio o creencias religiosas. Para más información, por favor, consulten los recursos desarrollados por el Fiscal General de California en [Derechos de Inmigración del Departamento de Justicia de California](#). (BP 0410)

**Exenciones a las Evaluaciones de los Estudiantes.** De acuerdo con el Código de Educación 60640, un padre/madre/tutor-a puede presentar una solicitud por escrito para eximir a su estudiante de alguna o de todas las partes de una evaluación proporcionada. El personal del Distrito Escolar puede debatir los programas evaluativos con los padres/madres/tutores, e informarles de la disponibilidad de exenciones bajo el Código de Educación 60615. Sin embargo, el personal del Distrito escolar no exigirá ni animará ninguna solicitud de exención escrita en nombre de cualquier estudiante o grupo de estudiantes.

**Participación de Padres/Madres/Tutores.** El Consejo Directivo reconoce que los padres/madres/tutores son los primeros y más influyentes maestros de los niños, y que una participación de los padres continuada en la educación de sus hijos contribuye

enormemente al logro y a la conducta estudiantil. Los padres/madres/tutores pueden afectar directamente en el éxito académico reforzando la motivación de sus hijos, y su compromiso con la educación. El Distrito incluirá estrategias de participación paterna como una parte de la planificación educativa.

Los maestros y padres/madres/tutores pueden comprender y cumplir mejor con las necesidades de los estudiantes si trabajan juntos. Todas nuestras escuelas tienen el deber de comunicarse frecuentemente con las familias, y de ayudar a los padres/madres/tutores a desarrollar habilidades y técnicas de gestión familiares que apoyen al aprendizaje en el salón de clase. Los administradores y maestros deben de mantener a los padres/madres/tutores bien informados sobre las expectativas en la escuela, y decirles cuándo y de qué manera pueden ayudar a sus hijos mediante el apoyo a actividades de aprendizaje en el salón de clase. El Consejo fomenta la formación del personal en comunicación efectiva con las familias.

El Consejo anima a que los padres/madres/tutores sirvan como voluntarios en las escuelas, asistan a actuaciones de los estudiantes y a reuniones escolares, y participen en consejos escolares, consejos asesores, y en otras actividades en las que puedan asumir roles de gobierno, asesores, y defensores.

Los planes escolares definirán medidas específicas que deberán de llevarse a cabo para incrementar la participación de los padres en la educación de sus hijos, incluyendo medidas diseñadas para involucrar a los padres/madres/tutores en las barreras culturales, lingüísticas, u otras, que puedan impedir dicha participación.”

**Orientación Profesional y Selección de Cursos.** El personal escolar ayudará a los estudiantes con la selección de cursos o con la orientación profesional, explorando de manera positiva las posibilidades de las profesiones, o cursos que lleven a profesiones, en base al interés y a la habilidad del estudiante y no en base al género del estudiante. Se notifica a los padres o tutores legales de que pueden participar en dichas sesiones de orientación y en las decisiones.

**Derechos relativos a la Disciplina.** Los padres/madres/tutores tienen los siguientes derechos en relación con la disciplina estudiantil:

- apelar cualquier suspensión o expulsión.
- apelar el castigo de un maestro/a o administrador/a contactando al supervisor de esa persona.
- recibir una copia escrita de las normas y procedimientos de disciplina de la escuela.
- saber que sus hijos no recibirán castigo corporal.

**Derechos relativos a Casa y Hospital.** Hay enseñanza individual disponible para los estudiantes con una discapacidad temporal que estén convalecientes por una lesión o enfermedad temporal, de la cual se pueda esperar que regresen al programa escolar regular y dicha enseñanza está limitada a un semestre. La duración de la licencia permiiada está sujeta a la documentación de la Declaración del médico requerida.

Los padres/madres/tutores notificarán a la dirección o persona designada cuando su hijo/a esté discapacitado temporalmente y necesite instrucción individual en casa o en un hospital u otra instalación residencial de salud. (EC 48207 y 48208, AR 6183)

**Determinación de Elegibilidad Estudiantil.** No más de 5 días hábiles después de recibir notificación de un padre/madre/tutor indicando que un estudiante tiene una discapacidad temporal, el Superintendente o persona designada determinará si el estudiante

podrá recibir instrucción individual en casa o en un hospital u otra instalación residencial de salud. (EC 48208)

El Superintendente o persona designada puede requerir verificación por medio de cualquier medio razonable de que el estudiante está temporalmente discapacitado y necesita instrucción individual.

**Provisión de Instrucción Individual.** La instrucción individual en el hogar u hospital u otra instalación residencial de salud de un estudiante comenzará no más tarde de 5 días hábiles después de que el Superintendente o persona designada realice la determinación de que el estudiante es elegible para recibir instrucción individual. (EC 48207.5, 48208)

El Distrito será responsable de proporcionar instrucción individual a cualquier estudiante discapacitado temporalmente que esté en un hospital u otra instalación residencial de salud situada dentro de los límites del Distrito, independientemente de si el estudiante está inscrito o no en el Distrito. Si el estudiante está inscrito en otro distrito, el Superintendente o persona designada puede concertar un acuerdo para que el distrito de residencia del estudiante proporcione la instrucción individual. El Superintendente o persona designada también puede concertar un acuerdo para proporcionar instrucción individual a un estudiante de un distrito que esté en un hospital u otra instalación residencial de salud situada dentro de los límites de otro distrito. (EC 48208)

Cuando el Distrito proporcione instrucción individual a un estudiante que no sea del Distrito que esté en un hospital u otra instalación residencial de salud situada dentro de los límites del Distrito, el Superintendente o persona designada, en un plazo de 5 días hábiles desde el comienzo de la instrucción individual, proporcionará notificación por escrito ante el distrito de residencia del estudiante indicando que, a fecha efectiva desde el inicio de la instrucción individual, el distrito de residencia no puede contar al estudiante con el propósito de computar la asistencia diaria media de ese distrito. (EC 48208)

Un estudiante que reciba instrucción individual en un hospital u otra instalación residencial de salud durante una semana parcial tendrán derecho a asistir a la escuela o recibir instrucción individual en casa los días en que el estudiante no esté recibiendo instrucción individual en el hospital u otra instalación residencial de salud, si el estudiante se encuentra lo suficientemente bien para ello. (EC 48207.3)

El supervisor de asistencia del Distrito se asegurará de que las ausencias de cualquier estudiante discapacitado temporalmente que reciba instrucción individual en casa o en un hospital u otra instalación residencial de salud estén justificadas hasta que el estudiante sea capaz de regresar al programa escolar regular. (EC 48240)

**Regreso a la Escuela.** A un estudiante que reciba instrucción individual que esté lo suficientemente bien para regresar a la escuela, se le permitirá volver a la escuela a la que asistía inmediatamente antes de recibir instrucción individual, si el regreso ocurre durante el curso escolar en que se inició la instrucción individual. (EC 48207.3)

**Educación sobre Salud Sexual y Prevención del VIH/SIDA.** Los padres/madres/tutores tienen el derecho de excusar a sus estudiantes de toda o parte de la educación integral sobre salud sexual, de la educación sobre prevención del VIH/SIDA, y de evaluaciones relacionadas con esta educación. Los materiales educativos audiovisuales y escritos utilizados en la educación integral sobre salud sexual y en la educación sobre la prevención del VIH/SIDA están disponibles para inspección. La educación integral sobre salud

sexual o la educación sobre la prevención del VIH/SIDA será enseñada por personal del Distrito escolar y/o por consultores externos. Los padres/madres/tutores tienen el derecho a solicitar y revisar una copia del capítulo y/o de los materiales de enseñanza. Los padres/madres/tutores pueden solicitar, por escrito, que su hijo/a no reciba educación integral sobre salud sexual o educación sobre prevención del VIH/SIDA, y a recibir una copia integral de sus derechos legales. (EC 51938)

#### **Acceso a Información sobre Delincuentes Sexuales Registrados.**

La Determinación Concurrente de la Asamblea No. 72 exige que el Departamento de Justicia proporcione a las fuerzas y cuerpos de seguridad locales de cada condado un CD-ROM u otro medio electrónico que contenga información relativa a delincuentes sexuales específicos registrados, y a esas fuerzas y cuerpos de seguridad, a su vez, se les exige hacer que el CD-ROM u otros medios electrónicos estén disponibles para el visionado público de acuerdo con sus prácticas establecidas. (PC 290.46)

#### **Tarjeta de Informe de Responsabilidad Escolar.**

La Tarjeta de Informe de Responsabilidad Escolar (SARC) proporciona información mediante la cual los padres/madres/tutores pueden hacer comparaciones significativas entre escuelas públicas. El Superintendente o la persona designada se asegurará de que la información contenida en la tarjeta de informe de responsabilidad escolar está disponible en internet y que la información se actualice anualmente. (EC 35258)

Las SARCs están disponibles para los padres/madres/tutores y para los miembros de la comunidad a través de internet en la [página web EDUHS](#). Hagan clic en el enlace desplegable en la parte superior de la página web, titulado *Parents & Students* (Padres y Estudiantes), y después en SARC. Las copias físicas de la tarjeta de informe también se pueden enviar por correo a casa, o están disponibles en la escuela o en la oficina del Distrito bajo solicitud.

## **ASISTENCIA ESCOLAR**

**Educación Obligatoria.** Toda persona entre los 6 y los 18 años, no exenta conforme a las disposiciones del Código de Educación, Servicios y Enseñanza, parte 27, Capítulo 2, de la Ley de Educación Obligatoria (comenzando con la Sección 48200) o del Capítulo 3 (comenzando con la Sección 48400), está sujeta a educación obligatoria a tiempo completo y toda persona sujeta a educación obligatoria a tiempo completo, y toda persona sujeta a educación de continuación obligatoria no exenta conforme a las disposiciones del Capítulo 3, asistirá a la escuela diurna pública a tiempo completo, o a la escuela de continuación o clases, y durante el tiempo completo designado como la duración del día escolar por el consejo directivo del distrito escolar en el cual está localizada la residencia de los padres o de los tutores legales, y cada padre, tutor legal, u otra persona que tenga el control o que esté a cargo del estudiante enviará al estudiante a la escuela diurna pública a tiempo completo, o a la escuela de continuación o clases, y durante el tiempo completo designado como la duración del día escolar por el consejo directivo del distrito escolar en el cual está localizada la residencia de los padres o de los tutores legales. Salvo disposición en contrario en el Código de Educación Sección 48200, un estudiante no será matriculado por menos del día escolar mínimo establecido por ley.

**Ausencias Justificadas/Código de Educación 48205.** Ausencias justificadas; cómputo de la asistencia diaria media:

1. Sujeta a cualquier limitación, condición u otro requisito específico aplicable de la ley, la ausencia de un estudiante será justificada por cualquiera de los motivos siguientes:
  - a. Enfermedad personal.
  - b. Cuarentena bajo la dirección de un oficial sanitario del condado o de la ciudad.
  - c. Cita médica, odontológica, optométrica o quiropráctica.
  - d. Asistencia a servicios funerales de un miembro de la familia inmediata. Tal ausencia estará limitada a un (1) día si el servicio tiene lugar en California o tres (3) días si el servicio tiene lugar fuera de California.
  - e. Servicio como jurado del modo provisto por la ley.
  - f. Debido a la enfermedad o cita con el médico en horas de escuela de un niño de quien el estudiante es el padre/madre/tutor con custodia.
  - g. Por razones personales justificables, incluyendo, pero no estando limitado a, asistencia a un tribunal, asistencia a un servicio de funeral, celebración de un festivo o ceremonia de su religión, asistencia a retiros religiosos, asistencia a una conferencia de empleo, o asistencia a una conferencia educativa sobre el proceso legislativo o judicial ofrecida por una organización sin ánimo de lucro, cuando la ausencia del estudiante haya sido solicitada por escrito por el padre o tutor y aprobada por el director o por un representante designado de acuerdo con los estándares uniformes establecidos por el Consejo Directivo.
  - h. Con el objetivo de servir como miembro de un consejo del distrito electoral para unas elecciones de acuerdo con la Sección 12302 del Código de Elecciones
  - i. Para pasar tiempo con un miembro de la familia inmediata que sea miembro activo de las fuerzas armadas, tal y como se define en el Código de Educación 49701, y que haya sido llamado para despliegue en una zona de combate o puesto de apoyo de combate, o que esté de permiso o haya regresado de forma inmediata de tal despliegue.
  - j. Para asistir a su ceremonia de naturalización para ser ciudadano de los Estados Unidos.
  - k. Participación en ejercicios religiosos o para recibir instrucción moral y religiosa de acuerdo con la normativa del Distrito, sujeta a las siguientes condiciones: (EC 46014, AR 5113, AR 6112)
    - El padre/madre/tutor del estudiante proporcionará consentimiento por escrito de la ausencia.
    - El estudiante deberá asistir al menos al día mínimo escolar.
    - El estudiante será excusado de la escuela para este propósito durante no más de 4 días por mes escolar.
2. A un estudiante ausente de la escuela bajo esta sección se le permitirá completar todas las tareas y exámenes perdidos durante la ausencia que puedan ser proporcionados razonablemente y, tras finalización satisfactoria dentro de un periodo razonable de tiempo, se le darán entonces los créditos completos. El maestro/a de cualquier clase de la cual se ausente un estudiante determinará las evaluaciones y tareas que serán razonablemente equivalentes, pero no necesariamente idénticas, a las evaluaciones y tareas que el estudiante se perdió durante la ausencia.

Ningún estudiante puede tener una reducción de calificación o perder créditos académicos por cualquier ausencia justificada cuando los exámenes y tareas perdidos sean completados de manera satisfactoria dentro de un periodo de tiempo razonable. (EC 48980, 48205, AR 5113, BP 6154)

**Afirmación o Negación de Creencias de los Estudiantes.** Un estudiante no puede ser obligado a afirmar o a negar ninguna visión

del mundo, doctrina religiosa, u opinión política particular que tenga de manera personal o privada. Esta ley no libera a los estudiantes de ninguna obligación a completar tareas del salón de clase regulares.

**Derechos de No Participación en Clase de los Estudiantes.**

Cualquier estudiante que tenga una objeción moral a la hora de diseccionar o dañar o sacrificar animales de cualquier otro modo, tendrá el derecho a no participar en la instrucción que involucre tales actividades y no será discriminado por la decisión de ejercer este derecho. (EC 3255,1)

Si cualquier parte de la instrucción de salud escolar entra en conflicto con la formación y creencias religiosas de un padre, madre o tutor de un estudiante, el estudiante, previa solicitud por escrito del padre, madre o tutor, será excusado de la parte de la instrucción que esté en conflicto con la formación y creencias religiosas. (EC 51240)

Siempre que dichas clases sean ofertadas, el Distrito debe (a) notificar a los padres/madres/tutores previamente por escrito, (b) proporcionar una oportunidad previa a la clase para que los padres/madres/tutores inspeccionen todos los materiales escritos o audiovisuales que se utilizarán, y (c) proporcionar oportunidades para que cada padre/madre/tutor-a pueda solicitar por escrito que su hijo/a sea excusado de la clase. (EC 51938-51939)

Un padre/madre/tutor-a de un estudiante tiene el derecho de excusar a su hijo/a de toda o parte de la educación integral sobre salud sexual, educación sobre la prevención del VIH, y evaluaciones relacionadas con esa educación.

Los derechos de notificación, inspección de materiales, y la oportunidad de los padres/madres/tutores de solicitar la no participación de su estudiante en unidades de enseñanza de educación sobre enfermedades venéreas son esencialmente los mismos que para los cursos de educación sexual. (EC 51938-51939)

Se requiere un permiso por escrito de los padres/madres/tutores antes de que una evaluación o cuestionario con relación a las creencias personales del estudiante (o de sus padres o tutores) sobre sexo, vida familiar, moralidad, o religión puedan ser administrados. (EC 60614)

**Promoción/Retención de Estudiantes.**

Los estudiantes progresarán a través de los niveles de grado demostrando un crecimiento en el aprendizaje y cumpliendo con los estándares de nivel de grado del logro estudiantil esperado. Tan pronto como sea posible, se identificarán los estudiantes en riesgo, y se proporcionará un programa de enseñanza suplementaria de acuerdo con la BP del Distrito 5123 y con el Código de Educación 48070-48070.5.

**Matrícula Simultánea.**

La matrícula simultánea debe ser aprobada por el director (o persona designada) y por la autoridad apropiada de la universidad antes de que el estudiante sea realmente matriculado. Los estudiantes no podrán utilizar créditos de cursos externos para reemplazar los cursos académicos centrales del Distrito requeridos para la graduación, y deben solicitar crédito al director escolar antes de matricularse en el curso. Consulten también las siguientes normativas del Distrito sobre calificaciones: (BP/AR 5121, AR 6146.3)

**Cargas de Clase.** Los estudiantes deben estar matriculados en el número de créditos mínimo requerido, como sigue:

ESCUELA PREPARATORIA	GRADOS 9-11 GRADO 12	
	CRÉDITOS MÍNIMOS POR AÑO	
El Dorado Oak Ridge Ponderosa	60	50
	CRÉDITOS MÍNIMOS POR PERIODO	
Union Mine Academia Virtual	30	30

Nota: Estas cargas de clase cumplen con la definición de "estudiante a tiempo completo" a los efectos de la Normativa del Consejo/Regulación Administrativa 6145.

## REQUISITOS DE GRADUACIÓN

Hay disponibles orientadores en todos los planteles que proporcionan asistencia en la planificación de un curso de estudio. Para información adicional, por favor, consulten el Directorio de Cursos.

**Certificado de Finalización.** A los estudiantes con discapacidades se les puede conceder un certificado de finalización en vez de un diploma, según se determine en su Plan de Educación Individualizado (IEP). Los padres/madres/tutores pueden contactar con el gestor del caso de educación especial de su hijo para más información.

**COVID-19.** Debido a la pandemia de la COVID-19 y a los desafíos con el aprendizaje a distancia, los requisitos de unidades de graduación para la Escuela Preparatoria El Dorado, Escuela Preparatoria Independence, Escuela Preparatoria Oak Ridge y Escuela Preparatoria Ponderosa serán de 220 unidades. Los requisitos para la graduación de la Escuela Preparatoria Union Mine y la Academia Virtual EDUHSD, con horarios 4x4, serán de 240 para la Clase de 2021 y de 230 créditos para las clases que se gradúen posteriormente. (BP 6146.1)

### REQUISITOS PARA EL CURSO DE GRADUACIÓN (BP 6146.1)

ASIGNATURA	AÑOS	UNIDADES	UM/VA
Inglés	3	30	30
Matemáticas (mínimo de Álgebra I)	2	20	20
Ciencias Físicas	1	10	10
Ciencias Biológicas	1	10	10
Ciencias Sociales			
Historia del Mundo	1	10	10
Historia de EE.UU. / Geografía	1	10	10
Gobierno Americano/Cívica	0.5	5	5
Economía	0.5	5	5
Artes Visuales e Interpretativas / Idioma del Mundo o Educación de Profesionales Técnicas	1	10	10
Educación Física (a menos que esté exenta en virtud del EC51225.3)	2	20	20
Educación de la Salud	0.5	5	5
Educación Tecnológica (mínimo 5 créditos):			
Fundamentos ICT o Exploración de la Ciencia Informática	0.5 o 1	5	5
Unidades Básicas (materias exigidas)		140	140
Unidades Optativas		80	100
<b>Unidades Necesarias para la Graduación</b>		<b>220</b>	<b>240</b>

\*\*La finalización, antes de 9º grado, del trabajo de curso de álgebra que cumpla o exceda con los estándares de contenido académico estatal no eximirá a un estudiante del requisito de completar tres cursos de matemáticas (20 créditos) en los grados 9-12. (EC51224.5)

## NOTIFICACIÓN SOBRE CURRÍCULO DE ESCUELA PREPARATORIA

**Requisitos de Admisión a la Universidad UC/CSU.** Para determinar las materias que satisfacen los siguientes cursos de admisión a la universidad según se certifica por la Universidad de California (UC), por favor, visiten la página web de su respectiva escuela preparatoria o ingresen en la siguiente: [página web de la Universidad de California](#). **Requisitos A-G:**

- Historia/Ciencias Sociales, 2 años requeridos:** 2 años de historia/ ciencias sociales que abarquen 1 año de historia de EE.UU. o 1/2 año de historia de EE.UU. y 1/2 año de cívica o gobierno americano; y 1 años de historia mundial, culturas, y geografía.
  - inglés, 4 años requeridos:** 4 años de inglés de preparación para la universidad, que incluye escritura frecuente y regular, y lectura de literatura clásica y moderna, poesía y teatro. No pueden utilizarse más de 2 semestres de inglés de 9º grado para cumplir con este requisito.
  - Matemáticas, 3 años requeridos, 4 años recomendados:** 3 años, incluyendo álgebra básica, geometría, y álgebra de segundo año (avanzada). Los cursos de matemáticas realizados en los grados 7º y 8º pueden utilizarse para completar parte de este requisito si su escuela preparatoria los acepta como equivalentes de sus propios cursos.
  - Ciencias de Laboratorio, 2 años requeridos, 3 años recomendados:** 2 años en los que se proporcione conocimiento fundamental en al menos dos de estas tres áreas: biología, química y física. Los cursos de laboratorio en ciencias de la tierra/del espacio se aceptan si tienen como prerrequisitos, o proporcionan conocimiento básico en, biología, química o física. No puede utilizarse más de 1 año de ciencias de laboratorio de 9º grado para cumplir con este requisito.
  - Idioma del Mundo, 2 años requeridos, 3 años recomendados:** 2 años del mismo idioma del mundo. Los cursos deben enfatizar el habla y la comprensión, e incluir enseñanza en gramática, vocabulario, lectura y composición.
  - Artes Visuales e Interpretativas, 1 año requerido:** 1 año de artes, baile, drama/teatro o música.
  - Optativa de Preparación para la Universidad, 1 año requerido:** 1 año además de lo requerido en "A-F" anteriormente, eligiendo de las áreas siguientes: artes visuales e interpretativas, ciencias sociales, inglés, matemáticas avanzadas, ciencias de laboratorio, e idiomas diferentes del inglés (un tercer año en el idioma utilizado en el requisito "e" o 2 años de otro idioma).
- Calificaciones D y F.** Si han obtenido una D o F en un curso "A-G", deben repetir el curso con una calificación C o mejor para utilizarlo en sus requisitos para las Materias. La calificación D o F original no será incluida para calcular la GPA, y se utilizará la nueva calificación. Si un estudiante repite un curso en el que inicialmente obtuvo una calificación C, no se utilizará la segunda calificación.

Todas las escuelas integrales del EDUHSD ofrecen cursos que cumplen con estos requisitos. Por favor, consulten el Directorio de Cursos del 2020-2021 si quieren información sobre títulos y descripciones de cursos individuales.

El Directorio de Cursos también proporciona información adicional para ayudar a los estudiantes y a sus padres/tutores con los requisitos de admisión para la universidad y los programas de formación profesional.

**Elección de Cursos Adecuados.** Se anima a que los estudiantes contacten con su orientador escolar para que les ayude con la creación de un plan estratégico que mejor se adecúe a las necesidades de cursos individuales del estudiante. Además, su Centro de Carreras Profesionales contiene una amplia biblioteca de información y recursos concernientes a la preparación para la universidad y para la vida laboral.

**Acta de Jóvenes Saludables de California.** Se exige que los distritos escolares de California aseguren que todos los estudiantes en los grados de 7 a 12, inclusive, reciban educación integral sobre salud sexual y educación sobre prevención del VIH. Un semestre de Educación sobre la Salud es requisito de graduación del Distrito. Los padres/madres/tutores pueden revisar el currículo y los materiales utilizados para dar clases en educación integral sobre salud sexual y en la parte de educación sobre prevención del VIH/SIDA del currículo de Educación sobre la Salud contactando con su orientador escolar o director. Los padres/madres/tutores pueden solicitar por escrito que su hijo/a no participe en la educación integral sobre salud sexual y en la enseñanza de la educación sobre la prevención del VIH.

**Invertir para la Educación Futura:** La educación superior es cara, independientemente de si se trata de un colegio local o una universidad fuera del estado. Padres y madres, por favor, sepan que es muy importante que consideren sus opciones de inversión para los planes de educación superior de su estudiante. Al considerar las opciones de inversión apropiadas, por favor, busquen consejo profesional.

### **Recursos Online.**

#### **Solicitud para la Universidad y de Ayuda Financiera:**

- **College Board.**  
Información sobre solicitud para la universidad (calendarios y planes de acción), ayudas financieras, registrarse para el SAT, comparación de escuelas.
- **Admisiones UC.**  
Requisitos de admisión, oportunidades de becas, fechas y plazos, información sobre los campus y solicitud online.
- **Consejos para Redactar la Declaración Personal UC.**  
Consejos sobre cómo escribir su declaración personal UC.
- **Requisitos Freshmen UC.**  
Guía de requisitos de las materias "A–G" - Las clases que tienen que hacer.
- **Comisión de Ayuda Estudiantil de California.**  
La Comisión de Ayuda Estudiantil de California ofrece información sobre opciones de ayudas financieras en todo el estado.

#### **Solicitud para Colegio Comunitario:**

- **Distrito del Colegio Comunitario Los Ríos.**  
Distrito del Colegio Comunitario Los Ríos
- **Colegio Sierra.**  
Colegio Sierra, Rocklin

- **Colegios Comunitarios de California.**  
Universidades Comunitarias fuera del Área de Sacramento
- **Colegios Independientes.**  
Colegios y Universidades Independientes de California:  
Investigue sobre las universidades privadas de California.
- **I Can Afford College.**  
Una página web de colegio comunitario que se centra en las ayudas financieras.

#### **Otros Recursos Importantes para los Estudiantes que van a ir a la Universidad:**

- **Centro de Elegibilidad NCAA.**  
Información sobre elegibilidad NCAA para estudiantes-atletas
- **Solicitud Común.**
- **Solicitud CSU.**
- **CSU - Cómo ir a la Universidad.**
- **Solicitud UC.**

## **NOTIFICACIÓN DE DERECHOS CONFORME A LA ENMIENDA DE LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS ESTUDIANTILES Y AL CÓDIGO DE EDUCACIÓN 51513.**

La Enmienda de Protección de los Derechos Estudiantiles (PPRA, por sus siglas en inglés) da a los padres/madres/tutores ciertos derechos relativos a la realización de encuestas, recolección y uso de la información para fines de marketing y para ciertos exámenes físicos. (AR 5022, BP 6162.8)

Consentimiento: El padre/madre/tutor de un estudiante, o un estudiante que sea adulto o menor emancipado, proporcionará consentimiento por escrito previo antes de que se requiera que el estudiante participe en una encuesta que pregunte sobre uno o más de las siguientes cuestiones: (EC 51513; 20 USC 1232j)

1. Afiliaciones políticas o creencias del estudiante o de los padres/madres/tutores del estudiante.
2. Problemas psicológicos o mentales del estudiante o de la familia del estudiante.
3. Comportamientos o actitudes sexuales.
4. Comportamientos ilegales, antisociales, auto-incriminatorios o degradantes.
5. Evaluaciones críticas hacia otros con los cuales los encuestados tienen relaciones familiares cercanas.
6. Relaciones privilegiadas reconocidas legalmente, tales como con abogados, doctores o ministros.
7. Prácticas religiosas, afiliaciones o creencias del estudiante o de los padres/madres/tutores del estudiante.
8. Ingresos, salvo en la medida en que se requiera por ley la divulgación de esos ingresos para la participación en un programa o para recibir asistencia financiera en base a tales programas.

