



Manual para padres y tutores 2026-27

Índice

Introducción y referencia rápida	7
Información de emergencia escolar	7
QuickTip (Consejo Rapido)	8
Calendario académico	9
Asistencia a la escuela	9
Ausencias justificadas	9
Ausencias injustificadas (no autorizadas)	11
Tarea (relacionada con la ausencia)	12
Lista de códigos de ausencia	12
Supervisión de registros de asistencia	13
Conducta y ambiente escolar seguro	14
Anti Prejuicios, anti racismo: entornos inclusivos para el aprendizaje	14
Bullying (intimidación)/Acoso	16
Reporte: Bullying/Acoso	16
Intervención: Acoso escolar/hostigamiento	17
Investigación: Acoso escolar/hostigamiento	18
Disciplina: Acoso escolar/hostigamiento	18
Política: Bullying/Acoso	18
Plan integral de seguridad escolar	19
Almacenamiento seguro de armas de fuego	20
Fumar y consumir productos de tabaco	21
Inspecciones de Asbesto	21
Conducta en el autobús	22
Posesión de teléfonos móviles/aparatos electrónicos de señalización	22

Código de Conducta	23
Código de conducta: pautas para el comportamiento de los estudiantes	24
Código de conducta: derechos y responsabilidades de los estudiantes	27
Código de conducta: derechos y responsabilidades de los padres	27
Código de conducta: derechos y responsabilidades de los maestros	28
Código de conducta: procedimientos de suspensión y expulsión	28
Código de conducta: orden recomendado de disciplina	29
Código de conducta: definición de posibles acciones disciplinarias	30
Disciplina estudiantil	31
Código de conducta: expectativas para el comportamiento de los estudiantes	32
Código de conducta: derechos y responsabilidades de los administradores	32
Código de conducta: expulsión administrativa	33
Código de conducta: procedimientos disciplinarios	34
Mantener interacciones apropiadas entre adultos y estudiantes	34
No discriminación en programas/actividades del Distrito	35
Planificado de Pesticidas	36
Privacidad, derechos de privacidad, estudiante y familia	37
Búsqueda e incautación	38
Notificación de Delincuentes sexuales	38
Información del estudiante/Divulgación de información del directorio	39
Política de Acoso sexual	40
Acoso sexual: estudiantes	41
Acoso sexual: denuncias	42
Acoso sexual: investigación de denuncias	42
Acoso sexual: requisito de confidencialidad	43
Recursos para dejar de fumar/consumir productos de tabaco	43
Videovigilancia en la escuela	45

Visitantes en la escuela	46
Procedimientos de quejas	46
Procedimientos de Quejas Uniformes (UCP)	47
Procedimientos de Quejas Uniformes (continuación)	49
Inscripciones y transferencias	51
Asignación de clase	51
Inscripción: transferencias de escuelas dentro del distrito	51
Inscripción: transferencia entre distritos	52
Residencia en el distrito	53
Notificaciones de Salud y necesidades especiales	54
Administración de medicamentos	54
Aviso a la escuela sobre afección no episódica	55
Servicios médicos confidenciales, Autorización al estudiante para obtener	56
Evaluaciones de salud	56
Diabetes tipo 1	57
Evaluación de la salud bucal	58
Exámenes de la vista para la obtención de anteojos	58
Notificación del VPH (Ley de prevención del cáncer)	59
Vacunas, control de enfermedades transmisibles	59
Seguro	61
Educación sobre salud sexual y prevención del VIH/SIDA	62
Exenciones de instrucción: salud, vida familiar, educación sexual	62
Educación especial (Ley de Educación para Personas con Discapacidades)	63
Educación especial: identificación y evaluación	63
Políticas y procedimientos del sistema “Child Find”	64
Peligros de las drogas sintéticas	64

Discapacidad temporal	65
Pruebas auditivas y de la vista	65
Educación especial: Programa de Educación Individualizado (IEP)	66
Instrucción: avisos legales e información	67
Animales: derecho del estudiante a abstenerse	68
Actividades extracurriculares y cocurriculares	68
Estudio independiente: corto plazo	68
Sistema de apoyo de múltiples niveles (MTSS)	69
Intervenciones conductuales	69
Apoyo de salud mental	70
Ayuda de intervenciones conductuales positivas (PBIS)	71
Sección 504 de la Ley Federal de Rehabilitación de 1973	71
Equipo de éxito estudiantil (SST)	71
Solicitudes de cualificaciones profesionales	72
Ley de Educación sobre Salud Sexual y Prevención del VIH/SIDA	72
Tarifas y cargos	73
Comidas gratuitas para todos los estudiantes	73
Tarea	75
Programa de adquisición de idiomas. Enseñanza de una lengua extranjera	76
Intervenciones académicas	77
Fotografías o videos de los estudiantes en la escuela	77
Promoción, repetición y aceleración de los estudiantes	78
Informe de Responsabilidad Escolar (SARC)	79
Días más cortos o días de desarrollo del personal	80
Evaluaciones estatales: participación y exención del estudiante	80
Acceso al Expediente del estudiante	81
Investigación y encuestas a estudiantes	83

Tecnología e información electrónica: uso por parte de los estudiantes	83
Tecnología: Acuerdo de uso aceptable de la tecnología	84
Participación de los padres o la familia	88
Participación de la familia	89
Comunicación con los padres y tutores	90
Detección de Tuberculosis	90

Introducción y referencia rápida

La información en este manual representa la notificación anual de los derechos y responsabilidades de los estudiantes y padres para el año escolar 2025-26 según lo requerido por la política de la junta 5145.6 y la sección 48980 del código de educación de California.

Campbell Union School District envía una copia a todos los estudiantes y a sus padres al comienzo del año escolar del estudiante. El manual está disponible en línea en la página web de [acceso para padres](#) y se pueden solicitar copias impresas.

[Política de la mesa directiva 5145.6](#)

[California Education Code Section 48980.](#)

Todas nuestras [políticas](#) están disponibles en línea o previa solicitud.

Los Planes de Control y Responsabilidad Local (LCAP) para el distrito y las escuelas están disponibles en línea o a solicitud. [Página web del LCAP.](#)

Información de emergencia escolar

La seguridad de los alumnos y el personal es nuestra máxima prioridad.

Nuestros planes de seguridad escolar incluyen simulacros y formación en el Incident Command System (ICS) utilizado por los servicios de emergencia. Realizamos simulacros todos los meses y actualizamos nuestros planes dos veces al año. Para ver el plan de la escuela de su hijo, consulte con el personal de la oficina de la escuela.

En caso de emergencia...

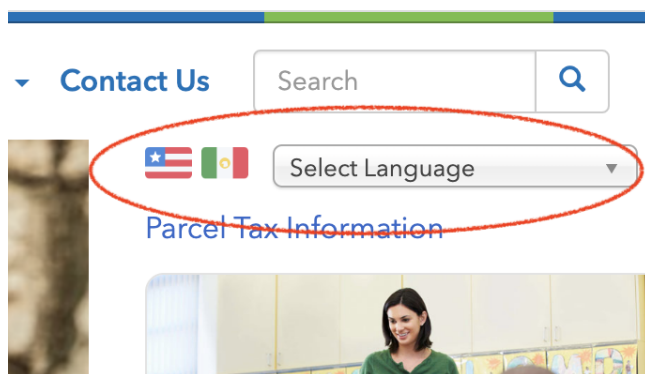
1. El director y el personal de la escuela ponen en práctica el plan de seguridad escolar. Garantizar la seguridad del personal y de los alumnos es lo primero.
2. Los administradores del distrito mantienen una comunicación frecuente con el personal de la escuela, la policía y/u otras autoridades locales en todo tipo de emergencias.
3. Cuando la situación se estabilice y el personal determine que es necesario dejar salir al alumno, comenzará a notificar a los padres. Si es necesario cambiar la hora de salida o de llegada del alumno, se notificará a los padres de una o varias de las siguientes maneras:
 1. **Teléfono, correo electrónico y mensajes de texto.** Cuando las circunstancias lo permitan, el personal enviará un mensaje a través de ParentSquare (teléfono/correo electrónico) a los padres para comunicarles el cierre de la escuela e informarles de dónde pueden recoger a sus hijos. ([Información de ParentSquare.](#))

- Tenga en cuenta que, legalmente, los alumnos sólo pueden ser entregados a las personas identificadas en la tarjeta de contacto de emergencia del alumno. Asegúrese de que los datos de la tarjeta están actualizados y de que la escuela puede ponerse en contacto con usted o con la persona designada en caso de emergencia.
- **Emisión pública.** Las emisoras de radio y televisión del Área de la Bahía emiten información de emergencia y comunican el cierre de escuelas.
- **Web y redes sociales.*** El distrito publica información en su página web (www.campbellsud.org), X ([@campbellusd](https://twitter.com/campbellusd)) y Facebook ([Campbell Union School District oficial](https://www.facebook.com/CampbellUnionSchoolDistrict)).

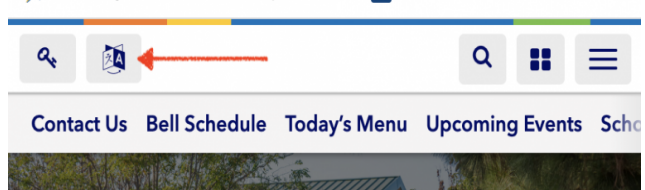
Para más información, pregunte al director de la escuela sobre los procedimientos de emergencia de la escuela o póngase en contacto con la oficina del distrito en: contact@campbellusd.org.

* ***Cómo cambiar el idioma***

Computadora de escritorio



Móvil



QuickTip (Consejo Rapido)

Las personas que deseen denunciar incidentes de vandalismo, acoso u otros incidentes inseguros en nuestros campus pueden elegir el sistema QuickTip. Los informes se pueden realizar de forma anónima o puede dejar su información de contacto y un representante del distrito hará un seguimiento.

Call

[408-341-7171](tel:408-341-7171)

Email

quicktip@campbellusd.org

Calendario académico

Año escolar 2025-26

Hay varias maneras de que las familias se mantengan informadas de las fechas y acontecimientos importantes a lo largo del curso escolar.

Consulte o suscríbase al calendario escolar o del distrito de su elección con nuestro [calendario en línea](#).

Descargue un resumen de una página [necesita nuevo enlace] como [documento PDF](#).

Asistencia a la escuela

La asistencia a la escuela es un requisito legal.

En virtud de la Sección [48200](#) del Código de Educación, los estudiantes entre las edades de 6 y 18 años deben asistir a la escuela. Esto significa que la asistencia regular a la escuela es obligatoria para esos estudiantes. En cuanto a las ausencias, se reconocen dos categorías: justificadas e injustificadas/no autorizadas.

Ausencias justificadas

De acuerdo con el Código de Educación y las políticas y regulaciones relacionadas, las ausencias escolares se considerarán justificadas solo por las razones específicas, de la 1 a la 10, que se enumeran a continuación. (La excepción a estas razones se encuentra en el Código de Educación 46014 con respecto a la participación en ejercicios o enseñanza de carácter religioso).

1. Debido a la enfermedad del alumno, incluida una ausencia por el beneficio de la salud mental o conductual del alumno. La junta estatal actualizará sus regulaciones de verificación de enfermedades, según sea necesario, para tener en cuenta la inclusión de la ausencia de un alumno en beneficio de la salud mental o conductual del alumno dentro del alcance de este párrafo.
2. Debido a una cuarentena bajo la dirección de un funcionario de salud del condado o de la ciudad.
3. Con el propósito de recibir servicios médicos, dentales, optométricos o quiroprácticos.
4. Con el fin de asistir a los servicios funerarios de un miembro de su familia inmediata, siempre que la ausencia no sea mayor a un día si el servicio se lleva a cabo en California y no más de tres días si el servicio se lleva a cabo fuera de California.
5. Por enfermedad o cita médica durante el horario escolar de un niño del cual el alumno es el padre con la tenencia.
6. Por motivos personales justificables, incluidos, entre otros, una comparecencia ante un tribunal, la asistencia a un funeral, la observancia de un día festivo o una ceremonia de su religión, la asistencia

a retiros religiosos o la asistencia a una conferencia de empleo, cuando la ausencia del alumno ha sido solicitada por escrito por el padre o tutor y aprobada por el director o un representante designado conforme a las normas uniformes establecidas por la junta directiva.

7. Por asistencia a su ceremonia de naturalización.
8. Con el fin de pasar tiempo con un miembro de la familia inmediata del alumno, que es un miembro en servicio activo de los servicios uniformados, como se define en la Sección 49701, y ha sido llamado al servicio, está de licencia o ha regresado inmediatamente del despliegue a una zona de combate o posición de apoyo de combate. Las ausencias concedidas de conformidad con este párrafo se concederán por un período de tiempo determinado a discreción del superintendente del distrito escolar.
9. Con el propósito de participar en una ceremonia o evento cultural.
10. Para que un estudiante de escuela intermedia participe en un evento cívico o político, siempre que el estudiante notifique a la escuela antes de la ausencia. A menos que el superintendente o la persona designada permita lo contrario, los estudiantes estarán limitados a una sola ausencia de un día escolar por año escolar. (Código de Educación 48205)
11. Participación en ejercicios religiosos o para recibir enseñanza moral y religiosa en el lugar de culto del estudiante u otro lugar adecuado fuera de la propiedad escolar según lo designe el grupo religioso, la iglesia o la denominación.

La ausencia por participación del estudiante en ejercicios o enseñanza de carácter religioso no se considerará una ausencia con el propósito de calcular la asistencia diaria promedio si el estudiante asiste al menos el día escolar mínimo como se especifica en AR 6112: Día escolar, y no está excusado de la escuela por este motivo más de cuatro días por mes escolar.

12. Trabajo en la industria del entretenimiento o afines. (Código de Educación 48225.5)

Trabajo para un estudiante que tenga un permiso de trabajo que autorice trabajar en las industrias del entretenimiento o afines por un período de no más de cinco días consecutivos. Para este propósito, la ausencia del estudiante será justificada por un máximo de cinco ausencias por año escolar. (Código de Educación 48225.5)

13. Participación con una organización de artes escénicas sin fines de lucro en una presentación para la audiencia de una escuela pública. (Código de Educación 48225.5) Se puede excusar a un estudiante por hasta cinco de esas ausencias por año escolar siempre que el padre/tutor del estudiante proporcione una explicación por escrito de tal ausencia a la escuela. (Código de Educación 48225.5)
14. Otras razones autorizadas a discreción del director o su designado con base en las circunstancias específicas del estudiante. (Código de Educación 48205, 48260)

A los efectos de las ausencias descritas anteriormente, familia significa el padre/tutor, hermano o hermana, abuelo o cualquier otro pariente del alumno que viva en el hogar del estudiante. (Código de Educación 48205)

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

Para propósitos de esta sección, la asistencia a retiros religiosos no excederá de cuatro horas por semestre.

Cuando un estudiante ha tenido ausencias o tardanzas de 30 minutos o más en más de 10 días durante el año escolar actual debido a una enfermedad y se ha verificado con métodos aprobados, cualquier ausencia o tardanza adicional de 30 minutos o más por enfermedad debe ser verificada por un médico, enfermero escolar u otro personal escolar. La falta de verificación por parte del médico, enfermero escolar u otro personal escolar resultará en que estas ausencias o tardanzas se registren como no autorizadas.

[Consulte el Código de Educación relacionado.](#)

Ausencias injustificadas (no autorizadas)

Con respecto a los alumnos que faltan a clase sin una excusa válida.

Cualquier alumno sujeto a educación a tiempo completo que falte a la escuela sin excusa válida más de tres días o llegue tarde más de 30 minutos en cada uno de los más de tres días de un año escolar es un ausente sin permiso y será reportado al supervisor de asistencia o al superintendente del distrito escolar.

Tras la clasificación inicial de un alumno con ausentismo habitual, el distrito escolar notificará al padre/tutor del alumno, por correo de primera clase u otros medios razonables, de lo siguiente:

1. Que este alumno se ausenta sin permiso
2. Que el padre/madre/tutor está obligado a imponer la asistencia del alumno a la escuela.
3. Que los padres/tutores que no cumplan con esta obligación pueden ser culpables de una infracción y estar sujetos a acciones judiciales de conformidad con el Artículo 6 (que comienza con la Sección [48290](#)) del Capítulo 2 de la Parte 27.

El distrito también informará a los padres/tutores de lo siguiente:

1. Programas educativos alternativos disponibles en el distrito.
2. El derecho a reunirse con el personal escolar apropiado para discutir soluciones al ausentismo habitual del alumno. (Estatutos añadidos, 1983, Capítulo 498)
3. El estudiante puede ser objeto de detención en virtud del [código de Educación Sección 48264](#)
4. Que se recomienda que el padre o tutor acompañe al alumno a la escuela y asista a clase con él durante un día. (Estatutos añadidos, 1983, Capítulo 498)

A los alumnos que falten a clase por ausencias injustificadas se les podrá dar la oportunidad de recuperar el trabajo perdido. Los profesores asignarán las tareas de recuperación que sean necesarias para garantizar el progreso académico, no como medida punitiva. (código de Educación [48913](#))

Tarea (relacionada con la ausencia)

Recuperar la tarea que se perdió debido a la ausencia

Un alumno ausente de la escuela bajo esta sección podrá completar todas las tareas y exámenes perdidos durante la ausencia que se le puedan proporcionar razonablemente y, una vez completados satisfactoriamente dentro de un plazo razonable, se le otorgará el crédito completo por ello. El profesor de cualquier clase a la que un alumno esté ausente determinará los exámenes y tareas, que serán razonablemente equivalentes, pero no necesariamente idénticos, a los exámenes y trabajos perdidos por el alumno.

Lista de códigos de ausencia

Proporcionamos la siguiente lista de códigos de asistencia para ayudar a los padres/tutores a ver los registros de asistencia en línea.

X = Ausencia justificada.

- Enfermedad.
- Cuarentena según las indicaciones de un funcionario de salud del condado. Para el beneficio de la salud mental o conductual del alumno.
- Servicios médicos, dentales, optométricos o quiroprácticos.
- Servicios funerarios para un familiar directo, que no excedan de 5 días.
- Comparecencia ante el tribunal (se requiere una carta del tribunal).
- Observancia religiosa (debe ser solicitada por escrito con anticipación por el padre/tutor y aprobada por el director).

- Pasar tiempo con un familiar directo que esté de baja del servicio militar activo. (Debe ser solicitada por escrito, con anticipación, por el padre/tutor y aprobada por el director/superintendente).

U = Ausencia Injustificada**

Ausencias que no cumplen con los criterios para una ausencia justificada.

L = Tardanza

- Llegar a la escuela con menos de 30 minutos de iniciado el día escolar.
- Salida anticipada con menos de 30 minutos al final del día escolar. Y = Tardanza justificada de 30 minutos o más.
- Llegar tarde a la escuela con una excusa válida.
- Salida anticipada con una excusa válida.

B = Llegada Tardía/Salida Anticipada Injustificada**

- Llegar a la escuela con 30 minutos o más de retraso sin una excusa válida.
- Salida anticipada de 30 minutos o más al final del día escolar sin una excusa válida.

J = Suspensión Interna

S = Suspensión Fuera de la Escuela

** Según el [Código de Educación 48260](#)

Un alumno sujeto a educación obligatoria de tiempo completo o a educación continua obligatoria que se ausente de la escuela sin una excusa válida durante tres días completos en un año escolar, o que llegue tarde o se ausente por más de 30 minutos durante la jornada escolar sin una excusa válida en tres ocasiones en un año escolar, o cualquier combinación de estas, será clasificado como ausente injustificado y será reportado al supervisor de asistencia o al superintendente del distrito escolar.

** De acuerdo con el [Código de Educación 48260](#).

Supervisión de registros de asistencia

Mantenerse al tanto de los registros de asistencia de los estudiantes durante todo el año.

Manténgase al día con los registros de asistencia de sus estudiantes durante todo el año.

Se anima a los padres/tutores a mantenerse al día con los registros de asistencia de sus estudiantes durante todo el año, y el distrito ofrece diversas maneras de hacerlo. Un portal en línea a nuestro Sistema de Información Estudiantil, PowerSchool, está disponible para acceder a la asistencia diaria del estudiante. Los padres/tutores también pueden solicitar el envío de correos electrónicos con actualizaciones sobre la asistencia del estudiante. Las instrucciones de inicio de sesión están

disponibles con el personal de la oficina escolar. Los padres/tutores también pueden solicitar una copia del registro de asistencia actual de su estudiante, en cualquier momento, al personal de la oficina escolar.

Las escuelas proporcionan informes detallados de asistencia. La siguiente lista de definiciones de códigos de asistencia se proporciona para ayudar a los padres/tutores a consultar los registros de asistencia en línea.

Conducta y ambiente escolar seguro

Todas las escuelas primarias y secundarias deben ser inspeccionadas en busca de materiales de construcción que contengan asbesto.

Anti Prejuicios, anti racismo: entornos inclusivos para el aprendizaje

Estamos comprometidos con un entorno inclusivo en el que todos los estudiantes son valorados y celebrados por la rica diversidad de su herencia. Nuestro grupo de trabajo del distrito elaboró la siguiente declaración contra los prejuicios y el racismo:

En Campbell, nos damos cuenta de que el racismo deshumaniza a todos los que toca.

Reconocemos...

para convertirnos en una organización antirracista e integradora debemos identificar y deconstruir con transparencia las cuestiones raciales y los prejuicios que repercuten negativamente en nuestro sistema, nuestras políticas y nuestra gente.

En nuestra comunidad de aprendizaje estamos resueltos...

cuestionar y mejorar las prácticas actuales a todos los niveles para ofrecer oportunidades más equitativas a todos.

En nuestra comunidad de aprendizaje estamos resueltos...

para sentirnos incómodos, descubrir prejuicios y aprender sobre nuestra historia, sobre nosotros mismos y sobre aquellos a quienes servimos.

En Campbell, nos comprometemos firmemente...

erradicar las prácticas racistas mediante el desarrollo de un continuo hacia una comprensión más profunda de la raza, el racismo y cómo repercute en nuestro sistema.

Entornos inclusivos

Trabajamos para que nuestros alumnos comprendan, respeten y celebren su valor y comprensión individuales:

- Identidad: sé y me gusta quién soy
- La diversidad: comprender y apreciar en qué soy igual y diferente a los demás
- Justicia: comprender la injusticia cuando la veo
- Acción: creer que puedo marcar la diferencia

Pueden surgir temas delicados relacionados con el plan de estudios, la actualidad, las conversaciones de los alumnos o las celebraciones. Los educadores facilitarán y participarán imparcialmente en las conversaciones con el fin de apoyar el razonamiento crítico a través de múltiples perspectivas. Los educadores no incluirán contenidos que atenten contra las creencias religiosas de ninguna persona (EdCode 51500-501).

El código de educación 51101 ordena este trabajo debido a nuestra obligación de proporcionar un ambiente de aprendizaje seguro y de apoyo para todos los estudiantes que esté libre de discriminación y acoso sobre la base de grupos protegidos. Por ley, los padres no tienen derecho a un aviso previo o la oportunidad de optar por su hijo.

We are working to ensure our students understand, respect and celebrate their individual worth and understand:

- Identity: I know and like who I am
- Diversity: Understand and appreciate how I am the same and different from others
- Justice: Understand injustice when I see it
- Action: Believe I can make a difference

Sensitive topics may arise when tied to curriculum, current events, student conversations, or celebrations. Educators will facilitate and engage impartially in conversations in order to support critical thinking across multiple perspectives. Educators will not include content that reflects adversely on any person's religious beliefs (EdCode 51500-501).

Education Code 51101 mandates this work due to our obligation to provide a safe and supportive learning environment for all students that is free from discrimination and harassment on the basis of protected groups. By law, parents are not entitled to prior notice or the opportunity to opt their child out.

Bullying (intimidación)/Acoso

Proporcionar un entorno escolar seguro que proteja a los alumnos de daños físicos y emocionales.

Definición

El "bullying" es un comportamiento agresivo que implica un desequilibrio real o percibido de poder entre individuos con la intención de causar daño emocional o físico. El acoso puede ser físico, verbal o social/relacional y puede implicar un único acto grave o la repetición o posible repetición de un acto deliberado.

(Política de la Junta [AR 5131.2](#))

La intimidación incluye, pero no se limita a, cualquier acto descrito en el código de educación 48900(r).