Oportunidad para que un estudiante renuncie a:

1. Cualquier encuesta sobre información protegida.
2. Los oficiales escolares autorizados pueden administrar a cualquier estudiante cualquier examen o control físico permitido por la ley de California. Sin embargo, ningún estudiante estará sujeto a ningún examen que no sea urgente e invasivo sin notificación por escrito previa a sus padres/tutores, a menos que una ley estatal aplicable autorice que el estudiante indique su consentimiento sin notificación a los padres/tutores.



3. Actividades que involucren recolección, divulgación, o uso de información personal obtenida de los estudiantes con fines de marketing o de venta, o distribución de otra manera de la información a otros.

Inspeccionar, bajo solicitud y antes de la administración o uso de:

1. Encuestas de información protegida de estudiantes.
2. Instrumentos utilizados para recolectar información personal de los estudiantes para los fines anteriores de marketing, ventas, u otra distribución.
3. Materiales de enseñanza utilizados como parte del currículo educativo.

Los padres/tutores que crean que sus derechos han sido infringidos pueden presentar una reclamación a:

**Family Policy Compliance Office  
U.S. Department of Education  
400 Maryland Avenue, SW  
Washington, DC 20202-5920**

## **ESTUDIANTES CON NECESIDADES EXCEPCIONALES:**

El Distrito quiere localizar, identificar y evaluar a todos los niños con discapacidades independientemente de si están sin hogar, bajo la tutela del estado, o matriculados en escuelas públicas o privadas. (EC 56020 et. Seq., 56040, 56301; 20 U.S.C.1412: 35 C.F.R.300.111, BP 6164.4)

Si tienen motivo para creer que su hijo/a (edad entre 0-21) tiene una discapacidad que requiera servicios o adaptaciones especiales, deben informar a los oficiales escolares. Su hijo/a puede ser evaluado para determinar si es elegible para instrucción o servicios especiales gratuitos.

**Sección 504 del Acta de Rehabilitación de 1973.** El Distrito Unificado de la Escuela Preparatoria El Dorado cumple con la Sección 504, que prohíbe la discriminación contra estudiantes exclusivamente en base a una discapacidad. Algunos estudiantes con necesidades especiales que no cualifiquen para educación especial pueden cualificar para asistencia en base a la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación si tienen una deficiencia física o mental que limite sustancialmente una o más de las actividades vitales fundamentales, si tienen un registro de tal deficiencia, o si se considera que tienen tal deficiencia. El Distrito escolar tiene procedimientos para identificar y evaluar a cualquier estudiante que pueda necesitar asistencia en su programa educativo, o para proporcionar acceso a programas del Distrito. Los estudiantes, padres/madres/tutores u otros que tengan preguntas o preocupaciones relativas a la normativa de la Sección 504 pueden contactar con los coordinadores de cumplimiento de la Sección 504:

- Coordinador Escolar de la Sección 504 – Contacten con la administración de la escuela para saber nombres de individuos específicos.
- Coordinador del Distrito – Director Sénior de Éxito Estudiantil, (530) 622-5081, ext. 7253.

Se puede obtener una copia de la Reglamentación Administrativa de la Sección 504 del Distrito contactando con la administración de la escuela o con el Director Sénior de Éxito Estudiantil del Distrito llamando al (530) 622-5081, ext.7253. Pregunten por la Reglamentación Administrativa 6164.6 12/18: *Identificación y Educación de Estudiantes con Discapacidades*.

Las reclamaciones relacionadas con la discriminación ilegal de estudiantes con discapacidades pueden realizarse de acuerdo con la reglamentación mencionada anteriormente si un padre/madre/tutor-a

desea impugnar la identificación, evaluación, o el emplazamiento educativo de un estudiante.

**Educación Especial.** Los servicios o programas de Educación Especial están disponibles para todos los estudiantes elegibles con necesidades excepcionales. Educación Especial proporciona la continuidad del apoyo de Educación Especial tal y como se indica en la Ley de Educación de Individuos con Discapacidades. Los estudiantes elegibles reciben apoyo de Educación Especial según se establece en su Plan de Educación Individual sin coste para los padres/tutores, para dar respuesta a las necesidades únicas de los individuos con necesidades excepcionales.

Es la normativa del Distrito proporcionar una educación pública apropiada gratuita a todos los estudiantes con discapacidades independientemente de la naturaleza o la severidad de la discapacidad.

**Educación Especial/Identificación de Estudiantes.** 20 U.S.C. 1412(a) (3) La Ley de Educación de Individuos con Discapacidades requiere que todos los distritos escolares identifiquen, localicen y evalúen a todos los niños con discapacidades hasta la edad de 21 años, independientemente de la gravedad de sus discapacidades. Esta obligación de identificar a todos los niños que puedan necesitar servicios de educación especial existe incluso si la escuela no proporciona servicios de educación especial al niño/a. E.C. 56031 "Educación Especial" significa instrucción especialmente diseñada, sin coste para los padres/tutores, para dar respuesta a las necesidades únicas de individuos con necesidades excepcionales, cuyas necesidades educativas no pueden ser atendidas con la modificación del programa de instrucción regular, y servicios relacionados, sin coste para los padres/tutores, que puedan ser necesarios para asistir a tales individuos para que se beneficie de la instrucción especialmente diseñada. Educación Especial es una parte integral del sistema educativo público en su totalidad, y proporciona educación de manera que fomente la interacción máxima entre estudiantes con discapacidades y sin ellas de modo que sea apropiada para las necesidades de ambos. Educación Especial proporciona una continuidad de opciones de programa para dar respuesta a las necesidades educativas y de servicios de individuos con necesidades excepcionales en el entorno menos restrictivo. Para más información sobre programas de Educación Especial, por favor, contacten con el orientador de su estudiante o con el profesional de psicología escolar en la escuela de su hijo/a.

## **DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES EN SITUACIONES SIN HOGAR**

El Consejo Directivo desea garantizar que los estudiantes sin hogar tengan acceso a la misma educación pública gratuita y apropiada que se proporciona a los demás estudiantes del Distrito. El Distrito proporcionará a los estudiantes sin hogar acceso a la educación y a otros servicios necesarios para ellos para alcanzar los mismos estándares académicos desafiantes que los demás estudiantes.

### **Matriculación**

- Un estudiante sin hogar que viva dentro del Distrito asistirá a programas operados por el Distrito a menos que exista alguna excepción.
- El estudiante puede continuar en su escuela de origen o escuela que fue determinada en el mejor interés para el estudiante hasta que el estudiante se gradúe.
- El estudiante debe de matricularse de manera inmediata en la escuela incluso si no pueden elaborar los registros exigidos normalmente para la matriculación.
- A un estudiante que esté realizando la transición de la escuela intermedia a la escuela preparatoria se le permitirá matricularse



en la escuela designada para matriculación o en la escuela determinada en el mejor interés para el estudiante.

- Un estudiante sin hogar que se matricule en cualquier Distrito escolar se considerará inmediatamente como que cumple con todos los requisitos de residencia para la participación en deportes interescolares u otras actividades extracurriculares.

#### **Transporte**

- Se le proporcionará transporte al estudiante en el sistema de transporte del Distrito cuando el estudiante resida en el Distrito y la escuela de origen/asistencia esté dentro de los límites del Distrito.
- El Distrito no está obligado a proporcionar transporte a estudiantes que sigan asistiendo a su escuela de origen después de que dejan de ser estudiantes sin hogar.

#### **Trabajo de Curso, Créditos y Calificaciones**

- Cuando un estudiante sin hogar se transfiera a un Distrito escolar, el Distrito aceptará y otorgará crédito completo por cualquier trabajo de curso que el estudiante sin hogar haya completado de manera satisfactoria mientras asistía a otra escuela pública, a una escuela del juzgado de menores, o escuela o agencia no pública y no sectaria, y no le exigirá al estudiante que vuelva a hacer el curso.
- Si un estudiante no completa un curso entero, se le otorgarán créditos parciales por el trabajo de curso completado.
- Si se han otorgado créditos parciales a un estudiante sin hogar en algún curso determinado, será matriculado en el mismo curso o equivalente.

#### **Requisitos de Graduación**

- Para obtener un diploma de escuela preparatoria, un estudiante sin hogar completará todos los cursos exigidos por el Código de Educación 51225.3 y cumplirá con todos los requisitos de graduación adicionales prescritos por el Consejo.
- Cuando un estudiante sin hogar que haya completado su segundo año de escuela preparatoria se transfiera al Distrito desde otro Distrito o se transfiera entre escuelas preparatorias dentro del Distrito, podrá ser eximido de los requisitos de graduación establecidos por el Distrito, a menos que el Distrito dictamine que el estudiante es razonablemente capaz de completar los requisitos adicionales a tiempo para graduarse en la escuela preparatoria al final de su cuarto año de escuela preparatoria.
- Si un estudiante sin hogar es eximido de los requisitos de graduación locales, la exención continuará aplicándose después de que el estudiante deje de ser un estudiante sin hogar, o si se transfiere a otra escuela o distrito.
- Si se dictamina que un estudiante sin hogar puede ser razonablemente capaz de completar los requisitos de graduación del Distrito en su quinto año, podrá regresar por un quinto año para completar los requisitos.

#### **Asistencia, Preocupaciones o Reclamaciones**

- Se puede obtener asistencia en relación con los derechos educativos de los estudiantes sin hogar contactando con el departamento de orientación de la escuela y preguntando por el Enlace para Jóvenes Sin Hogar designado por la escuela.
- Si no se pueden resolver problemas o reclamaciones a nivel escolar con el Enlace para Jóvenes sin Hogar ni con el director de la escuela, deberá de contactarse con el Enlace para Jóvenes Sin Hogar a nivel del Distrito:

**CHUCK PALMER**

**DIRECTOR SÉNIOR DE SERVICIOS ESTUDIANTILES E INNOVACIÓN**

**TELÉFONO: (530) 622-5081, ext. 7224**

**CORREO ELECTRÓNICO: CPALMER@EDUHS.NET**

- Puede presentarse una reclamación formal sobre que el Distrito no ha cumplido con los requisitos relativos a la educación de los estudiantes sin hogar de acuerdo con el Procedimiento de Reclamación Uniforme del Distrito.
- Si el demandante no está satisfecho con la decisión del Distrito en relación con la reclamación, se puede realizar una apelación al Departamento de Educación de California.

Se puede encontrar la Regulación Administrativa 6173 11/17, Educación para Niños sin Hogar y Regulación Administrativa 1312.3, Procedimientos de Reclamación Uniformes en la [página web del EDUHS](#).

## **DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES EN ADOPCIÓN TEMPORAL**

El Consejo Directivo reconoce que los jóvenes en hogar temporal pueden enfrentarse a barreras significativas a la hora de alcanzar el éxito académico debido a sus circunstancias familiares, interrupción de su programa educativo, y necesidades emocionales, sociales y otras relacionadas con la salud. Para facilitar que estos estudiantes alcancen los estándares académicos del estado y del Distrito, el Superintendente o persona designada le proporcionará acceso integral al programa educativo del Distrito e implementará estrategias identificadas como necesarias para la mejoría del rendimiento académico de jóvenes en hogar temporal en el Plan de Responsabilidad y Control Local del Distrito (LCAP).

#### **Matriculación**

- Un estudiante emplazado en una institución de niños con licencia, o en un hogar familiar de adopción temporal en el Distrito, asistirá a programas operados por el Distrito a menos que exista alguna excepción.
- El estudiante puede continuar en su escuela de origen o escuela que fue determinada en el mejor interés para el estudiante hasta que el estudiante se gradúe.
- El estudiante debe de matricularse de manera inmediata en la escuela incluso si no pueden elaborar los registros exigidos normalmente para la matriculación.
- A un estudiante que esté realizando la transición de la escuela intermedia a la escuela preparatoria se le permitirá matricularse en la escuela designada para matriculación o en la escuela determinada en el mejor interés para el estudiante.
- Un estudiante en adopción temporal cuya residencia cambie por orden judicial o por decisión de un niño trabajador será considerado inmediatamente como que cumple con todos los requisitos de residencia para participar en deportes interescolares.

#### **Transporte**

- El estudiante puede utilizar el sistema de transporte del Distrito cuando el estudiante esté residiendo en el Distrito, y la escuela de origen/asistencia esté dentro de los límites del Distrito.
- No se le proporcionará transporte al estudiante si reside fuera de los límites del Distrito o está asistiendo a una escuela fuera de los límites del Distrito.

#### **Trabajo de Curso, Crédito y Calificaciones**

- Cuando un estudiante se transfiera a un Distrito escolar, el Distrito aceptará y otorgará crédito completo por cualquier trabajo de curso que el estudiante en adopción temporal haya completado de manera satisfactoria mientras asistía a otra escuela pública, a una escuela del juzgado de menores, o escuela o agencia no pública y no sectaria, y no le exigirá al estudiante que vuelva a hacer los cursos.

- Si un estudiante no completa un curso entero, se le otorgarán créditos parciales por el trabajo de curso completado.
- Si se han otorgado créditos parciales a un estudiante en adopción temporal en algún curso determinado, será matriculado en el mismo curso o equivalente.
- Las calificaciones de un estudiante en adopción temporal no serán reducidas por cualquier ausencia de la escuela que sea debida a una decisión del juzgado o de una agencia de colocación de cambiar el emplazamiento del estudiante o por una aparición en juicio verificada, o actividad relacionada ordenada por el tribunal.

#### Requisitos de Graduación

- Para obtener un diploma de escuela preparatoria, un estudiante en adopción temporal completará todos los cursos exigidos por el Código de Educación 51225.3 y cumplirá con todos los requisitos de graduación adicionales prescritos por el Consejo.
- Si un estudiante en adopción temporal que haya completado su segundo año de escuela preparatoria se transfiere al Distrito desde otro Distrito o se transfiere entre escuelas preparatorias dentro del Distrito, podrá ser eximido de los requisitos de graduación establecidos por el Distrito, a menos que el Distrito dictamine que el estudiante es razonablemente capaz de completar los requisitos adicionales a tiempo para graduarse en la escuela preparatoria al final de su cuarto año de escuela preparatoria.
- Si un estudiante en adopción temporal es eximido de los requisitos de graduación locales, la exención continuará aplicándose después de la terminación de la jurisdicción del tribunal sobre el estudiante, o si se transfiere a otra escuela o Distrito.
- Si se dictamina que un estudiante en adopción temporal puede ser razonablemente capaz de completar los requisitos de graduación del Distrito en su quinto año, podrá regresar por un quinto año para completar los requisitos.

#### Asistencia, Preocupaciones o Reclamaciones

- Se puede obtener asistencia en relación con los derechos educativos de los estudiantes en adopción temporal contactando con el departamento de orientación de la escuela y solicitando hablar con el enlace para estudiantes en adopción temporal designado por la escuela.
- Si no se pueden resolver problemas o reclamaciones a nivel escolar con el enlace para Estudiantes en Hogar Temporal ni con el director de la escuela, deberá de contactarse con el enlace para estudiantes en adopción temporal a nivel del Distrito:

**CHUCK PALMER**

**DIRECTOR SÉNIOR DE SERVICIOS ESTUDIANTILES E INNOVACIÓN**

**TELÉFONO: (530) 622-5081, ext. 7224**

**CORREO ELECTRÓNICO: CPALMER@EDUHSD.NET**

- Puede presentarse una reclamación formal sobre que el Distrito no ha cumplido con los requisitos relativos a la educación de los estudiantes en adopción temporal de acuerdo con el Procedimiento de Reclamación Uniforme del Distrito.
- Si el demandante no está satisfecho con la decisión del Distrito en relación con la reclamación, se puede realizar una apelación al Departamento de Educación de California.

Se puede encontrar la Regulación Administrativa 6173.1 12/18, Educación para Jóvenes en Hogar Temporal y Regulación Administrativa 1312.3, Procedimientos de Reclamación Uniformes en la [página web EDUHSD](#).

## REGISTROS ESTUDIANTILES

**Ley de Derechos Educativos y Privacidad de la Familia.** (FERPA, por sus siglas en inglés) proporciona a los padres/madres/tutores y “estudiantes elegibles” de más de 18 años ciertos derechos con respecto a los registros educativos del estudiante:

1. El **derecho a inspeccionar y revisar** los registros educativos del estudiante en un plazo de 5 días después de la fecha en la que el Distrito recibe una solicitud de acceso.

Los padres/madres/tutores o estudiantes elegibles deberán presentar ante el director de la escuela (u oficial escolar apropiado) una solicitud por escrito que identifique el registro(s) que desean inspeccionar. El director hará los preparativos necesarios para el acceso y notificará a los padres/madres/tutores o estudiantes elegibles del momento y lugar donde se pueden inspeccionar los registros.

2. El **derecho a solicitar una corrección** de los registros educativos del estudiante que el padre/madre/tutor-a o el estudiante elegible crea que son imprecisos o erróneos.

Los padres/tutores con la potestad de cualquier estudiante pueden presentar ante el Superintendente o persona designada una solicitud por escrito para corregir o eliminar de los registros de su hijo/a cualquier información relacionada con el niño/a que alegue ser cualquier variable de las siguientes: (EC 49070; 34 CFR 99.20)

- a. Imprecisa.
- b. Una conclusión personal o inferencia infundada.
- c. Una conclusión o inferencia externa al área de competencia del observador.
- d. No basada en la observación personal de una persona específica, con la hora y el lugar de la observación indicados.
- e. Engañosa.
- f. Infringe la privacidad u otros derechos del estudiante.

Después de considerar toda la información relevante, el Superintendente o persona designada sostendrá o denegará las alegaciones de los padres/tutores. (EC 49070)

Si las alegaciones de los padres/tutores se sostienen, la dirección ordenará la corrección o eliminación y destrucción de la información. (EC 49070)

Si la dirección deniega las alegaciones, los padres/tutores pueden apelar ante la persona designada por el Superintendente en la Oficina del Distrito en un plazo de 5 días lectivos. En un plazo de 10 días lectivos, la persona designada por el Superintendente tomará una decisión sobre la apelación. Si la persona designada por el Superintendente sostiene las alegaciones de los padres/tutores, se llevarán a cabo las correcciones en el registro.

No se presupondrá ni usará información nueva más allá de la usada por la dirección escolar para la decisión inicial durante el proceso de apelación. Si se va a utilizar información nueva, el caso volverá a la dirección para su reconsideración y decisión.

Si el Superintendente o persona designada deniega las alegaciones, los padres/tutores pueden, en un plazo de 30 días lectivos, apelar la decisión por escrito ante el Consejo Directivo. En un plazo de 30 días lectivos tras recibir la apelación por escrito, el Consejo se reunirá en sesión a puerta cerrada con los padres/tutores y el empleado del Distrito que registró la información, si está trabajando actualmente para el Distrito. El Consejo entonces decidirá si sostener o denegar las alegaciones. La decisión del Consejo será definitiva. (EC 49070)

Si el Consejo sostiene cualquiera a todas las alegaciones, el Superintendente o persona designada ordenará inmediatamente la corrección o eliminación y destrucción de la información pertinente de los registros del estudiante, e informará a los padres/tutores por escrito de que la información ha sido corregida o destruida. (EC 49070)

Si los padres/tutores no presentan una apelación, o si la apelación es denegada por el Consejo, los padres/tutores serán informados de su derecho a presentar una objeción por escrito sobre la información. Cualquier declaración presentada por los padres/tutores será guardada con la parte impugnada del registro mientras el registro se mantenga, y será divulgada cuando la parte relacionada del registro sea divulgada. (EC 49070; 34 CFR 99.21)

3. El **derecho a consentir divulgaciones** de información de identificación personal contenida en los registros educativos del estudiante, salvo en la medida en que la FERPA autorice la divulgación sin consentimiento. Ver AR 5125 para más información.
4. El **derecho a presentar una reclamación** al Departamento de Educación de los EE.UU. relativa a supuestos fallos del Distrito al cumplir con los requisitos de la FERPA. El nombre y dirección de la Oficina que administra la FERPA son:

**Family Policy Compliance Office  
U.S. Department of Education  
400 Maryland Avenue, SW  
Washington, DC 20202-5920**

#### **Información de los Registros Disponible para los Padres/Tutores.**

Los padres/madres/tutores tienen derecho a acceder a todos los expedientes relativos a sus hijos (EC 49063, 49069). Los procedimientos utilizados por El Distrito Unificado de la Escuela Preparatoria El Dorado relativos al establecimiento y al mantenimiento, transferencia, acceso, y modificación de los registros estudiantiles están disponibles para los padres/tutores bajo solicitud (EC 49063, 49070). Las normativas del distrito relativas a los registros estudiantiles incluyen las siguientes: BP/AR 5125.2/19, BP/AR 5125.2/19, AR 5125.2 6/19, AR 5125.3 11/17. Estas normativas/regulaciones están disponibles previa solicitud, o se pueden encontrar en la [página web EDUHSD](#).

Los registros estudiantiles son cualquier elemento de información (escrito, impreso, en grabación, película, en computadora, u otro medio) reunido dentro o fuera del Distrito y que está directamente relacionado con un estudiante identificable y mantenido por el Distrito o solicitado para que sea mantenido por un empleado en el ejercicio de sus obligaciones, o mantenido por una parte que actúe en nombre del Distrito. Cualquier información mantenida a los efectos de una revisión de una segunda parte, es considerada como registro estudiantil. Los registros del estudiante incluyen el historial de salud del estudiante. (34 CFR 99.3; EC 49061, 49062; 5 CCR 430)

El Superintendente o persona designada designará un empleado certificado para que sirva como custodio de los registros, con responsabilidad sobre los registros estudiantiles a nivel del Distrito. En cada escuela, el director o persona designada certificada actuará como custodio de los registros de los estudiantes matriculados en esa escuela. El custodio de los registros será responsable de implementar la Normativa de la Mesa y el Reglamento Administrativo en relación con los registros estudiantiles. (5 CCR 431)

Los padres/madres/tutores tienen derecho a presentar una reclamación al Departamento de Salud, Educación y Bienestar de los Estados Unidos relativa a un supuesto fallo del Distrito al cumplir con las disposiciones de la Sección 444 de la Ley de Disposiciones de la Educación General. (20 USC 1232g)

**Información del Directorio.** La Ley de Derechos Educativos y Privacidad de la Familia (FERPA), una ley federal, exige que El Distrito Unificado de la Escuela Preparatoria El Dorado, con ciertas

excepciones, obtenga su consentimiento por escrito de los padres/madres/tutores previo a la divulgación de información identificable personal de los registros educativos de un estudiante.

La información del Directorio relativa a un estudiante identificado como un niño o joven sin hogar no será divulgada, según viene definido en el párrafo (2) de la Sección 725 del Acta federal de Asistencia a Personas Sin Hogar McKinney-Vento (42 USC 11434a(2)), a menos que un padre/madre/tutor-a, o estudiante al que se le otorgan derechos parentales, según se identifica en la Ley federal de Derechos Educativos y Privacidad de la Familia (20 USC 1232g), haya proporcionado consentimiento por escrito en relación a que la información del directorio puede ser difundida.

Sin embargo, el Distrito puede divulgar de manera apropiada la designada "información del directorio" sin consentimiento por escrito, a menos que hayan notificado al Distrito de lo contrario de acuerdo con los procedimientos del Distrito. El objetivo principal de la información del directorio es permitir que el Distrito incluya este tipo de información de los registros educativos de su hijo/a en ciertas publicaciones escolares. Los ejemplos incluyen:

- Un cartel de una obra de teatro, mostrando el papel de su estudiante en una producción teatral.
- El anuario anual.
- Lista de honor u otras listas de reconocimientos.
- Programas de graduación.
- Hojas de actividades deportivas, como por ejemplo para lucha, que muestre el peso y la altura de los miembros del equipo.

La información del directorio, que es información que generalmente no está considerada como perjudicial o una invasión de privacidad si se publica, también puede ser divulgada a organizaciones externas sin el consentimiento por escrito previo de un padre/madre/tutor-a. El Distrito a menudo también se asocia con la Oficina de Educación del Condado de El Dorado (EDCOE) en varios proyectos. Durante actividades relacionadas con la escuela, la EDCOE puede hacer fotografías y/o vídeos de estudiantes. Estos pueden utilizarse para fines lícitos, incluyendo, por ejemplo, fines como publicidad, ilustraciones, medios de comunicación, anuncios y contenido web. Además, dos leyes federales exigen que las Agencias Educativas Locales (LEAs) reciban asistencia conforme al *Acta Federal de Educación Primaria y Secundaria de 1965 (ESEA)* para proporcionar a los reclutadores militares—bajo solicitud, tres categorías de información del directorio—nombres, direcciones, y listados telefónicos—a menos que los padres/madres/tutores hayan notificado a la LEA que no quieren que la información de su estudiante sea divulgada sin su consentimiento previo por escrito.

Si no quieren que El Distrito Unificado de la Escuela Preparatoria El Dorado divulgue información del directorio de los registros educativos de sus hijos sin su consentimiento previo por escrito, deben notificar al director escolar por escrito antes del final de la segunda semana de escuela. El Distrito Unificado de la Escuela Preparatoria El Dorado ha designado la siguiente información como información del directorio: (EC 49063, 49064, 49068, 49073, 49074, 49076, and 49076.5)

- Nombre del estudiante.
- Dirección.
- Número de teléfono.
- Dirección de correo electrónico.
- Fecha de nacimiento.
- Campo de estudio principal.
- Registro de participación en actividades y deportes reconocidos oficialmente.