El *ciberacoso* incluye la creación o transmisión electrónica de comunicaciones acosadoras, amenazas directas u otros textos, sonidos o imágenes perjudiciales, que pueden compartirse, enviarse o publicarse. El ciberacoso puede incluir, entre otras cosas, información personal o privada que cause humillación, información falsa o negativa para desacreditar o menospreciar, o amenazas de daño físico. El ciberacoso también puede incluir entrar en la cuenta electrónica de otra persona o asumir la identidad en línea de esa persona para dañar su reputación en línea.

Reporte: Bullying/Acoso

Se alienta a los estudiantes a notificar al personal de la escuela cuando están siendo intimidados o sospechan que otro estudiante está siendo victimizado.

El distrito ha establecido un método para denunciar de forma anónima el acoso escolar, el hostigamiento, el vandalismo o las actividades sospechosas que ocurren en o cerca de nuestros campus escolares.

Estos informes de QuickTip se pueden realizar por correo electrónico, teléfono o mediante un formulario en línea:

Correo electrónico: quicktip@campbellusd.org

[Teléfono: \(408\) 341-7171](tel:(408)341-7171)

Cualquier estudiante, padre/tutor u otra persona que crea que un estudiante ha sido objeto de acoso escolar o que haya presenciado acoso escolar puede denunciar el incidente a un maestro, al director, a un oficial de cumplimiento o a cualquier otro empleado escolar apropiado. Dentro de un día hábil de haber recibido dicha denuncia, un miembro del personal deberá notificar al director de la denuncia, ya sea que se presente o no una queja uniforme. Además, cualquier empleado de la escuela que observe un incidente de acoso escolar que involucre a un estudiante deberá, dentro de un día hábil, informar la

observación al director o al oficial de cumplimiento del distrito, ya sea que la presunta víctima presente una denuncia o no. Dentro de los dos días hábiles posteriores a la recepción de una denuncia de acoso escolar, el director deberá notificar al oficial de cumplimiento del distrito identificado en [la Política de la Junta](#).

[AR 1312.3: Procedimientos para quejas uniformes.](#)

Intervención: Acoso escolar/hostigamiento

En la medida de lo posible, las estrategias del distrito y la escuela se centran en la prevención del acoso escolar mediante el establecimiento de reglas claras para la conducta de los estudiantes y estrategias para establecer un clima escolar positivo y colaborativo.

En la medida posible, las estrategias del distrito y de la escuela se enfocan en la prevención del “bullying” estableciendo reglas claras para la conducta estudiantil y estrategias para establecer un clima escolar positivo y de colaboración. Se informa a los estudiantes por medio de manuales estudiantiles y otros medios apropiados, de las reglas del distrito y de la escuela en relación al “bullying”, los mecanismos disponibles para reportar incidentes o amenazas y las consecuencias del “bullying” para quienes lo cometan. ([Política de la Junta Directiva 5131.2](#))

Según sea apropiado, el distrito proporciona a los estudiantes instrucción, en sus salones de clase o en otros entornos educativos, que promueva el aprendizaje social-emocional, la comunicación eficaz y las habilidades de solución de conflictos, educación sobre el carácter/valores, respeto por las diferencias culturales e individuales, desarrollo de la autoestima, habilidades de asertividad y la con

Se informa a los estudiantes, a través de manuales para estudiantes y otros medios apropiados, de las reglas del distrito y de la escuela relacionadas con el acoso escolar, los mecanismos disponibles para denunciar incidentes o amenazas y las consecuencias para los perpetradores del acoso escolar. (Política de la Junta 5131.2)

Según [corresponda, el distrito brinda a los estudiantes enseñanza, en el salón de clases u otros entornos educativos, que promueve el aprendizaje socioemocional](#), la comunicación efectiva y las habilidades de resolución de conflictos, la educación de valores/carácter, el respeto por las diferencias culturales e individuales, el desarrollo de la autoestima, las habilidades de asertividad y el comportamiento en línea apropiado. El personal de la escuela que presencie acoso escolar/hostigamiento deberá [intervenir de inmediato para detener el incidente cuando sea seguro hacerlo](#). (Código de Educación 234.1)

Cuando las circunstancias involucren acoso cibernético, se alentará a las personas con información sobre la actividad a guardar e imprimir cualquier mensaje electrónico o digital que se les envíe y que consideren que constituye acoso cibernético y a notificar a un maestro, al director o a otro empleado para que el asunto pueda ser investigado. (Política de la Junta 5131.2)

ucta correcta en línea. El personal escolar que sea testigo de “bullying”/acoso intervendrá inmediatamente para detener el incidente cuando sea seguro hacerlo. ([Código Educativo 234.1](#))

Cuando las circunstancias involucren el cyberbullying, a los individuos con información acerca de estas actividad se les debe animar a que guarden e impriman cualquier mensaje electrónico o digital que les haya sido mandado y que sientan que constituye un acto de cyberbullying, además de notificar al maestro(a), al director o a otro empleado para que el asunto pueda ser investigado. ([Política de la Junta Directiva 5131.2](#))

Investigación: Acoso escolar/hostigamiento

Los estudiantes pueden presentar a un maestro o administrador una queja verbal o escrita de conducta que consideren acoso escolar/hostigamiento. Las quejas de acoso escolar/hostigamiento se investigarán y resolverán de acuerdo con los procedimientos de quejas. (Política de la Junta 5145)

El director o la persona designada iniciará de inmediato una investigación imparcial dentro de los cinco días posteriores a la recepción de la denuncia de la conducta de acoso escolar/hostigamiento. Al hacerlo, deberá hablar individualmente con:

1. El estudiante que realiza la queja.
2. La persona acusada de acoso escolar/hostigamiento.
3. Cualquiera que haya presenciado la conducta denunciada.
4. Cualquiera que se mencione que tiene información relacionada. (Política de la Junta 5145.7)

Disciplina: Acoso escolar/hostigamiento

Si a través de la investigación se determina que cualquier estudiante ha participado en la intimidación / acoso en las instalaciones escolares, o fuera del campus de una manera que causa o es probable que cause una interrupción sustancial, estarán sujetos a la disciplina de acuerdo con las políticas y reglamentos del distrito. Las medidas correctivas para un alumno que cometa un acto de intimidación de cualquier tipo pueden incluir asesoramiento, intervención conductual y educación y, si el comportamiento es grave o generalizado, pueden incluir medidas disciplinarias de conformidad con el código de educación 48900. (Política de la junta [5131.2](#))

Cualquier estudiante que participe en el acoso cibernético utilizando equipos propiedad del distrito, en las instalaciones de la escuela, o fuera del campus de una manera que afecta a una actividad escolar o la asistencia escolar estará sujeto a la disciplina de acuerdo con las políticas y reglamentos del distrito. Si el alumno está utilizando un sitio o servicio de red social que tiene condiciones de uso que prohíben la publicación de material dañino, el Superintendente o su designado también pueden presentar una queja ante el sitio o servicio de Internet para que se retire el material. ([Política de la junta 5131](#))

Política: Bullying/Acoso

La Mesa Directiva reconoce los efectos dañinos de la intimidación/acoso en el aprendizaje de los estudiantes y la asistencia escolar y desea proporcionar un ambiente escolar seguro que proteja a los estudiantes del daño físico y emocional. Ningún alumno o grupo de alumnos podrá, por medios físicos, escritos, verbales o de otro tipo, acosar, acosar sexualmente, amenazar, intimidar, ciberacosar, causar lesiones corporales o cometer actos de violencia por odio contra otro alumno o personal del centro. ([Política de la Mesa Directiva 5131.2](#))

En la medida de lo posible, las estrategias del distrito y de la escuela se centrarán en la prevención [Política de la Mesa Directiva 5145.3](#)

Se anima a los alumnos a notificar al personal de la escuela cuando estén siendo acosados o sospechen que otro alumno está siendo víctima de acoso.

El distrito ha establecido un método para denunciar de forma anónima casos de intimidación, acoso, vandalismo o actividades sospechosas que se produzcan en nuestros campus escolares o cerca de ellos.

Estos informes QuickTip pueden hacerse por correo electrónico, teléfono o mediante un formulario en línea:

[QuickTip](#)

Telefono: (408) 341-7171

Cualquier alumno, padre/tutor u otra persona que crea que un alumno ha sido objeto de acoso o qué ha sido testigo de acoso puede denunciar el incidente a un profesor, al director, a un oficial de cumplimiento o a cualquier otro empleado escolar apropiado. En el plazo de un día laboral a partir de la recepción de dicha denuncia, un miembro del personal notificará al director la denuncia, independientemente de que se haya presentado o no una denuncia uniforme. Además, cualquier empleado escolar que observe un incidente de acoso escolar en el que esté implicado un alumno deberá, en el plazo de un día laborable, informar de la observación al director o a un oficial de cumplimiento del distrito, independientemente de que la presunta víctima presente o no una denuncia. Dentro de los dos días hábiles siguientes a la recepción de un informe de acoso escolar, el director notificará al officer de cumplimiento del distrito identificado en [Política de la Mesa Directiva AR 1312.3 - Procedimientos Uniformes de Quejas](#).

Plan integral de seguridad escolar

Mantener seguros a los estudiantes y al personal en la escuela

Los estudiantes y el personal tienen derecho a un campus seguro y protegido donde estén libres de daños físicos y psicológicos. El consejo del establecimiento escolar en cada escuela del distrito deberá

desarrollar un plan integral de seguridad escolar pertinente para las necesidades y los recursos de esa escuela en particular. ([BP 0450](#))

El plan de seguridad escolar deberá tener en cuenta la dotación de personal, los recursos disponibles y el diseño del edificio de la escuela, así como también otros factores exclusivos del establecimiento.

El superintendente o su designado se asegurará de que un archivo actualizado de todos los planes y materiales relacionados con la seguridad esté disponible para la inspección del público (Código de Educación 32282). Sin embargo, aquellas partes del plan integral de seguridad que incluyen respuestas tácticas a incidentes criminales no se divulgarán públicamente. La lista del contenido de seguridad requerido está disponible en BP 0450.

Almacenamiento seguro de armas de fuego

Todos los distritos escolares de California están obligados a informar y recordar a los padres y tutores legales de todos los alumnos sus responsabilidades legales en cuanto a la custodia segura de las armas de fuego y a mantenerlas fuera del alcance de los niños.

Las familias deben evaluar sus propias prácticas personales para garantizar el cumplimiento de la ley de California.

Con excepciones muy limitadas, California hace a una persona penalmente responsable de mantener cualquier arma de fuego, cargada o descargada, dentro de cualquier local que esté bajo su custodia y control cuando esa persona sepa o razonablemente deba saber que es probable que un niño tenga acceso al arma de fuego sin el permiso de los padres o del tutor legal del niño, y el menor tiene acceso al arma de fuego y con ello (1) causa la muerte o lesiones al menor o a cualquier otra persona; (2) lleva el arma de fuego fuera de las instalaciones o a un lugar público, incluso a cualquier centro de educación preescolar o escolar desde preescolar hasta duodécimo grado, o a cualquier evento, actividad o espectáculo patrocinado por la escuela; o (3) blande ilegalmente el arma de fuego a otras personas[1].

Nota: La sanción penal puede ser significativamente mayor si alguien muere o sufre lesiones corporales graves como consecuencia del acceso del menor al arma de fuego.

Con excepciones muy limitadas, California también tipifica como delito que una persona guarde o deje por negligencia cualquier arma de fuego, cargada o descargada, en sus instalaciones en un lugar en el que la persona sepa o debería saber razonablemente que es probable que un niño acceda a ella sin el permiso de los padres o del tutor legal del niño, a menos que se tomen medidas razonables para asegurar el arma de fuego contra el acceso del niño, incluso cuando un menor nunca acceda realmente al arma de fuego[2].

Además de las posibles multas y penas de prisión, a partir del 1 de enero de 2020, un propietario de un arma de fuego declarado penalmente responsable en virtud de estas leyes de California se enfrenta a la prohibición de poseer, controlar, poseer, recibir o comprar un arma de fuego durante 10 años[3].

Por último, un padre o tutor también puede ser civilmente responsable de los daños resultantes de la descarga de un arma de fuego por el hijo o pupilo de esa persona[4].

[1] Véanse los artículos 25100 a 25125 y 25200 a 25220 del Código Penal de California.

[2] Véase el artículo 25100(c) del Código Penal de California.

[3] Véase el artículo 29805 del Código Civil de California.

[4] Véase el artículo 1714.3 del Código Civil de California.

[Ed. Code 48986 and 18 U.S.C. 921\(a\) \(34\)](#)

Fumar y consumir productos de tabaco

Está prohibido fumar y consumir productos de tabaco en todos los sitios operados por Campbell Union School District. Además, los estudiantes no pueden fumar ni consumir productos de tabaco mientras asisten a actividades patrocinadas por la escuela o mientras están bajo la supervisión y el control del personal de la escuela. En la siguiente sección se incluye una lista de recursos para ayudar a las personas a dejar de fumar.

[\(Política de la Junta 5131.62\)](#)

Inspecciones de Asbesto

Todas las escuelas primarias y secundarias deben ser inspeccionadas en busca de materiales de construcción que contengan asbestos.

El Congreso de los Estados Unidos aprobó la [Ley de Respuesta a Emergencias por Peligro de Asbesto \(Asbestos Hazard Emergency Response Act, AHERA\)](#) (<https://www.whistleblowers.gov/statutes/ahera>), que requiere que todas las escuelas primarias y secundarias sean inspeccionadas en busca de materiales de construcción que contengan asbesto. AHERA requiere además que los distritos escolares desarrollen e implementen un plan para manejar de manera segura cualquier material de construcción presente que contenga asbesto.

Las escuelas en Campbell Union School District han sido inspeccionadas y evaluadas por un contratista de asbesto acreditado. El informe de inspección presentado por el contratista identifica la ubicación, la cantidad, la condición, la accesibilidad, el potencial de perturbación y otra información pertinente sobre cualquier asbesto encontrado. El informe también certifica que no existe ningún peligro inmediato para la salud debido al material que contiene asbesto en nuestras escuelas.

Las copias del informe de inspección de la escuela, el plan de gestión del distrito y las acciones de respuesta están archivadas en la oficina de la escuela si desea revisarlas durante el horario escolar.

El plan de gestión del distrito también está disponible para su revisión en la oficina del distrito. Si tiene preguntas o comentarios, comuníquese con La Toya Lee, directora de MOT, al 408-341-7208.

([Política de la Junta 3514](#), [Regulación Administrativa 3514](#), 40 CFR 763.84)

Conducta en el autobús

Seguridad durante el transporte escolar

Con el fin de ayudar a garantizar la seguridad y el bienestar de los estudiantes, los conductores de autobuses y los demás, se espera que los estudiantes muestren una conducta apropiada y ordenada en todo momento cuando utilicen el transporte escolar, incluso mientras se preparan para viajar, viajan o salen del autobús. Se podrá negar a los alumnos el privilegio de utilizar el transporte escolar por conducta desordenada o negativa persistente a someterse a la autoridad del conductor.

([Política de la Mesa Directiva 5131.1](#); [Education Code](#) 35160, 39800)

Posesión de teléfonos móviles/aparatos electrónicos de señalización

Normas y protocolos sobre el uso de dispositivos electrónicos de señalización en el campus

En Campbell Union School District, somos conscientes de la amplia investigación que vincula los impactos negativos sobre el bienestar socio-emocional y el uso de los medios de comunicación. Las investigaciones también han demostrado que el uso no autorizado de dispositivos electrónicos en la escuela puede provocar la pérdida de tiempo lectivo y comportamientos perjudiciales como el engaño, el acoso y el ciberacoso.

La política 5131.8 de la mesa directiva aborda las limitaciones en el uso por parte de los alumnos de dispositivos electrónicos de señalización, incluidos, entre otros, localizadores, buscapersonas y teléfonos y relojes celulares/digitales, siempre que dichos dispositivos no interrumpan el programa educativo o la actividad escolar.

Las normas y protocolos en torno al uso de dispositivos electrónicos de señalización en el campus están diseñados para proporcionar un entorno de aprendizaje seguro y capacitar a los alumnos para que aprendan a autorregularse. Nos comprometemos a colaborar con las familias para ayudar a nuestros alumnos a utilizar eficazmente estos dispositivos.

Por estas razones, los dispositivos electrónicos de señalización deberán estar apagados y guardados durante el horario escolar y en cualquier otro momento indicado por un empleado del distrito. El uso de estos dispositivos por parte de los alumnos está permitido antes y después de las clases. Los teléfonos de la escuela están disponibles si un estudiante necesita ponerse en contacto con un padre durante el día escolar.

Si se produce una interrupción, o un estudiante utiliza cualquier dispositivo de señalización electrónica para actividades indebidas en la escuela, el empleado indicará al estudiante que apague el dispositivo y/o confiscará el dispositivo hasta el final del período de clase, día escolar o actividad.

Un estudiante que viole esta política puede ser prohibido de poseer un dispositivo electrónico de señalización durante la escuela o eventos relacionados con la escuela, y/o puede ser sujeto a disciplina de acuerdo con la política de la Junta y la regulación administrativa.

No se prohibirá a ningún estudiante la posesión o el uso de un dispositivo electrónico de señalización que un médico o cirujano autorizado determine que es esencial para la salud del estudiante y cuyo uso se limite a fines relacionados con la salud. (Código de Educación 48901.5)

Vea también [BP 5131](#) y BP/AR [5145.12](#) - Registro e incautación

Código de Conducta

Campbell Union School District alienta la disciplina positiva que se enfoca en la firmeza con dignidad y respeto. Esta filosofía enseña a los estudiantes autodisciplina, responsabilidad, cooperación y habilidades para resolver problemas.

Se espera que los estudiantes de Campbell Union School District se respeten a sí mismos, a los demás y a su propiedad. Sin embargo, los estudiantes deben ser conscientes de las posibles respuestas y consecuencias del comportamiento inapropiado. La acción disciplinaria tomada por los funcionarios escolares es una consecuencia directa del comportamiento inaceptable de un estudiante.

Se establecen reglas y regulaciones a fin de mantener un ambiente positivo que sea propicio para el aprendizaje. Los estudiantes que no cumplan con estas reglas y regulaciones recibirán consejería. Cuando eso no logre la capacidad de respuesta adecuada, se utilizarán procedimientos disciplinarios progresivos que incluirán la expulsión o el arresto, según lo requieran la situación y las leyes. Algunos incidentes de comportamiento pueden ser tan atroces o peligrosos que no se utilizará la disciplina progresiva.

Todos los estudiantes deberán cumplir con las regulaciones, seguir los cursos de estudio requeridos y responder adecuadamente a las solicitudes y la responsabilidad de los maestros al mantener ambientes de aprendizaje seguros y ordenados en las escuelas.

La participación/asistencia a actividades extracurriculares se considera parte del programa educativo. Los participantes/espectadores tienen responsabilidades como representantes de sus escuelas y comunidades. Todas las reglas de conducta de los estudiantes también se aplican a las actividades extracurriculares.

La Mesa Directiva puede hacer cumplir las disposiciones al suspender o expulsar a un estudiante que omite o se niega a obedecer las reglas prescritas en esa sección.

La Mesa Directiva prohíbe la intimidación o el hostigamiento de cualquier estudiante por parte de cualquier empleado, estudiante u otra persona en el distrito.

Sinceramente pedimos que los padres se unan al personal del Campbell Union School District para brindar los ejemplos y el apoyo necesarios para ayudar a los estudiantes a lograr una vida escolar productiva y a experimentar orgullo personal, un sentido de logro, satisfacción y armonía en sus vidas.

Código de conducta: pautas para el comportamiento de los estudiantes

La respuesta al comportamiento puede incluir: participación de los padres, consejería, pérdida de privilegios y otras acciones posibles que se enumeran a continuación.

Los estudiantes que hayan cometido los actos enumerados como “B =” (Comportamiento) pueden esperar que se les asigne cualquiera de las consecuencias que se muestran como “R =” (Respuesta/Posible acción). Cabe señalar que puede haber niveles de gravedad o patrones previos de comportamiento que influirán en las acciones. El administrador de la escuela usará su discreción para determinar esas consecuencias.

NOTA: generalmente, cualquier estudiante identificado como estudiante con una discapacidad está sujeto a las mismas medidas disciplinarias aplicables a todos los estudiantes por [infracciones del Código de conducta, excepto cuando se determina que el comportamiento del estudiante es una manifestación de su discapacidad. \(Política de la Junta 0430 \(http://www.gamutonline.net/district/campbellesd/\); Secciones del Código de Educación \(https://www.cde.ca.gov/re/lr/cl/\) 35291, 48908, 48900\)](http://www.gamutonline.net/district/campbellesd/)

B = Comportamiento (Behavior) R = Respuesta/Posible acción (Response/Possible Action)

B = Ataque o agresión a un empleado de la escuela R = Notificación a la policía, suspensión, expulsión

B = Generación/Amenaza de daño físico a otro estudiante, intimidación o pelea

R = Remisión al Equipo de Respuesta a Crisis para intervenciones escalonadas, notificación a la policía, detención, suspensión, expulsión

B = Hacer trampa

R = Reunión, detención

B = Desafío a la autoridad

R = Reunión, consejería, remisión al equipo de PBIS para intervenciones escalonadas, SST, suspensión

B = Conducta indisciplinada

R = Reunión, remisión al equipo de PBIS para intervenciones escalonadas, SST

B = Infracción del código de vestimenta

R = Cambio de ropa, reunión, detención

B = Falsificación

R = Suspensión, expulsión, notificación a la policía

B = Apuestas

R = Detención, suspensión

B = Ley relacionada con pandillas

R = Detención, remisión al equipo de PBIS para intervenciones escalonadas, suspensión, expulsión, notificación a la policía

B = Grafiti, marcado

R = Limpieza, restitución, servicio comunitario, detención, consejería, suspensión, notificación a la policía

B = Testigo denunciante acosado, amenazado o intimidado

R = Resolución de conflictos, remisión al equipo de PBIS para intervenciones escalonadas, suspensión, expulsión, notificación a la policía

B = Violencia/Delito de odio: causó, intentó causar, participó en un acto de violencia de odio (solo de 4.º a 8.º grado)

R = Reunión, pérdida de privilegios, cambio de horario, remisión al equipo de PBIS para intervenciones escalonadas, suspensión, expulsión, notificación a la policía

B = Ambiente hostil: creación de un ambiente escolar hostil

R = Remisión al equipo de PBIS para intervenciones escalonadas, resolución de conflictos, detención, SST, suspensión, expulsión

B = Salir de la escuela durante el día escolar

R = Reunión, detención, notificación a la policía, SST, remisión al equipo de PBIS para intervención escalonada, suspensión

B = Uso indebido de computadora, teléfono celular, IPOD/MP3/tecnología R = Detención, suspensión, expulsión, notificación a la policía

B = Ataque físico o agresión

R = Remisión al equipo de PBIS para intervenciones escalonadas, notificación a la policía, suspensión, expulsión

B = Posesión de arma, arma de fuego de imitación u otro objeto peligroso, incluso cualquier cuchillo, pistola de aire comprimido, petardos o artefactos explosivos R = Notificación a la policía, detención, suspensión, expulsión

B = Posesión, venta o consumo de drogas, alcohol o sustancias similares

R = Remisión a Alateen, remisión al equipo de PBIS para intervención escalonada, notificación a la policía, suspensión, expulsión

B = Blasfemias, vulgaridades, palabras/gestos obscenos

Remisión al equipo de PBIS para intervenciones escalonadas, servicio comunitario, detención, suspensión

B = Robo, hurto, extorsión

R = Notificación a la policía, restitución, suspensión, expulsión

B = Prender fuego, incendio premeditado

R = Remisión al equipo de PBIS para intervenciones escalonadas, notificación a la policía y al jefe de bomberos, restitución, servicio comunitario, remisión al Programa de Intervención de Incendiaros Juveniles, suspensión, expulsión

B = Acoso sexual (solo de 4.º a 8.º grado)

R = Reunión, cambio de horario, suspensión, expulsión, notificación a la policía

B = Fumar, poseer tabaco o productos de tabaco R = Detención, suspensión

B = Tardanza/Faltar a clase/Ausencia injustificada

R = Reunión, SST, detención, cambio de horario, SARB

B = Amenaza terrorista

R = Reunión, pérdida de privilegios, cambio de horario, suspensión, expulsión, notificación a la policía

B = Amenazas, intimidación, peleas, acoso escolar, acoso cibernético, hostigamiento

R = Remisión al equipo de PBIS para intervenciones escalonadas, servicio comunitario, SST, resolución de conflictos, cambio de horario, detención, suspensión, expulsión, notificación a la policía

B = Vandalismo, destrucción de propiedad

R = Limpieza, servicio comunitario, restitución, suspensión, expulsión, notificación a la policía

Código de conducta: derechos y responsabilidades de los estudiantes

Como se especifica en el Código de Conducta

Derechos

- Permanecer inscrito en la escuela a menos que sea removido en virtud de las condiciones del debido proceso especificadas en el Código de Educación. Ser informado en clase de las reglas y regulaciones escolares.
- Ser educado en un ambiente de aprendizaje positivo libre de interrupciones.