- Peso y altura de miembros de equipos deportivos.
  - Fechas de asistencia.
  - Calificaciones, honores, y premios recibidos.
  - La escuela más reciente a la que asistió anteriormente.
- La información del directorio no incluye el número de seguridad social de un estudiante ni el número de identificación del estudiante. Sin embargo, para propósitos de acceder o comunicar mediante sistemas electrónicos, la información del directorio puede incluir un número de identificación del estudiante, identificación de usuario, u otro identificador personal usado por el estudiante siempre y cuando el identificador no pueda ser usado para obtener acceso a registros educativos excepto cuando se usen en conjunción con un número de identificación personal, contraseña u otro factor conocido o poseído solo por el usuario autorizado.
- La información del Directorio tampoco incluye el estatus de ciudadanía de un estudiante, su estatus de inmigración, lugar de nacimiento ni cualquier otra información que indique origen nacional. (34 CFR 99.3)

**Información de los Registros Disponible para el Ejército, Empleadores y Universidades.**

Los colegios y empleadores potenciales, inclusive reclutadores militares, tendrán acceso a la información del directorio. Los reclutadores militares tendrán acceso al nombre, dirección y número de teléfono de un estudiante, a menos que los padres/tutores hayan especificado que la información no se divulgue de acuerdo con la ley y la Regulación Administrativa a menos que los padres/tutores del estudiante soliciten que la información no sea divulgada.

**Notificación de Cal Grant sobre la Opción de Renuncia.** De acuerdo con el Código de Educación 69432.9, todo estudiante matriculado en el 12° grado en una escuela pública de California, que no sean estudiantes/padres/madres/tutores que hayan renunciado, serán considerados como solicitantes para Cal Grant.

La Comisión de Ayuda Estudiantil exigirá que la escuela le presente de manera electrónica una calificación media, para todos los estudiantes de 12° grado en escuelas públicas, cada curso académico, y la aceptación de estudiantes que se excluyen.

**Quién puede renunciar:** Hasta que un estudiante no cumpla 18 años, solo un padre/madre o tutor-a puede excluir al estudiante. Una vez que el estudiante cumple 18 años, solo el estudiante puede renunciar él mismo.

**Cuándo renunciar:** Entre el comienzo del curso escolar y el 15 de octubre. Las escuelas proporcionarán calificaciones medias después del 15 de octubre.

**Cómo renunciar:** Proporcionando notificación escrita al secretario/a de la escuela en la que el estudiante esté matriculado, y solicitar la renuncia a ser considerado como solicitante para la Cal Grant.

**Retención de Calificaciones, Diplomas y Expedientes.** No obstante, la Sección 1714.1 del Código Civil, cuando un estudiante menor de edad deliberadamente realice cortes, desfigure o de otro modo ocasione daños a propiedad real o personal del Distrito, o que deliberadamente no devuelva propiedad del Distrito que haya sido prestada al estudiante, se puede requerir que los padres/tutores paguen los costes de todos los daños dentro de los límites establecidos en base al Código de Educación 48904. Hasta que los padres/tutores del estudiante hayan pagado los daños o el estudiante haya realizado trabajo voluntario u otra alternativa no monetaria ofrecida por el Distrito en lugar del pago monetario de los daños, el Superintendente o persona designada puede retener las calificaciones, diplomas o expedientes del estudiante. La responsabilidad de los padres o tutores no excederá de los diez mil dólares (\$10,000). (EC 48904, 49014)

Esta Regulación Administrativa no se aplicará a un estudiante que esté o haya estado sin hogar, o sea un joven en hogar temporal actualmente o lo haya sido anteriormente. (EC 49014, AR 5125.2)

**Transferencia a un Nuevo Distrito Escolar: Notificación para Rescindir la Decisión de Retención.** Cuando un estudiante que se transfiera al Distrito haya visto retenidas sus calificaciones, un diploma o expedientes por parte del distrito anterior, el Superintendente o persona designada continuará reteniendo las calificaciones, diploma o expedientes del estudiante hasta que el distrito anterior le notifique que la decisión de retención ha sido rescindida. (EC 48904,3)

Tras recibir notificación de que un estudiante cuyas calificaciones, diploma o expedientes hayan sido retenidos por este Distrito se haya transferido a otro distrito de California, el Superintendente o persona designada proporcionará los registros del estudiante al nuevo distrito y notificará al distrito de que las calificaciones, diploma o expedientes del estudiante no le están siendo entregados al estudiante y a los padres/tutores de acuerdo con el Código de Educación 48904.

El Superintendente o persona designada también notificará a los padres/tutores del estudiante por escrito de que la decisión de retener las calificaciones, diploma o expedientes será cumplida por el nuevo distrito. (EC 48904,3)

**Respuesta a Requerimiento de Registro Estudiantil.** El servicio de requerimiento de todo empleado de escuela pública únicamente con el fin de hacer que produzca un registro escolar perteneciente a cualquier estudiante podrá cumplirse por parte de dicho empleado, en lugar de aparición personal como testigo en el procedimiento, presentando al tribunal, o a otra agencia que emita el requerimiento, al momento y lugar requerido por el requerimiento, una copia de dicho registro, acompañado por una declaración jurada certificando que dicha copia es copia verdadera del registro original del archivo de la escuela u oficina escolar. La copia del registro será en forma de fotocopia, microfilme, micro tarjeta, o fotografía en miniatura u otra copia fotográfica o reproducción, o una ampliación de esta. (EC 49078)

**Registros Estudiantiles: Información de Emergencia.** Para la protección de la salud y bienestar de un estudiante, el Distrito escolar puede exigir que el padre, madre o tutor legal de un estudiante mantenga actualizada en la escuela de asistencia del estudiante la información en caso de emergencia, incluyendo la dirección de casa, el número de teléfono, la dirección del trabajo y el número de teléfono del padre, madre o tutor, y el nombre, dirección y número de teléfono de un familiar o amigo que esté autorizado a cuidar del estudiante en cualquier situación de emergencia si no se puede localizar al padre, madre o tutor-a legal. (EC 49408)

**Registros Estudiantiles: Inmigración y Ciudadanía.** De acuerdo con el Código de Educación 234.7, no se reunirá ninguna información o documentos relacionados con el estatus de ciudadanía o migratorio de estudiantes o de sus familias, excepto como requiera la ley estatal o federal o como se requiera para administrar un programa educativo apoyado estatal o federalmente. El Superintendente o persona designada no divulgará los registros estudiantiles a una persona, agencia u organización con el propósito de cumplimiento de inmigración sin consentimiento parental, una orden o un requerimiento judicial. Si un empleado del Distrito recibe una solicitud tal, deberá informar inmediatamente sobre la solicitud al Superintendente. El Superintendente informará sobre la solicitud al Consejo de modo oportuno y que garantiza la confidencialidad y privacidad de cualquier información potencialmente identificativa.

## DISCIPLINA/CONDUCTA DE LOS ESTUDIANTES

**Normas del Distrito / Expectativas del Comportamiento de los Estudiantes.** Las normas utilizadas por el Distrito relativas a la disciplina estudiantil están disponibles para todos los padres/tutores previa solicitud. (EC35291, AR 5144, AR 5144.1)

El personal y los voluntarios escolares no permitirán que se tome acción disciplinaria alguna contra un estudiante que conlleve la negación o el retraso de una comida escolar. (EC49557.5)

La reclusión y la restricción del comportamiento están prohibidas como medios de disciplina y no se usarán para corregir el comportamiento estudiantil excepto se permita según el Código de Educación 49005.4.

Al comienzo de cada curso escolar, el Superintendente o persona designada informará al Consejo sobre estrategias disciplinarias usadas en las escuelas del Distrito en el curso escolar inmediatamente anterior y su efecto en el aprendizaje estudiantil.

**Responsabilidades de los padres/madres/tutores en Relación con la Disciplina.** Los padres/madres/tutores tienen las siguientes obligaciones en relación con la disciplina estudiantil. De acuerdo con la ley, los padres/madres/tutores:

- Deben asistir a conferencias relativas a la disciplina de sus hijos.
- Asumen responsabilidad por conducta intencionada de sus hijos que resulte en lesión a otro estudiante o al personal del Distrito escolar.
- Asumen responsabilidad (hasta \$10,000) por daños a la propiedad escolar causados por la mala conducta intencionada de un menor. (EC35291, 35291.5, 48900.1, 48904)

## SUSPENSIÓN Y EXPULSIÓN

¿Qué significa Suspensión y qué deberían de hacer los padres/madres/tutores? Suspensión significa que el estudiante ha infringido de manera tan grave las normas necesarias de la escuela que el estudiante pierde temporalmente el derecho a la educación pública. A los padres/madres/tutores de un estudiante suspendido se les recomienda encarecidamente que exijan que su estudiante lleve a cabo una cantidad de trabajo significativa para la familia o para los demás durante la suspensión. Si la suspensión se convierte o no en un día "libre" para el estudiante viene determinado por los padres/madres/tutores.

¿Qué significa Expulsión y qué deberían de hacer los padres/madres/tutores? La expulsión significa que el estudiante ha infringido de manera tan grave las normas necesarias para la escuela y para los demás estudiantes que el estudiante pierde el derecho a la educación proporcionada por el Distrito, normalmente durante al menos el semestre en curso y uno más. Al final del periodo de expulsión, el estudiante tiene el derecho a reunirse para determinar si será readmitido a la escuela o no.

El Distrito no quiere expulsar a un estudiante, y solo lo hace cuando la acción es esencial para mantener los estándares de la escuela centrándose en la seguridad y el aprendizaje en nombre de los demás estudiantes y personal.

**Suspensión por Parte de la Dirección.** La suspensión será impuesta solo cuando otros medios de corrección no den lugar a una conducta apropiada. Sin embargo, un estudiante, incluyendo un individuo con necesidades excepcionales, según viene definido en el Código de Educación 56026, podrá ser suspendido por cualquiera de las razones enumeradas en la Sección 48900 tras una primera

ofensa, si el director o el Superintendente de escuelas determina que el estudiante infringió alguna de las subdivisiones (de la (a) a la (e)) de la sección 48900, o si la presencia del estudiante es un peligro para otras personas. (EC 48900.5)

**Condiciones para la Suspensión y Expulsión:** Un estudiante podrá ser suspendido o expulsado por cualquiera de los actos listados a continuación si el acto está relacionado con (1) una actividad escolar, (2) asistencia escolar ocurrida en cualquier escuela del Distrito, o (3) en cualquier otro Distrito escolar, incluyendo, pero no estando limitado a, las siguientes circunstancias: (EC48900(r))

- Mientras esté en las instalaciones escolares, incluyendo aparcamientos escolares o áreas de aparcamiento adyacentes a la escuela.
- Cuando vaya a o venga de la escuela.
- Durante el periodo de almuerzo, independientemente de si está o no en terrenos escolares.
- Durante, yendo a, o viniendo de una actividad patrocinada por la escuela.

Se usarán alternativas a la suspensión o expulsión con estudiantes que falten habitualmente a clase, que lleguen tarde o que se ausenten de otro modo de las actividades escolares asignadas. (EC48900)

**Motivos de Suspensión y Expulsión.** Los estudiantes podrán ser suspendidos o recomendados para que sean expulsados cuando el Superintendente, director, o persona designada por el director de la escuela en la que el estudiante esté matriculado determine que el estudiante ha llevado a cabo cualquiera de los actos listados a continuación: (EC48900)

1. Causó, intentó causar o amenazó causar lesiones físicas a otra persona; usó la fuerza o la violencia deliberadamente sobre otra persona, excepto en autodefensa; o cometió como colaborador o cómplice, como declarase un juzgado de menores, un crimen de violencia física en el que la víctima sufriese grandes o graves lesiones corporales. (EC48900(a))
2. Poseyó, vendió o suministró de otro modo cualquier **arma de fuego, cuchillo, explosivo u otro objeto peligroso**, a menos que, en el caso de posesión de cualquier objeto de este tipo, el estudiante haya obtenido permiso por escrito por parte de un empleado escolar certificado, con la conformidad del director o persona designada. (EC48900(b))
3. Ilegalmente poseyó, usó, vendió, o facilitó, o estaba bajo la influencia de cualquier **sustancia controlada** según se define en el Código de Salud y Seguridad 11053-11058, bebida alcohólica o estupefaciente de cualquier tipo. (EC48900(c))
4. Ilegalmente ofreció, concertó o negoció para vender cualquier **sustancia controlada** según se define en el Código de Salud y Seguridad 11053-11058, **bebida alcohólica o estupefaciente** de cualquier tipo, y luego vendió, entregó o facilitó de otro modo a cualquier persona otro líquido, sustancia o material y representó la misma como la sustancia controlada, bebida alcohólica o estupefaciente. (EC48900(d))
5. Cometió o intentó cometer **robo o extorsión**. (EC48900(e))
6. Causó o intentó causar **daño** a una propiedad escolar o a una propiedad privada. (EC48900(f))
7. Robó o intentó robar una propiedad escolar o una propiedad privada. (EC48900(g))
8. Poseyó o utilizó **tabaco** o cualquier otro producto que contenga productos de tabaco o **nicotina** (exceptuando en el caso de un ingrediente de un medicamento prescrito que su consumo sea requerido durante las horas escolares), incluyendo, pero no estando limitado a, puros, cigarrillos, puros en miniatura, cigarrillos de clavo, tabaco sin humo, tabaco en polvo, paquetes de mascar y betel. Nota—Esto incluye cigarrillos electrónicos,



narguiles electrónicos, y otros dispositivos emisores de vapor, con o sin contenido de nicotina, que imiten el uso de productos de tabaco. (EC48900(h))

9. Cometió un **acto obsceno** o participó en **profanidad o vulgaridad** habitual. (EC48900(i))
10. Poseyó ilegalmente, u ilegalmente ofreció, concertó o negoció vender cualquier **parafernalia relacionada con drogas**, según se define en la Sección 11014.5 del Código de Salud y Seguridad. (EC48900(j))
11. Recibió conscientemente una propiedad escolar o una propiedad privada robada. (EC48900(l))
12. Poseyó un **arma de fuego de imitación**. Un arma de fuego de imitación significa una réplica de un arma de fuego que sea tan sustancialmente similar en sus propiedades físicas a un arma de fuego existente que pueda hacer que una persona razonable llegue a la conclusión de que la réplica es un arma de fuego. (EC48900(m))
13. Cometió o intentó cometer un asalto sexual según se define en las Secciones 261, 266c, 286, 288, 288a, o 289 del Código Penal, o cometió una **agresión sexual** según se define en la Sección 243.4 del Código Penal. (EC48900(n))
14. **Acosó, amenazó o intimidó** a un estudiante que es un testigo demandante o testigo en un procedimiento disciplinario escolar con el propósito o de evitar que el estudiante fuese testigo, o bien de tomar represalias contra ese estudiante por ser un testigo, o ambos. (EC48900(o))
15. Ilegalmente ofreció, concertó vender, negoció vender o vendió el **medicamento con receta Soma**. (EC48900(p))
16. Participó en, o intentó participar en, **novatadas** según se definen en la Sección 32050. (EC48900(q))
17. Participó en un acto de **abuso**. **Abuso significa cualquier acto o conducta física o verbal generalizados**, inclusive comunicaciones realizadas por escrito o por medio de una acción electrónica, dirigido hacia uno o más estudiantes que se pueda predecir razonablemente que tiene el efecto de hacer temer a un estudiante razonable por daño a sí mismo/a o a su propiedad; causar que un estudiante experimente un efecto sustancialmente perjudicial en su salud física o mental; o causar que un estudiante experimente interferencias sustanciales en su rendimiento académico o capacidad para participar o beneficiarse de los servicios, actividades o privilegios proporcionados por una escuela. El abuso incluye cualquier acto de acoso sexual, violencia de odio, u hostigamiento, amenaza, o intimidación según se definen en el Código de Educación 48900.2, 48900.3 o 48900.3. El abuso también incluye un acto de ciberacoso sexual.

Acto electrónico significa la creación o transmisión originada en o fuera de la escuela por medio de un dispositivo electrónico, inclusive, pero sin estar limitado a, un teléfono, teléfono inalámbrico, u otro dispositivo de comunicación inalámbrico, computadora o buscapersonas, de una comunicación inclusive, pero sin estar limitada a:

- A. Un mensaje, texto, sonido, vídeo o imagen.
  - B. Una publicación en una página web de una red social de internet, inclusive, pero sin estar limitada a, la publicación o la creación de una página para encolerizar o la creación de un perfil creíble de suplantación o perfil falso con el propósito de causar en un estudiante razonable cualquiera de los efectos de abuso descritos anteriormente. (EC 48900(r))
18. Colaboró o fue cómplice para infligir o intentar infligir daños físicos a otra persona, según se define en el Código Penal 31. (EC48900(t))
  19. Realizó amenazas terroristas contra oficiales escolares y/o propiedad escolar. (EC48900.7)

**Motivos Adicionales de Suspensión o Expulsión.** Cualquier estudiante en grados 4-12 puede ser suspendido, pero no expulsado, por interrumpir actividades escolares o desafiar de otro modo deliberadamente la autoridad válida de los supervisores, maestros, administradores, otros oficiales escolares, u otro personal escolar que participaba en el desarrollo de sus funciones. (EC48900(k))

Un estudiante en grados 4-12 estará sujeto a suspensión o recomendación de expulsión cuando se determine que:

1. Cometió acoso sexual según se define en el Código de Educación 212.5. Acoso sexual significa una conducta la cual, cuando se considera desde la perspectiva de una persona razonable del mismo género que la víctima, es suficientemente severa o generalizada como para tener un impacto negativo en el rendimiento académico de la víctima o para crear un entorno educativo intimidatorio, hostil u ofensivo. (EC 48900.2, AR 5144.1)
2. Causó, intentó causar, amenazó con causar o participó en un acto de violencia de odio según se define en el Código de Educación 233. Violencia de odio significa cualquier acto punible según el Código Penal 422.6, 422.7, o 422.75. Tales actos incluyen lesionar o intimidar a una víctima, interferir con el ejercicio de los derechos civiles de una víctima, o dañar la propiedad de una víctima debido a la raza, etnia, religión, nacionalidad, discapacidad, género, identidad de género, expresión de género u orientación sexual de la víctima; una percepción de la presencia de cualquiera de esas características en la víctima; o la asociación de la víctima con una persona o grupo con una o más de esas características reales o percibidas. (EC48900.3)
3. Participó intencionalmente en acoso, amenazas o intimidación contra personal del Distrito o estudiantes que fuese suficientemente severo o generalizado como para tener el efecto real y razonablemente esperado de interrumpir materialmente el trabajo de clase, crear desorden sustancial e invadir los derechos del personal escolar o de los estudiantes creando un entorno educativo intimidatorio u hostil. (EC48900.4)

### **Expulsiones**

A menos que el Superintendente o director determine que la expulsión no debe ser recomendada bajo las circunstancias, o que un medio alternativo de corrección podría dar respuesta a la conducta, recomendará la expulsión de un estudiante por cualquiera de los actos siguientes: (EC48915, AR 5144.1)

1. Causar lesiones físicas serias a otra persona, excepto en defensa propia.
2. Posesión de cualquier cuchillo u otro objeto peligroso sin uso razonable para el estudiante.
3. Posesión ilegal de cualquier sustancia controlada, tal y como figura en el Código de Salud y Seguridad 1105311058, exceptuando (a) la primera ofensa por la posesión de no más de 1 onza de marihuana, salvo cannabis concentrado, o (b) la posesión por parte del estudiante de medicamentos sin receta para su uso u otra medicación recetada para él/ella por un médico
4. Robo o extorsión.
5. Asalto o agresión hacia cualquier empleado escolar.

**Suspensión de la Clase por un Maestro/a y Asistencia del Padres/Tutores.** Un maestro puede excluir a cualquier estudiante de su clase durante el resto del día y el día siguiente por cualquier acto listado en Motivos de Suspensión y Expulsión. (EC48910)

Un maestro/a también puede derivar a un estudiante al director o persona designada para que considere la suspensión de la escuela. (EC48910)

Cuando se excluya a un estudiante de la clase, el maestro/a informará inmediatamente al director o persona designada y enviará al estudiante al director o persona designada para acción apropiada. Si esa acción requiere la presencia continuada del estudiante en la



escuela, deberá estar apropiadamente supervisado durante los periodos de clase de los cuales ha sido excluido. (EC48910)

Tan pronto como sea posible, el maestro/a pedirá a los padres/madres/tutores del estudiante que asistan a una conferencia de padres-maestro en relación con la suspensión. Un orientador o psicólogo puede asistir a la conferencia si es viable, y un administrador escolar asistirá si los padres/tutores o el maestro así lo solicitan. (EC48910)

Un estudiante suspendido de clase no volverá a clase durante el periodo de exclusión sin la aprobación del maestro/a de clase y del director o designado. (EC48910)

Un estudiante suspendido de clase no será emplazado en otra clase regular durante el periodo de suspensión. Sin embargo, un estudiante asignado a más de 1 clase por día puede seguir asistiendo a otras clases regulares, excepto aquellas que tengan lugar al mismo tiempo que la clase de la que fue suspendido. (EC48910)

El maestro de cualquier clase de la que se haya suspendido a un estudiante puede requerir que el estudiante complete cualquier trabajo y evaluación perdidos durante su exclusión. (EC48913)

En base a la Regulación Administrativa 5144.4 11/17, cuando un maestro requiera que los padres/madres/tutores asistan a una parte del día de clase con sus hijos por el hecho de que el estudiante haya cometido un acto especificado en el Código de Educación 48900(i) o (k), el director enviará a los padres/madres/tutores una notificación por escrito indicando que la asistencia de los padres/madres/tutores es obligatoria según la ley. (EC48900.1)

Esta notificación:

1. Informará a los padres/madres/tutores de la fecha en que se espera su presencia, la duración de la visita y mediante qué medios pueden concertar una fecha alternativa.
2. Indicará que, si los padres/madres/tutores no tienen un medio de transporte para ir a la escuela, pueden ir en el bus escolar con el estudiante.
3. Dirigirá a los padres/madres/tutores a reunirse con el director después de la visita y antes de salir de la escuela.
4. Dirigirá a los padres/madres/tutores a contactar con la escuela si hay factores razonables que eviten que puedan cumplir con el requisito de asistencia.

**Fumar o Uso de Productos de Tabaco o de Nicotina.** El uso de productos del tabaco o de cualquier producto que contenga tabaco o nicotina están prohibidos en todo momento en la propiedad del Distrito y en los vehículos del Distrito. Esta prohibición se aplica a todos los padres/madres/tutores, empleados, estudiantes, visitas y otras personas.

**Registros e Incautaciones.** Por favor, tengan en cuenta que los registros de los estudiantes, de sus pertenencias, de sus vehículos aparcados en propiedad del Distrito y de propiedades del Distrito que están bajo control de un estudiante, incluyendo taquillas, mesas, y celulares, pueden tener lugar si hay sospechas razonables de que mediante el registro aparecerán evidencias de que el estudiante ha infringido o está infringiendo la ley o las normas de la escuela. Los registros no serán excesivamente invasivos y estarán razonablemente relacionados con las razones de la búsqueda.

## **OTRAS RESTRICCIONES:**

**Teléfonos Celulares y Dispositivos Electrónicos.** Los estudiantes pueden usar teléfonos celulares, relojes inteligentes, buscapersonas u otros dispositivos móviles de comunicación en el campus durante el tiempo que no esté dedicado a la enseñanza, siempre y cuando el dispositivo se utilice de acuerdo con la ley y cualquier norma que las escuelas individuales puedan imponer.

Los dispositivos móviles de comunicación estarán apagados durante el tiempo de enseñanza. Sin embargo, a un estudiante no se le prohibirá poseer ni usar un dispositivo móvil de comunicación en base a cualquiera de las siguientes circunstancias:(EC 48901.5, 48901.7)

1. En el caso de una emergencia, o en respuesta a una amenaza o peligro percibidos.
2. Cuando un maestro/a o administrador/a conceda permiso al estudiante a estar en posesión o usar un dispositivo móvil de comunicación, sujeto a cualquier limitación razonable impuesta por ese maestro/a o administrador/a.
3. Cuando un médico o cirujano acreditado determine que la posesión o uso son necesarios para la salud o el bienestar del estudiante.
4. Cuando la posesión o uso sean requeridos por el programa de educación individualizado del estudiante.

Los teléfonos inteligentes y otros dispositivos móviles de comunicación no se usarán de ningún modo que infrinja el derecho a la privacidad de cualquier otra persona.

Cuando un oficial escolar sospeche razonablemente que un registro del dispositivo móvil de comunicación de un estudiante pueda mostrar evidencias de la infracción de la ley o normas escolares por parte del estudiante, tal registro será realizado de acuerdo con BP/AR 5145.12 - Registro e Incautación.

Cuando un estudiante usa un dispositivo móvil de comunicación de manera no autorizada, el estudiante puede ser disciplinado y un empleado del Distrito puede confiscar el dispositivo. El empleado guardará el dispositivo de manera segura hasta que sea devuelto al estudiante o entregado a la dirección o persona designada, según proceda.

Un estudiante puede también verse sujeto a disciplina, de acuerdo con la ley, normativa del Consejo o regulación administrativa, por uso de un dispositivo móvil de comunicación fuera del campus que suponga una amenaza o peligro para la seguridad de los estudiantes, miembros del personal o la propiedad del Distrito, o que interrumpa sustancialmente las actividades escolares.

El Distrito no es responsable del dispositivo móvil de comunicación de un estudiante que sea traído al campus o a una actividad escolar y sea perdido, robado o dañado. (BP 5131.8)

**Acceso a la información en Internet.** Hay servicio de Internet disponible para los estudiantes y para el personal en el Distrito Unificado de la Escuela Preparatoria El Dorado que participe en un curso de formación del Distrito. El Distrito Unificado de la Escuela Preparatoria El Dorado cree firmemente en el valor educativo de dichos servicios de información electrónica y reconoce su potencial para dar apoyo a nuestro currículo y al aprendizaje estudiantil en nuestro Distrito. Nuestro objetivo al proporcionar este servicio es promover la excelencia educativa facilitando el intercambio de recursos, la innovación y la comunicación. Internet ofrece acceso a través de computadoras conectadas a la red a información y a gente a lo largo del mundo. Los estudiantes y el personal pueden utilizar internet para:

- Participar en grupos de debate global a través del uso del correo electrónico.
- Extraer información e imágenes de instituciones tales como la NASA, el Smithsonian, y la Biblioteca del Congreso.
- Acceder a catálogos online de la Universidad Estatal de California, de la Universidad de California, y de otras bibliotecas universitarias.
- Colaborar con estudiantes de otras escuelas para recolectar y analizar información en proyectos de investigación compartidos.
- Intercambiar ideas con estudiantes de otras partes del mundo.
- Extraer información actual de agencias gubernamentales como por ejemplo la "National Oceánica and Atmosfera Asociación" (NOAA).

El Acuerdo de Uso Aceptable del Distrito establecerá las expectativas para la conducta estudiantil apropiada cuando se use internet u otros modos de comunicación electrónicos, inclusive, pero sin estar limitado a, prohibiciones contra:

1. Acceder, publicar, presentar, difundir o mostrar asuntos dañinos o inapropiados que sean amenazantes, obscenos, disruptivos o sexualmente explícitos, o que puedan ser interpretados como acoso o menosprecio hacia otros en base a su raza/etnia, origen nacional, sexo, género, orientación sexual, edad, discapacidad, religión o creencias políticas.
2. Subir, descargar o crear deliberadamente virus informáticos o intentar dañar o destruir maliciosamente equipamiento o materiales, o manipular los datos de cualquier otro usuario, inclusive el denominado "hacking".
3. Distribuir información de identificación personal, inclusive nombre, dirección, número de teléfono, número de la Seguridad Social, u otra información personalmente identificable de otro estudiante, miembro del personal u otra persona, con la intención de amenazar, intimidar, acosar o ridiculizar a esa persona.

El Acuerdo de Uso Aceptable debe estar firmado por el estudiante y los padres/tutores del estudiante. Los estudiantes que deseen utilizar los recursos de internet deben de revisar atentamente el contrato con sus padres/madres/tutores.

Los estudiantes y padres/madres/tutores deben de ser conscientes de que el uso inapropiado de los recursos de información electrónica puede ser una infracción de leyes locales, estatales y federales. Las infracciones pueden llevar a un proceso judicial.

**Ciberacoso.** El ciberacoso incluye la creación o transmisión de comunicaciones que supongan acoso, amenazas directas u otros textos, sonidos o imágenes dañinos según se define en el Código de Educación 48900. El ciberacoso también incluye la entrada en la cuenta electrónica de otra persona y asumir la identidad de esa persona para dañar la reputación de esta persona, enviar mensajes de texto o correos electrónicos degradantes o cargados de odio, enviar rumores por correo electrónico o publicándolos en redes sociales, o publicar fotos, videos, páginas web vergonzosas o perfiles falsos. (AR 5131.2)

Los celulares podrán ser registrados en base a motivos de sospecha razonables de ciberacoso.

**Vestuario y Aseo Personal.** Las siguientes directrices se aplicarán a todas las actividades escolares regulares:

1. Se debe usar calzado apropiado en todo momento.
2. La ropa, joyería y artículos personales no deben tener escritura, imágenes ni cualquier otra insignia que sea vulgar, lasciva, obscena, profana o sexualmente sugerente, o que fomente el consumo de alcohol, drogas, tabaco u otra actividad ilegal.
3. Gorros, gorras y otros artículos que cubran la cabeza no deben llevarse en interiores.
4. Las prendas de ropa serán suficientes para ocultar la ropa interior. Las partes superiores traslúcidas y las barrigas descubiertas están prohibidas.

El código de vestuario será modificado según proceda para adaptar la práctica religiosa o cultural de un estudiante, su condición de salud u otra circunstancia que se considere necesaria por parte de la dirección o persona designada. Además, la dirección o persona designada puede imponer requisitos de vestuario para adaptarse a las necesidades de actividades escolares especiales, clases de educación física, actividades deportivas, y otras actividades extracurriculares y co-curriculares.

Ninguna calificación de un estudiantes que participen en una clase de educación física se verá afectada adversamente si un estudiante no lleva ropa de educación física estandarizada debido a circunstancias que estén más allá del control del estudiante'. (EC 49066)

Se permitirá que los estudiantes lleven prendas de protección solar, inclusive, pero sin estar limitadas a gorros, para su uso al aire libre durante el día lectivo. (EC35183,5)

**Patinetes, Patines de Ruedas, Patines en Línea.** No se permiten en el recinto escolar.

**Recinto Escolar Cerrado.** Con el objetivo de mantener a nuestros estudiantes en un entorno supervisado, seguro y ordenado, el Consejo Directivo establece un recinto escolar cerrado en todas las escuelas del distrito. Los estudiantes no saldrán de las instalaciones escolares en ningún momento durante el día lectivo sin el permiso expreso de las autoridades escolares. Se considerará que los estudiantes que salgan del campus sin autorización tienen una ausencia sin justificación y se verán sujetos a acción disciplinaria.

## PASAJEROS DE AUTOBUSES

Los conductores de los autobuses escolares son individuos formados profesionalmente con un alto estándar de excelencia que poseen habilidades técnicas, conocimiento de leyes y reglamentos, normativas, y primeros auxilios/CPR. La formación de los conductores es continua acerca del conocimiento y habilidades para la operación segura de un autobús escolar. Aunque el conductor del autobús escolar es el principal responsable de la seguridad de los estudiantes, **los estudiantes también tienen responsabilidades** para mantener un sistema de autobuses escolares seguro.

Para una lista completa de paradas de bus escolares, por favor, consulten la [página web EDUHSD](#).

### **Normas de Seguridad para Viajar en el Bus.**

1. **Subida.** Lleguen a tiempo a su parada del autobús designada. Pedimos a todos los estudiantes que lleguen a la parada del autobús **no más de 5 minutos** antes de que su bus tenga previsto llegar. Caminen de forma segura, y nunca corran hacia o del bus. Si van en una ruta diferente o utilizan una parada diferente a su parada designada, traigan una notificación de permiso firmada de su padre/madre/tutor-a. Esperen por el autobús en un lugar seguro, libre de tráfico. Eviten bromas y respeten la privacidad y la propiedad de los demás mientras están esperando el autobús. Formen una línea ordenada orientada hacia la dirección por la que el autobús se aproximará a la parada. No vayan hacia el autobús hasta que el autobús escolar este completamente parado y la puerta esté abierta. El conductor debe de detener el bus a un mínimo de 12 pies del estudiante más cercano. Entren en el bus de manera ordenada, usen las barras y vayan directamente a su asiento. Si llegan tarde a la parada del autobús y deben cruzar la calle, no crucen corriendo. El conductor debe de activar las luces rojas intermitentes del autobús escolar—ES LA LEY. El conductor asegurará el autobús, comprobará el tráfico, y les dirá cuándo es seguro cruzar por delante del bus para subirse. **Nunca crucen la calle por detrás de un autobús escolar.**
2. **Bajada. Permanezcan sentados hasta que el autobús esté completamente parado y la puerta se abra.** Salgan del autobús de manera ordenada, sin saltar, ni pisar los asientos, ni saltando escaleras; usen la barra. Alternen asientos de adelante hacia atrás cuando se marchen. Aquellos que estén en los asientos traseros deberán esperar hasta que el asiento que está delante de ellos esté vacío antes de ponerse de pie. Aléjense completamente del bus y fuera de la zona de peligro (el área exterior dentro de los 12 pies que rodean el bus escolar). Nunca extraigan nada de debajo del autobús escolar sin el permiso del conductor del autobús. Nunca persigan un autobús después de que se haya alejado de la parada del autobús. **Paradas de cruce**

**con luces rojas**—En una carretera o carretera privada, la ley y la normativa del Distrito exigen que todos los estudiantes deben cruzar la calle solo cuando estén encendidas las luces intermitentes del bus. Por motivos de seguridad y conveniencia, los estudiantes deberán esperar a que el conductor les diga cuándo cruzar; caminen rápido, directamente al otro lado de la calle por delante del bus. El no seguir estos procedimientos para cruzar la calle podrá resultar en pérdida de privilegios relativos a los buses escolares (transporte de casa a la escuela y a excursiones).

3. **Viajando en el Autobús Escolar.** Escuchen siempre y cooperen con su conductor, que es el que está a cargo en todo momento. Aprendan y obedezcan las normas estándar del autobús escolar que están publicadas dentro del bus. Los padres/madres/tutores pueden ayudar mucho apoyando al conductor de autobús de su hijo/a, y respaldando su autoridad. Tomen su asiento, miren hacia delante, pongan los pies en el suelo, y permanezcan sentados en todo momento cuando el bus esté en movimiento. No lancen o pasen objetos a alguien que esté fuera del autobús. **Mantengan su cabeza, brazos y pies dentro del bus en todo momento.** Sean respetuosos con los derechos del resto de pasajeros del autobús no diciendo profanidades ni haciendo gestos profanos. Hablen tranquilamente con sus compañeros estudiantes de un tema apropiado; no molesten a los demás con sus manos. Nunca lancen cosas hacia dentro o hacia fuera del autobús. Lleven la basura con ustedes cuando salgan del bus. **Cualquier tipo de cristal, globos, y animales, incluidos insectos,** (excepto si tienen permiso para perros de servicio según el Código de Salud y Seguridad) **no están permitidos dentro del bus.** No bloqueen los pasillos ni salidas de emergencia con grandes objetos; por favor, no pongan objetos en el estante de la ventanilla trasera.
4. **Zona de Peligro.** La mayoría de las lesiones y muertes que involucran autobuses escolares ocurren fuera del bus. Aunque hay espejos, a veces el conductor no puede ver a la gente que está cerca del bus. Los niños que se alejan completamente del bus pueden tener sus chaquetas o sus mochilas enganchadas en el bus, o pueden ser empujados por la parte delantera del bus y después aplastados por las ruedas.
5. ¡LOS ESTUDIANTES NUNCA DEBEN DE INTENTAR RECUPERAR ALGO QUE SE LES HAYA CAÍDO DE DEBAJO DEL AUTOBÚS! ¡PIDAN SIEMPRE AYUDA AL CONDUCTOR! ¡NUNCA TOQUEN LAS PARTES EXTERNAS DEL AUTOBÚS, NUNCA INTENTEN SUBIRSE AL PARACHOQUE, Y NUNCA HAGAN CARRERAS CON EL AUTOBÚS ESCOLAR! Pueden tropezar, caer, y ser atropellados por el autobús.
6. **Situaciones de Emergencia.** Realmente es más seguro ir en autobús escolar que en el coche familiar, pero, aun así, pueden ocurrir accidentes. **Si hay un accidente,** paren de hablar. Permanezcan tranquilos y escuchen las instrucciones de su conductor. No toquen el equipo de emergencia a menos que se les diga.

**Puede que el conductor les diga que evacuen** si hay un incendio (o peligro de uno), o si el bus está en una posición que no es segura, como por ejemplo al borde de un acantilado, en medio de mucho tráfico, o en un paso a nivel. **Si tienen que evacuar,** no se amontonan en el pasillo. Lleven solo lo que tengan puesto; dejen su mochila y cualquier otro equipaje de mano. Vayan hacia la salida, no paren para ver qué están haciendo sus amigos. Envuelvan cualquier ropa que esté suelta alrededor de ustedes, de manera que no se queden enganchados en la barra, puerta, u otra parte del autobús. Tengan libres sus manos; dejen cualquier pertenencia detrás. Si tienen que saltar desde una salida, bajen la cabeza y doblen las

rodillas. *El Distrito lleva a cabo simulacros anuales para practicar evacuaciones seguras.* Durante estos simulacros, su conductor les enseñará dónde encontrar el kit de primeros auxilios y el extintor de incendios, y cómo utilizarlos. También aprenderán cómo abrir salidas de emergencia, a utilizar una radio bidireccional, a poner el freno de mano, y a hacer una llamada de emergencia utilizando el celular. Si su conductor está herido en el accidente, puede que necesite su ayuda. *Tómense los simulacros de evacuación en serio.*

#### **Expectativas de Comportamiento Mientras Están en el Autobús:**

1. Todas las normas de la escuela se aplican en el bus.
2. Sigán las instrucciones del conductor.
3. Permanezcan sentados en todo momento mientras el autobús se esté moviendo.
4. Sean corteses; mantengan sus manos y sus pies para ustedes.
5. No digan palabrotas, ni hagan gestos groseros, no se burlen, no hablen mal de alguien, ni hagan ruido excesivo.
6. No lleven productos de tabaco de ningún tipo, incluyendo encendedores y cerillas.
7. No lleven drogas ni alcohol.

El que los estudiantes vayan en autobuses a la escuela es un privilegio, no un derecho. Si eligen no seguir las normas del autobús escolar, pueden perder sus privilegios de ir en autobús. El Código de Educación de CA estipula que los distritos escolares cobren a los estudiantes por ser transportados. Consulten la [página web EDUHS](#) para información adicional sobre transporte.

## **SALUD**

**Oficina de Salud/Enfermería Escolar/Técnicos de Salud.** Los enfermeros escolares y los técnicos de salud fortalecen el proceso educativo al ayudar a que los estudiantes consigan y mantengan un estado saludable que les permita tomar el máximo aprovechamiento de sus oportunidades educativas. Hay personal en una oficina de salud en cada escuela. Esta oficina proporciona cuidados a los estudiantes que estén enfermos o heridos, así como también a aquellos que necesiten medicación. El enfermero/a escolar también forma a otro personal escolar para que atienda a los estudiantes en su ausencia. El enfermero/a escolar es responsable de proporcionar evaluaciones de salud para estudiantes que tengan IEPs o Planes 504, de realizar exámenes de la visión y de la audición, de mantener el historial de salud de cada estudiante, de evaluar los registros de vacunación de los estudiantes, de recomendar medidas para controlar enfermedades infecciosas y contagiosas, de proporcionar orientación sobre la salud, y de derivaciones de estudiantes, padres/madres/tutores y personal, y de proporcionar apoyo para el currículo de educación sobre la salud. (AR 5141.6)

**Lesión o Enfermedad Durante Horas de Escuela.** Si un estudiante se pone enfermo o se lastima en la escuela, tiene que presentarse en la oficina de salud de la escuela, para que se le pueda proporcionar la asistencia necesaria. **Por favor, recuerden informar a la oficina de la escuela de cualquier cambio en la información de emergencia de su estudiante.** Es esencial que tengamos la información actualizada, de manera que podamos localizar a los padres/madres/tutores en una emergencia.

**Medicación en la Escuela.** De acuerdo con las leyes estatales de California, **no está permitida medicación en la escuela a menos que se cumplan todas las siguientes condiciones:** (AR 5141.21)

1. Debe de rellenarse un **formulario de Medicación en la Escuela** o autorización similar por parte del padre/madre/tutor-a, y por el médico. Hay formularios disponibles en la oficina de salud escolar.
2. Toda la medicación administrada en la escuela, incluso si es vendida sin receta, debe ser prescrita por un médico.

3. Los padres/madres/tutores deben proporcionar medicamentos en envases adecuadamente etiquetados y originales, junto con las instrucciones del profesional de la salud autorizado. Para medicación con receta o pedida, el envase también debe indicar el nombre y número de teléfono de la farmacia, la identificación del estudiante, y el nombre y número de teléfono del profesional de la salud autorizado.
4. Todos los medicamentos se guardan en algún sitio cerrado y solo accesible para aquellas personas que los administren. Las únicas excepciones son ciertos medicamentos de emergencia o medicación que un estudiante deba llevar por un problema médico existente documentado por un médico, como, por ejemplo, inhaladores de asma. Se requiere el mismo formulario de autorización para todos los medicamentos. (EC 49422, 49423, 48900)
5. Cualquier estudiante que tenga que tomar, durante el día escolar regular, medicación prescrita por un médico, podrá ser asistido por el enfermero/a escolar u otro personal escolar designado. Los estudiantes pueden llevar y auto administrarse epinefrina auto inyectable con receta o un medicamento inhalado proporcionado para el asma si el Distrito escolar recibió el **formulario de Medicación en la Escuela**.

**Nota—Los estudiantes no pueden tener medicamentos sin receta, pastillas para adelgazar, o cualquier otra forma de medicación sin haber completado el formulario de Medicación en la Escuela. Cualquier infracción en relación con esto resultará en acción disciplinaria.**

6. Los padres/madres/tutores proporcionarán una nueva declaración del profesional de la salud autorizado si la medicación, dosis, frecuencia de administración o motivo de la administración cambia.
7. Si el estudiante está en un régimen de medicación continua para una condición no episódica, informará al profesional de enfermería escolar o a otro empleado certificado designado sobre el medicamento que está tomando, la dosis actual, y el nombre del médico supervisor, y actualizará la información según proceda.
8. Con el consentimiento de los padres/tutores, la enfermería escolar u otro empleado designado puede comunicarse con el médico del estudiante en relación con la medicación y sus efectos, y puede orientar al personal escolar sobre los posibles efectos de la medicación en el comportamiento físico, intelectual y social del estudiante, así como posibles señales y síntomas conductuales causados por efectos secundarios adversos, omisión o sobredosis.

**Vacunas.** Para proteger la salud de todos los estudiantes y del personal, y para reducir la propagación de enfermedades infecciosas, el Consejo cooperará con agencias de salud pública estatales y locales para fomentar la vacunación de todos los estudiantes del Distrito contra enfermedades que se pueden prevenir.

Los estudiantes que entren en un Distrito escolar, o que se transfieran entre planteles escolares, presentarán un registro de vacunación de un proveedor de la salud público o privado autorizado, certificando que ha recibido todas las vacunas de acuerdo con la ley. Los estudiantes serán excluidos de la escuela o eximidos de los requisitos de vacunación solo según lo permitido por la ley. (BP 5141.31)

**Asistencia Médica en la Escuela.** Para facilitar el contacto en caso de emergencia o accidente, la dirección o persona designada deberá solicitar anualmente que los padres/madres/tutores proporcionen la siguiente información:

1. Dirección postal y número de teléfono.
2. Dirección y número de teléfono del trabajo de los padres/madres/tutores.
3. Número de teléfono celular y dirección de correo electrónico de los padres/madres/tutores, si procede.
4. Nombre, dirección y número de teléfono de una persona de contacto alternativo con la que se puede ir un estudiante, y que esté autorizada por parte de los padres/madres/tutores para cuidar al estudiante en casos de emergencia, o cuando no se pueda contactar con los padres/madres/tutores.
5. Médico local al que llamar en caso de emergencia.

Además, los padres/madres/tutores notificarán a la escuela cuando su información de emergencia cambie.

Cuando un estudiante requiera tratamiento de emergencia o urgencia médica mientras esté en la escuela o en una actividad patrocinada por la escuela, la dirección o persona designada contactará con los padres/madres/tutores o con otra persona identificada en el formulario de contacto de emergencia para obtener consentimiento para el tratamiento médico.

Si no se puede contactar con los padres/madres/tutores u otra persona de contacto del estudiante para proporcionar consentimiento, la dirección puede buscar un tratamiento médico razonable para el estudiante según proceda, a menos que los padres/madres/tutores hayan cumplimentado previamente en el distrito una objeción por escrito contra cualquier tratamiento médico que no sean primeros auxilios.

El Superintendente o persona designada proporcionará auto inyectores de epinefrina a los profesionales de enfermería escolar u otros empleados que se hayan presentado voluntarios para administrarlos en caso de emergencia y que hayan recibido entrenamiento. El profesional de enfermería escolar, o un empleado voluntario cuando no esté disponible un profesional de enfermería escolar o médico, puede administrar un auto inyector de epinefrina para proporcionar ayuda médica de emergencia a cualquier persona que sufra, o que se considere razonablemente que esté sufriendo, síntomas potencialmente mortales de anafilaxis en la escuela o en una actividad escolar. (EC49414)

**Servicios Médicos Confidenciales.** Las autoridades escolares podrán excusar a cualquier estudiante de los grados de 7º a 12º de la escuela con el propósito de obtener servicios médicos confidenciales sin el consentimiento del padre, madre o tutor-a del estudiante, según permita la ley. (AR 5113)

**Servicios Médicos y de Hospital.** El Superintendente o persona designada puede proporcionar o poner a disposición servicio médico u hospitalario para estudiantes que hayan sufrido lesiones en las instalaciones escolares durante el día lectivo, en cualquier otro lugar donde esté teniendo lugar una actividad patrocinada por la escuela, o mientras sean transportados por el Distrito a y desde la escuela, otro lugar de instrucción o una actividad escolar.

Los costes del servicio médico u hospitalario para estos estudiantes pueden ser pagado bien por el distrito, el estudiante o los padres/tutores del estudiante. (EC49472)

**Exámenes Físicos.** Los padres/madres/tutores pueden presentar anualmente una declaración por escrito ante la dirección denegando el consentimiento para el examen físico de sus hijos. Estos estudiantes se verán exentos de cualquier examen físico, pero se verán excluidos de asistencia cuando se sospeche razonablemente que exista una enfermedad contagiosa o infecciosa. (EC49451; 20 USC 1232h, AR 5141.3)

**Historiales de Salud.** El Superintendente o persona designada mantendrá la confidencialidad de los registros de salud de los estudiantes de acuerdo con la ley.

**Programa de Comidas Nutritivas y Comidas Gratuitas y a Precio**

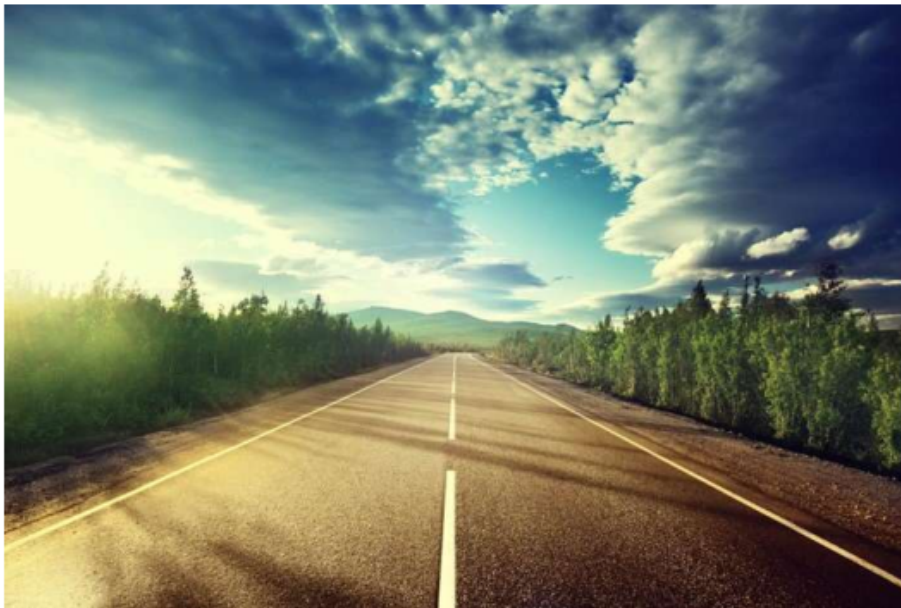
**Reducido** Hay disponibles comidas nutritivas para los estudiantes cada día. Hay disponibles comidas nutritivas gratuitas o a precio reducido en la escuela para estudiantes cuyos padres o tutores legales cualifiquen, en base al ingreso anual del hogar, y que completen el formulario de solicitud requerido. Los formularios de solicitud se pueden obtener en la oficina de orientación de la escuela.

**Bienestar Emocional.** El Distrito Unificado de la Escuela Preparatoria El Dorado se compromete a ayudar a las familias a acceder a servicios relacionados con la salud. Si su estudiante tiene necesidades relativas a la salud mental o al bienestar emocional, por favor, contacten con su oficina de orientación escolar para tener ayuda. Por favor, consulten el folleto adjunto de **Recursos de Crisis** para más información.

**Prevención del Suicidio.** El suicidio es un grave problema de salud pública que tiene un enorme impacto sobre las familias, estudiantes empleados y comunidades. La prevención del suicidio involucra los esfuerzos colectivos de familias/cuidadores, la comunidad escolar, los profesionales de la salud mental, organizaciones de la comunidad local, y profesionales relacionados para reducir la incidencia del suicidio mediante la educación, la concienciación y los servicios. Por favor, contacten con su Oficina de Orientación escolar para tener ayuda. Por favor, consulten el folleto adjunto de **Recursos de Crisis** para más información.

Esta página  
se dejó en blanco  
intencionalmente





## RECURSOS DE CRISIS

# No estas sola

### Líneas de Emergencia e Intervención en Momentos de Crisis 24/7

- Línea de Crisis de Mensajes de Texto - Envíen un mensaje de texto "HOME" al 741741
- Línea Nacional de Prevención contra el Suicidio - (800) 273-8255
- LÍNEA DE CRISIS West Slope del Condado de El Dorado - (530) 622-3345
- Línea de Emergencia Nacional RAINN contra la Agresión Sexual – (800) 656-HOPE
- Proyecto Trevor:
  - Línea para LGBTQ+ (866) 488-7386
  - Envíen un mensaje de texto "START" al 678678

### Recursos que no son de Emergencia

#### Apoyo Escolar:

- Oficina de Orientación
- Oficina de Vicedirección
- Cualquier miembro del personal
- Aplicación STOPit: [www.appweb.stopitsolutions.com/login](http://www.appweb.stopitsolutions.com/login)

#### Apoyo Comunitario:

- Médico de Familia
- Salud del Comportamiento del Condado de El Dorado (530) 621-6130
- Centro de Salud Pública Comunitaria del Condado de El Dorado (800) 844-4491
- Línea Nacional de Prevención contra el Suicidio – [www.suicidepreventionlifeline.org](http://www.suicidepreventionlifeline.org)
- Línea de Crisis de Mensajes de Texto – [www.crisistextline.org](http://www.crisistextline.org)
- NAMI (Alianza Nacional de Enfermedades Mentales) – [www.namiel Dorado county.org/crisis-info](http://www.namiel Dorado county.org/crisis-info)

- Refugio Juvenil New Morning (530) 626-4190

**EDUCADOS** | El EDUHSD se asegura de que los estudiantes y familias reciben el apoyo y la información que necesitan.

**APOYAMOS** | El personal del EDUHSD responden personalmente y proporcionan asistencia para utilizar los Servicios de Salud.

**DEFENDEMOS** | El EDUHSD proporciona a los líderes las herramientas, recursos y habilidades necesarias para ayudar a los individuos con preocupaciones relativas a la salud mental.

**Servicios de Salud del Distrito Unificado de la Escuela Preparatoria El Dorado**

[www.eduhsd.k12.ca.us/Student-Success/Health-Services](http://www.eduhsd.k12.ca.us/Student-Success/Health-Services)





Información proporcionada por:  
 Distrito Unificado de la Escuela Preparatoria El Dorado  
 4675 Missouri Flat Road, Placerville, CA 95667

Para conseguir ayuda para obtener información sobre Medi-Cal o Covered California, por favor, contacten con el 1-800-300-1506 o visiten [www.coveredca.com](http://www.coveredca.com).

Recursos Comunitarios Locales del Condado de El Dorado:  
 El Dorado Community Center  
 4327 Golden Center Drive, Placerville, CA. 530-621-7700

## Inscríbase. Cuide Su Salud. Renueve Su Cobertura. Cobertura de salud durante todo el año

### Sus Opciones de Cobertura de Salud

#### Medi-Cal:

- ▶ Los niños—sin importar su estatus migratorio—niños de crianza, mujeres embarazadas y personas que estén legalmente en el país—incluyendo aquellos que tengan DACA—pueden ser elegibles para Medi-Cal de bajo costo o sin costo alguno.
- ▶ Medi-Cal proporciona vacunas, visitas al doctor de prevención, especialista, oculista y servicios dentales para niños y jóvenes gratis o a bajo costo.
- ▶ Inscripción al programa de Medi-Cal está disponible todo el año.