Responsabilidades

- Asistir a clases con regularidad y puntualidad.
- Obedecer las reglas y regulaciones de la escuela.
- Presentar una conducta apropiada que no infrinja los derechos de los demás ni interfiera con el programa escolar. Estar preparado para la clase con materiales y trabajos adecuados.

Política de la Junta Directiva [AR5020](#)

Código de conducta: derechos y responsabilidades de los padres

Como se especifica en el Código de Conducta

Derechos

- Ser informado de la política del Distrito y las reglas y regulaciones escolares relacionadas con sus hijos. Ser informado de todos los hechos y acciones escolares relacionadas con sus hijos.
- Inspeccionar los registros de sus hijos con la ayuda de un miembro del personal certificado para obtener una explicación adecuada. Tener un entorno escolar para sus hijos que sea seguro y que apoye el aprendizaje.

Responsabilidades

- Visitar la escuela periódicamente para participar en reuniones con maestros y administradores sobre el progreso académico de su hijo, así como la asistencia y el comportamiento escolar de su hijo.
- Proporcionar medidas de apoyo asegurándose de que los niños duerman lo suficiente, se alimenten y se vistan adecuadamente antes de venir a la escuela.
- Mantener un control constante y adecuado sobre sus hijos.
- Presentar una conducta apropiada en las interacciones con el personal y los estudiantes que no infrinja los derechos de los demás ni interfiera con el programa escolar.
- Estar familiarizado con las políticas del Distrito y las reglas y regulaciones de la escuela. Proporcionar un espacio para la tarea que sea propicio para el aprendizaje.

Alentamos a las familias a resolver las inquietudes inmediatas del salón de clases directamente con el maestro. Valoramos las asociaciones con las familias y estamos comprometidos a trabajar juntos. Si las inquietudes se han presentado al maestro del salón de clases y no se ha llegado a una solución, las familias deben solicitar una reunión con un administrador de la escuela.

([BP/AR5020](#))

Código de conducta: derechos y responsabilidades de los maestros

Derechos

- Esperar que los estudiantes se comporten de una manera que no interfiera con el aprendizaje de otros estudiantes.
- Contar con el apoyo de los padres en relación con el progreso académico y social de los estudiantes.
- Esperar que los estudiantes se esfuercen y participen en clase para cumplir con los estándares académicos.

Responsabilidades

- Informar a los padres a través de boletines de calificaciones y reuniones sobre el progreso académico, la ciudadanía escolar, la asistencia escolar y el comportamiento general de sus hijos.
- Llevar a cabo un programa de clase bien planificado y eficaz.
- Iniciar y hacer cumplir un conjunto de expectativas en el salón de clases consistentes con las políticas de la escuela y el distrito.
- Alentar y ayudar a mantener un ambiente escolar positivo que apoye el aprendizaje y esté libre de cualquier forma de intimidación u hostigamiento.

[Política de la Junta 5020](#)

Código de conducta: procedimientos de suspensión y expulsión

Las suspensiones administrativas se iniciarán de acuerdo con los siguientes procedimientos:

La suspensión será precedida por una reunión informal con el estudiante y el director o su designado y, siempre que sea posible, el maestro, supervisor o empleado de la escuela que remitió el estudiante al director. En la reunión, el estudiante será informado del motivo de la acción disciplinaria y la evidencia en su contra. Al estudiante se le permitirá la oportunidad de presentar la versión y evidencia en su defensa.

Esta reunión puede omitirse si el director o la persona designada determina que existe una "situación de emergencia". Una "situación de emergencia" implica un peligro claro y presente para la vida, la seguridad o la salud de los estudiantes o del personal escolar. Si un estudiante es suspendido sin esta reunión, tanto el padre/tutor como el estudiante serán notificados del derecho del estudiante a regresar a la escuela con el propósito de una reunión. La reunión se llevará a cabo dentro de dos días escolares, a menos que el estudiante renuncie a su derecho o no pueda asistir físicamente por cualquier motivo. En tal caso, la reunión se llevará a cabo tan pronto como el estudiante pueda físicamente regresar a la escuela.

Todas las solicitudes de suspensión de estudiantes deben ser procesadas por el director o la persona designada de la escuela en la que está inscrito el estudiante en el momento de la mala conducta. En el momento de la suspensión, un empleado de la escuela deberá hacer un esfuerzo razonable para comunicarse con el padre/tutor por teléfono o en persona. Siempre que se suspenda a un estudiante, el padre/tutor deberá ser notificado por escrito de la suspensión. Este aviso deberá indicar la infracción específica cometida por el estudiante. Cada vez que se suspende a un estudiante, los funcionarios escolares pueden reunirse con el padre/tutor para hablar sobre las causas y la duración de la suspensión, la política escolar involucrada y cualquier otro asunto pertinente.

Un estudiante puede ser suspendido de la escuela por no más de 20 días escolares en cualquier año escolar a menos que, con el fin de adaptación, el estudiante se inscriba o sea transferido a otra escuela regular, escuela de oportunidad o escuela o clase de continuación, en cuyo caso la suspensión no deberá exceder los 30 días en cualquier año escolar. Sin embargo, esta restricción en el número de días no se aplica cuando la suspensión se extiende en espera de una expulsión.

Es posible que se requiera que un estudiante suspendido complete y reciba crédito por las tareas y los exámenes perdidos durante la suspensión, según lo indique el maestro. Un estudiante suspendido debe permanecer bajo la supervisión de los padres y no puede estar en ningún campus escolar ni asistir a actividades escolares durante la duración de la suspensión. Esto no incluye la suspensión dentro de la escuela.

Código de conducta: orden recomendado de disciplina

Antes de cualquier acción disciplinaria, el administrador del establecimiento o su designado llevará a cabo una investigación. Al hacerlo, el administrador del establecimiento o la persona designada deberá hablar individualmente con:

- El estudiante que realiza la queja.
- La persona acusada.
- Cualquier persona que haya presenciado la conducta.
- Cualquier persona mencionada que tenga información relacionada.

El procedimiento que se indica a continuación es una guía general del orden en que se toman medidas disciplinarias. La naturaleza del problema disciplinario puede alterar la secuencia de elementos.

- Procedimientos de control de rutina documentados en el salón de clases. Reunión documentada entre maestro y estudiante. Reunión documentada entre maestro y padre.
- Remisión al director (el director o la persona designada determinará la disciplina progresiva apropiada para el desarrollo).
- Remisión a cada equipo de estudio de alumnos de la escuela compuesto por administrador, maestro(s), representante de educación especial y otros según sea necesario.
- Suspensión.
- Expulsión.

Código de conducta: definición de posibles acciones disciplinarias

Como se especifica en el Código de conducta.

Conferencia -Se realiza una conferencia formal entre el alumno y uno o más funcionarios de la escuela. Durante esta conferencia el estudiante debe aceptar corregir su comportamiento. Esto se registra en el expediente administrativo. Resolución de Conflictos-El personal de la escuela facilitará un proceso para poner fin a un desacuerdo entre dos o más personas de una manera constructiva para todas las partes involucradas.

Asesoramiento - El administrador o consejero proporcionará asistencia y orientación para resolver las dificultades académicas y/o de comportamiento.

Detención - Los alumnos pueden ser detenidos durante el día escolar por razones disciplinarias o de otro tipo. Los estudiantes pueden ser detenidos después de la escuela por razones disciplinarias u otras

razones por un máximo de una hora después del cierre de la jornada escolar.

Expulsión – Se informa al alumno de que puede ser expulsado. También se informa al alumno sobre el procedimiento del debido proceso. Se notifica a los padres/tutores del alumno que éste puede ser expulsado. La notificación a los padres/tutores debe incluir instrucciones claras sobre el procedimiento del debido proceso. El Superintendente recomendará a la Mesa Directiva que el alumno sea expulsado. El procedimiento de debido proceso se inicia inmediatamente. La expulsión no se hace efectiva hasta que se hayan completado los procedimientos del debido proceso. Esto se registra en el expediente del alumno.

Suspensión dentro del plantel escolar – Un estudiante puede ser asignado a un programa de suspensión dentro del plantel escolar a discreción del director o su designado por ofensas para las cuales se permite la suspensión. El padre/tutor del alumno es notificado por teléfono de que el alumno está sujeto a una suspensión. La notificación a los padres/tutores debe incluir instrucciones claras sobre el procedimiento del debido proceso. Esto se registra en el expediente del estudiante.

Pérdida de privilegio – Pérdida temporal o permanente de una actividad o privilegio en la escuela.

Participación de los padres – Se avisa a los padres/tutores por teléfono, contacto personal, carta o carta certificada. Podrá celebrarse una reunión entre el alumno, sus padres o tutores, el personal escolar competente y cualquier otra persona interesada. Puede solicitarse una observación de los padres en el aula. Esta acción se registra en el expediente administrativo. Puede utilizarse un contrato de rendimiento del alumno.

Alternativas previas a la suspensión – Como alternativa a suspender a un alumno del aula, se le puede asignar a un profesor asesor, a un programa de asistencia al alumno, o el alumno puede perder un privilegio, una actividad extraescolar o se le puede pedir que preste un servicio escolar.

Remitido al equipo PBIS para intervenciones de distintos niveles – Intervenciones de grupo o individuales especializadas determinadas por los datos de remisión y la evaluación. Las intervenciones pueden incluir, pero no se limitan a: check in - check out; plan de apoyo al comportamiento; grupos de habilidades sociales; club de tarea; y la posible remisión a un equipo revisor de estudios académicos (SST).

SARB – Consejo encargado de revisar la asistencia escolar. SARB se encarga de aplicar las leyes de educación obligatoria. Está formado por padres, representantes del distrito escolar y miembros de la comunidad en general, incluidos representantes de las autoridades policiales, bienestar, libertad condicional, salud mental, varias agencias de servicios para jóvenes y la oficina del fiscal del distrito (miembros identificados en el Código de Educación 48321). SARB recomienda soluciones alternativas para remediar las circunstancias que contribuyen al absentismo escolar, la asistencia o los problemas de conducta.

Suspensión – Se informa al alumno de que está sujeto a suspensión (cinco días o menos). También se informa al alumno sobre el procedimiento del debido proceso. Los padres/tutores del alumno son notificados por teléfono de que el alumno está sujeto a una suspensión. La notificación a los padres/tutores debe incluir instrucciones claras sobre el procedimiento del debido proceso. Esto se registra en el expediente del estudiante.

Disciplina estudiantil

La Mesa Directiva de cualquier distrito escolar prescribirá reglas que no sean incompatibles con la ley o con las reglas prescritas por la Junta de [Educación del Estado, para el gobierno y la disciplina de las escuelas bajo su jurisdicción. El Código de conducta del Distrito](#), junto con copias de las reglas y regulaciones escolares, se distribuyen anualmente a los estudiantes y padres. Los padres deben comunicarse con la escuela local para obtener información sobre las reglas y regulaciones de la escuela.

(Sección 35291 del Código de Educación)

Código de conducta: expectativas para el comportamiento de los estudiantes

Se espera que los estudiantes se respeten a sí mismos, a los demás y a su propiedad. Por lo tanto, los estudiantes deben ser conscientes de las posibles respuestas y consecuencias de su comportamiento.

Los estudiantes que muestren un comportamiento problemático estarán sujetos a medidas disciplinarias por parte de las autoridades escolares. Dependiendo del comportamiento, las autoridades escolares podrán tomar una o más de las siguientes medidas. Estas medidas cumplirán con [la política de la Mesa Directiva](#) y la ley estatal.

La siguiente información tiene como objetivo presentar claramente las normas y reglamentos de nuestra escuela. Las Pautas de Comportamiento Estudiantil enumeran las posibles medidas que se pueden tomar en relación con el comportamiento que viola el Código de Conducta. Por favor, léalas atentamente.

Se espera que todos los estudiantes comprendan y cumplan estas pautas.

Código de conducta: derechos y responsabilidades de los administradores

Derechos

- Responsabilizar a los estudiantes por cualquier conducta indisciplinada en la escuela o en su camino hacia y desde la escuela. Tomar las medidas apropiadas al tratar con estudiantes culpables de mala conducta.
- Recomendar suspensión, exención, exclusión o expulsión según lo exija la situación.

RESPONSABILIDAD

- Proporcionar liderazgo que establecerá, fomentará y promoverá una buena enseñanza y un aprendizaje eficaz.
- Establecer, difundir y hacer cumplir las reglas escolares que faciliten el aprendizaje efectivo y promuevan actitudes y hábitos de buena ciudadanía entre los estudiantes.
- Solicitar asistencia del Departamento de Servicios Escolares en asuntos relacionados con problemas graves de enseñanza, comportamiento, emocionales, de salud o de asistencia.
- Otorgar acceso a los registros de los estudiantes por parte de los padres/tutores u otras personas con la debida autorización.
- Promover y mantener un ambiente escolar positivo que apoye el aprendizaje y esté libre de cualquier forma de intimidación u hostigamiento.

[Política de la Mesa Directiva 5020](#)

Código de conducta: expulsión administrativa

Resumen de los procedimientos de expulsión

- El director presenta al superintendente una recomendación por escrito para expulsar al estudiante. Cuando se está considerando la expulsión, el superintendente o su designado puede, por escrito, extender la suspensión hasta el momento en que la Junta haya tomado una decisión al respecto.
- Cualquier extensión del período original de suspensión será precedida por un aviso de dicha extensión con una oferta para celebrar una reunión sobre la extensión, dando al estudiante la oportunidad de ser escuchado. La extensión de la suspensión se puede hacer solo si el superintendente o su designado determina, después de una reunión en la que se invitó a participar al estudiante y al padre/tutor del estudiante, que la presencia del estudiante en la escuela o en una escuela alternativa pondría en peligro a las personas o a la propiedad o amenazaría con interrumpir el proceso de enseñanza.

- El estudiante y el padre/tutor del estudiante tendrán derecho a una audiencia para determinar si el estudiante debe ser expulsado. Se llevará a cabo una audiencia de expulsión dentro de los 30 días escolares posteriores a la fecha en que el director determine que se ha producido uno de los actos enumerados en "Motivos de suspensión y expulsión". Se enviará un aviso por escrito de la audiencia al estudiante y al padre/tutor del estudiante al menos diez días antes de la fecha de la audiencia.
- Un panel administrativo llevará a cabo una audiencia para considerar la expulsión en una sesión cerrada al público, a menos que el estudiante o el padre/tutor del estudiante solicite que la audiencia sea pública.
- La acción final para expulsar será tomada por la Mesa Directiva en una reunión pública dentro de los diez días escolares siguientes a la conclusión de la audiencia del Panel Administrativo. Si la Mesa Directiva no se reúne semanalmente, su decisión sobre si expulsar a un estudiante se tomará dentro de los 40 días escolares posteriores al retiro del estudiante de la escuela a la que asiste, a menos que el estudiante solicite por escrito que se posponga la decisión.
- Se enviará un aviso por escrito de la decisión de expulsión al estudiante y al padre/tutor y se incluirá un aviso del derecho de apelar dicha expulsión ante la Mesa Directiva de Educación del Condado.

Consulte la [Política de la Mesa Directiva](#) 5144.1 del Campbell Union School District para obtener información adicional sobre los procedimientos de suspensión y expulsión, y la Regulación Administrativa 5144.2 para obtener información adicional sobre la suspensión y expulsión/debido proceso para estudiantes con discapacidades..

Código de conducta: procedimientos disciplinarios

La Mesa Directiva está legalmente obligada a revisar y tomar una posición sobre ciertos procedimientos disciplinarios. En consecuencia, la Mesa Directiva autoriza el uso de los siguientes procedimientos:

Uso de la detención: los estudiantes pueden estar en detención en la escuela por razones disciplinarias u otras hasta una hora después del cierre de la jornada escolar máxima.

Uso del recreo o tiempo de descanso: un maestro puede restringir, con fines disciplinarios, el tiempo que se le permite a un estudiante para el recreo siempre que se satisfagan las necesidades físicas del estudiante. La disciplina está relacionada con el comportamiento disruptivo; no está directamente relacionada con el desempeño académico, es decir, trabajo incompleto, etc. Un maestro puede sugerir que un estudiante use el recreo o el intermedio del mediodía para una sesión de estudio determinada por el estudiante.

Restricción de actividades: la escuela tiene el derecho a limitar los eventos extracurriculares o especiales para un estudiante.

Uso de restricciones físicas: los maestros están obligados a responsabilizar estrictamente a los estudiantes por su conducta en el camino hacia y desde la escuela, en los patios de recreo y durante el

recreo, y no son penalmente responsables por ejercer el mismo grado de control físico sobre un estudiante que un padre tendría el privilegio legal de ejercer para mantener el orden, proteger la propiedad, o proteger la salud y seguridad de los estudiantes, y mantener las condiciones adecuadas y apropiadas que son propicias para el aprendizaje. Un miembro del personal controlará físicamente a un niño solo en la medida necesaria para proteger al niño, a otros estudiantes, al miembro del personal o a otros miembros del personal.

Mantener interacciones apropiadas entre adultos y estudiantes

Mantener estándares profesionales y éticos en las interacciones con los estudiantes

La Mesa Directiva desea brindar un entorno escolar positivo que proteja la seguridad y el bienestar de los estudiantes del distrito. La Junta espera que todos los adultos con quienes los estudiantes puedan interactuar en la escuela o en actividades relacionadas con la escuela, incluidos los empleados, contratistas independientes y voluntarios, mantengan los más altos estándares profesionales y éticos en sus interacciones con los estudiantes tanto dentro como fuera del entorno educativo. Dichos adultos no participarán en interacciones ilegales o inapropiadas con los estudiantes y evitarán comportamientos que desdibujen los límites, que socaven la confianza en la relación adulto-estudiante y que den lugar a la apariencia de incorrección. [Política de la Mesa Directiva 4119.24](#)

No discriminación en programas/actividades del Distrito

Los programas, actividades y prácticas del Distrito estarán libres de discriminación ilegal.

[La política de la Mesa Directiva 0410](#) delinea el compromiso de la Mesa Directiva de Campbell Union School District de proveer igualdad de oportunidades para todos los individuos en los programas y actividades del distrito. Los programas, actividades y prácticas del Distrito estarán libres de discriminación ilegal, incluida la discriminación contra un individuo o grupo basada en el género, la identidad de género, la expresión de género, el sexo, la raza, el color, la religión, la ascendencia, la nacionalidad, el origen nacional, el estatus migratorio, la identificación de grupo étnico, la etnia, la edad, el estado civil, el embarazo, el estado parental, la discapacidad física o mental, la información genética o la orientación sexual; una percepción de una o más de tales características; o la asociación con una persona o grupo con una o más de estas características reales o percibidas.

Las estudiantes embarazadas y las que están criando a sus hijos tendrán las mismas oportunidades educativas y extracurriculares que todos los estudiantes. Cualquier programa o actividad educativa que se ofrezca por separado a las alumnas embarazadas será igual al que se ofrezca a los demás alumnos del distrito. La participación en programas o escuelas especiales será voluntaria.

Como se indica en la [Política 5146](#) del Consejo: "El distrito no excluirá ni negará a ningún estudiante de ningún programa o actividad educativa, incluida cualquier clase o actividad extracurricular, únicamente sobre la base del embarazo, el parto, el falso embarazo, la interrupción del embarazo o la recuperación relacionada de la estudiante". Además, el distrito no adoptará ninguna norma relativa al estado parental, familiar o matrimonial real o potencial de un estudiante que trate a los estudiantes de forma diferente por razón de sexo. (Código de Educación 221.51, 230; 5 CCR 4950; 34 CFR 106.40)"

Todos los individuos serán tratados equitativamente en la recepción de los servicios del distrito y de la escuela. Los recursos y datos recogidos por el distrito no se utilizarán, directamente o por otros, para compilar una lista, registro o base de datos de las personas por motivos de raza, género, orientación sexual, religión, origen étnico, origen nacional o estatus migratorio o cualquier otra categoría identificada anteriormente. Además, los niños tienen derecho a recibir información sobre derechos educativos emitida por el Procurador General de California. Dicha información puede ser proporcionada a través de cualquier medio rentable determinado por el Superintendente o su designado.

[\(Codigo educativo 234.7\)](#)

[Más políticas](#) relacionadas con el [Título IX](#) y/o la no discriminación están en línea.

Coordinadora del Título IX del distrito: Dr. Melissa Theide, asistente Superintendente de Recursos Humanos, correo electrónico: mtheide@campbellusd.org, teléfono: 408-364-4200 ext. 6213.

Planificado de Pesticidas

La Ley de Escuelas Saludables de 2000 requiere que todos los distritos escolares de California notifiquen a los padres y tutores sobre los pesticidas que se esperan aplicar durante el año.

Este año, los equipos de Mantenimiento y Terrenos tienen la intención de usar los pesticidas que se indican a continuación en las escuelas. El Departamento de Instalaciones este año puede usar los pesticidas que se enumeran a continuación de una manera que minimice el riesgo para las personas, la propiedad y el medio ambiente. Dichos pesticidas solo se deben usar después de que un control cuidadoso indique que son necesarios.

Más información sobre estos pesticidas y la reducción del uso está disponible en el sitio web del [Departamento de Regulación de Pesticidas \(http://www.cdpr.ca.gov\)](http://www.cdpr.ca.gov). [El Plan de Manejo Integrado de Plagas del Distrito se puede encontrar en www.campbellusd.org/reports \(http://www.campbellusd.org/reports\)](http://www.campbellusd.org/reports). Si tiene alguna pregunta o desea registrarse para recibir una notificación previa de cada aplicación, comuníquese con LaToya Lee, directora de MOT, a través de lalee@campbellusd.org (mailto:lalee@campbellusd.org) o al 408-341-7208.

(Código de Educación 17610.1)

Nombre del pesticida - Ingrediente(s) activo(s)

Avert - Abamectina

Contrac Blox - Bromadiolona

Cy-Kick - Ciflutrina

Delta Dust - Deltametrina

Diuron - Diuron

Eco-Exempt - Aceite de romero

Gentrol - Hidropreno

Mecomec - Sal de potasio

MilesoneVM - Sal de triisopropanolamonio

Pre-Cor 2000 - Metopreno, permetrina

Precor - Metopreno

Raid - Tetrametrina

Cebo para roedores - Clorofacinona

Suspend SC - Deltametrina

Tempo SC - Ciflutrina

Tengard - Permetrina

Termidor - Filpronil

Ultracide - Piretrina

Wasp-Freeze - Fenotrina

Nombre del herbicida - Ingrediente(s) activo(s)

Alpine - Dinotefurano

Lifeline - Glufosinato de amonio

Magnify - Nitrato de amonio

Merit - Imidacloprid

Privacidad, derechos de privacidad, estudiante y familia

Se refiere a las encuestas a los estudiantes y a la información de identificación individual de los estudiantes.

El Consejo de Administración respeta los derechos de los alumnos del distrito y de sus padres/tutores con respecto a la privacidad de sus creencias personales y a la confidencialidad de su información personal.

Se prohíbe al Superintendente o a la persona designada recopilar, divulgar o utilizar la información de identificación individual de un alumno, incluido su nombre, el nombre de sus padres o tutores, su domicilio u otra dirección física, su número de teléfono o su número de la seguridad social, con el fin de comercializar o vender dicha información o de proporcionarla a terceros con ese fin.