#### Covered California:

- ▶ Covered California es donde los residentes legales de California pueden comparar planes de salud de alta calidad y elegir el que les conviene.
- ▶ Dependiendo de los ingresos y el tamaño de la familia, muchos Californianos también podrían calificar para obtener ayuda financiera.
- ▶ Inscríbase durante la Inscripción Abierta o en cualquier momento durante el año que a tenido un evento calificado de vida, como si perdió su trabajo o tuvo un bebé. Tienen 60 días del evento para inscribirse.

**1** Para familias inmigrantes visiten: [www.allinforhealth.org/familiasinmigrantes](http://www.allinforhealth.org/familiasinmigrantes)  
 Su información de inmigración es confidencial, protegida, y segura. Su información no se usará para fines de control de inmigración. Solo se usará para determinar la elegibilidad para cobertura médica.

#### Usted y su familia podrían calificar para asistencia financiera:

Tamaño de la familia	Si el Ingreso familiar en 2019 es menos de...		Si el Ingreso familiar en 2019 es entre...
1	\$17,237	\$33,244	\$17,237 - \$48,560
2	\$23,336	\$44,981	\$23,336 - \$65,840
3	\$29,439	\$56,738	\$29,439 - \$83,120
4	\$35,535	\$68,495	\$35,535 - \$100,400
5	\$41,635	\$80,253	\$41,635 - \$117,680
6	\$47,735	\$92,010	\$47,735 - \$134,960
▶	Adultos podrían calificar para Medi-Cal	Niños podrían calificar para Medi-Cal	Podría calificar para asistencia financiera en la compra de un seguro a través de Covered California

### Inscríbase.

Tres maneras para inscribirse con Medi-Cal y Covered California:

- [www.coveredca.com/espanol/](http://www.coveredca.com/espanol/)
- 1(800) 300-0213
- Ayuda en persona: [www.coveredca.com/espanol/get-help/local/](http://www.coveredca.com/espanol/get-help/local/)

### Cuide Su Salud.

- ▶ Elija su doctor de su red medica.
- ▶ Haga sus citas anuales con su doctor para usted y su familia.
- ▶ Asegúrese de llevar a su hijo(s) al dentista.
- ▶ Si su plan lo requiere, haga su pago mensual.

### Renueve Su Cobertura.

- ▶ Medi-Cal tiene que ser renovada cada año. Si recibe un aviso de renovación, se debe completar y devolver. También puede renovar en línea o por teléfono. Para obtener ayuda, póngase en contacto con su oficina local de Medi-Cal.
- ▶ Los planes de salud a través de Covered California se deben renovar cada año. La información para renovar se le enviara a finales de año o contacte a Covered California al 1 (800) 300-0213.

Para más información visite:  
[www.allinforhealth.org](http://www.allinforhealth.org)  
[www.allinforhealth.org/parafamilias](http://www.allinforhealth.org/parafamilias)  
 marzo 2019



## SEGURIDAD

**Amianto.** La Ley de Respuesta a Emergencias por Riesgo de Amianto (AHERA) de 1986 exige que todas las escuelas sean inspeccionadas para identificar cualquier material de construcción que contenga amianto, que desarrollen un plan de gestión en base a los hallazgos de la inspección, y que describan el objetivo del Distrito de controlar la exposición potencial a fibras de amianto en la atmósfera de las escuelas.

La principal preocupación se presenta cuando los materiales que contienen amianto se dañan o se deterioran hasta el punto de liberar fibras al aire (amianto quebradizo). Inspecciones recientes han demostrado que fueron identificados algunos materiales que contienen asbesto en algunos de nuestros edificios. La inspección de nuestras escuelas se ha completado, y fueron identificados algunos materiales que contienen amianto, y también fue identificado amianto producido de manera natural en algunos espacios en la Escuela Preparatoria Oak Ridge. El riesgo de estas áreas ha sido mitigado completamente y están continuamente controladas. Todos los edificios que integran las instalaciones del Distrito que contienen amianto son inspeccionados por un proveedor externo cada 3 años, según es requerido por la USEPA, y son re-inspeccionados por el personal escolar o por un proveedor externo cada 6 meses, según es requerido por la USEPA. Si algún material se va a volver quebradizo, será eliminado o contenido. El Plan de Gestión del Distrito expone en detalle los métodos utilizados para mantener a los materiales de una manera segura. Hay archivada una copia del Plan de Gestión en la Oficina de Mantenimiento del Distrito y en cada oficina administrativa de las escuelas.

**Uso de Pesticidas.** Los nombres de todos los productos pesticidas que se espera que sean aplicados en la escuela durante el año próximo, están expuestos en la lista adjunta. Información sobre pesticidas y reducción del uso de pesticidas desarrollada por el Departamento de Regulación de Pesticidas de CA está disponible en **Manejo Integrado de Plagas de Escuelas.** Los padres/madres/tutores pueden inscribirse en la escuela para recibir notificación sobre utilizaciones individuales de pesticidas en la escuela. Los padres/madres/tutores tienen derecho a ver una copia del plan escolar en la oficina escolar. Por favor, consulten la adjunta **Notificación Anual sobre los Principios Activos de los Pesticidas y Uso Previsto de Pesticidas.** (AR 3514.2)

**Planes de Respuesta a Emergencias de la Escuela/Distrito.** La Normativa del Consejo 0450 dictamina que el Consejo Directivo debe llevar a cabo una revisión anual de los Planes de Seguridad Escolares antes del 1 de marzo de cada año. Hay disponible en cada escuela y en la Oficina del Distrito una carpeta que contiene las normativas de emergencia del Distrito y los planes de respuesta a la emergencia individuales de cada escuela. Se invita a los padres/madres/tutores a que revisen los procedimientos de emergencia. (EC32282)

**Información sobre Cierre de Emergencia/Evacuación.** Cada escuela tiene planes específicos preparados para mantener seguros a los estudiantes y al personal escolar en caso de una emergencia durante el día escolar. Los oficiales escolares estarán en constante comunicación con el personal de emergencia en la escena para evaluar el nivel de amenaza y recomendar precauciones y medidas de seguridad. A continuación, encontrarán **directrices para los padres/tutores** si una emergencia requiere un cierre o evacuación:

1. Para evitar confusión y caos adicionales, por favor, no vengán a la escuela con la intención de venir a buscar a su estudiante ni para entrar en el recinto escolar durante una crisis. Pueden no ser conscientes de que su presencia puede causar consecuencias involuntarias y exponer a otros a una situación potencialmente peligrosa.
2. Mantengan libres las líneas de teléfono para poder recibir

comunicaciones del Distrito escolar mediante el sistema telefónico automatizado. Serán notificados del protocolo a seguir apropiado dependiendo del suceso. Cuando proceda, los padres/madres/tutores serán informados del lugar designado para ir a buscar a su estudiante o de si el estudiante ha sido llevado en bus a un lugar designado.

3. Siempre que sea posible, manténganse informados sobre el suceso escuchando la radio u observando la situación por televisión.
  4. No especulen ni den falsa información sobre lo que ha pasado.
  5. Si reciben información sobre una amenaza a la escuela, notifiquen a las fuerzas policiales inmediatamente.
- Se proporcionan las siguientes sugerencias para ayudar a que los padres/madres/tutores mantengan la calma durante una emergencia:
1. Tomen notas, con horas y fechas. Hagan una lista con las preguntas que puedan tener. Registren sus pensamientos a medida que el incidente se vaya desarrollando para ayudarles a asimilar la experiencia.
  2. Antes de que suceda una crisis, hablen sobre el protocolo familiar para determinar un punto de encuentro. Desarrollen una lista de números de contacto de emergencia. Compartan sus sugerencias y estrategias con los demás.
  3. En caso de emergencia, si tienen una reacción física (incremento del ritmo cardíaco, respiración acelerada, sudoraciones, etc.), intenten relajarse haciendo respiraciones profundas y lentas. Estas reacciones son normales en una situación anormal. El estrés agudo o pánico pueden comprometer su habilidad para tomar buenas decisiones, y pueden ponerles a ustedes o a otras personas en peligro.
  4. Permanezcan en contacto con la familia y amigos para conseguir apoyo. Admitan y hablen con aquellos que tienen a su alrededor sobre el efecto que el incidente tiene sobre ustedes.
  5. Hagan un esfuerzo por mantener una rutina normal mientras esperan a que la crisis se resuelva.

Hay un Plan de seguridad Escolar (Plan de Preparación en caso de Emergencia y Desastres) en cada escuela. Estos planes son revisados y perfeccionados sistemáticamente de manera continua (ver punto anterior Planes de Respuesta a Emergencias de la Escuela/Distrito). Se invita a que los padres/madres/tutores concierten una cita con la oficina del director para ver el plan. Se anima a que los padres/madres/tutores ingresen en la página web del Distrito para revisar las normativas del Distrito escolar sobre emergencias.

**Recinto Escolar a Oscuras por la Noche.** Las luces del campus se apagan entre las 12 a.m. y las 6 a.m., a menos que haya una actividad especial durante esas horas. Esta normativa reduce el vandalismo y ahorra costes de energía. Los estudiantes que vayan al recinto escolar a buscar objetos olvidados en sus taquillas deberán hacerlo durante horas diurnas para su protección contra accidentes.

**Registro de Visitantes/Personas de Fuera.** Para asegurar las mínimas interrupciones en el programa de enseñanza, las visitas durante las horas de escuela deben ser organizadas con anterioridad con el maestro y director o persona designada. Si se quiere realizar una reunión, debe de establecerse una cita con el maestro/a durante horas de no enseñanza. Para asegurar la seguridad de los estudiantes y para evitar interrupciones potenciales, los visitantes/personas de fuera (según vienen definidos en el Regulación Administrativa 1250) deben de registrarse inmediatamente después de entrar en cualquier edificio o terreno escolares cuando la escuela esté en sesión. (AR/BP 1250)



**Notificaciones sobre Inclemencias Meteorológicas.** En el caso de que la meteorología tenga cualquier tipo de impacto sobre el horario de inicio de nuestro bus escolar, por favor, consulten su fuente de noticias locales, *ParentSquare* o la página web del Distrito para más información.

Cuando un Distrito escolar determine que las carreteras no son seguras para que un bus escolar transite por ellas, o que se espera que las condiciones meteorológicas empeoren, se implementarán los procedimientos de horarios alternativos del Distrito como sigue:

- **Horarios Regulares:** Las escuelas empezarán y terminarán a sus horas normales. Puede que algunos autobuses se retrasen debido al hielo, nieve, o el uso de cadenas. Los estudiantes deben de permanecer en sus paradas del autobús hasta que llegue el bus.
- **Horario Alternativo I:** Las escuelas empezarán a su hora habitual, pero terminarán más temprano. Las escuelas pueden cerrar más temprano a causa de fuerte nevada, por no haber calefacción, por no haber agua en la escuela, o por otra condición de emergencia. Se declarará un día mínimo después de 240 minutos. El Estado define *día mínimo* como 240 minutos para escuelas preparatorias integrales, y 180 minutos para escuelas de educación alternativa.
- **Horario Alternativo II:** Las escuelas empezarán 2 horas más tarde de lo normal. Las condiciones meteorológicas pueden mejorar, y la escuela podría abrir en un horario retrasado. Solo aquellas escuelas afectadas por la meteorología tendrán un horario retrasado.
- **Horario Alternativo III:** Las escuelas empezarán a sus horas normales. Algunas rutas de autobús de esas escuelas operarán con un retraso de 1 hora. Solo se retrasarán aquellas rutas afectadas por inclemencias meteorológicas.
- **Cierre de la Escuela:** Cuando se determine que no es seguro viajar para los estudiantes ni para el personal, las escuelas que estén afectadas serán cerradas.

## LÍMITES Y TRANSFERENCIAS DEL DISTRITO

Consulten la [página web EDUHSD](#).

La ley de California exige que los distritos escolares proporcionen una educación a cualquier estudiante que resida dentro del área de asistencia del distrito. Aunque los estudiantes tienen el derecho a una educación pública y gratuita, la ley no garantiza que un estudiante pueda asistir a la escuela de su elección, o incluso a la escuela de su barrio.

**Requisitos de Residencia.** De acuerdo con el Código de Educación 48200, un estudiante cumple con los requisitos de residencia para la asistencia escolar en un Distrito escolar, si cumple con algo de lo siguiente:

1. El padre/madre/tutor-a del estudiante(s) reside dentro de los límites del Distrito. (EC48200)
2. El estudiante está emplazado dentro de los límites del Distrito en una institución infantil establecida con licencia, un hogar temporal con licencia, o un hogar familiar de acuerdo con un compromiso o emplazamiento por mandato judicial. (EC48204)
3. El estudiante está admitido a través de una opción de asistencia interdistrito. (EC46600, 48204, 48301, 48356)
4. El estudiante es un menor emancipado que reside dentro de los límites del Distrito. (EC48204)
5. El estudiante vive con un adulto cuidador dentro de los límites del Distrito y el adulto cuidador presenta un affidavit a tal efecto. (EC48204)
6. El estudiante reside en un hospital estatal situado dentro de los límites del Distrito. (EC48204)
7. El estudiante está confinado en un hospital u otra instalación residencial de salud dentro de los límites del Distrito para el tratamiento de una discapacidad temporal. (EC48204, 48207)

8. El padre/madre/tutor-a del estudiante(s) reside fuera de los límites del Distrito, pero está empleado dentro de los límites del Distrito y vive con el estudiante en el lugar de empleo durante 3 días de la semana lectiva como mínimo. (EC48204)
9. El padre/madre/tutor-a del estudiante(s), mientras esté en servicio activo de acuerdo con una orden militar oficial, está transferido o pendiente de transferencia a una instalación militar dentro del estado. (EC48204,3)
10. El padre/madre/tutor-a del estudiante(s) era un residente de California que dejó el estado contra su voluntad debido a una transferencia de una agencia gubernamental que tenía custodiado al padre/madre/tutor-a, una orden judicial o de una agencia gubernamental que autorizaba su expulsión, o expulsión o salida de acuerdo con la Ley de Inmigración y Nacionalidad federal, y el estudiante vivía en California inmediatamente antes de salir del estado como resultado de la salida de su padre/madre/tutor-a.

**Límites de Asistencia.** Los límites de asistencia actuales pueden consultarse visitando la [página web EDUHSD](#) o llamando a la Oficina de Servicios Estudiantiles e Innovación al (530) 622-5081, ext. 7224. Se han establecido límites de asistencia para cada una de las escuelas integrales—Escuela Preparatoria El Dorado, Escuela Preparatoria Ponderosa, Escuela Preparatoria Oak Ridge, y Escuela Preparatoria Union Mine.

Los estudiantes que residan dentro de los respectivos límites de asistencia tienen prioridad absoluta para asistir a esa escuela.

La Regulación Administrativa 5116 proporciona orientación sobre cómo se establece la residencia de un estudiante.

**Prueba de Residencia.** Si la administración escolar tiene razones para cuestionar si la residencia del estudiante es verdadera, puede exigir, pero no estará limitada a, todo lo siguiente:

1. Recibo del pago de impuesto de la propiedad.
2. Contrato de alquiler, arrendamiento o recibo de pago.
3. Contrato de servicios, extractos o recibo de pago.
4. Talón de ingresos.
5. Registro de votante.
6. Correspondencia de una agencia gubernamental.
7. Declaración de residencia realizada por el padre/madre/tutor-a del estudiante(s).
8. Si el estudiante es un joven sin acompañar tal y como se define en 42 USC 11434a, una declaración de residencia realizada por el estudiante.
9. Si el estudiante está residiendo en el hogar de un adulto cuidador dentro de los límites del Distrito, un affidavit realizado por el adulto cuidador de acuerdo con el Código de Familia 6552.

Si una reclamación de residencia dentro de un límite escolar particular se basa en una mudanza hacia dentro de los límites escolares en un plazo de 90 días, se exigirá una declaración jurada, una copia de los documentos de plica (“escrow”), y/o el contrato de alquiler/arrendamiento para corroborar la mudanza.

**Matrícula Abierta Intradistrito.** El Superintendente o persona designada establecerá los procedimientos para la selección y transferencia de estudiantes entre Distritos escolares, de acuerdo con la ley, la Normativa del Consejo y Regulación Administrativa. (AR/BP 5116.1)

El Superintendente o persona designada identificará anualmente aquellas escuelas que puedan tener espacio disponible para estudiantes adicionales. La disponibilidad de espacio es definida como una combinación de factores, tales como la capacidad educativa y física de la escuela, de los patrones de crecimiento del Distrito, y de la composición racial y étnica existente en las escuelas, y los requisitos de contratación proyectados.

**Transferencias Intradistrito.** Las transferencias administrativas voluntarias Intradistrito se conceden muy raramente, y hay requisitos muy estrictos adheridos a ellas. La administración escolar puede conceder una transferencia administrativa voluntaria Intradistrito en base a requisitos establecidos contemplados en la Normativa del Consejo y en el Regulación Administrativa 5116.2.

Las solicitudes de Transferencia Intradistrito deben recibirse durante los meses de enero y febrero anteriores al curso escolar para el que se solicita la transferencia, y solo se tendrá en consideración 1 solicitud durante cada periodo de solicitud; no se tendrán en consideración múltiples solicitudes.

**Víctima de Crimen Violento.** Un estudiante que se convierta en víctima de una ofensa criminal violenta mientras está dentro o en los terrenos de una escuela a la que asista el estudiante, tiene el derecho de transferirse a otra escuela dentro del Distrito. El Distrito tiene 14 días naturales para ofrecer al estudiante la opción de transferirse. Para más información, contacten con su director escolar.

#### **Transferencia Estudiantil Involuntaria.**

El Consejo Directivo desea inscribir a los estudiantes en la escuela de su elección, pero reconoce que a veces las circunstancias conllevan la transferencia involuntaria de algunos estudiantes a otra escuela o programa del Distrito. Según proceda, al determinar el mejor emplazamiento para un estudiante que se vea sujeto a una transferencia involuntaria, el Superintendente o persona designada revisarán todas las opciones educativas disponibles para las cuales el estudiante sea elegible, el progreso y las necesidades académicas del estudiante, la capacidad de inscripción en las escuelas del distrito, y la disponibilidad de servicios de apoyo y otros recursos.

Cuando un estudiante sea transferido involuntariamente, el Superintendente o persona designada proporcionará una notificación puntual por escrito al estudiante y a los padres/tutores, y una oportunidad para que los padres/tutores se reúnan con el Superintendente o persona designada para tratar sobre la transferencia.

Un estudiante puede ser transferido a otro distrito escolar si es condenado por un delito violento, tal y como se define en el Código Penal 667.5(c), o un delito menor indicado en el Código Penal 29805 y está inscrito en la misma escuela que la víctima del crimen. (EC 48929, AR/BP 5116.2)

**Transferencias Interdistrito.** Lo siguiente proporciona información completa sobre las transferencias Distrito a Distrito:

- Normativa del Consejo 5117
- Regulación Administrativa 5117
- Código de Educación 46600-46601

El Consejo Directivo ha delegado la autoridad de aceptar o rechazar solicitudes de transferencias interdistrito al Superintendente y/o a la persona designada. El emplazamiento escolar dentro del Distrito será a discreción de la administración de EDUHSD.

Las solicitudes de Transferencia Interdistrito deben recibirse en los meses de enero y febrero anteriores al curso escolar para el que se solicita la transferencia.

Un estudiante puede asistir a una escuela en un distrito diferente del distrito de residencia del estudiante en base a un acuerdo interdistrito entre el distrito de residencia y el distrito donde desea asistir. Cada distrito escolar ha adoptado normativas relacionadas sobre la asistencia interdistrito. Los padres/madres/tutores que deseen registrar/admitir/matricular a su estudiante en una escuela diferente a la escuela designada que está en su área de asistencia fuera de su

distrito escolar, pueden obtener una solicitud para una transferencia de asistencia interdistrito del distrito de residencia u oficina de educación del condado. Los acuerdos de transferencia interdistrito deben de ser aprobados tanto por el distrito de residencia de la escuela original del estudiante, como por el distrito escolar al que el estudiante quiere ser transferido. El acuerdo puede incluir plazos o condiciones. Están dentro de las facultades tanto del distrito escolar de residencia como del distrito escolar receptor revocar una transferencia interdistrito/acuerdo recíproco en cualquier momento por cualquier razón que el consejo directivo del distrito escolar o el superintendente del distrito escolar considere oportuna. Si una solicitud para un acuerdo de transferencia interdistrito es denegada, los padres/madres/tutores del estudiante pueden presentar una apelación a la oficina de educación del condado del distrito escolar de residencia del estudiante en un plazo de 30 días tras la recepción de la notificación oficial de denegación de la transferencia.

**Transferencia Allen.** La sección 48204(b) del Código de Educación permite que un distrito escolar pueda considerar que un estudiante ha cumplido con los requisitos de residencia para la asistencia al distrito escolar si al menos 1 padre/madre o el tutor legal del estudiante está físicamente empleado dentro de los límites de ese distrito escolar durante un mínimo de 10 horas durante la semana escolar. A los distritos escolares dentro de los cuales esté empleado al menos un padre o tutor legal de un estudiante no se les exige que admitan al estudiante en sus escuelas. Una vez admitido a residencia, la transferencia del estudiante podrá ser revocada solo si el padre/madre/tutor-a deja de estar empleado/a dentro de los límites del distrito escolar. Como residente, el estudiante no tiene que volver a solicitar para que la transferencia sea válida.

## **ESCUELA AUTÓNOMA DEL DISTRITO**

**Academia Virtual EDUHSD en la Escuela Preparatoria Shenandoah** es un programa educativo proporcionado a través de una aproximación **integral, individualizada y rigurosa** a la educación en escuela preparatoria. Como Escuela Autónoma **Certificada WASC y Certificada de California**, la Academia Virtual EDUHSD está disponible para los estudiantes de la escuela preparatoria del Condado de El Dorado, así como también para otros condados circundantes.

Los estudiantes tendrán la oportunidad de completar los requisitos de graduación del Distrito con el refuerzo de la matriculación simultánea en otras escuelas preparatorias del Distrito o completar créditos universitarios a través del Programa de Universidad Temprana, que permite a los estudiantes completar cursos del Colegio Folsom Lake en la escuela Academia Virtual durante el día lectivo.

Un **horario mixto 4x4** proporciona a los estudiantes la flexibilidad de asistir al menos dos veces por semana, o bien diariamente.

A los estudiantes se les proporciona **apoyo** necesario para todas las áreas de las materias principales, incluyendo ciencias de laboratorio, cursos de emplazamiento avanzado, y materias centrales impartidas por maestros altamente cualificados. Hay seminarios semanales disponibles para estudiantes que necesiten apoyo adicional. [Página web de la Academia Virtual EDUHSD.](#)

## **EDUCACIÓN DE CONTINUACIÓN**

**Escuela Preparatoria de Continuación Independence.** La educación de continuación es un programa de diploma de escuela preparatoria diseñado para dar respuesta a las necesidades de estudiantes de 16 a 18 años que no se hayan graduado de la escuela

preparatoria, que no estén exentos de asistencia obligatoria a la escuela, y que se consideren que están en riesgo de no finalizar su educación. Muchos estudiantes en educación de continuación están rezagados en cuanto a créditos de escuela preparatoria. Otros pueden necesitar un horario flexible debido a que tienen trabajos fuera de la escuela. Algunos estudiantes eligen la educación de continuación debido a necesidades familiares u otras circunstancias.

**Examen de Competencia de la Escuela Preparatoria de California.** El Examen de Competencia de la Escuela Preparatoria de California (CHSPE) es una evaluación voluntaria que mide la competencia en las habilidades básicas de lectura, de escritura y de matemáticas que se enseñan en las escuelas públicas. A los estudiantes elegibles que aprueban el CHSPE se les concede un Certificado de Competencia del Consejo Educativo Estatal. Un estudiante que reciba un Certificado de Competencia podrá, con aprobación verificada de los padres o tutores legales, salir de la escuela preparatoria más temprano. El Certificado de Competencia, sin embargo, no es equivalente a completar todo el trabajo del curso requerido para la graduación regular de la escuela preparatoria. Para más información, incluyendo fechas de administración y plazos de inscripción, visiten la siguiente página web: [Examen de Competencia de la Escuela Preparatoria de California](#). Vean a su orientador para más información.

## OTROS PROGRAMAS EDUCATIVOS

**Programa Ocupacional Regional Central Sierra/Educación técnica profesional.** (CSROP/CTE) proporciona a los estudiantes la oportunidad para progresar mediante una secuencia de cursos que ofrecen las habilidades necesarias para cualificar y para tener éxito en la formación de empleo de post-secundaria para la carrera que hayan elegido (p. e., programa técnico/ vocacional, colegio comunitario, aprendizaje o formación en el trabajo significativa). CSROP/CTE proporciona concentraciones de cursos y formación avanzada a través de sus cursos "toque final". La misión principal del CSROP/CTE es preparar a los estudiantes para profesiones cualificadas y con salarios más altos necesarias en el Condado de El Dorado /región de Sacramento. Tras la finalización exitosa de un curso CSROP/CTE, los estudiantes reciben un certificado indicando las competencias específicas de la industria dominadas. Los estudiantes también pueden obtener un certificado de "Preparado para el Trabajo" que informa a los empleadores potenciales que un estudiante demuestra cualidades personales excepcionales.

Los cursos CSROP/CTE se pueden utilizar para cumplir con los requisitos de graduación para la escuela preparatoria, y algunos cursos están articulados con colegios comunitarios permitiendo a los estudiantes obtener crédito universitario mientras todavía están en la escuela preparatoria. Una serie de cursos preparan a los estudiantes para certificaciones estatales o nacionales reconocidas en la industria.

Se ofrecen todas las oportunidades sin tener en cuenta ninguna característica real o percibida protegida contra la discriminación por ley. (BP 6178)

**Estudiantes Embarazadas y Lactantes.** EDUHSD no excluirá ni denegará a ningún estudiante programas ni actividades, inclusive clases o actividades extracurriculares, únicamente en base al embarazo, parto, falso embarazo, interrupción del embarazo o recuperación de este. (EC 221.51; 222.5; 46051) Las estudiantes embarazadas y lactantes tienen derecho a lo siguiente:

1. A hacer que su embarazo, parto, falso embarazo, interrupción del embarazo y recuperación de este sea tratado del mismo

modo y en base a las mismas normativas que cualquier otra condición temporal discapacitante.

2. A que se le proporcionen 8 semanas de permiso de paternidad/maternidad (o más, si fuese necesario por motivos médicos), que la estudiante puede tomar antes del nacimiento del bebé si existe una necesidad médica y después del nacimiento durante el curso escolar en el que el nacimiento tuvo lugar, inclusive cualquier instrucción obligatoria durante el verano, para proteger la salud de la estudiante que vaya a dar a luz y al bebé, y para permitir que la estudiante embarazada o estudiante padre/madre cuide y se vincule con el bebé.
3. A regresar a la escuela y al curso de estudio en el que él o ella estuviese matriculado/a antes de la baja por paternidad/maternidad, y oportunidades para recuperar el trabajo perdido durante su ausencia, inclusive, pero sin estar limitado a: planes de recuperación de trabajos y reinscripción en cursos.
4. A permanecer matriculado/a durante un quinto año de instrucción en la escuela en la que el estudiante estaba previamente inscrito/a cuando sea necesario para que el estudiante sea capaz de completar cualquier requisito estatal y local para la graduación, a menos que el Distrito/Oficina de Educación del Condado halle que el estudiante es razonablemente capaz de completar los requisitos de graduación de la agencia de educación local a tiempo para graduarse de la escuela preparatoria a final del cuarto año de escuela preparatoria del estudiante.
5. A que se le proporcionen opciones de educación alternativas si el estudiante decidiese no regresar de la baja.
6. No incurrirá en penalización académica como resultado de su utilización de las adaptaciones.

Se puede presentar una reclamación por incumplimiento en base a los Procedimientos Uniformes de Reclamación del Distrito/Oficina de Educación del Condado.

## TÍTULO I: CUALIFICACIONES PROFESIONALES

De acuerdo con BP 4112.2, los padres/madres/tutores de estudiantes que asistan a una escuela que recibe fondos de Título I (El Dorado, Union Mine e Independence) pueden solicitar información sobre las cualificaciones profesionales del maestro/a de clase de su hijo/a, inclusive, pero sin estar limitada a, si el maestro/a:

1. Ha alcanzado los criterios estatales de cualificación y acreditación para los niveles de grado y áreas de contenido en las que el maestro/a proporciona enseñanza.
2. Está enseñando bajo estatus de emergencia u otro estatus provisional mediante el cual los criterios estatales de cualificación o acreditación han sido eximidos.
3. Está enseñando en un campo disciplinar de su acreditación.

A los padres/madres/tutores se les notificará puntualmente cuando su hijo/a haya sido asignado/a a, o haya recibido enseñanza durante 4 o más semanas consecutivas por un maestro/a que no cumpla los requisitos estatales aplicables de certificación o acreditación en el nivel de grado y área de contenido a los cuales el maestro/a haya sido asignado/a. (20 USC 6312)

## EDUCACIÓN MULTILINGÜE

Los padres/madres/tutores pueden elegir un programa de adquisición de lenguaje que mejor se ajuste a su hijo/a. Las escuelas en las que los padres, madres o tutores legales de 30 estudiantes o más por escuela, o los padres, madres o tutores legales de 20 estudiantes o más en cualquier grado soliciten un programa de adquisición de lenguaje que esté diseñado para proporcionar instrucción en lenguaje se verán obligadas a ofrecer tal programa hasta donde sea factible. El Distrito Unificado de la Escuela Preparatoria El Dorado ofrece los siguientes programas:



1. **Programa de Inmersión Estructurada en Inglés (SEI):** Un programa de adquisición de lenguaje para aprendices de inglés en el que casi toda la instrucción en clase se proporciona en inglés, pero con currículo y una presentación diseñada para estudiantes que están aprendiendo inglés. Como mínimo, a los estudiantes se les ofrece Desarrollo de la Lengua Inglesa (ELD) y acceso a contenidos de asignaturas académicas de nivel de grado.
2. **Programa de Lengua Española Heritage en la Escuela Preparatoria El Dorado:** Un programa de adquisición de lenguaje para aprendices de inglés que proporciona instrucción para estudiantes que utilizan inglés y el idioma primario de un estudiante para alfabetización e instrucción académica, permitiendo a estudiantes no angloparlantes o estudiantes con escasas habilidades de alfabetización en su idioma primario alcanzar competencia lingüística y cumplir con las metas de rendimiento académico.

Los padres/madres/tutores pueden proporcionar sus valoraciones sobre programas de adquisición de lenguaje durante el desarrollo del Plan de Responsabilidad de Control Local. (Sección CE 52062) Si les interesa un programa diferente de los indicados anteriormente, por favor, contacten con:

**Christopher Moore**  
**Asistente del Superintendente de Servicios Educativos**  
**4675 Missouri Flat Road, Placerville, CA 95667**  
**(530) 622-5081, ext. 7226**

Los padres/madres/tutores de estudiantes de inglés tienen derecho a declinar o renunciar a que sus hijos participen en el programa de adquisición de lenguaje del Distrito escolar, o renunciar a un servicio (o servicios) particular de aprendices de inglés dentro de un programa de adquisición de lenguaje. (20 U.S.C Sección 6312[e][3][A][viii]) Sin embargo, el Distrito permanece obligado a proporcionar al estudiante instrucción significativa hasta que el estudiante sea reclasificado, informar a los padres/madres/tutores cuando no se realiza progreso, y ofrecer a los padres/madres/tutores programas y servicios para su consideración en ese momento. (5 CCR Sección 11302)

## ESCUELAS ALTERNATIVAS

La ley estatal de California autoriza a todos los distritos escolares a proporcionar escuelas alternativas. La Sección 58500 del Código de Educación define las escuelas alternativas como escuelas o grupos de clase separados dentro de una escuela que están operados de una manera diseñada para:

- (a) Maximizar la oportunidad para los estudiantes de desarrollar los valores positivos de autosuficiencia, iniciativa, amabilidad, espontaneidad, inventiva, coraje, creatividad, responsabilidad y alegría.
- (b) Reconocer que el mejor aprendizaje tiene lugar cuando el estudiante aprende debido a su deseo de aprender.
- (c) Mantener una situación de aprendizaje maximizando la automotivación del estudiante y animando al estudiante a que en su tiempo libre siga sus propios intereses. Estos intereses pueden haber sido pensados total e independientemente por el estudiante o pueden resultar completamente o en parte de una presentación de sus maestros de opciones de proyectos de aprendizaje.
- (d) Maximizar la oportunidad para los maestros, padres y estudiantes de desarrollar de forma cooperativa el proceso de aprendizaje y su objeto de estudio. Esta oportunidad será un proceso continuo permanente.
- (e) Maximizar la oportunidad de los estudiantes, maestros y padres de reaccionar de manera continua al mundo cambiante, incluyendo, pero no estando limitado a, la comunidad en la que está localizada la escuela.

En el caso de que algún padre, estudiante o maestro/a esté interesado en más información relativa a escuelas alternativas, el superintendente de escuelas del condado, la oficina administrativa de este distrito, y la oficina del director en cada unidad de asistencia tienen copias de la ley disponibles para su información. Esta ley autoriza de manera particular a personas interesadas en solicitar a la

mesa de gobierno del distrito que se establezcan programas de escuelas alternativas en cada distrito. (EC 58501)

## LEY DE INFORMACIÓN DE CRÉDITO POR IMPUESTOS A LOS INGRESOS DEL TRABAJO

En base a sus ingresos anuales, ustedes pueden ser elegibles para recibir el Crédito por Impuestos a los Ingresos del Trabajo del Gobierno Federal (EITC Federal). El EITC Federal es un crédito federal reembolsable en base a los impuestos sobre la renta para individuos y familias trabajadoras con bajos ingresos. El EITC Federal no tiene efecto sobre determinadas prestaciones sociales. En la mayoría de los casos, los pagos del EITC Federal no se usarán para determinar elegibilidad para Medicaid, Ingresos de Seguridad Suplementarios, cupones de comida, vivienda para personas con bajos ingresos, o la mayoría de los pagos de Ayuda Temporal para Familias Necesitadas (TANF). Incluso si no deben pagar impuestos federales, deben presentar una declaración de la renta para recibir EITC Federal. Asegúrense de cumplimentar el formulario EITC Federal en el Folleto de la Declaración de Impuestos Federal. Para información sobre su elegibilidad para recibir EITC Federal, inclusive información sobre cómo obtener la Notificación 797 del Internal Revenue Service (IRS) o cualquier otro formulario necesario e instrucciones, contacten con el IRS llamando al 1-800-829-3676 o a través de su página web en [IRS](https://www.irs.gov).

También pueden ser elegibles para recibir el Crédito por Impuestos a los Ingresos del Trabajo de California (EITC de California) a partir del año fiscal 2015. El EITC de California es un crédito estatal reembolsable en base a los impuestos sobre la renta para individuos y familias trabajadoras con bajos ingresos. El EITC de California se trata del mismo modo que el EITC Federal y generalmente no se usará para determinar elegibilidad para prestaciones sociales en base a la ley de California. Para solicitar el EITC de California, incluso si no deben pagar impuestos de California, deben presentar una declaración de la renta de California y cumplimentar y adjuntar el Formulario EITC de California (FTB 3514). Para información sobre la disponibilidad de los requisitos de elegibilidad del crédito y cómo obtener los formularios necesarios de California y obtener ayuda para cumplimentarlos, contacten con la Franchise Tax Board llamando al 1-800-852-5711 o a través de su página web en [FTB](https://ftb.ca.gov).

Esta página  
se dejó en blanco  
intencionalmente.

## RECURSOS

Los siguientes recursos están disponibles para las familias migrantes en respuesta a detenciones o deportaciones:

- Localizador de detenidos de Inmigración y Aduanas (ICE): <https://locator.ice.gov/odls/homePage.do>. **Por favor, sepan que:** Esta página web tiene la intención *solamente* de localizar a individuos que ya están detenidos, y no es para cuestiones generales sobre estatus de inmigración.
- Abogados privados de inmigración, representantes acreditados (que asisten a inmigrantes en los proceso de inmigración) u organizaciones de apoyo legal:
  - Búsqueda de Abogados del Colegio de Abogados de California:  
<http://www.calbar.ca.gov/Attorneys>
  - Organizaciones de California acreditadas por la Mesa de Apelaciones de Inmigración (BIA) para representar a inmigrantes ante el Departamento de Seguridad Nacional (DHS) y la Oficina de Revisión de Inmigración (EOIR):  
<https://www.justice.gov/eoir/page/file/942306/download#CALIFORNIA>.
  - Centros de Auto-Ayuda de Juzgados de California  
<http://www.courts.ca.gov/selfhelp-selfhelpcenters.htm>.
  - Oficinas de apoyo legal y servicios de derivación de abogados:  
<http://www.courts.ca.gov/1001.htm>.
  - El consulado o embajada del país de origen de los padres o tutores.



Para más información o recursos para responder ante actividades de cumplimiento de acciones de inmigración en escuelas de California, o para presentar una reclamación, por favor, contacten con:

Bureau of Children's Justice California  
Attorney General's Office  
P.O. Box 944255  
Sacramento, CA 94244-2550  
Teléfono: (800) 952-5225  
Correo electrónico:  
BCJ@doj.ca.gov  
<https://oag.ca.gov/bcj/complaint>

Esta publicación puede descargarse en:  
<http://www.oag.ca.gov>

## Acciones de Cumplimiento de Inmigración en Escuelas de California

### Guía para Estudiantes y Familias



Xavier Becerra  
Fiscal General de California  
Abril 2018

## CONOZCAN SUS DERECHOS EDUCATIVOS

### Su Hijo/a tiene Derecho a una Educación Pública Gratuita

- Todos los niños tienen derecho a acceso igualitario a una educación pública gratuita, independientemente de su estatus migratorio, o del de sus padres.
- Todos los niños de California:
  - Tienen derecho a una educación pública gratuita.
  - Deben estar matriculados en la escuela si tienen entre 6 y 18 años.
  - Tienen derecho a asistir a escuelas adecuadas, seguras y pacíficas.
  - Tienen derecho a estar en un entorno de aprendizaje de una escuela pública libre de discriminación, acoso, abuso, violencia e intimidación.
  - Tienen igualdad de oportunidades para participar en cualquier programa o actividad ofrecidos por la escuela, sin discriminación.

### Información Requerida para la Matriculación Escolar

- Las escuelas deben aceptar diversos documentos de los padres o tutores del estudiante para demostrar prueba de la edad o residencia del niño/a.
- Nunca es necesaria información sobre ciudadanía/estatus migratorio para la matriculación escolar. Nunca es necesario un número de la Seguridad Social para la matriculación escolar.

### Confidencialidad de Información Personal

- Las leyes federales y estatales protegen los registros educativos e información personal de los estudiantes. Estas leyes requieren que las escuelas obtengan permiso por escrito de los padres o tutores antes de publicar información estudiantil, a menos que la publicación de información sea con propósitos educativos, ya sea pública, o como respuesta a una orden judicial o requerimiento legal.
- Algunas escuelas reúnen información y proporcionan públicamente “información de directorio” básica de los estudiantes. Si lo hacen, entonces, cada curso, el distrito escolar de su hijo/a debe proporcionar a los

padres/tutores notificación por escrito sobre la normativa de información del directorio del distrito, e informarles sobre su opción de negarse a publicar la información de su hijo/a en el directorio.

### Planes de Seguridad Familiar si son Detenidos o Deportados

- Ustedes pueden actualizar la información de contacto en caso de emergencia de su hijo/a, inclusive contactos secundarios, para identificar un adulto de confianza que puede cuidar de su hijo/a en caso de que sean detenidos o deportados.
- Ustedes pueden completar una Declaración Jurada de Autorización de Cuidador o una Petición de Nombramiento de Tutor Temporal de la Persona, para dar a un adulto de confianza la autoridad de tomar decisiones educativas y médicas en nombre de su hijo/a.

### Derecho a Presentar una Reclamación

- Su hijo/a tiene derecho a informar sobre un crimen de odio o presentar una reclamación ante el distrito escolar si se está viendo discriminado, intimidado o acosado en base a su nacionalidad, etnia o estatus migratorio real o percibido.

## LISTA DE COMPROBACIÓN PARA ESTUDIANTES Y FAMILIAS MIGRANTES QUE ASISTEN A ESCUELAS PÚBLICAS

### 1. Ustedes no tienen que compartir la siguiente información con los oficiales escolares:

- Ustedes no tienen que compartir información, inclusive pasaportes o visados, sobre el estatus migratorio de estudiantes, padres, madres, tutores u otros miembros de la familia.
- Ustedes no tienen que proporcionar números ni tarjetas de la Seguridad Social (SSN).
  - Al completar el formulario de “Comidas Gratuitas y a Precio Reducido”, proporcionen solo los últimos cuatro dígitos del SSN del miembro adulto del domicilio que firme la solicitud.
  - Si la familia cumple los requisitos de elegibilidad de ingresos y ningún miembro adulto del domicilio tienen un SSN, su hijo/a sigue cualificando. Marquen la casilla “No SSN” en los formularios según proceda,

para garantizar que las solicitudes estén debidamente cumplimentadas.

- Si cualquier miembro del domicilio participa en CalFresh, CalWORKs (California Work Opportunity and Responsibility for Kids), o FDPIR (Food Distribution Program on Indian Reservations), ningún adulto del domicilio necesita proporcionar los últimos cuatro dígitos de su SSN para cualificar al estudiante para comidas gratuitas o a precio reducido en la escuela.
  - Cuando proporcionen información como prueba de residencia o edad de un estudiante, ustedes no tienen por qué usar documentación que pudiera revelar información relacionada con su estatus migratorio.
- ### 2. Den pasos para proteger la información estudiantil:
- Pidan las normativas de privacidad de la escuela sobre información estudiantil por escrito.
  - Revisen la normativa escolar sobre “información del directorio”—que permite la divulgación pública de información estudiantil básica—y consideren la posibilidad de optar por renunciar a divulgar esa información.

### 3. Den pasos para prepararse para situaciones donde uno o más padres o tutores sean detenidos o deportados:

- Desarrollen y guarden en lugar seguro un “Plan de Seguridad Familiar” (ejemplo: [https://www.lirs.org/assets/2474/bna\\_beinformed\\_safetyplanningtoolkit.pdf](https://www.lirs.org/assets/2474/bna_beinformed_safetyplanningtoolkit.pdf)) que incluya la información siguiente:
  - Nombren a un adulto en quien confíen para cuidar de su hijo/a si ninguno de sus padres o tutores pueden.
  - Números de teléfono en caso de emergencia e instrucciones sobre dónde encontrar documentación importante (certificados de nacimiento, pasaportes, tarjetas de la Seguridad Social, información de contacto del médico, etc.)
- Asegúrense de que la escuela de su hijo/a tenga siempre la información de contacto en caso de emergencias actualizada, inclusive contactos alternativos en caso de que los padres o tutores no estén disponibles.

## Notificación Anual sobre los Principios Activos de los Pesticidas y Uso Previsto de Pesticidas

La Ley de Escuelas Saludables del 2000 exige a todos los Distritos escolares que proporcionen a los padres y tutores una notificación escrita sobre el uso previsto de pesticidas en las escuelas. El Distrito Unificado de la Escuela Preparatoria El Dorado tiene la intención de utilizar los pesticidas listados a continuación en nuestras escuelas este curso, en las fechas programadas listadas al final de esta página. Asimismo, ingresen para ver la Regulación del Departamento de Pesticidas de California en <http://www.cdpr.ca.gov> para más información sobre pesticidas y sus alternativas. [Página web CDPR](#). (AR 3514.2)

	<u>Nombre del Pesticida</u>	<u>Método y Motivo de la Aplicación</u>	<u>Principios Activos</u>
1	Monsanto Round up Pro Max	Pulverizador– Control de Malas Hierbas	Glifosato, fosfometil
2	Dow Elanco Turflon Ester	Pulverizador– Herbicida Selectivo	Ácido Acético Trichlopyr; Éter Etilico Butoxy; Queroseno
3	BEST Dimension 270 G	Granulado – Herbicida Pre-emergente	Ditiopir
4	Best Turf Supreme Plus Trimec	Granulado – Malas Hierbas y Fertilizante	Ácido 2,4-Diclorofenooxiacético Ácido 2-Propiónico; Dicamba
5	Green Thumb Flying Insect Killer (15oz. Aerosol)	Pulverizador – Control de Insectos	Permetrina; d trans-Aletrina
6	Green Thumb Wasp & Hornet Killer (17.5oz Aerosol)	Pulverizador – Control de Insectos	Permetrina; d-trans Aletrina
7	Green Thumb Ant, Roach & Spider Killer (17oz. Aerosol)	Pulverizador – Control de Insectos	Permetrina; d-trans Aletrina
8	Green Thumb Foaming Wasp & Hornet Killer (17.5 oz)	Pulverizador en Espuma – Control de Insectos	Permetrina; d-trans Aletrina
9	Dimension 2EW	Pulverizador– Herbicida Pre-emergente y de Garranchuelo	Ditiopir, S,S'-dimetil 2 (difluorometil) – 4 – (2-metilpropil) 6 – (trifluorometil) 3.5 - pyridinedicarbothoate
10	Reward	Pulverizador– Herbicida acuático	Dicuat dibromuro; dihidropirido; pirazinedio dibromuro
11	Monterey Remuda	Pulverizador – Control de Malas Hierbas Post-emergentes	Glifosato, N-(fosfometil) glicerina ; sal de isopropilamina
12	NuFarm T-Pac E Pro MEC	Pulverizador– manejo del crecimiento del césped	Trinexapac-etilo
13	Hot Shot Flying Insect Killer	Pulverizador – Control de Insectos	Permetrina; d trans Aletrina
14	Spectracide Hornet & Wasps Killer (20 oz)	Pulverizador – Control de Insectos	Praletrina/Lambda-cihalotrina
15	Hot Shot Ant & Roach Killer (17.5 oz)	Pulverizador – Control de Insectos	Permetrina; d trans Aletrina
16	Hot Shot Spider/Scorpion Killer (11 oz)	Pulverizador – Control de Insectos	Praletrina/Lambda-cihalotrina
17	Terro Liquid Ant Baits	Estación de cebo líquido – Control de Insectos	Decahidrato de Tetraborato de Sodio
18	Terro Outdoor Ant Killer	Pulverizador – Control de Insectos	Permetrina, Tetrametrina
19	Monterey Weed Impede	Pulverizador - Herbicida Pre/Post emergente	Oryzalin; 3,5 dinitro-N-N-dipropylsulfanilamide
20	Q4Plus	Pulverizador– Herbicida Selectivo	Sal dimetilamina
21	Monterey Crab-E-Rad Plus	Pulverizador– Herbicida	Ácido 2,4-Diclorofenooxiacético, Sal dimetilamina; Quinclorac; Ácido Dicamba
22	Tempo SC Ultra	Pulverizador – Control de Insectos	B-Ciflutrina, Ciano, 2,2dimetil -ciclopropanocarboxilato
23	Sedgehammer	Pulverizador– Herbicida Selectivo	Halosulfuron-metilo

A mayores, se podrá llamar a una compañía de control de plagas externa en las fechas programadas para ayudar en la aplicación del pesticida. La compañía de control de plagas puede utilizar los siguientes químicos.

Fabricante	Nombre del Pesticida	Método y Motivo de la Aplicación	Principios Activos
AgrEnvironmental	Suspend SC Insecticide	Pulverizador – Control de Insectos	Deltametrina
BASF	Termidor	Pulverizador – Control de Insectos	Fipronil
FMC Corporation	Dragnet SFR Termiticide/Insecticide	Pulverizador – Control de Insectos/Termitas	Permetrina
Maxforce	Maxforce	Cebo de Gel – Control de Insectos	Fipronil
BASF	Cy-kick CS	Pulverizador – Control de Insectos	Cyfluthrin
ENVINCIO	Essentria IC3	Pulverizador – Control de Insectos	Romero, Geraniol, Aceite de Hierbabuena

### \*\*\*Calendario de Aplicación de Pesticidas 2020-2021\*\*\*

Todas las escuelas serán fumigadas según sea necesario el primer y tercer viernes y sábado de cada mes. Esto quiere decir que solo se fumigarán las áreas que lo necesiten – no necesariamente se refiere a toda la escuela. El personal de la escuela pondrá señales identificando el/las área(s) que van a ser fumigadas, los químicos y principios activos con al menos 24 horas de antelación y 72 horas después del fumigado. Las fechas reales se enumeran a continuación:

3-4 y 17-18 de julio	2-3 y 16-17 de octubre **	1-2 y 15-16 de enero	2-3 y 16-17 de abril
7-8 y 21-22 de agosto	6-7 y 20-21 de noviembre	5-6 y 19-20 de febrero	7-8 y 21-22 de mayo
4-5 y 18-19 de septiembre	<b>**4-5 y 18-19 de diciembre</b>	5-6 y 19-20 de marzo	4-5 y 18-19 de junio

En caso de inclemencias meteorológicas o de vacaciones durante las fechas programadas, la aplicación del pesticida se llevará a cabo el siguiente viernes y sábado. **\*\*Se han programado fechas de fumigación adicionales durante los recesos escolares.** Si la inclemencia meteorológica persiste, se pospondrá la aplicación del pesticida hasta las siguientes fechas establecidas. Los padres y tutores pueden solicitar ser notificados de cualquier alteración de este calendario en la escuela de su estudiante. A partir de julio de 2020, aquellos listados en este registro serán notificados de alteraciones en el calendario de aplicación al menos 72 horas antes de la aplicación. Consulten el formulario de Solicitud de Notificación sobre Cambios en el Calendario de Aplicación de Pesticidas que figura después de esta notificación.

Si tienen cualquier pregunta, por favor, contacten con Daniel Augino, Director de Mantenimiento y Operaciones, en el (530) 622-0140.

# SOLICITUD DE NOTIFICACIÓN SOBRE CAMBIOS EN EL CALENDARIO DE APLICACIÓN DE PESTICIDAS

Escuela (✓ escuela que proceda):

- Escuela Preparatoria El Dorado
- Escuela Preparatoria Oak Ridge
- Escuela Preparatoria Ponderosa
- Escuela Preparatoria Union Mine
- Escuela Preparatoria Independence
- Academia Virtual de EDUHSD en la Escuela Preparatoria Shenandoah

**Entiendo que, bajo solicitud, el Distrito escolar debe proporcionar información sobre los cambios en el calendario de aplicación de pesticidas al menos 72 horas antes de la aplicación. Me gustaría ser notificado de cualquier cambio en el calendario de esta escuela.**

**POR FAVOR, ESCRIBAN CON CLARIDAD:**

Nombre del Padre/Madre/Tutor-a	Fecha
Número de Teléfono del Padre/Madre/Tutor-a	Correo Electrónico del Padre/Madre/Tutor-a
Nombre del estudiante	
Dirección	

**ENTREGUE A:**

Escuela Preparatoria El Dorado A la atención de: Sandra Atkins 561 Canal Street Placerville CA 95667	Escuela Preparatoria Oak Ridge A la atención de: Katelyn Hewell 1120 Harvard Way El Dorado Hills CA 95762	Escuela Preparatoria Ponderosa A la atención de: Kim Wood 3661 Ponderosa Road Shingle Springs CA 95682
Escuela Preparatoria Union Mine A la atención de: Janet Brown 6530 Koki Lane El Dorado CA 95623	Escuela Preparatoria Independence A la atención de: Courtney Soto 385 Pleasant Valley Road Diamond Springs, CA 95619	Academia Virtual de EDUHSD en la Escuela Preparatoria Shenandoah A la atención de: Patty Braun 6540 Koki Lane El Dorado CA 95623

Este formulario debe ser presentado en la escuela de su estudiante y será guardado en la oficina del director.

F 3514 6/4/19



**Distrito Unificado de la Escuela Preparatoria El Dorado  
Servicios de Alimentación  
Normativa de Cobros de Comidas**



## Introducción

El Consejo Directivo del Distrito Unificado de la Escuela Preparatoria El Dorado reconoce que una alimentación sana y nutritiva es esencial para la salud del estudiante, su desarrollo y su habilidad para aprender. El Distrito participa en el programa Nacional de Desayuno y Almuerzo Escolar, que proporciona comidas gratuitas o a precio reducido a familias de bajos ingresos que cumplen con los requisitos de elegibilidad federal; además también proporciona comidas a estudiantes que desean adquirir un desayuno o almuerzo a un precio fijo. Para ser justos y equitativos, y para asegurar el cumplimiento de todas las directrices del programa de Nutrición Infantil Estatal y Federal, la Política de Precios de Comidas de los Servicios de Alimentación del Distrito establece procedimientos de métodos de pago y política de precios.