El Superintendente o la persona designada pueden recopilar, divulgar o utilizar la información personal de los alumnos con el fin exclusivo de desarrollar, evaluar o proporcionar productos o servicios educativos para o a los alumnos o instituciones educativas, como los siguientes: (20 USC 1232h)

1. Reclutamiento en universidades u otros centros de enseñanza postsecundaria o reclutamiento militar
2. Clubes de lectura, revistas y programas de acceso a productos literarios de bajo coste
3. Currículos y materiales de enseñanza utilizados por las escuelas primarias y secundarias
4. Pruebas y evaluaciones para proporcionar información cognitiva, evaluativa, diagnóstica, clínica, de aptitud o de rendimiento sobre los estudiantes (o para generar otros datos estadísticamente útiles con el fin de garantizar dichas pruebas y evaluaciones) y el posterior análisis y divulgación pública de los datos agregados de dichas pruebas y evaluaciones
5. La venta por parte de los estudiantes de productos o servicios para recaudar fondos destinados a actividades escolares o relacionadas con la educación
6. Programas de reconocimiento de estudiantes

Los padres/tutores del alumno deberán dar su consentimiento previo por escrito antes de que el alumno deba participar en una encuesta en la que se pregunte sobre creencias y prácticas personales, tal y como se especifica en la Normativa 5022 de la Junta Directiva. (20 USC 1232h; Education Code 51513) Si un alumno participa en una encuesta de este tipo, los responsables de la escuela y los miembros del personal no solicitarán ni revelarán la identidad del alumno. El padre/tutor de un alumno puede presentar al administrador de la escuela una solicitud por escrito para excluir a su alumno de participar en ciertas lecciones, encuestas y/o exámenes de salud que puedan programarse para la escuela.

([Política de la Mesa Directiva 5022](#); [Reglamento 5022](#); [20 USC 1232h](#))

Búsqueda e incautación

Según sea necesario para proteger la salud, la seguridad y el bienestar de los estudiantes y del personal, los funcionarios escolares pueden registrar a los estudiantes, su propiedad o la propiedad del distrito bajo su control y pueden incautar artículos ilegales, inseguros y prohibidos. Todos los casilleros y escritorios de los estudiantes son propiedad del Distrito.

Cuando un empleado de la escuela sospecha que un registro del dispositivo electrónico de un estudiante arrojará evidencia de la violación de la ley o las reglas escolares por parte del estudiante, dicho registro se llevará a cabo de acuerdo con BP/AR 5145.12: Búsqueda e incautación.

([Política de la Mesa Directiva 5145.12](#), [Código de Educación 49050-49051](#))

Notificación de Delincuentes sexuales

El superintendente o su designado mantiene una relación continua con los funcionarios encargados de hacer cumplir la ley para coordinar la recepción y difusión de información relacionada con la seguridad del campus y las notificaciones sobre delincuentes sexuales. En la medida en que lo autorice la ley, el superintendente o su designado también establece procedimientos para la notificación adecuada y solo en la forma y en la medida en que lo autorice la agencia del orden público.

Cuando la policía ha determinado que los padres/tutores deben ser notificados sobre la presencia de un delincuente sexual en la comunidad, el superintendente o el enlace del distrito colaborará con la policía local para determinar una respuesta adecuada.

[La información sobre los delincuentes sexuales registrados está disponible a través de la policía local y el sitio web de la Ley Megan del Departamento de Justicia \(<https://www.meganslaw.ca.gov/>\).](#)

(Política de la Mesa Directiva BP 3515.5; Regulación Administrativa 3515.5, [PC 290.45](#))

Información del estudiante/Divulgación de información del directorio

La Mesa Directiva reconoce la importancia de mantener la confidencialidad de la información del directorio y, por lo tanto, autoriza la divulgación de dicha información sólo de conformidad con la ley, la política de la Mesa Directiva y los reglamentos administrativos.

El propósito principal de la información del directorio es permitir que el distrito incluya este tipo de información en ciertas publicaciones de la escuela y/o del distrito. Los ejemplos incluyen:

- Un programa que muestre el papel de su hijo en una obra de teatro

- El anuario
- Cuadro de honor u otras listas de reconocimiento
- Programas de graduación
- Fichas de actividades deportivas, por ejemplo de lucha, con el peso y la estatura de los miembros del equipo

El distrito ha designado lo siguiente como Información del Directorio: Nombre; Dirección; Número de teléfono; Dirección de correo electrónico del padre/tutor; Fecha de nacimiento; Registro de participación en actividades y deportes oficialmente reconocidos; Peso y estatura de los miembros del equipo atlético; Fechas de asistencia; Premios recibidos; Escuela anterior más reciente a la que asistió.

La información del directorio, que es información que generalmente no se considera perjudicial o una invasión de la privacidad si se divulga, también puede divulgarse a organizaciones externas sin el consentimiento previo por escrito de los padres/tutores. Las organizaciones externas incluyen, entre otras, empresas que fabrican anillos de graduación o publican anuarios. Además, dos leyes federales exigen que los distritos que reciben ayuda en virtud de la Ley de Educación Primaria y Secundaria de 1965 (ESEA) faciliten a los reclutadores militares, previa solicitud, los nombres, direcciones y listados telefónicos de los alumnos, a menos que los padres/tutores hayan comunicado al distrito que no desean que se revele la información de sus hijos sin su consentimiento previo por escrito.

El Superintendente o su designado pueden divulgar información del directorio de estudiantes a representantes de los medios de comunicación u organizaciones sin fines de lucro de acuerdo con la política de la Junta y la regulación administrativa. El Superintendente o su designado puede limitar o negar la divulgación de categorías específicas de información de directorio a cualquier organización pública privada sin fines de lucro basada en la determinación de los mejores intereses de los estudiantes del distrito.

El distrito también puede divulgar el número de identificación de estudiante de su hijo, la identificación de usuario u otro identificador personal único utilizado para comunicarse en sistemas electrónicos, siempre que no pueda utilizarse para acceder a los expedientes educativos sin un número de identificación personal (PIN), una contraseña u otro factor que sólo conozca el usuario autorizado. El número del seguro social de su hijo no se utilizará con este fin.

La ley del derecho educativo familiar y de confidencialidad ([FERPA](#)), una ley federal, requiere que Campbell Union School District, con ciertas excepciones, obtenga su consentimiento por escrito antes de la divulgación de información de identificación personal de los registros educativos de su hijo.

El distrito puede divulgar "información del directorio" debidamente designada sin consentimiento por escrito, a menos que usted haya informado al distrito de lo contrario mediante la presentación de un Formulario de Solicitud de "Exclusión" de Información del Directorio. El formulario está disponible en la oficina de la escuela.

La información del directorio no será divulgada con respecto a ningún estudiante cuyo padre/tutor notifique al distrito por escrito que dicha información no será divulgada sin el consentimiento previo del padre/tutor. (Código de educación 49073; 20 USC 1232g, 7908)

Véase también la sección "Comunicados generales de prensa/fotos" y BP [1112](#)

(Política y reglamentación de la junta directiva [5125.1](#); [Codigo de educación](#) 49061, 49063, 49073)

Política de Acoso sexual

Campbell Union School District se compromete a mantener un ambiente de aprendizaje y trabajo libre de acoso y discriminación.

La Mesa Directiva reconoce los efectos dañinos de la intimidación/acoso en el aprendizaje de los estudiantes y la asistencia escolar y desea proporcionar un ambiente escolar seguro que proteja a los estudiantes del daño físico y emocional. Ningún alumno o grupo de alumnos podrá, por medios físicos, escritos, verbales o de otro tipo, acosar, acosar sexualmente, amenazar, intimidar, ciberacosar, causar lesiones corporales o cometer actos de violencia por odio contra otro alumno o personal del centro. ([Política de la Mesa Directiva 5131.2](#))

En la medida de lo posible, las estrategias del distrito y de la escuela se centrarán en la prevención [Política de la Mesa Directiva 5145.3](#)

Se anima a los alumnos a notificar al personal de la escuela cuando estén siendo acosados o sospechen que otro alumno está siendo víctima de acoso.

El distrito ha establecido un método para denunciar de forma anónima casos de intimidación, acoso, vandalismo o actividades sospechosas que se produzcan en nuestros campus escolares o cerca de ellos.

Estos informes QuickTip pueden hacerse por correo electrónico, teléfono o mediante un formulario en línea:

[QuickTip](#)

Telefono: (408) 341-7171

Cualquier alumno, padre/tutor u otra persona que crea que un alumno ha sido objeto de acoso o qué ha sido testigo de acoso puede denunciar el incidente a un profesor, al director, a un official de cumplimiento o a cualquier otro empleado escolar apropiado. En el plazo de un día laboral a partir de la recepción de dicha denuncia, un miembro del personal notificará al director la denuncia, independientemente de que se haya presentado o no una denuncia uniforme. Además, cualquier empleado escolar que observe un incidente de acoso escolar en el que esté implicado un alumno deberá, en el plazo de un día laborable, informar de la observación al director o a un official de cumplimiento del distrito, independientemente de que la presunta víctima presente o no una denuncia.

Dentro de los dos días hábiles siguientes a la recepción de un informe de acoso escolar, el director notificará al officer de cumplimiento del distrito identificado en [Política de la Mesa Directiva AR 1312.3 - Procedimientos Uniformes de Quejas](#).

Acoso sexual: estudiantes

Con respecto al acoso sexual ilegal de estudiantes por parte de cualquier otro estudiante, empleado u otra persona en la escuela o en una actividad patrocinada o relacionada con la escuela.

La política de Campbell Union School District es proporcionar un ambiente de trabajo y aprendizaje libre de todas las formas de discriminación ilegal, incluyendo el acoso sexual.

La Junta Directiva prohíbe el acoso sexual de cualquier estudiante por parte de otro estudiante, un empleado u otra persona, en la escuela o en una actividad patrocinada o relacionada con la escuela. La Junta Directiva también prohíbe el comportamiento o acción de represalia contra cualquier persona que se queje, testifique, ayude o participe de cualquier otra forma en el proceso de quejas establecido de acuerdo con esta política.

El acoso sexual incluye, pero no se limita a, insinuaciones sexuales no deseadas, peticiones no deseadas de favores sexuales y otras conductas verbales, visuales o físicas no deseadas de naturaleza sexual realizadas contra otra persona del mismo sexo o del sexo opuesto en el entorno educativo, en cualquiera de las siguientes condiciones: ([Codigo de educacion 212.5](#)).

El sometimiento a la conducta se convierte explícita o implícitamente en un término o una condición para el estatus académico o el progreso de un individuo. La sumisión o el rechazo de la conducta por parte del individuo se utiliza como base de las decisiones académicas que le afectan. La conducta tiene el propósito o el efecto de repercutir negativamente en el rendimiento académico de la persona, o de crear un entorno de aprendizaje intimidatorio, hostil u ofensivo. La sumisión a, o el rechazo de, la conducta por parte del individuo se utiliza como base para cualquier decisión que afecte al individuo en relación con los beneficios y servicios, honores, programas o actividades disponibles en o a través de la institución educativa cualquier programa o actividad del distrito.

El distrito investiga con prontitud todas las denuncias de acoso sexual y toma medidas correctivas inmediatas. Si un alumno incurre en acoso sexual, las medidas correctivas pueden incluir medidas disciplinarias, hasta la expulsión. Para más información, póngase en contacto con el Superintendente Adjunto de Recursos Humanos en el 364-4200 extensión 6213.

Acoso sexual: denuncias

Todo alumno que se sienta objeto de acoso sexual en el recinto escolar o en una actividad patrocinada o relacionada con la escuela (por ejemplo, por parte de un atleta o entrenador visitante) deberá ponerse inmediatamente en contacto con el profesor o con cualquier otro empleado. El empleado escolar al que

se presente una queja deberá, en el plazo de un día escolar a partir de la recepción de la queja, comunicarla al director o a la persona designada.

Todo empleado escolar que observe cualquier incidente de acoso sexual en el que esté implicado un alumno informará de esta observación al director o a la persona designada, tanto si la víctima presenta una denuncia como si no.

Una queja de acoso sexual de un estudiante por un empleado del distrito también debe incluir un informe de tales alegaciones al Superintendente/designado para la investigación y acción apropiada. Cuando la denuncia constituya una acusación de maltrato infantil o el director/la persona designada que la haya recibido sospeche que puede haberse producido un maltrato infantil, deberá presentarse también un informe ante las autoridades competentes o el servicio de protección de menores.

El seguimiento de las denuncias se realiza a través de la oficina del Director de Servicios Estudiantiles, [Pablo Viramontes](#), 408-341-7285.

Acoso sexual: investigación de denuncias

El director o su designado investigará de inmediato cualquier denuncia de acoso sexual de un estudiante. Al verificar que ocurrió el acoso sexual, se asegurará de que se tomen las medidas apropiadas de inmediato para poner fin al acoso, abordar sus efectos en la persona sujeta al acoso y prevenir más instancias de acoso. Además, el estudiante puede presentar una queja formal ante el superintendente o su designado de acuerdo con los procedimientos de quejas uniformes del distrito.

Acoso sexual: requisito de confidencialidad

El distrito prohíbe los comportamientos de represalia contra cualquier denunciante o cualquier participante en el proceso de denuncia.

La información relacionada con una denuncia de acoso sexual será confidencial, y las personas involucradas en la investigación de dicha denuncia no hablarán sobre la información relacionada fuera del proceso de investigación.

Acción disciplinaria

- Los estudiantes que hayan acosado sexualmente a otro(s) estudiante(s) estarán sujetos a las siguientes consecuencias disciplinarias que incluyen, entre otras:
- Reunión disciplinaria con el estudiante o padre, suspensión y remisión a consejería, recomendación para expulsión por violaciones repetidas.
- La suspensión y expulsión como consecuencia disciplinaria por acoso sexual no se aplicará a los estudiantes inscritos en el kínder de transición y en los grados de 1.º a 3.º inclusive, según el Código de Educación 48900.2.

Recursos para dejar de fumar/consumir productos de tabaco

Servicios para dejar el tabaco

LÍNEAS DIRECTAS Y AYUDA EN LÍNEA

La Línea de Ayuda para Fumadores de California ofrece diversos servicios para ayudar a fumadores y otros consumidores de tabaco a dejar de fumar. Todos los servicios son gratuitos.

¡Llame al 1-800-NO-BUTTS hoy mismo! Los consejeros están disponibles entre semana, de 7:00 a. m. a 9:00 p. m., y los sábados, de 9:00 a. m. a 5:00 p. m. O regístrese en línea las 24 horas, los 7 días de la semana.

- Inglés: 1-800-NO-BUTTS (1-800-662-8887)
- Chino: 1-800-838-8917
- Coreano: 1-800-556-5564
- Español: 1-800-45-NO-FUME (1-800-456-6386)
- Vietnamita: 1-800-778-8440
- Masticadores de tabaco: 1-800-844-CHEW (1-800-844-2439)

Apoyo disponible mediante mensajes de texto, materiales de autoayuda, programas en línea y de referencia. Sociedad Americana del Cáncer:

Cómo dejar de fumar o de consumir tabaco sin humo: <https://www.cancer.org/healthy/stay-away-from-tobacco/guide-quit-smoking.html>

Asociación Americana del Corazón

Niños y adolescentes:

5 pasos para dejar de fumar: <https://www.heart.org/en/healthy-living/healthy-lifestyle/quit-smoking-tobacco/5-steps-to-quit-smoking>

Asociación Americana del Pulmón

Programa para dejar de fumar: <http://freedomfromsmoking.org/> (<http://freedomfromsmoking.org/>) Guía gratuita para dejar de fumar: Llama al 1-800-LUNGUSA (1-800-586-4872)

Conviértete en un adolescente libre de humo: <https://teen.smokefree.gov/>

Cómo dejar de fumar: <https://www.lung.org/stop-smoking/i-want-to-quit/>

Instituto Nacional del Cáncer - Chat en línea LiveHelp: Información y consejos para dejar de fumar a través de un chat de texto confidencial en línea con un especialista en información del Servicio de Información sobre el Cáncer del NCI. Lunes a viernes, de 9:00 a. m. a 9:00 p. m., hora del este.

https://livehelp.cancer.gov/app/chat/chat_launch

Alianza para Niños Libres de Drogas: <https://drugfree.org/email-helpline-specialist/>

Llame al 1-855-378-4373

Envíe un correo electrónico <https://drugfree.org/email-helpline-specialist/>

Envíe un mensaje de texto al 55753 <https://drugfree.org/article/get-one-on-one-help/>

Deje de fumar para siempre: <https://www.cancer.org/healthy/stay-away-from-tobacco/smoke-free-communities/create-smoke-free-workplace/quit-for-life.html>

Esto es dejar de fumar: <https://www.thetruth.com/vaping>

La epidemia de consumo de cigarrillos electrónicos entre los jóvenes generó una necesidad urgente de recursos para ayudar a los jóvenes a dejar de vapear. Para cubrir esa necesidad, desarrollamos un programa pionero llamado Esto es dejar de fumar. El programa móvil gratuito para dejar de vapear y fumar es uno de los pocos recursos disponibles, diseñado específicamente para adolescentes y adultos jóvenes. Escuelas, organizaciones juveniles y gobiernos estatales y locales se han asociado con This is Quitting para adaptarlo a sus necesidades específicas.

Envíe un mensaje de texto con la palabra "QUIT" al 706-222-QUIT para dejar de usar JUUL o su cigarrillo electrónico. Envíe un mensaje de texto con la palabra "QUITNOW" al 202-759-6436 para dejar de fumar.

Niños Libres de Tabaco: <https://www.tobaccofreekids.org/>

RECURSOS LOCALES DEL CONDADO DE SANTA CLARA

Servicios de Consejería para Adolescentes: Desde 1991, el Programa de Tratamiento para el Abuso de Sustancias en Adolescentes (ASAT) de ACS ofrece servicios de evaluación profesional y tratamiento ambulatorio diseñados específicamente para jóvenes con problemas de abuso de sustancias o adicción. ASAT es un programa intensivo de tratamiento ambulatorio para la reducción de daños de adolescentes. Este programa aborda las causas subyacentes del consumo/abuso, además de fomentar la abstinencia y estilos de vida saludables. Los servicios se ofrecen en inglés y otros idiomas, según la disponibilidad del consejero.

Coordinador de Admisión: (650) 424-0852 ext. 108. Sitio web: <http://www.acs-teens.org/what-we-do/treatment/>

Servicios de Recuperación para Asiáticos Americanos (AARS): Los servicios incluyen tratamiento ambulatorio para adultos y adolescentes. También se ofrecen en varios idiomas.

(408) 271-3900. <https://www.healthright360.org/agency/asian-american-recovery-services>

Breathe California del Área de la Bahía: Tipo de servicio: Ash Kickers, programa de apoyo grupal de 6 semanas para dejar de fumar. 408-998-5865. Ubicación: 1469 Park Ave. San José, CA 95126. Sitio web: <http://www.acs-teens.org/what-we-do/treatment/>

Videovigilancia en la escuela

En relación con el uso de cámaras de videovigilancia en áreas públicas en la propiedad del Distrito, los autobuses y las actividades relacionadas con la escuela.

La Mesa Directiva cree que el uso razonable de las cámaras de vigilancia ayudará al distrito a lograr sus objetivos de seguridad en el campus. En consulta con el comité de planificación de seguridad y el personal pertinente, el superintendente o su designado identificará los lugares apropiados para colocar las cámaras de vigilancia. Las cámaras no se colocarán en áreas donde los estudiantes, el personal o los miembros de la comunidad tengan una expectativa razonable de privacidad. A menos que se indique lo contrario, cualquier capacidad de audio en el equipo de vigilancia del distrito se desactivará para que no se graben los sonidos.

Los funcionarios escolares pueden usar cámaras de video en áreas públicas en la propiedad del Distrito, en los autobuses o en actividades relacionadas con la escuela. No se deben usar cámaras de video en áreas en las que las personas tengan una expectativa razonable de privacidad, incluidos los vestidores o los baños.

Las cámaras no se colocarán en los salones de clases sin el consentimiento del maestro y el director.

Las cámaras no deberán tener grabaciones de audio sin proporcionar el aviso necesario. Las cintas de video resultantes pueden usarse para establecer la mala conducta de los estudiantes en la escuela o en actividades patrocinadas por la escuela. La grabación de video puede incluir la grabación digital y el uso de otros dispositivos electrónicos.

Para otros usos de video en la escuela, no relacionados con la seguridad y la vigilancia, consulte la sección "Fotografía/video: estudiantes" en este manual.

([Política de la Mesa Directiva BP 3515](#))

Visitantes en la escuela

La Mesa Directiva anima a los padres/tutores y a los miembros interesados de la comunidad a visitar las escuelas y ver los programas educativos que allí se imparten.

Para garantizar una interrupción mínima del programa educativo, el Superintendente ha establecido procedimientos para las visitas durante los días lectivos normales.

Para garantizar la seguridad de los alumnos y del personal y evitar posibles interrupciones, todos los visitantes deberán registrarse inmediatamente al entrar en cualquier edificio o recinto escolar cuando la escuela esté en sesión.

A menos que el director o la persona designada indique lo contrario, un miembro del personal acompañará a los visitantes mientras se encuentren en el recinto escolar.

Las visitas a las aulas y/o las citas con el personal durante el horario escolar deben concertarse **previamente** con el profesor o con el director o la persona designada. Si se desea una conferencia, debe concertarse una cita con el profesor durante el horario no lectivo.

Por motivos de seguridad y protección, el director o la persona designada podrán designar un medio de identificación visible para los visitantes mientras se encuentren en las instalaciones de la escuela.

Ningún dispositivo electrónico de escucha o grabación puede ser utilizado por los estudiantes o visitantes en un aula sin el permiso del maestro y el director.

([Código de educación](#) Secciones 32210 et. seq., Política de la junta [BP1250](#))

Procedimientos de quejas

Procedimientos para promover la pronta y justa resolución de una queja contra un empleado.

Para promover una resolución rápida y justa, los siguientes procedimientos regirán la resolución de una queja contra un empleado:

1. Se debe hacer todo lo posible para resolver una queja en la etapa más temprana posible. Se anima a los padres/tutores a intentar resolver las inquietudes de forma oral con el miembro del personal involucrado personalmente (si la queja se refiere a otro estudiante, la queja debe ser presentada al maestro del salón de clases por un problema en el salón de clases o al director si es fuera del salón de clases).
2. Si un denunciante no puede o no quiere resolver la queja directamente con el individuo involucrado, la persona puede presentar una queja oral o escrita al supervisor inmediato del empleado o al director de la escuela.
3. Cuando se reciba una queja por escrito sobre un empleado, se notificará al empleado de conformidad con los acuerdos de negociación colectiva.

([Política de la Mesa Directiva AR 1312.1](#))

El Distrito es el principal responsable de garantizar que se cumplan las leyes y regulaciones estatales y federales que rigen los programas educativos. Al comienzo del año escolar, y durante el año a medida que llegan nuevos estudiantes, el Distrito proporciona un aviso a todas las familias de los estudiantes inscritos y a los empleados del Distrito que describe los procedimientos para presentar quejas.

La Política de la Mesa Directiva y la Regulación Administrativa 1312.3 son los Procedimientos de Quejas Uniformes que el Distrito Escolar Unido de Campbell seguirá cuando se reciban quejas que aleguen discriminación ilegal o incumplimiento de las leyes estatales o federales, incluido el [Título IX](#).

Procedimientos de Quejas Uniformes (UCP)

Se siguen los Procedimientos de Quejas Uniformes cuando se reciben quejas que alegan discriminación ilegal o incumplimiento de las leyes estatales o federales, incluido el Título IX.

La política y las regulaciones completas de los Procedimientos de Quejas Uniformes, en inglés y español, están disponibles para los empleados, los padres y el público en la oficina del superintendente del Distrito y en línea en www.campbellusd.org/policy. (<http://www.campbellusd.org/policy>)

Se debe hacer todo lo posible para resolver una queja en la etapa más temprana posible. Se anima a los padres/tutores a intentar resolver la queja directamente con el supervisor inmediato del empleado o el director de la escuela. Una queja sobre el director de la escuela debe dirigirse a la Oficina del Distrito.

Los Procedimientos de Quejas Uniformes (UCP) del distrito se utilizarán para investigar y resolver las siguientes quejas:

1. Cualquier queja que alegue el incumplimiento del distrito de las leyes estatales o federales aplicables en el cobro de cuotas estudiantiles, programas consolidados de ayuda categórica, programas de cuidado y desarrollo infantil, programas de educación y seguridad después de la escuela, evaluaciones de programas de educación de la primera infancia, educación bilingüe, programas de asistencia y revisión para maestros, programas de nutrición infantil, educación compensatoria, programas de educación especial, ayuda de impacto económico, programas para aprendices de inglés, programas de educación federal en el Título I-VII, planes de seguridad escolar, programas preescolares estatales, programas de educación sobre la prevención del consumo de tabaco y cualquier otro programa implementado por el distrito que se encuentre en la lista del Código de Educación 64000(a).
2. [Cualquier queja que alegue discriminación ilegal contra cualquier grupo protegido como se identifica en el Código de Educación](#) 200 y 220, el Código Penal 422.55 o el Código de Gobierno 11135, incluso edad, estado civil, embarazo o estado parental, sexo real o percibido, orientación sexual, género, identidad de género, expresión de género o información genética, estado migratorio, identificación de grupo étnico, raza, ascendencia, origen nacional, religión, color, discapacidad física o mental; o sobre la base de la asociación de una persona con una persona o grupo con una o más de estas características reales o percibidas en cualquier programa o actividad que recibe o se beneficia de la asistencia financiera estatal.
3. Cualquier queja que alegue el incumplimiento por parte del distrito del requisito de proporcionar adaptaciones razonables dentro del campus escolar a un estudiante que da de lactar para extraer leche materna, amamantar a un bebé o abordar otras necesidades del estudiante relacionadas con la lactancia (Código de Educación 222).

4. Cualquier queja que alegue el incumplimiento por parte del distrito de la prohibición de exigir a los estudiantes que paguen cuotas, depósitos u otros cargos por la participación en actividades educativas (5 CCR 4610) (cf. 3260: Cuotas y cargos) (cf. 3320: Reclamaciones y acciones contra el Distrito).
5. Cualquier queja que alegue el incumplimiento por parte del distrito de los requisitos legales relacionados con la implementación del plan de responsabilidad y control [local \(Código de Educación 52075 \(cf. 0460: Plan de Responsabilidad y Control Local\)\)](#).
6. Cualquier queja que alegue el incumplimiento por parte del distrito del requisito de minutos de enseñanza de Educación Física para estudiantes en la escuela primaria (Código de Educación 51210, 51223) (cf. 6142.7: Actividad y Educación Física).
7. Cualquier queja que alegue represalias contra el denunciante u otro participante en el proceso de quejas o cualquier persona que haya actuado para descubrir o reportar una violación sujeta a esta política.
8. Cualquier queja que alegue el incumplimiento por parte del distrito del requisito de minutos de enseñanza de Educación Física para estudiantes en la escuela primaria (Código de Educación 51210, 51223) (cf. 6142.7: Actividad y Educación Física).
9. Cualquier queja que alegue represalias contra el denunciante u otro participante en el proceso de quejas o cualquier persona que haya actuado para descubrir o reportar una violación sujeta a esta política.
10. La Junta reconoce que la resolución alternativa de disputas (*Alternative Dispute Resolution*, ADR) puede, dependiendo de la naturaleza de las acusaciones, ofrecer un proceso para llegar a una resolución de la queja que sea aceptable para todas las partes. Se puede ofrecer una ADR, como la mediación, para resolver quejas que involucren a más de un estudiante y ningún adulto. Sin embargo, la mediación no se ofrecerá ni se utilizará para resolver ninguna queja que involucre agresión sexual o cuando exista un riesgo razonable de que una de las partes de la mediación se sienta obligada a participar. El superintendente o su designado se asegurará de que el uso de ADR sea consistente con las leyes y regulaciones estatales y federales.

Continúa en la siguiente sección.

Procedimientos de Quejas Uniformes (continuación)

Referencia a la Política de la Mesa Directiva 1312.3 (continuación de la sección anterior)

Cuando una acusación que no está sujeta a los UCP se incluye en una queja de UCP, el distrito remitirá la acusación que no es de UCP al personal o agencia correspondiente e investigará y, si corresponde, resolverá las acusaciones relacionadas con los UCP a través de los UCP del distrito.

[Las siguientes quejas no están sujetas a los UCP del distrito \(5 CCR 4611\)](#)

[https://govt.westlaw.com/calregs/Document/IBBC129D027D611E3A241A8038D8BCC68?](https://govt.westlaw.com/calregs/Document/IBBC129D027D611E3A241A8038D8BCC68?%20viewType=FullText&originationContext=documenttoc&transitionType=CategoryPageItem&contextData=(s)

[%20viewType=FullText&originationContext=documenttoc&transitionType=CategoryPageItem&contextData=\(s">%](#)

pero deberán remitirse a la agencia especificada:

1. Cualquier queja que alegue abuso o negligencia infantil se remitirá al Departamento de Servicios Sociales del Condado, a la División de Servicios de Protección del Condado y a la agencia de aplicación de la ley correspondiente.
2. Cualquier queja que alegue violaciones de salud y seguridad por parte de un programa de desarrollo infantil se remitirá, en el caso de los centros con licencia, al Departamento de Servicios Sociales y, en el caso de los centros exentos de licencia, al administrador regional de Desarrollo Infantil correspondiente. (cf. 5141.4: Prevención y denuncia de abuso infantil)
3. Cualquier queja que alegue fraude se remitirá a la Subdivisión Jurídica, de Auditorías y Cumplimiento del Departamento de Educación de California.
4. Cualquier queja que alegue discriminación o acoso laboral será investigada y resuelta por el distrito de acuerdo con los procedimientos especificados en AR 4030: No discriminación en el empleo.
5. Cualquier queja relacionada con la suficiencia de libros de texto o materiales didácticos, condiciones de emergencia o urgentes de las instalaciones que representen una amenaza para la salud o la seguridad de los estudiantes o del personal, o vacantes y asignaciones incorrectas de maestros se investigará y resolverá de acuerdo con los procedimientos de la Política de la Junta AR 1312.4: Procedimientos de quejas uniformes de Williams. (Código de Educación 35186)

Comuníquese con el oficial de Cumplimiento:

La asistente superintendente de Recursos Humanos del Distrito, Melissa Theide, se desempeña como oficial de Cumplimiento. Las quejas se pueden presentar llamando a la oficina de la escuela del estudiante o al oficial de Cumplimiento, al 408-341-7213.

Se informará a las personas que presenten una queja ("denunciantes") sobre cualquier recurso de derecho civil que pueda estar disponible para el padre/tutor bajo las leyes estatales o federales contra la discriminación, si corresponde. Los denunciantes tienen derecho a apelar las decisiones del Distrito ante el Departamento de Educación de California presentando una apelación por escrito dentro de los 15 días posteriores a la recepción de la decisión del Distrito.

De conformidad con la Sección 35186 del Código de Educación de California, por la presente se le notifica que:

1. Debe haber suficientes libros de texto y materiales didácticos. Eso significa que cada estudiante, incluidos los que aprenden inglés, debe tener un libro de texto o materiales didácticos, o ambos, para usar en clase y para llevar a casa.

2. Las instalaciones escolares deben estar limpias y seguras, y mantenerse en buen estado.
3. No debe haber vacantes de maestros o asignaciones incorrectas. Debe haber un maestro asignado a cada clase y no una serie de sustitutos u otros maestros temporales. El maestro debe tener la credencial adecuada para impartir la clase, incluida la certificación requerida para enseñar a los estudiantes de inglés, si los hubiera.
4. Por vacante de maestro se entiende un puesto al que no se ha asignado un solo empleado certificado elegido al comienzo del año durante un año completo o, si el puesto es para un curso de un semestre, un puesto al que no se ha asignado un solo empleado certificado elegido al comienzo de un semestre durante un semestre completo.
5. Por asignación incorrecta se entiende la asignación de un empleado certificado en un puesto de enseñanza o de servicios para el cual el empleado no posee un certificado o credencial legalmente reconocido o la asignación de un empleado certificado en un puesto de enseñanza o servicios para el cual el empleado no está autorizado a ocupar por ley.

Se puede obtener un formulario de queja en la oficina de la escuela o la oficina del distrito o al descargarlo del sitio web del distrito en www.campbellusd.org. La información también está disponible en el [sitio web del Departamento de Educación de California. \(https://www.cde.ca.gov/re/cp/uc/\)](https://www.cde.ca.gov/re/cp/uc/)

Inscripciones y transferencias

Inscribir a los estudiantes para la escuela primaria e intermedia o solicitar asignación en una escuela en particular.

Para obtener información general sobre cómo inscribir a un niño en una de nuestras escuelas, visite nuestra [página web de inscripción](https://www.campbellusd.org/enrollment) (<https://www.campbellusd.org/enrollment>).

Asignación de clase

Al comienzo de cada año escolar, los estudiantes son asignados a las clases. **Estas asignaciones siguen siendo tentativas hasta que se establezca la inscripción**, un proceso que suele durar varias semanas. Los padres pueden proporcionar información sobre las necesidades de aprendizaje de sus estudiantes para su consideración.

Inscripción: transferencias de escuelas dentro del distrito

Información sobre solicitudes de inscripción abierta para asignación escolar

Inscripción abierta

Se lleva a cabo un período de inscripción abierta antes de finales de febrero de cada año. Solo durante este período, los padres/tutores de estudiantes que ingresan a ciertos grados y que residen dentro de

los límites del distrito pueden solicitar la inscripción de sus hijos en escuelas del distrito fuera de su área de asistencia designada.

De conformidad con el Código de Educación 35160.5, Campbell Union School District ha establecido reglas y regulaciones con respecto a una política de inscripción abierta dentro del distrito para los residentes del mismo.

Como se exige en esta sección, la política incluye los siguientes elementos:

- A. Los padres o tutores de un estudiante que ingresa a kínder de transición (TK), kínder (K) o sexto grado en las Escuelas Intermedias Monroe o Rolling Hills, y que reside en el distrito, pueden solicitar la escuela a la que desean que asista su hijo, independientemente de su ubicación particular de residencia dentro del distrito.
- B. Una política de selección para cualquier escuela que reciba solicitudes de admisión por encima de la capacidad de la escuela que asegure que la selección de estudiantes para inscribirse en la escuela se realice a través de un proceso aleatorio e imparcial que prohíba una evaluación de si un estudiante debe inscribirse en función de su desempeño académico o deportivo. A los fines de esta subdivisión, la Junta Directiva del distrito escolar determinará la capacidad de las escuelas en su distrito.
- C. Ningún estudiante que resida actualmente en el área de asistencia de una escuela será desplazado por estudiantes que se transfieran desde fuera del área de asistencia. De acuerdo con la Política de la Junta 5116.1, si no hay espacio disponible en la escuela solicitada, el distrito asignará al niño a otro sitio. Se aplican limitaciones de espacio y prioridades de asignación.*

NOTA: también existen procedimientos especiales para los estudiantes inscritos en una escuela que se encuentre en la lista de la Ley de Inscripción Abierta de California. (cf 5118)

Traslados Escolares Dentro del Distrito (Traslados Intradistritales)

Los traslados dentro del distrito se realizarán mediante el proceso de Inscripción Abierta, con las siguientes excepciones:

- 1. Familias que se muden a otra escuela del CUSD. Se deberá proporcionar a la administración del distrito un comprobante de domicilio dentro de la nueva área de asistencia (por ejemplo, factura de teléfono o documentos de depósito en garantía).
- 2. Si un padre/tutor o administrador del centro considera que una asignación alternativa a otra escuela del CUSD sería lo mejor para el estudiante, incluyendo traslados involuntarios según la Política del Consejo (<http://www.gamutonline.net/district/campbellesd/>) 5116.2 (<http://www.gamutonline.net/district/campbellesd/>), se deberá presentar una solicitud por escrito, a la atención del Departamento de Información Estudiantil.

NOTA: La Inscripción Abierta para el año escolar 2026-27 es para estudiantes que ingresan a kínder de transición o sexto grado en Monroe y Rolling Hills, y para estudiantes inscritos en escuelas de la lista de la Ley de Inscripción Abierta de California, con las siguientes excepciones:

- La Inscripción Abierta para la Escuela Village es para estudiantes que ingresan a kínder hasta quinto grado.
- La Inscripción Abierta para la Escuela Sherman Oaks es para estudiantes que ingresan a kínder de transición, kínder y primer grado.
- La Inscripción Abierta para la Escuela Campbell de Innovación es para estudiantes que ingresan a kínder. (Consulte la sección de Inscripción Abierta más arriba.**)

Para transferencias con circunstancias especiales, el superintendente o su designado considerará las transferencias caso por caso, solo si hay cupo disponible en el grado del estudiante. (Consulte también la sección sobre Acoso Escolar en este manual).

No se proporcionará transporte a los estudiantes que soliciten transferencias dentro del distrito.

([Education Code](#)) ([Board Policy and Regulación 5116.1](#))

Inscripción: transferencia entre distritos

Transferencias escolares entre distritos (transferencia interdistrital)

Campbell Union School District a veces atiende a estudiantes que residen fuera de los límites del distrito. Los acuerdos de transferencia interdistrital (*Inter-District Attendance*, IDA) se aprobarán según la capacidad de la escuela y el espacio en el nivel de grado solicitado. Los estudiantes que asisten a las escuelas del distrito en una transferencia interdistrital deben lograr un progreso satisfactorio para cumplir con los estándares académicos, asistir a la escuela con regularidad, llegar a tiempo a la escuela/clase y presentar una conducta escolar apropiada. Las transferencias interdistritales pueden ocurrir cuando las inscripciones de clases en el distrito permitan la adición de estudiantes no residentes. Los estudiantes de transferencia de IDA que continúan deben volver a presentar una solicitud cada año para asistir al año siguiente. La renovación anual de las solicitudes de IDA comienza en la primavera del año escolar para el próximo año escolar, lo que permite a los administradores la oportunidad de revisar el registro de asistencia de cada solicitante, las interrupciones del programa educativo o la falta de progreso para cumplir con los estándares del distrito, antes de determinar la elegibilidad para renovar la solicitud de asistencia interdistrital.

Las invitaciones para renovar se envían a los padres/tutores antes del final del año escolar. La notificación de la asignación se produce antes del comienzo del nuevo año escolar. Debido a que los estudiantes que residen dentro de Campbell Union School District tienen prioridad de asignación, los estudiantes interdistritales pueden ser desplazados si no hay espacio disponible. No se proporcionará

transporte a los estudiantes que asisten en un acuerdo interdistrital. El acuerdo interdistrital de un estudiante puede ser denegado o revocado debido a información falsa en la solicitud, asistencia insatisfactoria, interrupción del programa educativo o falta de progreso para cumplir con los estándares del distrito.

[\(Política de la Mesa Directiva y Regulación Administrativa 5117\)](#)

Residencia en el distrito

La Mesa Directiva desea admitir a todos los estudiantes que residan dentro de los límites del distrito o que cumplan con los requisitos de residencia del distrito a través de otros medios permitidos por la ley. (BP 5111.1)

El superintendente o la persona designada requerirá que los padres/tutores proporcionen documentación de la residencia del estudiante al ser admitido en una escuela del distrito. (BP 5111)

Se mantendrá en el registro permanente obligatorio del estudiante una copia del documento o declaración escrita ofrecida como verificación de residencia.

Se puede negar la inscripción de un estudiante cuando la documentación presentada no sea suficiente para establecer la residencia en el distrito. En tal caso, el superintendente o la persona designada notificará al padre/tutor por escrito, incluidas las razones específicas de la denegación.

Al establecer la residencia de un estudiante para propósitos de inscripción, el superintendente o la persona designada no indagará sobre la ciudadanía o el estado migratorio del estudiante.

Cuando el superintendente o la persona designada cree razonablemente que el padre/tutor de un estudiante ha proporcionado evidencia de residencia falsa o poco confiable, el superintendente o la persona designada puede hacer esfuerzos razonables para determinar que el estudiante cumple con los requisitos de residencia del distrito. Se puede iniciar una investigación cuando el superintendente o la persona designada pueda identificar hechos específicos y articulables que respalden la creencia de que el padre/tutor ha proporcionado evidencia falsa o poco confiable de residencia. ([Código de Educación 48204.1, 48204.2](#))

El superintendente o la persona designada puede asignar empleados apropiados del distrito para llevar a cabo la investigación. La investigación puede incluir el examen de registros, incluidos los registros públicos o entrevistas de personas que puedan tener conocimiento de la residencia del estudiante.

Si el superintendente o la persona designada, luego de una investigación, determina que un estudiante no cumple con los requisitos de residencia del distrito y niega la inscripción del estudiante en dicho distrito, el superintendente o la persona designada deberá brindar al padre/tutor del estudiante la oportunidad de apelar esa determinación. (Código de Educación 48204.2 (ver también BP 5116: Límites de asistencia escolar)

Notificaciones de Salud y necesidades especiales

Avisos oficiales relacionados con la salud y los servicios para alumnos con necesidades especiales.

Administración de medicamentos

Administración de medicamentos al estudiante durante el horario escolar regular

Cualquier estudiante que deba tomar medicamentos recetados y de venta libre durante el día escolar regular podrá ser asistido por personal de la enfermería de la escuela u otro personal escolar designado si se cumplen las dos condiciones siguientes: (CCR, 600)

1. El proveedor de atención médica autorizado del estudiante ejecuta una declaración por escrito que especifica, como mínimo, el medicamento que el estudiante debe tomar, la dosis y el período de tiempo durante el cual se debe tomar el medicamento, así como otros detalles (según sea necesario) sobre el método, la cantidad y el cronograma en que se debe tomar el medicamento.
2. El padre o tutor legal del estudiante presenta una declaración por escrito en la que solicita que se le administre el medicamento al estudiante o para que se lo ayude de otra manera en la administración del medicamento de acuerdo con la declaración escrita del proveedor de atención médica autorizado.

Con la aprobación del proveedor de atención médica autorizado y del padre o tutor legal del estudiante, el distrito escolar puede permitir que un estudiante lleve consigo medicamentos de emergencia y se los autoadministre. Para que un estudiante lleve y se autoadministre el medicamento, el distrito escolar deberá obtener una declaración por escrito del proveedor de atención médica autorizado que detalle el nombre del medicamento, el método, la cantidad y el cronograma en que se debe tomar el medicamento y que confirme que el estudiante es capaz de autoadministrarse el medicamento. Además, el distrito escolar deberá obtener una declaración por escrito del padre o tutor legal que dé su consentimiento para que el estudiante lleve consigo y se autoadministre el medicamento, autorizando al personal de enfermería de la escuela u otro personal escolar designado a consultar con el proveedor de atención médica del estudiante cualquier pregunta que pueda surgir con respecto al medicamento, y eximiendo al distrito escolar y al personal escolar de responsabilidad civil si el estudiante que se autoadministra sufre una reacción adversa al tomar el medicamento. El estudiante puede estar sujeto a medidas disciplinarias si usa el medicamento de una manera distinta a la prescrita.

Cuando un estudiante lleva un medicamento que no cumple con las condiciones especificadas anteriormente, los funcionarios de la escuela confiscarán el medicamento y lo asegurarán en la oficina de la escuela hasta que se obtenga la documentación adecuada de los padres y el proveedor de atención médica autorizado. Los Epipen están en las escuelas, solo para casos de emergencia, de

conformidad con SB1266, y los voluntarios del personal han sido capacitados en su uso.

Los padres o tutores legales son responsables de la entrega del medicamento a la escuela y de recogerlo al final del año escolar.

(AR 5141.21, Sección 49423 del Código de Educación, Código de Regulaciones de California 611)

Aviso a la escuela sobre afección no episódica

Con respecto a los estudiantes en un régimen de medicación continua para una afección no episódica

El padre o tutor legal de cualquier estudiante de escuela pública en un régimen de medicación continua para una afección no episódica deberá informar al personal de enfermería de la escuela u otro empleado escolar certificado y designado sobre el medicamento que se está tomando, la dosis actual y el nombre del médico supervisor. Con el consentimiento del padre o tutor legal del estudiante, el personal de enfermería de la escuela podrá comunicarse con el médico y asesorar al personal escolar sobre los posibles efectos del medicamento en la conducta física, intelectual y social del niño, así como posibles signos y síntomas conductuales de efectos secundarios adversos, omisión o sobredosis. El superintendente de cada distrito escolar será responsable de informar a los padres de todos los estudiantes sobre los requisitos de esta sección.

California has a new program called the Children and Youth Behavioral Health Initiative (CYBHI) to help young people get mental health support. Because of this, schools can now bill your insurance for mental health services provided to your child at school. These services are free for you. State law makes sure

you will not have any charges, co-pays, or changes to your existing insurance benefits.

- **Services Provided:** These service categories include psychoeducation, screenings and assessments, treatment, and case management or care coordination.
- **Cost and Benefits:** Billing insurance providers allow us to sustain and expand mental health programs. Your private benefits remain unchanged, and there are no out-of-pocket costs.
- **Privacy:** Services are confidential. Exceptions are made only in cases of suspected abuse, court orders, or safety threats, as required by law.
- **Coordination:** Staff may share limited information with teachers or administrators only as necessary to coordinate care (e.g., excusing a student for an appointment).

- Consent: Your permission is voluntary, valid for one year, and can be withdrawn in writing at any time.

Servicios médicos confidenciales, Autorización al estudiante para obtener

Salida del estudiante para obtener servicios médicos confidenciales

Los estudiantes de 7.º a 8.º grado pueden ser excusados de la escuela con el propósito de obtener servicios médicos confidenciales sin el consentimiento del padre o tutor del estudiante. La política y la práctica del distrito es que los estudiantes solo podrán salir de la escuela con personas que tengan el consentimiento por escrito del padre o tutor.

(Sección 46010.1 del Código de Educación)

Evaluaciones de salud

Según los Centros para el Control y la Prevención de Enfermedades (*Centers for Disease Control and Prevention*, CDC) de EE. UU., los casos de diabetes tipo 1 en jóvenes aumentaron a nivel nacional de 187,000 en 2018 a 244,000 en 2019, lo que representa un aumento de 25 por cada 10,000 jóvenes a 35 por cada 10,000 jóvenes, respectivamente.

La edad máxima de diagnóstico de la diabetes tipo 1 es entre los 13 y los 14 años, pero el diagnóstico también puede ocurrir mucho antes o más tarde en la vida.

La diabetes tipo 1 afecta la producción de insulina.

Como función normal, el cuerpo convierte los carbohidratos de los alimentos en glucosa (azúcar en la sangre), el combustible básico para las células del cuerpo. El páncreas produce insulina, una hormona que transporta la glucosa de la sangre a las células.

En la diabetes tipo 1, el páncreas deja de producir insulina y los niveles de glucosa en sangre aumentan.

Con el tiempo, la glucosa puede alcanzar niveles peligrosamente altos en la sangre, lo que se denomina hiperglucemia.

La hiperglucemia no tratada puede provocar cetoacidosis diabética (CAD), que es una complicación potencialmente mortal de la diabetes.

La información completa sobre la diabetes tipo 1, sus factores de riesgo, las pruebas de detección y los tratamientos está disponible [en línea en los Centros para el Control de Enfermedades](#) o por parte del secretario de salud de la escuela.

[BP 5145.3](#); Código de Educación [49452.6](#)

Diabetes tipo 1

La diabetes tipo 1 en niños es una enfermedad autoinmune que puede ser mortal si no se trata. Por lo general, se desarrolla en niños y adultos jóvenes, pero puede ocurrir a cualquier edad.

Según los Centros para el Control y la Prevención de Enfermedades (*Centers for Disease Control and Prevention*, CDC) de EE. UU., los casos de diabetes tipo 1 en jóvenes aumentaron a nivel nacional de 187,000 en 2018 a 244,000 en 2019, lo que representa un aumento de 25 por cada 10,000 jóvenes a 35 por cada 10,000 jóvenes, respectivamente.

La edad máxima de diagnóstico de la diabetes tipo 1 es entre los 13 y los 14 años, pero el diagnóstico también puede ocurrir mucho antes o más tarde en la vida.

La diabetes tipo 1 afecta la producción de insulina.

Como función normal, el cuerpo convierte los carbohidratos de los alimentos en glucosa (azúcar en la sangre), el combustible básico para las células del cuerpo. El páncreas produce insulina, una hormona que transporta la glucosa de la sangre a las células.

En la diabetes tipo 1, el páncreas deja de producir insulina y los niveles de glucosa en sangre aumentan.

Con el tiempo, la glucosa puede alcanzar niveles peligrosamente altos en la sangre, lo que se denomina hiperglucemia.

La hiperglucemia no tratada puede provocar cetoacidosis diabética (CAD), que es una complicación potencialmente mortal de la diabetes.

La información completa sobre la diabetes tipo 1, sus factores de riesgo, las pruebas de detección y los tratamientos está disponible [en línea en los Centros para el Control de Enfermedades](#) o por parte del secretario de salud de la escuela.

[BP 5145.3](#); Código de Educación [49452.6](#)

Evaluación de la salud bucal

La ley de California exige que los niños tengan una evaluación de la salud bucal antes de comenzar el kínder/kínder de transición o primer grado, cualquiera que sea el primer año de asistencia del niño a una escuela pública.