## Programa de Comidas Gratuitas o a Precio Reducido

Se anima a que cualquier familia que crea que pueda cumplir con los requisitos para el Programa Nacional de Comidas Gratuitas o a Precio Reducido rellene una solicitud. Las solicitudes se pueden conseguir online en la [página web EDUHSD](#), en todas las escuelas y en la Oficina del Distrito. Las solicitudes cumplimentadas se entregarán en la cafetería de la escuela, en las oficinas de orientación o administración, o en la Oficina del Distrito en 4675 Missouri Flat Rd. Placerville, CA 95667, a la atención de: Lisa Baughn. Se puede hacer la solicitud en cualquier momento a lo largo del curso escolar. La elegibilidad del Programa de Comidas Gratuitas o a Precio Reducido abarca solo las comidas reembolsables servidas en el Desayuno y Almuerzo. La elegibilidad no se aplica a ningún artículo a la carta.

## Opciones de Prepago

Las comidas se pueden pagar con antelación en cualquier momento. Hay muchas ventajas al utilizar una de las opciones prepago disponibles: La tranquilidad que da saber que su estudiante tiene dinero para el almuerzo para la comida del día. Las cuentas prepago de comidas van más rápido en las filas de espera del almuerzo, lo que permite que su estudiante tenga más tiempo para comer y relajarse. Los estudiantes que comen comidas sanas y nutritivas rinden mejor en la escuela.

[MySchoolBucks.com](#): Los pagos online son una manera simple y segura de realizar pagos en la cuenta de comidas de su estudiante durante las 24 horas, cuando les resulte conveniente. *MySchoolBucks* cargará un coste de servicio de \$2.49 por transacción, así que planifique de manera acorde.

**Efectivo/Cheque:** Usted o su estudiante pueden añadir dinero a la cuenta trayendo efectivo a la escuela. Por favor, coloque el dinero del almuerzo en un sobre, en el que ponga claramente el nombre de su estudiante, su ID#, el nombre de su maestro/a, la cantidad de \$, y cheque #. Los depósitos prepago deberán ser entregados al cajero/a(s) de la cafetería o a la oficina de finanzas de la escuela.

## Números Pin Punto de Venta (POS)

Las Cafeterías del Distrito utilizan el sistema POS eTriton "Touch n Serve". A TODOS los estudiantes, con comida Gratuita, a Precio Reducido o Pagada, se les asignará un número Pin POS. Los estudiantes pueden conseguir su número Pin POS en la cafetería o en la Oficina del Distrito. Los estudiantes introducen este pin# en el teclado eTriton. Para evitar un posible uso incorrecto de la cuenta de comidas de un estudiante, el sistema POS mostrará una foto del estudiante para que el cajero/a verifique que es el estudiante correcto el que está utilizando la cuenta del almuerzo. El estado de elegibilidad del Programa de Comidas Gratuitas o a Precio Reducido del estudiante no se mostrará al cajero/a, para preservar la confidencialidad.



## Normativa de Cobros de Comidas de los Servicio de Alimentación del Distrito

Los cajeros avisarán al estudiante cuando su saldo de la cuenta de comidas esté por debajo de \$10.00. Los padres/madres/tutores pueden registrarse en una cuenta MySchoolBucks gratuita, que enviará avisos de saldo bajo cuando la cuenta de comidas de su estudiante esté por debajo de la cantidad de dólares designada por la familia. MySchoolBucks también puede enviar una alerta a un celular designado. Si los estudiantes no tienen dinero o se olvidan de traer el almuerzo, la División de Servicios de Alimentación proporcionará a su hijo/a una comida y la cobrará en la cuenta de su hijo/a. Todos los balances de cuentas deben ser pagados íntegramente.

## Controles Parentales

Los padres/madres/tutores pueden controlar la cuenta de comidas de su estudiante a través del programa *MySchoolBucks*, o pueden solicitar un estado de la cuenta de comidas al Supervisor de los Servicios de Alimentación o a la recepcionista de la Oficina del Distrito. Un padre/madre/tutor puede llamar o enviar un correo electrónico al Supervisor de los Servicios de Alimentación o a la recepcionista de la Oficina del Distrito para poner un bloqueo en la cuenta de comidas de su estudiante. Ejemplos de un Bloqueo de Cuenta de Comidas de un estudiante: El estudiante puede comprar una comida al día, puede gastar \$5.00 al día, o no puede comprar artículos a la carta.

## Reembolsos

Los padres/madres/tutores pueden solicitar un reembolso de los fondos de la cuenta de comidas de su estudiante en cualquier momento. Los padres/madres/tutores pueden llamar o enviar un correo electrónico a la recepcionista de la Oficina del Distrito EDUHSD para solicitar un reembolso del saldo de la cuenta de comidas de su estudiante. Los costes del servicio cargados por *MySchoolBucks* no son reembolsables. Los reembolsos se realizarán únicamente mediante cheques. No podemos abonar en una cuenta corriente ni en tarjetas de débito.

## Responsabilidades

Los Supervisores de los Servicios de Nutrición serán responsables de entrenar a todo el personal de servicios de alimentación antes de trabajar en la fila de servicio acerca de la Normativa de Cobro de Comidas de los Servicios de Alimentación del Distrito.

### Información de Contacto de los Servicios de Nutrición

<b>Oficina del Distrito EDUHSD</b>	Lisa Baughn, Secretaria III/ Recepcionista	530-622-5081 x7234
<b>Escuela Preparatoria El Dorado</b>	Suzette Ortega, Supervisora de los Servicios de Nutrición	530-622-5081 x1053
<b>Escuela Preparatoria Oak Ridge</b>	Joyce Walker, Supervisora de los Servicios de Nutrición	916-933-6980 x3025
<b>Escuela Preparatoria Ponderosa</b>	Cathy Reid, Supervisora de Servicios de Nutrición	530-622-5081 x2240
<b>Escuela Preparatoria Union Mine/Academia Virtual/Escuela Preparatoria Independence</b>	Tim White, Supervisor de Servicios de Nutrición	530-622-5081 x4611

## PREGUNTAS MÁS FRECUENTES SOBRE COMIDAS GRATUITAS Y A PRECIO REDUCIDO

Estimado/a padre / madre / tutor-a:

Los niños necesitan una alimentación sana para aprender. **El Distrito Unificado de la Escuela Preparatoria El Dorado** ofrece comidas saludables todos los días de escuela. El desayuno cuesta **2.25\$**; el almuerzo cuesta **3.50\$**. Sus hijos pueden cualificar para comidas gratuitas o a precio reducido. El precio reducido es de **.30** para el desayuno, y de **.40** para el almuerzo. Este paquete incluye una solicitud de beneficios de comidas gratuitas y a precio reducido, y una serie de detalladas instrucciones. A continuación hay algunas preguntas comunes y respuestas que les ayudarán con el proceso de solicitud.

### 1. ¿QUIÉN PUEDE CONSEGUIR COMIDAS GRATUITAS O A PRECIO REDUCIDO?

- Todos los niños en hogares que reciban beneficios de CalFRESH, el Programa de Distribución de Alimentos en Reservas Indígenas (FDPIR), o de CalWORKS, son elegibles para las comidas gratuitas.
- **Los niños en adopción temporal que estén bajo la responsabilidad legal de una agencia de cuidado temporal o de un juzgado son elegibles para las comidas gratuitas.**
- **Los niños que estén participando en el programa Head Start de su escuela son elegibles para las comidas gratuitas.**
- Los niños que cumplen con la definición de sin hogar, fugitivos, o migrantes son elegibles para comidas gratuitas.
- Los niños pueden obtener comidas gratuitas o a precio reducido si los ingresos de su hogar están dentro de los límites de las Directrices Federales sobre Elegibilidad en base a Ingresos. Sus hijos pueden cualificar para comidas gratuitas o a precio reducido si los ingresos de su hogar están en o por debajo de los límites de la tabla siguiente.

TABLA DE ELEGIBILIDAD FEDERAL EN BASE A INGRESOS Para el Curso Escolar 2020-2021					
Nº de personas en el Hogar	Año	Mes	Dos veces al Mes	Cada Dos Semanas	Semana
1	\$23,606	\$1,968	\$984	\$ 908	\$ 454
2	\$31,894	\$2,658	\$1,329	\$1,227	\$ 614
3	\$40,182	\$3,349	\$1,675	\$1,546	\$ 773
4	\$48,470	\$4,040.	\$2,020	\$1,865	\$ 933
5	\$56,758	\$4,730	\$2,365	\$2,183	\$ 1,092
6	\$65,046	\$5,421	\$2,711	\$2,502	\$ 1,251
7	\$73,334	\$6,112	\$3,056	\$2,821	\$1,411
8	\$81,622	\$6,802	\$3,401	\$3,140	\$ 1,570
Por cada miembro de la familia adicional, sumen	\$8,288	\$ 691	\$ 346	\$ 319	\$ 160

2. **¿CÓMO SÉ SI MI HIJOS CUALIFICAN COMO SIN HOGAR, MIGRANTES, O FUGITIVOS?** ¿A los miembros de su familia les falta una dirección permanente? ¿Permanecen juntos en un refugio, hotel, o en cualquier otra vivienda temporal? ¿Su familia se muda en una base estacional? ¿Hay algún niño/a viviendo con ustedes que haya elegido dejar a su familia u hogar anterior? Si creen que los niños de su hogar cumplen con estas descripciones y no se les ha dicho que sus niños tendrán comidas gratuitas, por favor, llamen a Susan McGovern, **Servicios Estudiantiles e Innovación, 530-622-5081 x7229 o 916-933-5165 x7229.**
3. **¿NECESITO RELLENAR UNA SOLICITUD PARA CADA NIÑO/A?** No. *Utilice 1 Solicitud para Comidas Escolares Gratuitas o a Precio Reducido para todos los estudiantes de su hogar.* No podemos aprobar una solicitud que no esté completa, así que asegúrense de rellenar toda la información requerida. Entreguen la solicitud completada a: Lisa Baughn, EDUHSD, 4675 Missouri Flat Rd. Placerville, CA 95667.
4. **¿DEBO RELLENAR UNA SOLICITUD SI RECIBO UNA CARTA ESTE CURSO ESCOLAR DICHIENDO QUE MIS HIJOS YA ESTÁN APROBADOS PARA COMIDAS GRATUITAS?** No, pero por favor, lean atentamente la carta que hayan recibido y sigan las instrucciones. Si falta algún niño de su hogar en su notificación de elegibilidad, contacten con Lisa Baughn en la Oficina del Distrito llamando al **530-622-5081 x7234 o 916-933-5165 x7234** inmediatamente.
5. **¿PUEDO SOLICITAR ONLINE?** ¡Sí! Se les anima a completar una solicitud online en vez de una solicitud en papel si es posible. La solicitud online tiene los mismos requisitos y les pedirá la misma información que la solicitud en papel. Visiten la [página web EDUHSD](#) para iniciar o para saber más sobre el proceso de solicitud online. Contacten con Lisa Baughn en la Oficina del Distrito llamando al **530-622-5081 x7234 o 916-933-5165 x7234** si tienen cualquier pregunta sobre la solicitud online.
6. **LA SOLICITUD DE MI HIJO/A FUE APROBADA EL CURSO PASADO. ¿NECESITO RELLENAR UNA NUEVA?** Sí. La solicitud de su hijo/a solo es válida para ese curso escolar y para los primeros días del actual curso escolar, hasta el **21 de septiembre de 2020**. Deben enviar una nueva solicitud a menos que la escuela les haya dicho que su hijo/a es elegible para el nuevo curso escolar. Si no envían una nueva solicitud que sea aprobada por la escuela, o no han sido notificados de que su hijo/a es elegible para comidas gratuitas, a su hijo/a se le cobrará el precio completo de las comidas.
7. **TENGO WIC. ¿PUEDEN MIS HIJOS OBTENER COMIDAS GRATUITAS?** Los niños en hogares que participen en WIC pueden ser elegibles para comidas gratuitas o a precio reducido. Por favor, envíen una solicitud.
8. **¿LA INFORMACIÓN QUE PROPORCIONE SERÁ VERIFICADA?** Sí. También podremos pedirles que envíen prueba escrita de los ingresos del hogar que declaran.
9. **SI NO CUALIFICO AHORA, ¿PUEDO HACER LA SOLICITUD MÁS ADELANTE?** Sí, pueden hacer la solicitud en cualquier momento a lo largo del curso escolar. Por ejemplo, los niños con un padre o tutor que se quede sin empleo pueden convertirse en elegibles para comidas gratuitas y a precio reducido si los ingresos del hogar caen por debajo del límite de ingresos.
10. **¿QUÉ PASA SI NO ESTOY DE ACUERDO CON LA DECISIÓN DE LA ESCUELA SOBRE MI SOLICITUD?** Deben de hablar con los oficiales escolares. También pueden pedir una audiencia llamando o escribiendo a: **Bob Whittenberg c/o EDUHSD 4675 Missouri Flat Rd. Placerville, CA 95667 530-622-5081 x7227 o 916-933-5165 x7227**
11. **¿PUEDO HACER LA SOLICITUD SI ALGUIEN DE MI FAMILIA NO ES UN CIUDADANO DE LOS EE.UU.?** Sí. Ustedes, sus hijos, u otros miembros de la familia no tienen por qué ser ciudadanos de los EE.UU. para solicitar comidas gratuitas o a precio reducido.
12. **¿QUÉ PASA SI MIS INGRESOS NO SON SIEMPRE LOS MISMOS?** Pongan la cantidad que reciben normalmente. Por ejemplo, si normalmente ganan \$1000 cada mes, pero perdieron trabajo el mes pasado y solo ganaron \$900, pongan que ganan \$1000 cada mes. Si normalmente hacen horas extra, inclúyanlo, pero no lo incluyan si solo trabajan horas extra a veces. Si han perdido un trabajo o les han bajado las horas o el salario, utilicen sus ingresos actuales.
13. **¿QUÉ PASA SI HAY ALGÚN MIEMBRO DE LA FAMILIA QUE NO TIENE INGRESOS QUE DECLARAR?** Puede que haya miembros de la familia que no reciban los tipos de ingresos que les pedimos que declaren en la solicitud, o puede que no reciban ningún ingreso. Cuando esto ocurra, por favor, escriban un "0" en ese campo. Sin embargo, si se deja vacío o en blanco algún campo de ingresos, también se contarán como "0". Por favor, tengan cuidado al dejar campos de ingresos en blanco, ya que asumiremos que tuvieron la intención de hacerlo.

14. **ESTAMOS EN EL EJÉRCITO. ¿DECLARAMOS NUESTROS INGRESOS DE MANERA DIFERENTE?** Sus pagas básicas y sus bonificaciones en efectivo deben de declararse como ingresos. Si tienen subsidios en efectivo por vivienda fuera de la base, alimentación o ropa, también deben de ser incluidos como ingresos. Sin embargo, si su vivienda es parte de la Iniciativa para la Privatización de la Vivienda Militar, no incluyan el subsidio por vivienda como ingreso. Cualquier pago por combate adicional que resulte de una movilización también se excluirá de los ingresos.
15. **¿QUÉ PASA SI NO HAY ESPACIO SUFICIENTE EN LA SOLICITUD PARA MI FAMILIA?** Enumeren los miembros de la familia adicionales en una hoja de papel separada, y adjúntenla a su solicitud. Por favor, envíenla a: **Lisa Baughn c/o EDUHSD 4675 Missouri Flat Rd. Placerville, CA 95667 530-622-5081 x7234 o 916-933-5165 x7234** para recibir una segunda solicitud.
16. **MI FAMILIA NECESITA MÁS AYUDA. ¿HAY OTROS PROGRAMAS QUE PODAMOS SOLICITAR?** Para saber cómo solicitar **CalFRESH** u otras ayudas, contacten con su oficina de asistencia local: Oficina de Servicios Humanos del Condado de El Dorado @ 530-642-7300 o llamen a **Servicios Sociales del Estado de California al 877-847-3663**.

Si tienen más preguntas o necesitan ayuda para cumplimentar una solicitud, llamen a Lisa Baughn de la Oficina del Distrito @ **530-622-5081 x7234 o 916-933-5165 x7234**.

Atentamente,

**Ron Carruth, Ed.D.**  
**Superintendente de EDUHSD**

# **CÓMO SOLICITAR COMIDAS ESCOLARES GRATUITAS O A PRECIO REDUCIDO**

Por favor, usen estas instrucciones para ayudarles a cumplimentar las solicitudes para comidas escolares gratuitas o a precio reducido. Sólo tienen que presentar **1** solicitud por domicilio, incluso si sus hijos asisten a más de 1 escuela de El Distrito Unificado de la Escuela Preparatoria El Dorado. La solicitud debe cumplimentarse totalmente para solicitar que sus hijos opten a comidas gratuitas o a precio reducido.

¡Por favor, sigan estas instrucciones paso por paso! Cada sección de las instrucciones se corresponde con las secciones de su solicitud. **Si en cualquier momento no están seguros de qué hacer a continuación, por favor, contacten con Lisa Baughn @ EDUHSD 530-622-5081 x7234 o 916-933-5165.**

**POR FAVOR, USEN UN BOLÍGRAFO (NO UN LÁPIZ) AL COMPLETAR LA SOLICITUD Y HAGAN LO POSIBLE POR ESCRIBIR CON CLARIDAD.**

## **PASO 1: ENUMEREN TODOS LOS MIEMBROS DE SU HOGAR QUE SEAN LACTANTES, NIÑOS, Y ESTUDIANTES DE HASTA E INCLUYENDO 12º GRADO**

Dígannos cuántos lactantes, niños, y estudiantes de la escuela viven en su hogar. NO tienen que estar emparentados con ustedes para que sean parte de su núcleo doméstico.

### **¿A quién debo enumerar aquí?**

Cuando cumplimenten esta sección, por favor, incluyan a **todos** los miembros de su hogar que:

- Sean niños de 18 años o menos **y** vivan de los ingresos del hogar;
- Estén a su cuidado bajo adopción temporal, o que cualifiquen como sin hogar, emigrante o joven fugitivo;
- Estudiantes que asistan a **El Distrito Unificado de la Escuela Preparatoria El Dorado** *independientemente de su edad.*

**A) Pongan el nombre de todos los niños.** Para cada niño, escriban su nombre de pila, la inicial de su segundo nombre, y apellido. Utilicen 1 línea de la solicitud para cada niño. Si hay más niños presentes que líneas en la solicitud, adjunten una segunda hoja de papel con toda la información necesaria de los niños adicionales.

**B) ¿A qué escuela asiste el niño/a?** Para cada niño/a, por favor, pongan el nombre de la escuela a la que asiste y el nivel de grado en el que está durante el curso escolar 2020 - 2021.

**C) ¿Tienen algún niño/a en adopción temporal?** Si alguno de los niños enumerados es un niño/a en adopción temporal, marquen la casilla “Adopción Temporal” (“Foster Child”) en la fila en la que esté el nombre del niño/a. **Los niños en adopción temporal que vivan con ustedes pueden contar como miembros de la familia y deberían figurar en la lista de su solicitud.** Si están solicitando *solo* para niños en adopción temporal, después de completar el PASO 1, vayan al PASO 4 de la solicitud y sigan esas instrucciones.

**D) ¿Hay algún niño/a sin hogar, emigrante o fugitivo?** Si creen que alguno de los niños apuntados en esta sección puede cumplir con esta descripción, por favor, marquen la casilla “Sin hogar, Emigrante, Fugitivo” (“Homeless, Migrant, Runaway”) en la misma fila en la que está el nombre del niño/a y **completen todos los pasos de la solicitud.**

**PASO 2: ¿ALGUNO DE LOS MIEMBROS DEL NÚCLEO FAMILIAR (INCLUYENDO USTEDES) PARTICIPA ACTUALEMTE EN 1 O MÁS DE LOS SIGUIENTES PROGRAMAS DE ASISTENCIA: CALFRESH, CALWORKS O FDPIR.**

**Si algún miembro de su hogar participa en los programas de asistencia enumerados a continuación, sus niños son elegibles para comidas escolares GRATUITAS:**

- El Programa Asistencial de Nutrición Suplementaria (“Supplemental Nutrition Assistance Program”) (SNAP) o **CalFresh**.
- Asistencia Temporal para Familias Necesitadas (“Temporary Assistance for Needy Families”) (TANF) o “California Work Opportunity and responsibility to Kids”-**CalWorks**
- Programa de Distribución de Alimentos en Reservas Indígenas (“Food Distribution Program on Indian Reservations”) o **FDPIR**.

**A) SI NADIE DE SU NÚCLEO FAMILIAR PARTICIPA EN ALGUNO DE LOS PROGRAMAS MENCIONADOS ANTERIORMENTE:**

- *Si "No", vayan al PASO 3 y a sus instrucciones y al PASO 3 en su solicitud.*
- *Dejen el PASO 2 en blanco.*

**B) SI ALGUIEN DE SU NÚCLEO FAMILIAR PARTICIPA EN ALGUNO DE LOS PROGRAMAS MENCIONADOS ANTERIORMENTE:**

- *Si "Sí", seleccionen el tipo de programa en el que ustedes o el/los miembro(s) de su familia participa(n) y proporcionen un número de expediente de **CalFresh, CalWorks, KinGAP o FDPIR**. Solo tienen que escribir **1** número de expediente. Si participan en uno de estos programas y no conocen su número de expediente, contacten con: Oficina de Servicios Humanos del Condado de El Dorado #530-642-7300 o 800-510-2020. **Deben de proporcionar un número de expediente en su solicitud si marcaron un tipo de programa.***
- *Vayan al PASO 4.*

**PASO 3: INFORME DEL INGRESO DE TODOS LOS MIEMBROS DEL NÚCLEO FAMILIAR**

**A) Informen de todos los ingresos recibidos por los niños.** Consulten la tabla titulada “Fuentes de Ingresos de los Niños” de estas instrucciones y presenten el ingreso bruto combinado de **TODOS** los niños enumerados en el Paso 1 de su núcleo familiar en la casilla Ingresos Infantiles Totales (“Total Child Income.”) Cuente el ingreso de los niños en adopción temporal solo si está solicitando para ellos junto con el resto de su familia. Es opción de cada núcleo familiar enumerar los niños en adopción temporal que estén viviendo con ellos como parte de la familia.

**¿Qué son los Ingresos Infantiles?**

Los ingresos infantiles es dinero recibido externamente a su núcleo familiar y es pagado **directamente** a sus niños. Muchos hogares no tienen ningún ingreso infantil. Utilicen la tabla siguiente para determinar si su hogar tiene algún ingreso infantil que declarar.



## Fuentes de Ingresos de los Niños

Fuentes de Ingresos Infantiles	Ejemplos:
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ganancias por trabajo.</li> <li>• Seguridad Social.                             <ul style="list-style-type: none"> <li>◦ Prestaciones por Discapacidad.</li> <li>◦ Ayudas para Supervivientes.</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Un niño/a tiene un trabajo donde gana un sueldo o salario.</li> <li>• Un niño/a está ciego o discapacitado y recibe prestaciones de la Seguridad Social.</li> <li>• Un padre/madre está discapacitado, retirado o fallecido, y su hijo/a recibe prestaciones de la Seguridad Social.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ingresos de personas <i>externas</i> al núcleo familiar.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Un amigo o miembro de la familiar extendida da <i>de manera regular</i> al niño/a dinero para gastar.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ingresos de cualquier otra fuente.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Un niño/a recibe ingresos de un fondo de pensión privado, anualidades o fondo fiduciario.</li> </ul>

### PARA CADA MIEMBRO ADULTO DEL NÚCLEO FAMILIAR:

#### ¿A quién debo enumerar aquí?

Cuando cumplimenten esta sección, por favor, incluyan a **todos** los miembros de su hogar que:

- Vivan con ustedes y compartan ingresos y gastos, *incluso si no están emparentados e incluso si no reciben ingresos propios*.

**No** incluyan gente que:

- Vivan con ustedes pero que no estén mantenidos por los ingresos de la familia **y** que no aporten ingresos a su hogar.
- Niños y estudiantes ya listados en el Paso 1.

#### ¿Cómo relleno la cantidad de ingresos y la fuente?

##### PARA CADA TIPO DE INGRESO:

- Utilicen las tablas de esta sección para determinar si su hogar tiene ingresos que declarar.
- Declaren todas las cantidades SOLO en **ingresos brutos**. Redondeen la cantidad en dólares de todos los ingresos declarados. No incluyan los centavos.
  - El ingreso bruto es el ingreso total recibido antes de aplicar impuestos o deducciones.
  - Mucha gente piensa que los ingresos es la cantidad de dinero que “llevan a casa” y no la cantidad total “bruta”. Asegúrense de que los ingresos que declaran en esta solicitud NO han sido reducidos por el pago de impuestos, primas de seguros, u otras cantidades deducidas de su salario.
- Escriban un “0” en los campos donde no haya ingresos que declarar. Cualquier campo de ingresos que se deje vacío o en blanco será contando como si fuera un “0”. Si escriben ‘0’ o dejan algún campo en blanco, están certificando (prometiéndolo) que no hay ningún ingreso que declarar. Si los oficiales locales tienen conocimiento o información disponible sobre que los ingresos de su núcleo familiar fueron declarados de manera incorrecta, su solicitud será comprobada para ver el motivo.
- Marquen la frecuencia con la que se recibe cada tipo de ingreso utilizando las casillas de selección a la derecha de cada campo.

**B) Pongan el nombre de los miembros Adultos del Núcleo Familiar.** Escriban el nombre de todos los miembros del núcleo familiar en las casillas marcadas como “Nombres de los Miembros Adultos del Núcleo Familiar (Nombre de pila y Apellido)” (“Names of Adult Household Members (First and Last).”) **No pongan a ninguno de los miembros del núcleo familiar que hayan enumerado en el PASO 1.** Si un niño/a listado en el PASO 1 tiene ingresos, sigan las instrucciones del PASO 3, parte A.

**C) Declaren ganancias del trabajo.** Consulten la tabla titulada “Fuentes de Ingresos de Adultos” de estas instrucciones y declaren todo el ingreso por trabajo en el campo “Ganancias por Trabajo” (“Earnings from Work”) de la solicitud. Este es normalmente el dinero recibido por trabajar en un empleo. Si son empresarios por cuenta propia o propietarios de granja, declaren sus ingresos netos.

### ¿Qué pasa si soy empleado por cuenta propia?

Si son empleados por cuenta propia, declaren los ingresos de ese trabajo como cantidad **neta**. Esto se calcula restando los gastos operativos totales de su negocio a sus ingresos brutos o rentas.

**D) Declaren los ingresos de la Ayuda Pública/Manutención Infantil/Pensión Alimenticia.** Consulten la tabla titulada “Fuentes de Ingresos de Adultos” de estas instrucciones y declaren todo el ingreso que corresponda en el campo “Ayuda Pública/Manutención Infantil/Pensión Alimenticia” (“Public Assistance/Child Support/Alimony”) de la solicitud. No declaren el valor de ninguna ayuda pública en efectivo que NO esté listada en la tabla. Si se recibe algún ingreso de la manutención infantil o de la pensión alimenticia, solo deben de declararse aquí los pagos **ordenados por el tribunal**. Pagos informales pero regulares deben de ser declarados como “otros” ingresos en la siguiente parte.