La ley especifica que un dentista con licencia u otro profesional de la salud dental con licencia o registrado debe realizar la evaluación. Las evaluaciones de salud bucal que se hayan realizado dentro de los 12 meses anteriores a la fecha de inscripción inicial del niño también cumplen con el requisito. Los padres tienen la oportunidad de que su hijo reciba la aplicación tópica de fluoruro, incluido el barniz de fluoruro, u otro agente inhibidor de caries en los dientes durante el año escolar. El padre/tutor puede dar su consentimiento para el tratamiento o indicar que el estudiante no lo recibirá ya que lo ha recibido

de un dentista o no lo desea.

(Código de Educación 49452.8, AR 5141.6, Código de Salud y Seguridad 104830, 104850, 104855)

Exámenes de la vista para la obtención de anteojos

Relating to non-consent for a student to be exempt from any physical examination

Además de las evaluaciones de la vista descritas anteriormente, el distrito puede firmar un memorando de entendimiento con un proveedor de exámenes de la vista sin fines de lucro, incluido un proveedor móvil, para proporcionar exámenes de la vista no invasivos en una escuela del distrito exclusivamente con el propósito de proporcionar anteojos.

Antes de cualquier examen de la vista, la escuela notificará a los padres/tutores sobre el próximo examen e incluirá un formulario que les permita optar por no participar en el examen. Se considerará que los padres/tutores que hayan presentado una declaración general de exclusión escrita, de acuerdo con el Código de Educación 49451, han optado por no participar. Los padres/tutores cuyos hijos se sometan a un examen de la vista recibirán un informe del proveedor, de acuerdo con el Código de Educación 49456.

[Código de Educación 49455.5](#)

Notificación del VPH (Ley de prevención del cáncer)

Las escuelas públicas de California están obligadas por el Código de Educación de California a informar a los padres y las familias sobre el virus del papiloma humano (VPH), un virus común que puede provocar cáncer.

El VPH causa aproximadamente 37,000 casos de cáncer al año en EE. UU., incluyendo cáncer de cuello uterino, que se puede detectar tempranamente con una prueba de Papanicolaou. La vacuna contra el VPH es altamente efectiva y previene más del 90% de los cánceres relacionados con el VPH. Se recomienda la vacuna para niños de 9 a 12 años, con dos dosis recomendadas antes del octavo grado. La vacunación también está avalada por diversas organizaciones médicas y la Ley de Prevención del Cáncer de California. Consulte con su proveedor de atención médica, farmacéutico o departamento de salud local para obtener más información sobre la vacuna contra el VPH y dónde puede obtenerla. La vacuna generalmente está cubierta por el seguro médico o está disponible a través de programas como el Programa de Vacunas para Niños (VFC). Puede encontrar más información a través de proveedores de atención médica o de los Centros para el Control y la Prevención de Enfermedades. (Código Educativo de CA: Título 2, División 4, Parte 30, Capítulo 5, Artículo 2, Sección 51938)

Vacunas, control de enfermedades transmisibles

Información sobre la cooperación con el funcionario de sanidad local en las medidas necesarias para la prevención y el control de las enfermedades transmisibles en los niños de edad escolar.

A pesar de cualquier disposición en contrario, la junta de gobierno de cualquier distrito escolar deberá cooperar con el funcionario de salud local en las medidas necesarias para la prevención y el control de las enfermedades transmisibles en los niños en edad escolar. Para proteger a nuestros alumnos y al personal de la propagación de enfermedades contagiosas, le pedimos que no envíe a su hijo a la escuela con ninguno de los siguientes síntomas:

- Tos productiva con secreción nasal amarilla o verde
- Fiebre de 100 grados o más. El niño no debe tener fiebre durante 24 horas sin utilizar medicamentos contra la fiebre antes de volver a la escuela
- Ojos enrojecidos, hinchados, con costras o secreción
- Dolor de oído agudo e intenso o secreción del oído
- Diarrea
- Náuseas acompañadas de vómitos
- Dolor de garganta intenso
- Sarpullido de origen desconocido
- Dolor que no cede tras el reposo
- Dolor de muelas intenso
- Se avisará a los padres de los alumnos que presenten alguno de los síntomas anteriores en la escuela para que recojan a sus hijos en la oficina de la escuela.

Por favor, notifique a la escuela la ausencia de su hijo lo antes posible.

El Departamento de Salud de California ofrece esta [Guía de Signos y Síntomas Comunes](#) para ayudar a las familias a determinar cuándo mantener a un estudiante enfermo en casa y cuándo puede asistir a la escuela.

Vacunas

El Código de Salud y Seguridad de California exige que los estudiantes que ingresan a la escuela presenten un registro de vacunación por escrito al ser admitidos en la escuela. Todas las vacunas deben estar al día antes de que un estudiante pueda inscribirse. Cualquier estudiante admitido condicionalmente que no obtenga las inmunizaciones requeridas dentro de los plazos permitidos por el Departamento de Servicios de Salud de California recibirá un aviso de inmunizaciones inadecuadas. Los padres deben presentar pruebas de la vacunación requerida en un plazo de 10 días o el niño será excluido de la asistencia a la escuela. (H&SC 120325).

Los calendarios de vacunación para los estudiantes que ingresan a los grados TK/K-8 están disponibles en la oficina de la escuela o en www.shotsforschool.org. Tenga en cuenta que existen requisitos

adicionales de vacunación para los alumnos que ingresan al 7º grado.

A partir del 1 de enero de 2021, todas las nuevas exenciones médicas para el ingreso a escuelas y guarderías deben emitirse a través del sitio web de Exenciones Médicas del Registro de Vacunación de California (CAIR-ME). Las exenciones médicas solo pueden ser emitidas por médicos u osteópatas con licencia en California y deben cumplir con los criterios aplicables de los Centros para el Control y la Prevención de Enfermedades (CDC), el Comité Asesor sobre Prácticas de Inmunización (ACIP) y la Academia Americana de Pediatría (AAP).

Los padres pueden crear una cuenta en CAIR-ME y solicitar una exención. Recibirán un número de solicitud de exención para entregarlo al médico de su hijo. El médico puede registrarse en CAIR-ME e iniciar sesión para emitir la exención médica. Una vez emitida, el médico imprime el formulario y entrega una copia a los padres para que la entreguen en la escuela o guardería de su hijo. Una exención médica presentada en un centro de preescolar o escuela es válida hasta la fecha que ocurra primero:

Cuando el niño se matricula en el siguiente grado (Kínder de Transición/Kínder a 6.º grado, 7.º a 12.º grado);

La fecha de vencimiento especificada en una exención médica temporal;

La revocación de la exención (PDF) debido a que el médico que la emitió ha sido objeto de medidas disciplinarias por parte de la entidad que le otorga la licencia.

Los estudiantes con exenciones médicas pueden ser excluidos de la asistencia a la escuela si se produce un brote de una enfermedad prevenible mediante vacunación en la escuela (CCR 6051).

Seguro

En relación con el seguro de accidentes o el seguro de responsabilidad civil por lesiones a los estudiantes

La junta directiva podrá proporcionar o poner a disposición servicios médicos u hospitalarios, o ambos, a través de organizaciones sin fines de lucro que cubran el costo de dichos servicios, o mediante pólizas de seguro de accidentes grupales, generales o individuales, o pólizas de seguro de responsabilidad civil de aseguradoras autorizadas, por lesiones a estudiantes del distrito o distritos derivadas de accidentes ocurridos en los edificios y otras instalaciones del distrito o distritos durante el tiempo que deban permanecer en ellos por su asistencia a una jornada escolar regular, o durante su transporte a la escuela u otro centro de enseñanza, o en cualquier otro lugar relacionado con actividades escolares y durante su transporte hacia, desde y entre dichos lugares.

Ningún estudiante estará obligado a aceptar dicho servicio sin su consentimiento, o si es menor de edad, sin el consentimiento de sus padres o tutores. El costo del seguro o la membresía puede ser pagado con fondos del distrito o distritos, o por el estudiante asegurado, su padre/madre/tutor. Una lista

de servicios médicos, dentales y de la vista de bajo costo está disponible en la oficina de la escuela.

A partir del año escolar 2025-2026, el Distrito ofrece cobertura básica de seguro contra accidentes sin costo para las familias de todos los estudiantes por lesiones relacionadas con la escuela. No se requiere ninguna acción para obtener esta cobertura. Si su hijo se lesiona durante una actividad escolar y necesita atención médica, solicite un formulario de reclamación al personal de la escuela.

Tenga en cuenta que este plan no es un seguro médico integral y no reemplaza la cobertura médica principal de su hijo.

Las familias que deseen ampliar la cobertura de su hijo (por ejemplo, para lesiones o enfermedades no relacionadas con la escuela, protección 24/7, accidentes dentales o beneficios extendidos) pueden adquirir planes de seguro opcionales. Descargue la información de la póliza de seguro aquí. La inscripción es voluntaria y se gestiona directamente a través de:

Myers-Stevens & Toohey & Co., Inc.

26101 Marguerite Parkway

Mission Viejo, CA 92692

Teléfono: (800) 827-4695

www.myers-stevens.com

Educación sobre salud sexual y prevención del VIH/SIDA

Ley de Educación Integral sobre Salud Sexual y Prevención del VIH/SIDA de California; aviso y exención de los padres

Los padres o tutores de un estudiante tienen derecho a eximir a su hijo de la totalidad o parte de la educación integral sobre salud sexual, la educación para la prevención del VIH/SIDA y las evaluaciones relacionadas con dicha educación:

1. Al comienzo de cada año escolar o, en el caso de un estudiante que se inscriba en una escuela después del comienzo del año escolar, en el momento de la inscripción de ese estudiante, cada distrito escolar notificará al padre o tutor de cada estudiante sobre la instrucción en educación integral sobre salud sexual y educación para la prevención del VIH/SIDA y la investigación sobre conductas y riesgos para la salud de los estudiantes previstas para el próximo año.

En el aviso se debe incluir todo lo siguiente:

1. Informar a los padres o tutores que los materiales educativos utilizados en la educación integral sobre salud sexual y la educación para la prevención del VIH/SIDA están disponibles para su revisión.

2. Informar a los padres o tutores si la educación integral sobre salud sexual o la educación para la prevención del VIH/SIDA será impartida por personal del distrito escolar o por consultores externos.
3. Información que explique el derecho de los padres o tutores a solicitar una copia de este capítulo o unidad.
4. Informar a los padres o tutores que pueden solicitar por escrito que su hijo/a no reciba educación integral sobre salud sexual ni educación para la prevención del VIH/SIDA.
1. No obstante lo dispuesto en la Sección 51513, se podrán administrar a cualquier alumno de 7.º y 8.º grado, inclusive, herramientas de investigación y evaluación anónimas, voluntarias y confidenciales para medir los comportamientos y riesgos para la salud de los alumnos, incluyendo pruebas, cuestionarios y encuestas que contengan preguntas apropiadas para su edad sobre las actitudes o prácticas del alumno en relación con el sexo, si se notifica por escrito a los padres/tutores que se les administrará dicha prueba, cuestionario o encuesta y se les da la oportunidad de revisar la prueba, el cuestionario o la encuesta y de solicitar por escrito que el niño no participe.

([Sección del Código de Educación 51938](#))

Exenciones de instrucción: salud, vida familiar, educación sexual

Relativo a la enseñanza de la salud, la educación para la vida familiar y la educación sexual

Si alguna parte de la instrucción en materia de salud, educación para la vida familiar y educación sexual entra en conflicto con la formación religiosa y las creencias de los padres o tutores de algún alumno, el alumno, previa solicitud por escrito de los padres o tutores, será eximido de la parte de la instrucción que entre en conflicto con la formación religiosa y las creencias. Tal como se utiliza en esta sección, "formación y creencias religiosas" incluye las convicciones morales personales.

Educación especial (Ley de Educación para Personas con Discapacidades)

Los estudiantes identificados con necesidades especiales reciben una educación pública gratuita y apropiada (Free and Appropriate Public Education, FAPE)

El Distrito garantiza que todos los estudiantes identificados con necesidades especiales reciban una educación pública gratuita y apropiada (FAPE) en el entorno menos restrictivo (LRE) de acuerdo con su Plan Educativo Individual (IEP). Los estudiantes que califican para educación especial reciben servicios basados en sus necesidades individuales, de acuerdo con la [Ley de Educación para Individuos con Discapacidades \(IDEA\)](#) (<https://www.cde.ca.gov/SP/se/lr/>).

Los estudiantes tienen derecho a una educación pública gratuita, independientemente de su estatus migratorio o creencias religiosas, según el [Código de Educación 234.7](#) (<https://www.cde.ca.gov/SP/se/lr/>).

El Equipo del IEP desarrolla el plan con base en las necesidades únicas del estudiante.

Nuestro Distrito es miembro del Área del Plan Local de Educación Especial (SELPA) del Noroeste del Condado de Santa Clara, que brinda apoyo regional para los servicios de educación especial del distrito. A través de SELPA, participamos en el Comité Asesor Comunitario de Educación Especial (CAC), compuesto por padres de niños con necesidades excepcionales, educadores y representantes de agencias comunitarias.

Educación especial: identificación y evaluación

Proveer la identificación y evaluación de las necesidades excepcionales del individuo y la instrucción

Cada distrito escolar, área de plan local de educación especial u oficina del condado deberá facilitar la identificación y evaluación de las necesidades excepcionales de cada individuo, así como la planificación de un programa educativo que satisfaga dichas necesidades. Los procedimientos de identificación deberán incluir métodos sistemáticos para utilizar las derivaciones de estudiantes por parte de maestros, padres, agencias, profesionales competentes y otros miembros del público. Los procedimientos de identificación se coordinarán con los procedimientos de la escuela para la derivación de estudiantes con necesidades que no puedan satisfacerse mediante la modificación del programa educativo regular.

El Departamento de Educación de California ha adoptado el Sistema de Apoyo de Múltiples Niveles (MTSS), un marco integral que se centra en los Estándares Estatales Básicos Comunes (CCSS), la instrucción básica, el aprendizaje diferenciado, el aprendizaje centrado en el estudiante, las necesidades individualizadas de los estudiantes y la alineación de los sistemas necesarios para el éxito académico, conductual y social de todos los estudiantes. Por lo tanto, excepto en casos de discapacidades de baja incidencia, como sordera, dificultades auditivas o discapacidad visual, el distrito implementará un modelo de intervención para apoyar las áreas de dificultad del estudiante antes de la evaluación para servicios de educación especial. Este es un esfuerzo para brindar apoyo a los estudiantes en el momento de dificultad y atenderlos en el Entorno Menos Restringido (LRE) en la medida de lo posible. Cuando la intervención y el apoyo consistentes y específicos de educación general no demuestren que el estudiante esté progresando, se implementará el proceso de derivación a educación especial. La asistencia regular a la escuela es fundamental para garantizar que los estudiantes tengan acceso constante al contenido básico. El exceso de ausencias puede impedir que un estudiante sea evaluado para educación especial.

([Education Code Section 56302](#))

Políticas y procedimientos del sistema “Child Find”

Sobre el procedimiento para iniciar una derivación para evaluación a fin de identificar personas con necesidades excepcionales

Cada distrito escolar, área del plan local de educación especial u oficina del condado deberá establecer políticas y procedimientos por escrito para un sistema continuo de búsqueda de niños, que aborde las relaciones entre la identificación, la detección, la derivación, la evaluación, la planificación, la implementación, la revisión y la evaluación trienal. Las políticas y los procedimientos incluirán, entre otros, la notificación por escrito a todos los padres de sus derechos en virtud de este capítulo y el procedimiento para iniciar una derivación para una evaluación con el fin de identificar a las personas con necesidades excepcionales. Notifique a la escuela local o a la oficina de Educación Especial de cualquier niño que pueda necesitar ayuda. Los derechos pertinentes a la educación especial están disponibles en la oficina de Educación Especial (408-364-4200 ext. 6219).

Peligros de las drogas sintéticas

La legislación vigente obliga a los distritos escolares y a los colegios autónomos a informar a los padres o tutores, al comienzo del curso escolar ordinario, de los peligros asociados al consumo de drogas sintéticas y de la posibilidad de que puedan encontrarse drogas sintéticas peligrosas en pastillas falsificadas.

Una droga sintética es una droga con propiedades y efectos similares a un alucinógeno o narcótico conocido pero con una estructura química ligeramente alterada, especialmente una droga de este tipo creada para eludir las restricciones existentes contra las sustancias ilegales. Las drogas sintéticas incluyen, entre otras, los cannabinoides sintéticos ("marihuana sintética", "Spice", "K2"), las metanfetaminas, las sales de baño y el fentanilo.

El uso ilícito y el abuso de drogas sintéticas representan una amenaza emergente y continua para la salud pública en California. En concreto, la crisis del fentanilo ha afectado a comunidades de todo el estado, provocando un fuerte aumento de las intoxicaciones y muertes por fentanilo en los últimos años.

El fentanilo ilícito puede añadirse a otras drogas para hacerlas más baratas, potentes y adictivas. El fentanilo mezclado con cualquier droga aumenta la probabilidad de una sobredosis mortal. Además, es casi imposible saber si las drogas han sido mezcladas con fentanilo sin pruebas adicionales, porque el fentanilo no se ve, huele ni sabe cuando se utiliza como agente mezclador.

Pedimos a los padres/tutores que hablen con sus hijos sobre el peligro de tomar cualquier pastilla o medicamento que no proceda de un profesional médico o farmacéutico, ya que puede contener fentanilo y puede ser mortal.

Aunque esperamos no tener que usarla nunca, planificamos para el peor de los casos y esperamos no tener que llegar a eso. Las escuelas de nuestro distrito disponen de un suministro de Naloxone, un medicamento que cuando se administra con la suficiente rapidez puede revertir una sobredosis de opioides, y el personal clave del distrito y de la escuela está formado para administrarlo. ([Consulte la información del Departamento de Salud Pública de California.](#))

Discapacidad temporal

A pesar de lo dispuesto en la Sección 48200, se considerará que un estudiante con una discapacidad temporal que se encuentre en un hospital u otro centro de salud residencial, excluyendo un hospital estatal, que esté ubicado fuera del distrito escolar en el que residen los padres o tutores del estudiante, ha cumplido con los requisitos de residencia para asistir a la escuela en el distrito escolar en el que se encuentre el hospital. Para obtener más información, los padres o tutores deben comunicarse con el personal administrativo de la escuela de su hijo.

(Residencia) ([BP 6183](#), Sección 48207 del Código de Educación)

Pruebas auditivas y de la vista

Proporcionar pruebas de la vista y la audición de cada estudiante inscrito en las escuelas del distrito

La Mesa Directiva de cualquier distrito escolar deberá, sujeto a la Sección 49451, proporcionar pruebas de la vista y la audición de cada estudiante inscrito en las escuelas del distrito. A menos que un padre/tutor presente una declaración anual por escrito ante el director de la escuela indicando que no dará su consentimiento para un examen físico de un niño, los empleados debidamente autorizados del distrito proporcionarán exámenes de la vista y la audición de acuerdo con las regulaciones obligatorias de salud de California.

Se evaluará a los estudiantes que se sospeche que tienen un defecto auditivo, junto con todos los estudiantes del kínder/kínder de transición, segundo, quinto y octavo grado. Se evaluará la agudeza visual de los estudiantes en esos mismos grados que se sospeche que tienen un déficit de visión.

1. Se evaluará la visión cromática de todos los niños de primer grado.
2. Se evaluará la audición de todos los estudiantes del kínder/kínder de transición, segundo, quinto y octavo grado.
3. Las fechas de los exámenes de salud obligatorios varían de un año a otro. Los padres pueden consultar el calendario escolar para conocer las fechas exactas de los exámenes. Los padres serán notificados por correo de cualquier defecto de visión o audición que se encuentre durante los exámenes anteriores.

(Sección 49452 del Código de Educación, Código de Regulaciones de California 17, 2951)

Educación especial: Programa de Educación Individualizado (IEP)

El IEP es un plan escrito que comprende metas y objetivos para satisfacer las necesidades de un estudiante en particular y que está desarrollado por un equipo que incluye a los padres, el maestro, el

personal de educación especial, el administrador y el niño (si corresponde).

El IEP es un plan escrito que comprende metas y objetivos para satisfacer las necesidades específicas de un estudiante, desarrollado por un equipo que incluye a los padres, el maestro, el personal de educación especial, el administrador y el niño (si corresponde).

Un Plan Educativo Individualizado (IEP) debe incluir:

1. El nivel actual de rendimiento académico del estudiante
2. Las metas anuales del estudiante
3. Los objetivos educativos a corto plazo relacionados con las metas anuales
4. La educación especial y los servicios relacionados que se brindarán y el grado de participación del niño en los programas de educación regular
5. Los planes para el inicio y la duración prevista de los servicios
6. Los planes adecuados para evaluar, al menos anualmente, si se están logrando las metas y los objetivos
7. Los planes para la transición de estudiantes mayores
8. Las adaptaciones/modificaciones para las pruebas

La reunión del IEP debe celebrarse dentro de los 60 días calendario posteriores a la fecha del consentimiento por escrito para una evaluación (excluyendo las vacaciones escolares de más de 5 días consecutivos) para los niños elegibles.

El IEP es desarrollado por un equipo que incluye a los padres, un administrador, el maestro, la(s) persona(s) que realizó(n) la(s) evaluación(es), al menos un maestro de educación general si su hijo participa o podría participar en el aula de educación general, y otras personas según sea necesario y apropiado.

Los padres deben considerar si su hijo debe asistir a la reunión del equipo del PEI. Se anima a los estudiantes mayores a asistir y participar activamente en el proceso del IEP. Los estudiantes más pequeños pueden asistir cuando sea apropiado, quizás solo durante una parte de la reunión. Los padres también pueden traer a un familiar, amigo o vecino a la reunión como apoyo.

Los padres siempre son un miembro necesario, bienvenido e igualitario en las reuniones para planificar la colocación y los servicios de educación especial.

Para calificar para un IEP, los estudiantes deben ser elegibles bajo al menos una de las trece condiciones de discapacidad definidas por el gobierno federal y requerir Instrucción Académica Especializada (SAI):

- Autismo (AUT)
- Sordoceguera Sordera (DEAF)
- Emotional Disability(ED)
- Deficiencia del Habla o del Lenguaje (SLI)
- Lesión Cerebral Traumática (LCT)
- Deficiencia Visual (VI)
- Deficiencia Auditiva (HI)
- Discapacidad Intelectual (DI)
- Discapacidades Múltiples (MD)
- Deficiencia Ortopédica (OI)
- Otros Problemas de Salud (OHI)
- Discapacidad Específica del Aprendizaje (SLD)

Instrucción: avisos legales e información

Avisos legales y extractos de la Ley de California y las políticas de la Mesa Directiva relacionadas con los derechos de los padres o tutores de estudiantes menores de edad

Animales: derecho del estudiante a abstenerse

Derecho a abstenerse del uso dañino o destructivo de animales

Salvo que se disponga lo contrario en la Sección 32255.6, cualquier estudiante con una objeción moral a diseccionar, o de otra forma dañar o destruir animales, o cualquier parte de ellos, deberá notificar a su maestro sobre esta objeción, una vez que la escuela le notifique sus derechos de conformidad con la Sección 32255.4. Se desarrollará un proyecto educativo alternativo.

La objeción de un estudiante a participar en un proyecto educativo de conformidad con esta sección deberá confirmarse mediante una nota de su padre o tutor.

([Sección 32255 del Código de Educación](#))

Actividades extracurriculares y cocurriculares

Elegibilidad para que los estudiantes de 5.º a 8.º grado participen

Para participar en actividades extracurriculares, los estudiantes deben demostrar un progreso académico satisfactorio. Deben obtener un promedio mínimo de 2.0 o una "C" en una escala de 4.0, sin ninguna "F" durante el período de participación. El Superintendente o su designado podrán revocar la

elegibilidad de un estudiante para participar en actividades extracurriculares cuando su mala conducta sea lo suficientemente grave como para justificar la pérdida de este privilegio.

Para conocer los requisitos específicos, consulte la [Política de la Junta Directiva 6145](#) en línea o por solicitud.

Estudio independiente: corto plazo

Información sobre cómo los padres/tutores pueden solicitar Estudios Independientes para un alumno.