**E) Declaren ingresos que provengan de Pensiones/Jubilación/Otros ingresos.** Consulten la tabla titulada “Fuentes de Ingresos de Adultos” de estas instrucciones y declaren todos los ingresos que correspondan en el campo “Pensiones/Jubilación/Otros Ingresos” (“Pensions/Retirement/All Other Income”) de la solicitud.

**F) Informen sobre el tamaño total del núcleo familiar.** Pongan el número total de miembros del núcleo familiar en el campo “Miembros Totales del Núcleo Familiar (Niños y Adultos)” (“Total Household Members (Children and Adults).”) Este número **DEBE** ser igual al número de miembros del núcleo familiar listados en el PASO 1 y en el PASO 3. Si hay algún miembro de su núcleo familiar que no haya sido listado en la solicitud, vuelvan y añádanlo. Es importante listar a todos los miembros del núcleo familiar, ya que el tamaño de su núcleo familiar determina el umbral de ingresos para comidas gratuitas y a precio reducido.

**G) Proporcionen los cuatro últimos dígitos de su Número de la Seguridad Social.** El principal asalariado del núcleo familiar u otro miembro adulto del núcleo familiar debe de anotar los cuatro últimos dígitos de su Número de la Seguridad Social en el espacio que se proporciona. **También son elegibles para solicitar la ayuda incluso si no tienen un Número de la Seguridad Social.** Si ningún miembro adulto del núcleo familiar tiene un Número de la Seguridad Social, dejen este espacio en blanco y marquen la casilla de la derecha etiquetada como “Marque si no tiene SS#” (“Check if no SS#.”)

## Fuentes de Ingresos de Adultos

Ganancias por Trabajo	Ayuda Pública/Pensión Alimenticia/ Manutención Infantil	Pensiones/Jubilación/Otros Ingresos
<ul style="list-style-type: none"><li>• Salarios, sueldos, bonificaciones en efectivo</li><li>• Ingresos <b>netos</b> por empleado por cuenta propia (granja o negocio)</li><li>• Prestación por huelga</li></ul> <p><b>Si forman parte del Ejército de los EE.UU.:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Salario base y bonificaciones en efectivo (<i>NO incluyan pago por combate, FSSA o subsidio por vivienda privatizada</i>)</li><li>• Subsidios por vivienda fuera de la base, alimentación y ropa</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Prestaciones por desempleo</li><li>• Compensación a los trabajadores</li><li>• Ingresos de Seguridad Suplementarios (SSI)</li><li>• Ayuda en efectivo del gobierno Estatal o local</li><li>• Pagos por pensión alimenticia</li><li>• Pagos por manutención infantil</li><li>• Beneficios a los veteranos</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Seguridad Social (incluyendo jubilados del ferrocarril y prestaciones por neumooniosis)</li><li>• Pensiones Privadas o discapacidad</li><li>• Ingresos de fideicomisos o propiedades</li><li>• Anualidades</li><li>• Ingresos por inversiones</li><li>• Intereses percibidos</li><li>• Ingresos por alquiler</li><li>• Pagos en efectivo <i>regulares</i> de fuera del núcleo familiar</li></ul>

#### **PASO 4: INFORMACIÓN DE CONTACTO Y FIRMA POR PARTE DE UN ADULTO**

**Todas las solicitudes deben estar firmadas por un miembro adulto de la familia.** Al firmar la solicitud, ese miembro de la familia promete que toda la información ha sido indicada de manera completa y veraz. **Antes de completar esta sección, por favor, asegúrense de que han leído las declaraciones de privacidad y derechos civiles en la parte de atrás de la solicitud.**

**A) *Proporcionen su información de contacto.*** Escriban la dirección de su domicilio actual en los campos que se proporcionan si esta información está disponible. **El no tener una dirección permanente no hace a sus niños no elegibles para comidas escolares gratuitas o a precio reducido.** Poner un número de teléfono, una dirección de correo electrónico, o ambos es opcional, pero nos ayuda a localizarles rápidamente si necesitamos contactar con ustedes.

**B) *Firmen y escriban su nombre.*** Escriban su nombre en la casilla “Nombre escrito del adulto que cumplimenta el formulario” (“Printed name of adult completing the form.”) Y firmen su nombre en la casilla “Firma del adulto que cumplimenta el formulario” (“Signature of adult completing the form.”)

**C) *Escriban la Fecha de Hoy.*** En el espacio que se proporciona, escriban la fecha de hoy en la casilla.

**D) *Compartan las Identidades Raciales y Étnicas de los niños (opcional).*** En la parte de atrás de la solicitud, les pedimos que compartan información sobre la raza y etnia de sus niños. **Este campo es opcional y no afecta a la elegibilidad de sus niños para las comidas escolares gratuitas o a precio reducido.**

**Año escolar 2020-21 Distrito Escolar Unificado de la Escuela Preparatoria El Dorado Solicitud para comidas gratis y a precio reducido.** Llene una solicitud por hogar. Lea las instrucciones sobre cómo llenar la solicitud. Escriba claramente con tinta. También puede hacer su solicitud en línea en [www.eduhsd.net](http://www.eduhsd.net). Esta institución es un proveedor que ofrece igualdad de oportunidades. Sección 49557(a) del Código de Educación de California: Las solicitudes para comidas gratis y a precio reducido pueden presentarse en cualquier momento durante el día de clases. A los niños que participan en el Programa Nacional de Almuerzos Escolares federal no se les identificará abiertamente con el uso de fichas especiales, boletos especiales, filas de servicio especiales, entradas separadas, comedores separados o por cualquier otro medio.

**PASO 1 – INFORMACIÓN DE LOS ESTUDIANTES**

Los niños **bajo cuidado adoptivo temporal** y los niños que cumplen con la definición de **sin hogar, migrante o fugado del hogar** reúnen los requisitos para recibir comidas gratis.

Anote el nombre de <b>CADA ESTUDIANTE</b> (Primer nombre, inicial del segundo nombre, apellido)	Anote el nombre de la escuela y el grado escolar		Anote la fecha de nacimiento del estudiante	Marque la casilla pertinente si el estudiante está <b>bajo cuidado adoptivo temporal, sin hogar o es migrante o fugado del hogar.</b>			
				Bajo cuidado adoptivo temporal	Sin hogar	Migrante	Fugado del hogar
<b>EJEMPLO: Joseph P Adams</b>	<b>Lincoln Elementary</b>	<b>1<sup>o</sup></b>	<b>12-15-2010</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**PASO 2 – PROGRAMAS DE ASISTENCIA: CalFresh, CalWORKs o FDIPIR**

¿ALGÚN miembro del hogar (niño o adulto) participa actualmente en CalFresh, CalWORKs o FDIPIR? Si contestó **NO**, sáltese el PASO 2 y vaya al PASO 3.

Si contestó <b>SÍ</b> , marque la casilla del programa pertinente, sáltese el PASO 3 y vaya al PASO 4.	<input type="checkbox"/> CalFresh <input type="checkbox"/> CalWORKs <input type="checkbox"/> FDIPIR	Anote el número de caso:
--	---	--------------------------

**PASO 3 – DECLARE LOS INGRESOS DE TODOS LOS MIEMBROS DEL HOGAR (Sáltese este paso si contestó ‘SÍ’ en el PASO 2)**

<b>A. INGRESOS DE LOS ESTUDIANTES:</b> En ocasiones, los estudiantes del hogar tienen ingresos. Anote los ingresos <b>BRUTOS TOTALES</b> (antes de deducciones) en números enteros de los estudiantes que se enumeraron en el PASO 1. <b>Anote el período de pago correspondiente en la casilla de “Frecuencia”:</b> S = Semanal, 2S = Cada dos semanas, 2M = Dos veces al mes, M = Mensual, A = Anual	Ingresos totales de los estudiantes			Frecuencia
	\$			

**B. TODOS LOS DEMÁS MIEMBROS DEL HOGAR (incluido usted):** Anote a **TODOS** los miembros del hogar que no anotó en el PASO 1, **incluso si no reciben ingresos.** Para cada miembro del hogar, anote sus ingresos **BRUTOS TOTALES** (antes de deducciones) en números enteros para cada fuente. Si el miembro del hogar no recibe ingresos de ninguna fuente, anote “0”. Si anota “0” o deja cualquier campo en blanco, está certificando (prometiéndolo) que no hay ingresos que declarar.

**Anote el período de pago correspondiente en la casilla de “Frecuencia”:** S = Semanal, 2S = Cada dos semanas, 2M = Dos veces al mes, M = Mensual, A = Anual

Anote el nombre de <b>TODOS LOS DEMÁS</b> miembros del hogar (Apellido y nombre)	Ingresos del trabajo	Frecuencia	Asistencia pública/SSI/manutención de menores/pensión alimenticia	Frecuencia	Pensiones/retiro/jubilación otros ingresos	Frecuencia
	\$		\$		\$	
	\$		\$		\$	
	\$		\$		\$	
	\$		\$		\$	

<b>C. Total de miembros del hogar</b> (Niños y adultos) <input type="text"/>	<b>D. Anote los últimos cuatro dígitos del número de Seguro Social (SSN) de la persona que recibe más ingresos o de otro miembro adulto del hogar</b> <input type="text"/>	Marque la casilla si <b>NO tiene SSN</b> <input type="checkbox"/>
--	--	---

**PASO 4 – INFORMACIÓN DE CONTACTO Y FIRMA DE UN ADULTO**

Certificación: Certifico (prometo) que toda la información en esta solicitud es verdadera y que se declararon todos los ingresos. Entiendo que proporciono esta información en relación con la recepción de fondos federales y que los funcionarios de la escuela podrían verificar (revisar) la información. Soy consciente de que si proporciono deliberadamente información falsa, mis hijos podrían perder la asistencia para las comidas y se me podría procesar conforme a las leyes estatales y federales aplicables.

Firma del adulto que llenó esta solicitud:	Nombre en letra de molde:	Fecha:
Dirección:		
Correo electrónico:	Teléfono:	

**OPCIONAL – IDENTIDAD ÉTNICA Y RACIAL DE LOS NIÑOS**

Estamos obligados a pedir información acerca de la raza y origen étnico de sus hijos. Esta información es importante y nos ayuda a servir plenamente a nuestra comunidad. Responder a esta sección es opcional y no afecta la elegibilidad de sus hijos para recibir comidas gratis o a precio reducido.

<b>Origen étnico (marque uno):</b> <input type="checkbox"/> Hispano o latino <input type="checkbox"/> No hispano o latino
<b>Raza (marque una o más):</b> <input type="checkbox"/> Indígena americano o nativo de Alaska <input type="checkbox"/> Asiático <input type="checkbox"/> Negro o afroestadounidense <input type="checkbox"/> Nativo de Hawái u otro isleño del Pacífico <input type="checkbox"/> Blanco

**OPCIONAL - CONSENTIMIENTO PARA COMPARTIR LA INFORMACIÓN PARA SOLICITAR BENEFICIOS DE CALFRESH**

**De conformidad con la sección 49558(d) del Código de Educación (*Education Code*) de California**

Previo consentimiento, esta solicitud o la información que contiene, **sólo** se compartirá con la agencia local de CalFresh y **únicamente** para fines directamente relacionados con la inscripción de su familia en el programa CalFresh. El consentimiento sólo puede ser otorgado por el padre, madre o tutor del estudiante. En los hogares compuestos de varias familias, el padre, madre o tutor de cada estudiante debe firmar para su propio hijo o hijos. Negarse a dar el consentimiento no afectará su elegibilidad para participar en el programa de comidas gratis y a precio reducido.

Marque esta casilla si es el padre, madre o tutor de **cada estudiante** enumerado en el PASO 1 para dar su consentimiento para compartir esta solicitud como se indicó anteriormente. El padre, madre o tutor debe escribir su nombre, firmar y anotar la fecha de hoy.

Nombre del padre/madre/guardián en letra de molde: \_\_\_\_\_ Firma del padre/madre/guardián: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

En los hogares compuestos de varias familias, el padre, madre o tutor de cada estudiante debe firmar para su **propio hijo o hijos**. Para dar su consentimiento para compartir esta solicitud como se indicó anteriormente, el padre, madre o tutor debe escribir su nombre, firmar y anotar la fecha de hoy.

Nombre del estudiante en letra de molde	Nombre del padre/madre/tutor en letra de molde	Firma del padre/madre/tutor	Fecha

**DO NOT COMPLETE. SCHOOL USE ONLY (NO LLENAR. PARA USO DE LA ESCUELA SOLAMENTE)**

How Often? <input type="checkbox"/> Weekly <input type="checkbox"/> Bi-Weekly <input type="checkbox"/> Twice a Month <input type="checkbox"/> Monthly <input type="checkbox"/> Yearly Annual Income Conversion: Weekly x52, Biweekly x26, Twice a Month x24, Monthly x12	Total Household Income \$ <input style="width: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px;" type="text"/>
Total Household Size <input style="width: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px;" type="text"/>	Eligibility Status: <input type="checkbox"/> Free <input type="checkbox"/> Reduced-price <input type="checkbox"/> Paid (Denied)
Verified as: <input type="checkbox"/> Homeless <input type="checkbox"/> Migrant <input type="checkbox"/> Runaway	<input type="checkbox"/> Categorical  <input type="checkbox"/> Error Prone
<b>Determining Official's Signature:</b>	<b>Date:</b>
<b>Confirming Official's Signature:</b>	<b>Date:</b>
<b>Verifying Official's Signature:</b>	<b>Date:</b>

**DISTRITO UNIFICADO DE LA ESCUELA PREPARATORIA EL DORADO**  
**CÓMO HACER LA SOLICITUD PARA PASES DE AUTOBÚS GRATUITOS/A PRECIO REDUCIDO**

Las solicitudes no serán procesadas sin una prueba de ingresos

- Paso 1:** Completen las Partes 1 y 2 de la Solicitud de Tasas de Autobús.  
**Paso 2:** Proporcionen una prueba de ingresos actual para todas las personas que residan en la casa.

**Documentación de Ingresos Aceptable:**

- **GANANCIAS / SUELDOS / SALARIOS:** Recibo de sueldo actual o carta del empleador declarando los sueldos brutos pagados y pagados con qué frecuencia.
- **SEGURIDAD SOCIAL / PENSIÓN DE JUBILACIÓN:** Carta de prestaciones de la Seguridad Social actual o carta de aprobación de pensión actual.
- **COMPENSACIÓN POR DESEMPLEO / COMPENSACIÓN A LOS TRABAJADORES O POR DISCAPACIDAD:** Copia de carta de aprobación actual o último talón de cheques.
- **PAGOS CalWORKS:** Carta de prestaciones del Departamento de Servicios Humanos que declare la elegibilidad actual y la cuantía de las retribuciones.
- **MANUTENCIÓN INFANTIL / PENSIÓN ALIMENTICIA:** Decretos o acuerdos del tribunal.
- **OTROS INGRESOS:** Si tienen cualquier otro tipo de ingresos, proporcionen documentación que muestre la cantidad y la frecuencia con la que se recibe.
- **INGRESO DE EMPLEADO POR CUENTA PROPIA:** Copias de los extractos bancarios más recientes y la declaración anual de impuestos federales del último año.
- **SIN INGRESOS:** Si no tienen ingresos, proporcionen una breve nota explicando cómo se abastecen de comida, ropa y alojamiento, y cuándo esperan futuros ingresos. Incluyan la declaración de impuestos federales del último año.

- Paso 3:** Envíen por correo postal o entreguen la solicitud completada con prueba de ingresos a la dirección EDUHSD, 4675 Missouri Flat Road, Placerville, CA 95667. Pueden experimentar una larga espera si entregan la solicitud en persona durante los meses de más ventas en julio, agosto, diciembre y enero.

## Información sobre los Pases de Autobús

– Los Pases de Autobús serán entregados por el conductor del autobús –

**Freshmen/Nuevos Estudiantes:** El Departamento de Transporte emitirá un Pase de Autobús Temporal, o se podrá utilizar un Ticket de compra Online impreso hasta que se emita un Pase de Autobús Permanente con una foto ID.

**Los Estudiantes que Vuelven** recibirán un Pase de Autobús Permanente con una foto ID

TARIFAS	TODO EL AÑO			SEMESTRE 1			SEMESTRE 2			
	TIPO DE PASE	PRECIO NORMAL	DESCUENTO ANTICIPADO	AM o PM	PRECIO NORMAL	DESCUENTO ANTICIPADO	AM o PM	PRECIO NORMAL	DESCUENTO ANTICIPADO	AM o PM
Viaje de Ida y Vuelta	220\$	\$210 EL DESCUENTO CADUCA DESPUÉS DEL 8/10/20	160\$	110\$	105\$ EL DESCUENTO CADUCA DESPUÉS DEL 8/10/20	80\$	110\$	105\$ EL DESCUENTO CADUCA DESPUÉS DEL 12/30	80\$	
5% de descuento (2) (CADUCA EL 10/2)	209\$	199,50\$	<b>Múltiples Descuentos a Estudiantes:</b> Las escuelas de EDUHSD o cualquiera de sus escuelas afluente pueden recibir un descuento por la compra de un pase de ida y vuelta para TODO EL AÑO.							
10% de descuento (3+) (CADUCA EL 10/2)	198\$	189,50\$								
<b>Pasajero Ocasional</b>	\$20 por 10 billetes de ida o \$2 por un billete de ida. Hay disponibles billetes para pasajeros ocasionales solo en las escuelas o en el Departamento de Transporte. Los billetes de ida no están disponibles online.									
<b>Sustitución de Pase</b>	Hay una tasa de \$10 de sustitución para pases de bus perdidos o dañados. Los pases de sustitución están disponibles online o en Departamento de Transporte 530.622.5081 ext.: 7245.									



# SOLICITUD DE PASE DE AUTOBÚS GRATUITO O A PRECIO REDUCIDO

(El precio reducido del pase de autobús es el 50% del precio normal. Consulten la parte de atrás del formulario para ver la tarificación)




## ▶ PARTE 1 – INFORMACIÓN DEL ESTUDIANTE Y TUTOR

NOMBRE DEL PADRE/MADRE/TUTOR-A	TELÉFONO PARA LLAMAR DURANTE EL DÍA (MEJOR NÚMERO)	DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO
DIRECCIÓN DE CORREO POSTAL	CIUDAD, ESTADO, CÓDIGO POSTAL	DIRECCIÓN

Consulten la [página web EDUHSD](#) para las localizaciones de las paradas de bus y horarios de rutas

	GRADO	ESCUELA	NOMBRE DEL ESTUDIANTE	PARADA DEL AUTOBÚS
1				
2				
3				

## ▶ PARTE 2 – INGRESOS DEL NÚCLEO FAMILIAR LISTEN EL NOMBRE DE TODAS LAS PERSONAS QUE VIVAN EN SU NÚCLEO FAMILIAR Y TODO EL INGRESO BRUTO MENSUAL

	APELLIDO- NOMBRE DE PILA	INGRESOS MENSUALES	NIÑO/A EN ADOPCIÓN TEMPORAL Prueba Requerida	 <p><b>Por favor, proporcionen prueba de ingresos para tramitar el Pase de Autobús</b></p> <p><b>No puede tramitarse el pase de autobús sin prueba aceptable de documentación de ingresos.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ GANANCIAS / SUELDOS</li> <li>➤ SEGURIDAD SOCIAL</li> <li>➤ PRESTACIONES POR DESEMPLEO</li> <li>➤ COMPENSACIÓN A LOS TRABAJADORES</li> <li>➤ MANUTENCIÓN INFANTIL / PENSIÓN ALIMENTICIA</li> <li>➤ OTROS INGRESOS</li> <li>➤ INGRESO DE EMPLEADO POR CUENTA PROPIA</li> <li>➤ -O- JUSTIFICANTE DE RECIBO DE AYUDAS DE CalFRESH, CalWORKS, KinGAP, O FDPIR</li> </ul>
1		\$		
2		\$		
3		\$		
4		\$		
5		\$		
6		\$		
7		\$		
8		\$		

Los oficiales escolares VERIFICARÁN la información de la solicitud, y cualquier falsificación deliberada de la información podrá estar sujeta a enjuiciamiento conforme a la ley estatal aplicable. Toda la información proporcionada es confidencial. Mi firma y la fecha a continuación indican que he leído lo anterior, y también que certifico que toda la información contenida en este formulario es verdadera y correcta, y que todos los ingresos familiares están declarados.

FIRMA: X \_\_\_\_\_

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

## Información de Precios de Pases de Bus

**- Los Pases de Autobús serán entregados por el conductor del autobús -**

**Freshmen/Nuevos Estudiantes:** El Departamento de Transporte emitirá un Pase de Autobús Temporal, o se podrá utilizar un recibo de compra online impreso hasta que se emita un Pase de Autobús Permanente con una foto ID.

**Los Estudiantes que Vuelven** recibirán un Pase de Autobús Permanente con una foto ID.

TARIFAS		TODO EL AÑO			SEMESTRE 1			SEMESTRE 2		
TIPO DE PASE	PRECIO NORMAL	DESCUENTO ANTICIPADO	AM o PM	PRECIO NORMAL	DESCUENTO ANTICIPADO	AM o PM	PRECIO NORMAL	DESCUENTO ANTICIPADO	AM o PM	
Viaje de Ida y Vuelta	\$220	\$210 EL DESCUENTO CADUCA DESPUÉS DEL 8/10/20	\$160	\$110	\$105 EL DESCUENTO CADUCA DESPUÉS DEL 8/10/20	\$80	\$110	\$105 EL DESCUENTO CADUCA DESPUÉS DEL 12/30	\$80	
5% de descuento (2 ) (CADUCA EL 10/2)	\$209	\$199.50	<b>Múltiples Descuentos a Estudiantes:</b> Las escuelas del EDUHSD o cualquiera de sus escuelas pueden recibir un descuento solamente por la compra de un pase de ida y vuelta para TODO EL CURSO.							
10% de descuento (3+) (CADUCA EL 10/2)	\$198	\$189.50								
<b>Pasajero Ocasional</b>	\$20 por 10 viajes de ida o \$2 por un viaje de ida. Hay disponibles billetes de viajero ocasional solo en las escuelas o en el Departamento de Transporte. No están disponibles online.									
<b>Sustitución de Pase</b>	Hay una tasa de \$10 por sustitución de pases de bus perdidos o dañados. Los pases de sustitución están disponibles online o en el Departamento de Transporte 530.622.5081 ext.: 7245.									

### CÓMO ADQUIRIRLO

**Online: Solo Compra Online con Tarjeta de Crédito**, en [MySchoolBucks.com](http://MySchoolBucks.com). Impriman el recibo de mySchoolBucks™ como pase temporal.

Nota: Por favor, hagan una contraseña nueva si asisten al Distrito Unificado de la Escuela Preparatoria El Dorado por primera vez. Las contraseñas antiguas de otros distritos no funcionarán.

**Por Correo Postal: Al comprar por correo postal**, asegúrense de incluir el nombre del estudiante, la fecha de nacimiento, la escuela de asistencia, y el tipo de pase que compran.

**Enviar por correo a: EDUHSD Bus Fees, Transportation Department, 4675 Missouri Flat Road, Placerville, CA 95667**

**En Persona: Solo Efectivo o Cheques (NO están disponibles las compras con Tarjeta de Crédito en persona):** Pueden comprar un pase de autobús en persona en el Departamento de Transporte, puede que experimenten una larga espera si realizan la compra durante los meses de más ventas en julio, agosto, diciembre y enero.

**DESPUÉS DE HABER LEÍDO ESTE PANFLETO DE LOS DERECHOS DE LOS PADRES/MADRES/TUTORES, POR FAVOR, COMPLETEN UN FORMULARIO PARA CADA ESTUDIANTE Y ENTRÉGUENLO EN LA OFICINA DE ASISTENCIA DE SU ESTUDIANTE.**

**★ Formulario de Reconocimiento de Derechos de los Padres/Madres/Tutores★**  
(Por favor, firmen y entreguen esta sección en la escuela de asistencia.)

**CURSO ESCOLAR 2020-2021**

He recibido y leído la notificación relativa a mis derechos en relación con los cursos y actividades que pueden afectar a mi hijo/a.

Nombre del Estudiante (LETRA DE IMPRENTA)

Grado

Fecha de Nacimiento

Mi hijo/a asiste a (✓ una):  Escuela Preparatoria El Dorado  Escuela Preparatoria Oak Ridge  Escuela Preparatoria Ponderosa  
 Escuela Preparatoria Union Mine  Escuela Preparatoria Independence  
 Programa Online de Aprendizaje a Distancia  Academia Virtual EDUHSD en la Escuela Preparatoria Shenandoah

Firma Requerida de los padres/madres/tutores

Fecha

**★ Formulario de Reconocimiento de Derechos de los Padres/Madres/Tutores★**  
(Por favor, firmen y entreguen esta sección en la escuela de asistencia.)

**CURSO ESCOLAR 2020-2021**

He recibido y leído la notificación relativa a mis derechos en relación con los cursos y actividades que pueden afectar a mi hijo/a.

Nombre del Estudiante (LETRA DE IMPRENTA)

Grado

Fecha de Nacimiento

Mi hijo/a asiste a (✓ una):  Escuela Preparatoria El Dorado  Escuela Preparatoria Oak Ridge  Escuela Preparatoria Ponderosa  
 Escuela Preparatoria Union Mine  Escuela Preparatoria Independence  
 Programa Online de Aprendizaje a Distancia  Academia Virtual EDUHSD en la Escuela Preparatoria Shenandoah

Firma Requerida de los padres/madres/tutores

Fecha

**★ Formulario de Reconocimiento de Derechos de los Padres/Madres/Tutores★**  
(Por favor, firmen y entreguen esta sección en la escuela de asistencia.)

**CURSO ESCOLAR 2020-2021**

He recibido y leído la notificación relativa a mis derechos en relación con los cursos y actividades que pueden afectar a mi hijo/a.

Nombre del Estudiante (LETRA DE IMPRENTA)

Grado

Fecha de Nacimiento

Mi hijo/a asiste a (✓ una):  Escuela Preparatoria El Dorado  Escuela Preparatoria Oak Ridge  Escuela Preparatoria Ponderosa  
 Escuela Preparatoria Union Mine  Escuela Preparatoria Independence  
 Programa Online de Aprendizaje a Distancia  Academia Virtual EDUHSD en la Escuela Preparatoria Shenandoah

Firma Requerida de los padres/madres/tutores

Fecha