El distrito reconoce que puede haber ocasiones durante el año escolar regular cuando las familias eligen que sus hijos los acompañen en viajes, o estar ausentes de la escuela por razones distintas a las ausencias tradicionalmente justificadas, tales como enfermedad, citas con el médico, o luto. Cuando un alumno vaya a estar fuera de la escuela durante un mínimo de 5 días lectivos consecutivos y un máximo de 15 días lectivos, los padres podrán solicitar un estudio independiente de corto plazo.

Se considerará un estudio independiente a corto plazo, basado en los siguientes factores: asistencia positiva, evidencia de logros de nivel de grado y disciplina positiva.

Las solicitudes para un estudio independiente de corta duración pueden hacerse en la escuela a la que asiste su hijo. Las solicitudes deben recibirse por escrito y con 10 días lectivos de antelación a la ausencia solicitada. Todos los trabajos de los estudiantes deberán presentarse a su regreso para recibir créditos académicos y de asistencia.

Consulte la lista detallada de criterios para solicitar la aprobación de un estudio independiente de corto plazo que se encuentra en la Normativa de la Junta Directiva AR [6158](#).

Las oportunidades educativas ofrecidas a través del estudio independiente pueden incluir, pero no se limitan a:

1. Estudio continuo y especial durante los viajes para estudios independientes de corto plazo.
2. Estudio individualizado para un alumno cuya salud, según determinen los padres/tutores del alumno, se pondría en peligro con la instrucción presencial o para un alumno que no pueda asistir a la instrucción presencial debido a una cuarentena de acuerdo con las directrices de salud pública locales o estatales.
3. Estudio individualizado para una colocación transitoria para estudiantes que no pueden estar en un campus escolar integral.

BP [6158](#), Código de Ed. [51745](#)

Sistema de apoyo de múltiples niveles (MTSS)

Intervenciones académicas y conductuales para respaldar el éxito estudiantil

Para garantizar que los estudiantes dominen los estándares del nivel de grado, se tienen en cuenta varios puntos fuertes y necesidades de los estudiantes durante la enseñanza. Siempre que es necesario, se proporciona apoyo e intervenciones adicionales (académicas, conductuales y de asistencia). Este apoyo se determina por medio del proceso del equipo de éxito estudiantil (SST), el plan de educación individual (IEP) o las discapacidades identificadas.*

*Puede que estén disponibles intervenciones académicas y conductuales adicionales en la escuela del niño.

Póngase en contacto con el director de la escuela para obtener más información.

Intervenciones conductuales

Apoyo para el éxito del estudiante

Las estrategias de intervenciones conductuales reflejan la preferencia de la Junta por el uso de intervenciones positivas y medidas disciplinarias alternativas en lugar de medidas disciplinarias excluyentes como medio para corregir la mala conducta de los estudiantes. Los consejeros trabajan con el administrador y el personal para desarrollar, implementar y monitorear las intervenciones en niveles para los estudiantes.

En la siguiente lista aparecen ejemplos de las intervenciones que pueden proporcionarse:

- Grupo de Habilidades Sociales de Entrada y Salida
- Horario Visual
- Reuniones de clase
- Instrucciones verbales y correcciones
- Proximidad
- Herramientas sensoriales
- Asientos preferenciales
- Plan de Apoyo Conductual
- Asesoramiento individual
- Estrategias de autogestión
- Zona de trabajo tranquila
- Compañero
- Programas de reconocimiento del profesor

NOTA: generalmente, cualquier estudiante identificado como estudiante con una discapacidad está sujeto a las mismas medidas disciplinarias aplicables a todos los estudiantes por infracciones del Código

de conducta, excepto cuando se determina que el comportamiento del estudiante es una manifestación de su discapacidad. ([Política de la Junta 0430](#))

Apoyo de salud mental

La salud mental de nuestros estudiantes es una prioridad para Campbell Union School District. El personal cuenta con recursos y capacitación para apoyar su propio bienestar socioemocional y el de sus estudiantes. Este trabajo no se realiza de forma aislada, sino que se integra a lo largo de la jornada escolar. Ofrecemos servicios de consejería escolar, tanto individual como grupal, a través de nuestras agencias asociadas, junto con el apoyo de nuestros consejeros escolares, psicólogos escolares y terapeutas matrimoniales y familiares certificados.

Para solicitar apoyo para su estudiante, hable con el maestro de su hijo o con el administrador escolar. Se aceptan derivaciones para servicios de consejería durante todo el año escolar. Los servicios se priorizan según la carga de trabajo del profesional clínico. (Código de Educación 49428) La información digital está disponible en [la página web del distrito sobre Apoyo al Aprendizaje](#). Para obtener más información sobre servicios de salud conductual en el condado de Santa Clara, visite <https://bhsd.sccgov.org/home> o llame al 1-800-704-0900.

Si tiene un hijo en crisis, llame a la línea directa de crisis del Programa Móvil de Crisis, disponible las 24 horas, al (408) 379-9085 o al número gratuito 1-877-41-CRISIS.

Ayuda de intervenciones conductuales positivas (PBIS)

La PBIS mejora los resultados sociales, emocionales y académicos de todos los estudiantes.

PBIS mejora los resultados sociales, emocionales y académicos de todos los estudiantes.

La PBIS es un marco en niveles de prácticas de intervención que promueve los logros académicos y conductuales de todos los estudiantes. Este marco se usa para crear y establecer sistemas de apoyo dentro del salón de clases y en todas las áreas comunes de la escuela, como el patio de juegos. El equipo de PBIS designado de la escuela recopila y revisa los datos y estos se presentan a todo el personal con regularidad. Los datos se usan para ayudar a las escuelas a seleccionar las estrategias y las intervenciones adecuadas que les enseñen a los estudiantes las conductas que se esperan.

Sección 504 de la Ley Federal de Rehabilitación de 1973

Apoyo para los estudiantes que no reúnen los requisitos para los servicios de educación especial.

[La Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973](#) es una ley de derechos civiles que prohíbe la discriminación contra personas con discapacidad. Esta ley prevé la derivación, evaluación y adaptaciones razonables para estudiantes que no sean elegibles para servicios de educación especial según la Ley para Personas con Discapacidades (IDEA), pero que, por lo demás, son estudiantes con discapacidad según la Sección 504.

Un estudiante puede ser elegible para recibir adaptaciones según la Sección 504 si presenta una discapacidad física o mental que limite sustancialmente una o más actividades importantes de la vida. Este proceso es una función de la educación general.

Equipo de éxito estudiantil (SST)

Las estrategias de intervenciones conductuales reflejan la preferencia de la Junta por el uso de intervenciones positivas y medidas disciplinarias alternativas en lugar de medidas disciplinarias excluyentes como medio para corregir la mala conducta de los estudiantes. Los consejeros trabajan con el administrador y el personal para desarrollar, implementar y monitorear las intervenciones en niveles para los estudiantes.

En la siguiente lista aparecen ejemplos de las intervenciones que pueden proporcionarse:

- Grupo de Habilidades Sociales de Entrada y Salida
- Horario Visual
- Reuniones de clase
- Instrucciones verbales y correcciones
- Proximidad
- Herramientas sensoriales
- Asientos preferenciales
- Plan de Apoyo Conductual
- Asesoramiento individual
- Estrategias de autogestión
- Zona de trabajo tranquila
- Compañero
- Programas de reconocimiento del profesor

NOTA: generalmente, cualquier estudiante identificado como estudiante con una discapacidad está sujeto a las mismas medidas disciplinarias aplicables a todos los estudiantes por infracciones del Código de conducta, excepto cuando se determina que el comportamiento del estudiante es una manifestación de su discapacidad. ([Política de la Junta 0430](#))

Solicitudes de cualificaciones profesionales

Cualificaciones de los maestros y los auxiliares docentes del salón de clases

Los padres pueden solicitar la información sobre las cualificaciones profesionales de los maestros y auxiliares docentes del salón de clases de sus hijos. Las solicitudes deben realizarse por escrito y se

deben dirigir al superintendente asistente de Recursos Humanos del distrito. Los padres recibirán una respuesta por escrito en la que se les informará lo siguiente:

El tipo de licencia o credencial estatal que tiene el maestro.

Si un auxiliar docente (ayudante del maestro) le brinda servicios a su hijo, puede solicitar información sobre sus cualificaciones.

(Política de la Junta [4112.2](#), AR [4222](#), Código de Educación [45344.5](#), [45361.5](#), [45330](#))

Ley de Educación sobre Salud Sexual y Prevención del VIH/SIDA

Ley de Educación Integral sobre Salud Sexual y Prevención del VIH/SIDA de California; aviso y exención de los padres

Los padres o tutores de un estudiante tienen derecho a eximir a su hijo de la totalidad o parte de la educación integral sobre salud sexual, la educación para la prevención del VIH/SIDA y las evaluaciones relacionadas con dicha educación: (a) Al comienzo de cada año escolar o, en el caso de un estudiante que se inscriba en una escuela después del comienzo del año escolar, en el momento de la inscripción de ese estudiante, cada distrito escolar notificará al padre o tutor de cada estudiante sobre la instrucción en educación integral sobre salud sexual y educación para la prevención del VIH/SIDA y la investigación sobre conductas y riesgos para la salud de los estudiantes previstas para el próximo año.

En el aviso se debe incluir todo lo siguiente:

(1) Aviso a los padres o tutores que indique que los materiales educativos escritos y audiovisuales usados en la educación integral sobre salud sexual y la educación para la prevención del VIH/SIDA se encuentran a disposición para su inspección.

(2) Aviso a los padres o tutores que indique si la educación integral sobre salud sexual o la educación para la prevención del VIH/SIDA será impartida por personal del distrito escolar o por consultores externos.

(3) Información que explique el derecho de los padres o tutores a solicitar una copia de este capítulo.

(4) Aviso a los padres o tutores que indique que ellos pueden solicitar por escrito que su hijo no reciba educación integral sobre salud sexual o educación para la prevención del VIH/SIDA.

(b) A pesar de lo dispuesto en la Sección 51513, las herramientas anónimas, voluntarias y confidenciales de investigación y evaluación para medir las conductas y riesgos de salud de los estudiantes, incluso pruebas, cuestionarios y encuestas que contengan preguntas apropiadas para la edad sobre las actitudes del estudiante con respecto o las prácticas relacionadas con el sexo pueden administrarse a cualquier estudiante de 7.º a 12.º grado, inclusive, si el padre/tutor es notificado por escrito que esta prueba, cuestionario o encuesta se administrará y el padre/tutor del estudiante tiene la

oportunidad de revisar la prueba, cuestionario o encuesta y solicitar por escrito que su hijo no participe.

Tarifas y cargos

La Mesa Directiva proporciona libros, materiales y equipo instructivo según sea necesario para el programa educativo.

Dado que las necesidades del distrito deben cubrirse con fondos limitados, la Junta podrá cobrar cuotas cuando la ley lo autorice específicamente.

Para dichas cuotas autorizadas, el distrito considerará la capacidad de pago del estudiante y de sus padres/tutores al establecer las tarifas y conceder excepciones.

([Política de la Junta 3260](#))

Comidas gratuitas para todos los estudiantes

Una nutrición adecuada es esencial para el desarrollo, la salud y el aprendizaje de todos los alumnos.

La Mesa Directiva reconoce que una nutrición adecuada es esencial para el desarrollo, la salud y el aprendizaje de todos los estudiantes, y que algunas familias podrían no poder proporcionarles el desayuno y el almuerzo a sus hijos. El Superintendente o su designado facilitará y fomentará la participación de los estudiantes en el programa de Nutrición Infantil (servicio de alimentos) del distrito.

De acuerdo con la ley, las políticas de la Mesa Directiva y las regulaciones administrativas, todos los estudiantes matriculados en el año escolar 2025-26 pueden recibir comidas gratuitas a través del Programa Nacional de Almuerzos Escolares (NSLP). Se ofrecerán almuerzos y desayunos gratuitos en todas las escuelas. Además del almuerzo y el desayuno, se podrán ofrecer comidas a la carta en las escuelas secundarias. Se cobrará un cargo por la comida vendida en las filas de comida a la carta. Las filas de comida a la carta no aceptarán efectivo y los pagos por adelantado deberán realizarse a la cuenta del estudiante antes de usar el programa. No se permitirá que las cuentas de comida a la carta de los estudiantes tengan saldo negativo. Los pagos a la cuenta de alimentos a la carta del estudiante pueden realizarse en línea en www.campbellusd.org/food (<http://www.campbellusd.org/food>) o en la oficina escolar de su estudiante.

La política de cobros por comidas del distrito (AR 3551) está disponible en la oficina escolar o en línea. ([https://simbli.eboardsolutions.com/Policy/ViewPolicy.aspx?](https://simbli.eboardsolutions.com/Policy/ViewPolicy.aspx?%20S=36030716&revid=Hz6OuAgPHguwu05KvDAtKA==&ptid=amIgTZiB9plushNjl6WXhfiOQ==&secid=y1ZW)

[%20S=36030716&revid=Hz6OuAgPHguwu05KvDAtKA==&ptid=amIgTZiB9plushNjl6WXhfiOQ==&secid=y1ZW](https://simbli.eboardsolutions.com/Policy/ViewPolicy.aspx?%20S=36030716&revid=Hz6OuAgPHguwu05KvDAtKA==&ptid=amIgTZiB9plushNjl6WXhfiOQ==&secid=y1ZW)

Es fundamental que el distrito continúe recopilando información sobre los ingresos de las familias que reciben comidas gratuitas y a precio reducido. Completar la Solicitud de Comidas Escolares es importante porque la información puede beneficiar a tu escuela y a tu familia.

Beneficios para tu escuela:

- Aumento de la financiación a través de las Fórmulas de Financiamiento de Control Local (LCFF). Apoyo a la financiación de computadoras y tecnología. Subvenciones para equipos para mejorar la calidad de las comidas.
- Aumento de la financiación para programas extraescolares y servicios de orientación. Beneficios para familias que cumplen los requisitos.
- Posibles descuentos en servicios públicos como cable, teléfono, internet, etc. Posible inscripción en el Programa de Oportunidades de Aprendizaje Ampliadas (ELOP).

La Mesa Directiva autoriza a los empleados designados a utilizar los registros individuales relacionados con la elegibilidad de los estudiantes para los siguientes fines: (Código de Educación

(http://leginfo.legislature.ca.gov/faces/codes_displayexpandedbranch.xhtml?tocCode=EDC&division=&title=2.849558

(http://leginfo.legislature.ca.gov/faces/codes_displayexpandedbranch.xhtml?tocCode=EDC&division=&title=2.849558

1. Desagregación de datos de rendimiento académico (cf. 6162.51 - Pruebas Estatales de Rendimiento Académico)
2. Identificación de estudiantes elegibles para servicios bajo la Ley Federal de Educación Primaria y Secundaria, de conformidad con el Título 20 del Código de los Estados Unidos, artículo 6301-6576 (<https://www.govinfo.gov/app/details/USCODE-2011-title20/USCODE-2011-title20-chap70-subchapl-sec6301>).

Las solicitudes se pueden completar en línea en www.campbellusd.org/food

(<http://www.campbellusd.org/food>) o en papel en la oficina de su escuela o en la oficina de Servicios de Nutrición Infantil. Se aceptan solicitudes durante todo el año escolar. Comuníquese con Servicios de Nutrición Infantil al 408-341-7210 o envíe un correo electrónico a food@campbellusd.org.

([Política de la Mesa Directiva 3553](#), [Código de Educación 49550](#), [49552](#), [49558](#))

Tarea

La Mesa Directiva reconoce que las asignaciones de tareas significativas pueden ser una extensión valiosa del tiempo de aprendizaje de los estudiantes y puede ayudarlos a desarrollar buenos hábitos de estudio.

Las tareas se asignarán para complementar las lecciones en clase, permitir que los estudiantes completen tareas pendientes o revisar y aplicar el contenido académico para una mejor comprensión. Las tareas deberán tener una duración razonable y ser apropiadas para el grado y el curso. La Junta espera que la cantidad, la frecuencia y el grado de dificultad de las tareas aumenten con el grado y la madurez de los estudiantes. Los maestros asignarán tareas según sea necesario para cumplir con los

objetivos académicos y reforzar la instrucción actual, no para introducir nuevos aprendizajes.

Al comienzo del año escolar, los maestros comunicarán las expectativas sobre las tareas a los estudiantes y a sus padres/tutores.

La Mesa Directiva cree que las tareas deben tener un propósito y también valora las oportunidades de aprendizaje que surgen de las actividades extracurriculares y el tiempo compartido con familiares y amigos. Una expectativa general es que las tareas duren aproximadamente diez minutos por grado; por ejemplo, en primer grado, el estudiante tendría un promedio de diez minutos por noche de tarea; en tercer grado, un promedio de treinta minutos por noche; y en octavo grado, alrededor de ochenta minutos por noche. Este tiempo no incluye el fomento de la lectura diaria.

Las tareas pueden proporcionar una revisión diaria o frecuente para medir la comprensión del estudiante de los conceptos enseñados en clase. Las tareas están diseñadas para ampliar y practicar lo aprendido en el aula. Pueden utilizarse para orientar esfuerzos creativos y proyectos de investigación que trascienden los límites prácticos del aula diaria. Las tareas regulares animan a los estudiantes a desarrollar autodisciplina, autonomía y habilidades de priorización. En ciertos casos, las tareas ofrecen a los padres una forma útil de supervisar el progreso académico y las capacidades de sus hijos.

Las tareas reflejarán las capacidades de la mayoría de los estudiantes, y se debe hacer una diferenciación siempre que sea posible, por ejemplo, para estudiantes de alto rendimiento, estudiantes de educación especial y estudiantes de inglés como segundo idioma. Se puede impartir instrucción apropiada para cada edad para ayudar a los estudiantes a distribuir su tiempo sabiamente, cumplir con los plazos y desarrollar buenos hábitos de estudio. Se observa que cuando a un estudiante se le da suficiente tiempo de clase para completar una tarea de clase y no administra bien el tiempo y, por lo tanto, necesita completar la tarea fuera de clase, eso no se considera tarea. ([Política de la Mesa Directiva](#))

A los estudiantes que faltan a la escuela se les dará la oportunidad de realizar todas las tareas y los exámenes conforme sea razonable. Según lo determine el maestro, las tareas y los exámenes deben ser equivalentes, pero no necesariamente idénticos, a los que se proporcionaron cuando el estudiante faltó. Los estudiantes recibirán un crédito completo por todos los trabajos realizados satisfactoriamente dentro de un plazo razonable. (Política de la Junta 6154)

Para obtener más información sobre las políticas y los lineamientos de las tareas, póngase en contacto con el director de la escuela, o bien consulte el manual para estudiantes o [el manual de políticas en línea](#) del distrito. (<https://www.campbellusd.org/board#policies>).

Programa de adquisición de idiomas. Enseñanza de una lengua extranjera

El superintendente o la persona designada recomendará la enseñanza de idiomas del mundo en el programa educativo del distrito en función de los intereses de los estudiantes, las necesidades de la comunidad y los recursos disponibles. El superintendente también considerará proporcionarles a los estudiantes que aprenden inglés la oportunidad de estudiar su lengua materna, cuando dichos cursos estén disponibles, para seguir desarrollando habilidades en ese idioma. Cuando se ofrezcan, estarán a disposición cursos de lenguaje de señas de Estados Unidos para todos los estudiantes, independientemente de su estado de audición.

La Mesa Directiva tiene como objetivo proporcionarles a los estudiantes de inglés un plan de estudios desafiante y enseñanza para que desarrollen la competencia en inglés y facilitarles, a su vez, el éxito estudiantil en los cursos habituales del distrito. En su Plan Local de Control y Responsabilidad (LCAP), el distrito identifica objetivos, medidas específicas y servicios para mejorar la participación estudiantil, los logros académicos y otros resultados para los estudiantes de inglés.

Los LCAP se encuentran disponibles en las oficinas de la escuela y del distrito y en línea en www.campbellusd.org/lcap (<http://www.campbellusd.org/lcap>).

(Política de la Junta [AR 6142.2](#), [AR 6174](#))

Intervenciones académicas

Apoyo para el éxito del estudiante.

El elemento más importante para brindar una instrucción que satisfaga las necesidades de todos los estudiantes es el enfoque en una instrucción inicial de alta calidad en el aula. La Mesa Directiva ha adoptado estándares estatales de competencia en múltiples áreas de contenido. Se evalúa a los estudiantes según sus habilidades de nivel de grado y se les brindan intervenciones cuando es necesario. Cuando es necesario complementar las prácticas de instrucción para estudiantes con dificultades, se ofrecen intervenciones académicas de diversas maneras.

A continuación, se presentan algunas, pero no todas, las intervenciones que se pueden brindar:

- Uso de un Proceso Estratégico de Mejoramiento Estudiantil para identificar las fortalezas de los estudiantes, identificar las habilidades a desarrollar, brindar instrucción en grupos pequeños sobre habilidades específicas o brindar oportunidades adicionales de aprendizaje basadas en habilidades.
- Lecciones de instrucción dirigidas con un Maestro de Intervención de Lectura antes o después de la escuela, o

- Apoyo adicional de los Asesores de Mejoramiento de Matemáticas, Asesores de Mejora Continua, Auxiliares de Instrucción y oportunidades de aprendizaje durante el verano.

Fotografías o videos de los estudiantes en la escuela

Información sobre el uso de fotos o vídeos que muestren a los alumnos participando en actividades relacionadas con el aula y la escuela.

El distrito desea compartir con la comunidad los logros y reconocimientos obtenidos por los alumnos. Este esfuerzo puede verse favorecido por el uso de fotos o vídeos que muestren a los alumnos participando en actividades relacionadas con el aula y la escuela.

Las fotos y los vídeos de los alumnos aumentan considerablemente el valor comunicativo de las publicaciones del distrito y de los centros escolares, las producciones de vídeo, las redes sociales, los sitios web y las organizaciones de noticias de la comunidad. Con la observancia de las condiciones enumeradas a continuación, Campbell Union School District permite el uso de fotografías y secuencias de vídeo de los estudiantes en publicaciones impresas y en línea producidas por el distrito y organizaciones de noticias de la comunidad.

Proteger el derecho a la privacidad de los alumnos y sus padres/tutores:

- Los números de teléfono, las direcciones particulares y las direcciones de correo electrónico de los alumnos o de sus padres/tutores no se publicarán en una página web del distrito o de la escuela, sin el permiso de los padres.
- No se publicarán fotografías de un alumno con su nombre u otra información personal identificable sin el consentimiento previo por escrito de los padres o tutores del alumno.
- Las organizaciones de noticias que deseen fotografiar o grabar en vídeo a los alumnos mientras están en la escuela deben recibir la aprobación previa del Superintendente del Distrito o de la persona que éste designe.
- Pueden publicarse fotografías de grupos de alumnos, por ejemplo en un acto escolar, siempre que no se incluyan los nombres de los alumnos.

Para excluir o restringir el uso de fotografías y grabaciones de vídeo de sus alumnos, los padres/tutores pueden solicitar al personal de la oficina escolar un formulario general de exclusión de los medios de comunicación.

(Política de la junta [1100](#), [1112](#), [1113](#), [5022](#), [5125.1](#))

Promoción, repetición y aceleración de los estudiantes

La Mesa Directiva espera que los estudiantes avancen en cada grado dentro del año escolar.

Para que los estudiantes progresen en cada grado, la instrucción debe adaptarse a los diversos intereses y desarrollo de cada estudiante e incluir estrategias para abordar las deficiencias académicas cuando sea necesario.

Los estudiantes progresarán a través de los niveles de grado demostrando crecimiento en el aprendizaje y cumpliendo con los estándares de nivel de grado adoptados por el Estado y el Distrito, y completando cualquier proyecto de aprendizaje relacionado.

Tan pronto como sea posible en el año escolar, y en la asistencia del estudiante a la escuela, el Superintendente o su designado identificará a los estudiantes que deben ser retenidos o que están en riesgo de ser retenidos de acuerdo con la ley, la política de la Mesa Directiva y los reglamentos administrativos. Utilizando múltiples medidas de evaluación, los estudiantes serán identificados en base a los Niveles de Rendimiento del Distrito en lectura/lengua y literatura y matemáticas.

Cuando se recomienda la retención de un estudiante o se identifique que está en riesgo de retención, el Superintendente o la persona designada (1) proporcionará oportunidades de instrucción suplementaria para ayudar al estudiante a superar las deficiencias académicas y (2) proporcionará un proceso y un plazo para la notificación y apelación de los padres. Las oportunidades complementarias pueden incluir, entre otras: programas de tutoría, programas extraescolares, escuela de verano y programas de intervención.

Cuando el alto rendimiento académico es evidente, el Superintendente o su designado puede recomendar a un estudiante para la aceleración en un nivel de grado superior. El crecimiento social y emocional del alumno se tendrá en cuenta a la hora de tomar la decisión de acelerar a un alumno. El plan de estudios ampliado está disponible para los estudiantes que superan los estándares del nivel de grado.

Los alumnos que soliciten ser admitidos en las escuelas del distrito serán colocados según su edad, o en el grado que hayan alcanzado en otro lugar, en espera de la observación y evaluación de su rendimiento académico, social y emocional por parte de sus profesores, el personal de orientación y el director/persona designada.

Cuando un alumno se traslade fuera del distrito, se adjuntará al expediente permanente del alumno una breve declaración que muestre qué proficiencias básicas, en su caso, han sido evaluadas y cumplidas satisfactoriamente de acuerdo con las normas de este distrito. ([Política de la Mesa Directiva 5123](#))

Kínder de transición (TK): Los estudiantes que cumplen 4 años antes del 1 de septiembre son elegibles para un programa de Kínder de Transición, ofrecido en las escuelas primarias. Caso por caso, el Código de Educación 48000 autoriza el ingreso anticipado al kínder de niños que cumplen 5 años después de la fecha especificada a continuación, siempre y cuando el padre/tutor lo apruebe, el distrito determine que es lo mejor para el niño y el distrito haya proporcionado al padre/tutor información sobre las ventajas y

desventajas del ingreso anticipado.

La autorización para acelerar el paso del kínder de transición al kínder estará sujeta a las siguientes condiciones y criterios:

- El estudiante tiene al menos cinco años de edad en la fecha de la aceleración (Sección del Código de Educación 48000-48002).
- El padre o tutor y/o maestro de clase solicita que el alumno sea acelerado de kínder de transición a kínder durante el año escolar.
- El padre o tutor recibe información sobre las ventajas e inconvenientes y cualquier otra información explicativa sobre el efecto de esta aceleración.
- Un estudiante debe cumplir con los criterios para la aceleración que se ha establecido y se puede encontrar en la Política de la Mesa Directiva, o por solicitud del Director de Servicios de Instrucción, 408-341-6218.

(Política de la Mesa Directiva [5123](#))

Informe de Responsabilidad Escolar (SARC)

La Mesa Directiva emitirá anualmente un Informe de Responsabilidad Escolar (SARC) para cada centro escolar.

El 1 de febrero de cada año o antes, el Distrito pone a disposición los SARC en Internet, en www.campbellusd.org/reports, y como copia impresa, de acuerdo con el Código de Educación 35256. El Distrito hace pública la disponibilidad de los SARC y notifica a los padres/tutores que se proporcionará una copia impresa a petición del personal en la oficina de la escuela, la oficina de administración del Distrito, o en línea en www.campbellusd.org/reports. BP [0510](#)

BP [0510](#)

Días más cortos o días de desarrollo del personal

Días más cortos por reuniones con los padres o desarrollo del personal.

Conforme al Código de Educación y con la aprobación de la Mesa Directiva, las escuelas locales pueden programar días más cortos para las reuniones con los padres o para el desarrollo del personal. Las escuelas locales también pueden programar días de desarrollo del personal sin la presencia de los estudiantes; la ley determina el límite máximo de estos. La escuela en la que está inscrito el niño durante el año distribuye el calendario escolar donde figura la cantidad mínima de días, los días más cortos, los días de desarrollo del personal y otros eventos de la escuela o del distrito. Póngase en contacto con la escuela para obtener más información.

Evaluaciones estatales: participación y exención del estudiante

La Mesa Directiva anima a todos los estudiantes en los niveles de grado aplicables a participar en las evaluaciones estatales con el fin de maximizar la utilidad de los datos y permitir que el distrito cumpla con los niveles de participación requeridos para los sistemas de rendición de cuentas estatales y federales.

El Superintendente o su designado notificará anualmente a los estudiantes y padres/tutores sobre la importancia de estas evaluaciones y desarrollará estrategias para fomentar la participación estudiantil. Los estudiantes estarán exentos de participar solo de conformidad con la ley y la normativa administrativa.

Un padre / tutor puede presentar anualmente a la escuela una solicitud detallada por escrito para excusar a su hijo de cualquiera o todas las partes de la Evaluación de Rendimiento y Progreso Estudiantil de California (CAASPP por sus siglas en inglés) evaluaciones para el año escolar, y dicha solicitud será concedida por el Superintendente o su designado. Sin embargo, los empleados del distrito no solicitarán ni fomentarán ninguna solicitud de exención en nombre de ningún alumno o grupo de alumnos. Si un padre/tutor presenta una solicitud de exención después de que la prueba haya comenzado, cualquier prueba(s) completada antes de que la solicitud sea presentada será calificada y los resultados reportados al padre/tutor incluidos en los expedientes del estudiante.

Los padres/tutores no pueden optar por no participar o excusar a los estudiantes de cualquier evaluación de Dominio del Idioma Inglés para California (ELPAC por sus siglas en inglés).

Para más detalles sobre los exámenes estatales, póngase en contacto con el coordinador de evaluaciones del distrito o con el director del colegio de su hijo.

(BP [6162.51](#), [Código de educación 60615](#))

Acceso al Expediente del estudiante

Los padres o tutores tienen derecho a examinar todos los expedientes escolares pertinentes relativos a su hijo y a solicitar correcciones.

El padre/tutor tiene derecho a examinar todos los expedientes escolares pertinentes relativos al hijo del padre/tutor en un plazo de (5) días lectivos después de que el padre/tutor haya realizado cada solicitud, ya sea oralmente o por escrito. La escuela cobrará una tarifa que no exceda el costo real de proporcionar copias. No se cobrará por proporcionar hasta dos transcripciones o hasta dos verificaciones de diversos registros para cualquier ex alumno. No se cobrará nada por localizar o recuperar los expedientes de los alumnos. ([Código de educación 49065](#))

Los expedientes de los alumnos son aquellos que se conservan a perpetuidad y que los centros escolares han de recopilar en virtud de leyes, reglamentos o directrices administrativas estatales. (5 CCR 430)

Los expedientes de los alumnos no incluyen información del directorio. Por "**información del directorio**" se entiende la información contenida en el expediente académico de un alumno que, en general, no se consideraría perjudicial ni constituiría una invasión de la intimidad si se divulgara. **Dicha información del estudiante incluye: nombre, dirección, número de teléfono.**

Las personas, agencias u organizaciones a las que no se les conceda el derecho de acceso en virtud de la ley estatal sólo podrán tener acceso mediante un permiso por escrito del padre/tutor o del alumno adulto, o por orden judicial. ([Código de educación](#) 49075)

Como parte de los esfuerzos de California para hacer de la asistencia a la universidad una experiencia más ágil para los estudiantes, la [Sección 60900.5 del Código de Educación de California](#) autoriza el intercambio de datos entre los Distritos Escolares de California y la Iniciativa de Orientación Universitaria de California (CCGI por sus siglas en inglés). Los datos compartidos se utilizarán para proporcionar a los alumnos y a las familias acceso directo a herramientas y recursos en línea y permitirán que un alumno transmita la información compartida con el CCGI a las dos entidades siguientes:

- Instituciones de enseñanza postsecundaria a efectos de admisión y colocación académica
- La Comisión de Ayuda a los Estudiantes, con el fin de determinar la elegibilidad y aumentar la utilización de la ayuda financiera a los estudiantes.

La persona encargada de conservar los expedientes será responsable de la seguridad de los expedientes de los alumnos y se asegurará de que sólo tengan acceso a ellos las personas autorizadas. El administrador del centro determinará quién será el encargado de custodiar los expedientes en cada centro escolar. En cada centro escolar se mantendrá un registro en el que se identifique a las personas, organismos u organizaciones que soliciten o reciban información de los registros y el interés educativo legítimo del solicitante. ([Código de educación](#) 49064)

Los funcionarios y empleados escolares que tienen acceso a los expedientes de los alumnos son aquellos cuyas obligaciones y responsabilidades para con el distrito, ya sean rutinarias o como resultado de circunstancias especiales, requieren que tengan acceso a los expedientes de los alumnos.

El padre/tutor de cualquier estudiante puede presentar al Superintendente o su designado una solicitud por escrito para corregir o eliminar de los registros de su hijo cualquier información relativa al niño que el padre/tutor alegue ser cualquiera de las siguientes: ([Código de educación](#) 49070)

- Inexacto.
- Una conclusión o inferencia personal sin fundamento.

- Una conclusión o inferencia fuera del ámbito de competencia del observador.
- No se basa en la observación personal de una persona determinada, con indicación de la hora y el lugar de la observación.
- Engañoso.
- En violación de la privacidad u otros derechos del alumno.

Cuando se impugne la calificación de un alumno, el profesor que la haya otorgado tendrá la oportunidad de exponer oralmente, por escrito, o de ambas formas, las razones por las que se otorgó la calificación. En la medida de lo posible, se incluirá al profesor en todas las discusiones relacionadas con cualquier cambio de calificación. En ausencia de error administrativo o mecánico, fraude, mala fe o incompetencia, la calificación del alumno determinada por el profesor será definitiva. ([Código de educación](#) 49066)

Cuando un estudiante se traslada de este distrito a otro distrito escolar o a una escuela privada, el Superintendente o la persona designada enviará una copia del expediente permanente obligatorio del estudiante dentro de los 10 días escolares siguientes a la recepción por parte del distrito de la solicitud de los expedientes del estudiante. ([Código de educación](#) 48918, 49068; 5 CCR 438)

Al recibir una solicitud de una agencia de colocación del condado para transferir a un estudiante en cuidado de crianza fuera de una escuela del distrito, el Superintendente o su designado transferirá los registros del estudiante a la siguiente colocación educativa dentro de dos días hábiles. ([Código de educación](#) 49069.5)

Para más información, póngase en contacto con el director de su centro escolar o con el Director de Servicios Escolares, llamando al 408-364-4200 extensión 6285.

([Política de la Mesa Directiva AR 5125](#), [AR 5125.3](#))

Investigación y encuestas a estudiantes

El superintendente o la persona designada pueden autorizar proyectos de investigación dentro del distrito por parte de grupos o personas externas cuando dicha investigación coincida con los objetivos del distrito y sea probable que beneficie al distrito sin interrumpir el programa escolar normal o hacer demandas indebidas sobre el tiempo del personal. Las solicitudes de información y demostración de los programas del distrito no deben limitar la capacidad de los miembros del personal para cumplir con sus deberes regulares. ([Política de la Mesa Directiva 6162.8](#))

Tecnología e información electrónica: uso por parte de los estudiantes

Campbell Union School District proporciona servicios de información electrónica, como correo electrónico y acceso a Internet, a los estudiantes, maestros, voluntarios y otros empleados.

Campbell Union School District ofrece servicios de información electrónica, como correo electrónico y acceso a internet, a estudiantes, profesores, voluntarios y otros empleados. Estos servicios tienen como objetivo promover la excelencia educativa mediante el intercambio de recursos, la innovación y la comunicación. El distrito se compromete a proteger a los usuarios de cualquier uso indebido o abuso de estos servicios. Es importante destacar que está estrictamente prohibido participar en actividades ilegales a través de los servicios de información electrónica del distrito.

Para garantizar el uso responsable de estos servicios, el distrito ha establecido directrices y expectativas para empleados, voluntarios y estudiantes. Antes de acceder a los recursos electrónicos del distrito, las personas deben firmar un acuerdo de uso aceptable, que debe estar archivado en el distrito. En el caso de los estudiantes, este acuerdo debe ser firmado tanto por el estudiante como por su padre/tutor. Puede encontrar el formulario de acuerdo en la sección "Formularios" del manual.

El distrito también prioriza la capacitación de su personal, voluntarios y estudiantes sobre el uso adecuado de los recursos electrónicos. Al implementar estas medidas y promover el uso responsable, el distrito busca crear un entorno seguro y propicio para el aprendizaje y la comunicación.

Si tiene alguna pregunta o inquietud sobre las políticas del distrito en materia de servicios de información electrónica, no dude en comunicarse con el personal escolar correspondiente.

Tecnología: Acuerdo de uso aceptable de la tecnología

La siguiente información está incluida en los Formularios de Acuerdos y Consentimiento de Padres/Tutores que se envían a los padres/tutores de cada alumno al comienzo de la escuela. Se proporciona aquí como referencia. La escuela mantiene un registro de los acuerdos de los padres/tutores.

USO ACEPTABLE DE TECNOLOGÍA POR PARTE DE LOS ESTUDIANTES

[Política de la Mesa Directiva 6163.4](#)

Se espera que los estudiantes de Campbell Union School District demuestren un comportamiento responsable al usar computadoras, tabletas, redes informáticas y otros dispositivos electrónicos. Ya sea en la escuela o en casa, las normas de conducta estudiantil se aplican siempre que interactúen con la tecnología y las comunicaciones digitales.

Los padres y tutores son responsables de asegurarse de que sus hijos comprendan el uso apropiado de estas tecnologías, así como de que comprendan las normas escolares.

La red y la infraestructura del distrito están disponibles para que los estudiantes investiguen, se comuniquen y mejoren su aprendizaje. Los maestros guiarán a los estudiantes en el uso apropiado de la tecnología para la investigación, la comunicación y las presentaciones. El personal de tecnología del centro y del distrito puede revisar los archivos y las comunicaciones para mantener la integridad del sistema y garantizar que los estudiantes lo utilicen de forma responsable. Dado que la comunicación en la red es pública, los usuarios no deben esperar que los archivos almacenados en los servidores del distrito permanezcan privados.

Los usuarios de estas tecnologías cumplirán con este Acuerdo de Uso Aceptable (AUA), las normas y normas de conducta del distrito, y respetarán todas las leyes de derechos de autor de los servicios de red proporcionados. Los estudiantes están autorizados a usar la tecnología y el equipo del distrito para acceder a Internet o a servicios en línea de acuerdo con las obligaciones y responsabilidades del usuario especificadas a continuación, a menos que el estudiante y el padre o tutor hayan optado por no participar en este Acuerdo firmando un Formulario de exclusión voluntaria del Acuerdo de uso aceptable disponible en la oficina de la escuela.

Responsabilidades del estudiante

Las siguientes pautas regirán a los estudiantes con respecto a la red informática del distrito.

1. Los estudiantes del CUSD que se lleven a casa un dispositivo proporcionado por el distrito deben firmar el compromiso estudiantil del año en curso y aceptar los términos de uso apropiado. El compromiso estudiantil está disponible tanto en inglés como en español. El formulario se entrega a cada estudiante cuando recibe su Chromebook asignado.
2. Inglés (https://www.campbellusd.org/files/technology/Current_StudentPledge_English.pdf)
3. Español (https://www.campbellusd.org/files/technology/Current_StudentPledge_Spanish.pdf). El compromiso debe archivararse antes de que el estudiante comience a usar un dispositivo proporcionado por el distrito en casa.
4. El acceso de un estudiante a la red informática del distrito es un privilegio, no un derecho. El incumplimiento de este Acuerdo de Uso Aceptable puede resultar en medidas disciplinarias, que incluyen, entre otras:
5. Pérdida de acceso a la red informática del distrito, a las computadoras de la escuela o a internet.
6. Se aplicarán medidas disciplinarias, incluyendo suspensión/expulsión, de conformidad con las políticas vigentes del distrito y la ley de California. Intervención de las fuerzas del orden en caso de uso ilegal de internet.

7. Los estudiantes y sus padres deben tener en cuenta que el uso de la red informática del distrito se extiende más allá de la escuela y a lugares remotos fuera del campus, como los hogares. La jurisdicción del distrito para hacer cumplir las políticas y normas de conducta y disciplina estudiantil puede aplicarse, independientemente de si el uso indebido o la infracción se produce en la escuela o no, si la red informática del distrito se utiliza de forma inapropiada. Los estudiantes deben cumplir con el acuerdo de uso aceptable dondequiera que utilicen la Chromebook. Las Chromebooks para llevar a casa tienen el mismo nivel de filtrado de contenido dondequiera que se utilicen.
8. De ser así, el estudiante es responsable de la cuenta de red asignada y de su correcto uso en todo momento. Los estudiantes deberán mantener la privacidad de sus nombres de usuario y contraseñas, y solo utilizarán la cuenta que se les haya asignado.
9. Si se les asigna una cuenta de correo electrónico del distrito, dicha cuenta se limitará a las comunicaciones con otros estudiantes y personal del distrito con fines académicos/educativos. Los estudiantes no deberán intentar interferir con la capacidad de otros estudiantes para enviar o recibir correos electrónicos, ni intentar leer, eliminar, copiar, modificar o usar la identidad de otra persona. Los estudiantes deberán informar cualquier contenido inapropiado, problema de seguridad o mal uso de los servicios al maestro o director tan pronto como tengan conocimiento.

Usos inaceptables

Al utilizar la red informática del distrito, los estudiantes tienen prohibido realizar, entre otros, los siguientes actos:

- Cualquier uso que infrinja las leyes federales, estatales y de derechos de autor, o las regulaciones escolares. Cualquier uso que no sea para fines académicos o educativos.
- Divulgar información personal propia o de terceros, como direcciones, números de teléfono, fotos, información de la cuenta de usuario u otra información personal.
- Escribir o mostrar lenguaje o imágenes ofensivas u obscenas.
- Cualquier uso que, potencial o efectivamente, cause daño a otra persona o a su propiedad.
- Cualquier uso que constituya acoso cibernético, incluyendo, entre otros, el uso de lenguaje obsceno y acoso, correos de odio, comentarios discriminatorios, cartas en cadena, escribir o mostrar lenguaje o imágenes ofensivas u obscenas, publicar o crear un sitio web con fines de acoso, crear una impresión creíble de otro estudiante y/o crear/usar un perfil falso.
- Cualquier uso (incluyendo el envío de correos electrónicos y/o archivos adjuntos, la visualización o publicación en sitios web, redes sociales o blogs) que pueda interpretarse razonablemente como contenido obsceno, vulgar o lascivo. Intento de acceso a las cuentas de otros usuarios o intrusión en archivos, carpetas, almacenamiento o trabajos creados por otros usuarios de la red.
- Cualquier uso que interrumpa el uso de la computadora por parte de otros o que menoscabe la integridad de la red, así como cualquier destrucción, modificación o abuso del hardware o software

del distrito.

- Cualquier intento de eludir o desactivar las medidas de seguridad del distrito.

Dispositivos electrónicos personales

Al usar dispositivos electrónicos personales en cualquier escuela o sede del distrito, los estudiantes deben tener en cuenta lo siguiente:

El uso de dispositivos electrónicos personales dentro de las instalaciones del distrito está sujeto a las mismas políticas y directrices que el resto de los equipos tecnológicos del distrito.

El acceso a internet se proporciona a través de la red cableada e inalámbrica del distrito con la intención de que se utilice únicamente con fines académicos y educativos, y no para uso personal no relacionado con la escuela. Como se indica en la sección “Teléfonos celulares/dispositivos de señalización electrónica, posesión de [enlace]”: Los dispositivos de señalización electrónica deberán apagarse y guardarse durante el horario escolar y en cualquier otro momento que indique un empleado del distrito. Se permite el uso de estos dispositivos por parte de los estudiantes antes y después de clases.

Nota: Se podrá permitir el uso de un dispositivo a un estudiante si un médico o cirujano colegiado determina que es esencial para su salud y que su uso se limita a fines relacionados con la salud.

En los campus donde se requiere una funda para teléfono celular, se proporcionará una funda con candado a cada estudiante. Los estudiantes son responsables de la custodia segura de estas fundas. Los estudiantes podrán ser considerados responsables de cualquier funda dañada, destruida, extraviada o robada.

Limitación de responsabilidad:

El distrito no se responsabilizará de ningún daño sufrido por el estudiante, incluyendo aquellos derivados de entregas no realizadas, entregas erróneas, interrupciones del servicio, uso no autorizado, pérdida de datos y exposición a material o personas potencialmente dañinos o inapropiados. El uso de cualquier información obtenida a través de internet o tecnologías de la comunicación es responsabilidad del estudiante. El distrito se compromete a su propio riesgo.

El distrito declina expresamente cualquier responsabilidad por la exactitud o calidad de la información obtenida a través de internet. El distrito no asume ninguna responsabilidad por la tecnología personal, incluyendo computadoras, teléfonos inteligentes, dispositivos de acceso a la red u otros dispositivos de señalización electrónica, en caso de daño, pérdida o robo de dichos dispositivos. El estudiante y sus padres/tutores indemnizarán y eximirán al distrito de toda responsabilidad por cualquier pérdida sufrida por los padres/estudiante, el distrito u otras personas/entidades, como resultado del uso o mal uso de la

red informática del distrito por parte del estudiante, o de la pérdida o daño de la tecnología personal.

Privacidad de datos

Campbell Union School District(CUSD) se ha unido a la Alianza de Privacidad Estudiantil de California (CSPA), una organización que ha creado un acuerdo unificado para proveedores y distritos escolares con el fin de proteger los datos de los estudiantes. Si un proveedor no firma el acuerdo unificado de la CSPA, el distrito exigirá a los proveedores que firmen un Memorando de Entendimiento (MOU) para prohibir la minería de datos estudiantiles o el marketing dirigido, a la vez que exige estándares de la industria en materia de cifrado y seguridad. A medida que se firman nuevos contratos a nivel de distrito y se renuevan los antiguos, se implementa el proceso de la CSPA o el MOU. El objetivo es garantizar que todos los proveedores (incluidas las herramientas para el aula iniciadas por los docentes) estén sujetos a un contrato negociado o cubiertos por la nueva legislación estatal o federal que regula las prácticas de los proveedores.

ACUSE DE RECIBO DE LOS PADRES/TUTOR LEGAL

El formulario de Acuerdo de Uso Aceptable, entregado a los padres/tutores cuando sus estudiantes comenzaron la escuela este año, solicita que reconozcan lo siguiente:

- Que el padre/tutor de un estudiante del Distrito comprende y acepta que el niño debe cumplir con los términos de este Acuerdo de Uso Aceptable para poder usar la tecnología del Distrito.
- Que el padre/tutor autoriza a mi hijo/a a usar la tecnología del distrito o a acceder a la red informática de la escuela e internet.
- Que el padre/tutor comprende que, a pesar de los mejores esfuerzos del Distrito, es imposible que la escuela restrinja el acceso a todo material ofensivo y controvertido.
- Que el padre/tutor acepta eximir de responsabilidad, indemnizar y mantener indemne a la escuela, al Distrito y al personal del Distrito contra cualquier reclamación, daño o costo que pueda resultar del uso de la tecnología del Distrito por parte del niño/a o del fallo de cualquier medida de protección tecnológica utilizada por el Distrito.
- Que el padre/tutor acepta la plena responsabilidad de supervisar el uso de la cuenta de acceso asignada por parte del niño/a, siempre y cuando dicho acceso no se realice dentro del entorno escolar. Que el padre/tutor comprende que, si no está de acuerdo con los términos de este Acuerdo de Uso Aceptable, deberá presentar un Formulario de Exclusión Voluntaria del Acuerdo de Uso Aceptable obtenido de la escuela.

Participación de los padres o la familia

La Mesa Directiva reconoce que los padres o tutores son los primeros y más influyentes maestros de los niños y que su participación continua con la educación de ellos contribuye en gran medida al éxito estudiantil y a un entorno escolar positivo. El superintendente o su designado consultará a los padres/tutores y los familiares sobre el desarrollo de oportunidades significativas para que participen en las actividades del distrito y de la escuela en todos los niveles de grado; en funciones de asesoramiento, toma de decisiones y defensoría; y en actividades para respaldar el aprendizaje en el hogar.

En el Plan Local de Control y Responsabilidad (LCAP) se incluyen los objetivos y las estrategias para el involucramiento de los padres/tutores, incluidos los esfuerzos del distrito de solicitarles sus aportes con respecto a la toma de decisiones del distrito y el establecimiento escolar y con el fin de promover la participación de estos en programas para estudiantes de inglés, jóvenes en acogida temporal, estudiantes elegibles para comidas gratuitas y a precio reducido y estudiantes con discapacidades.

El superintendente o su designado hacen evaluaciones con regularidad e informan a la Mesa Directiva sobre la eficacia de los esfuerzos de compromiso de los padres/tutores y las familias del distrito, lo que incluye, entre otras cosas, los aportes de los padres/tutores, los familiares y el personal escolar en la adecuación de las oportunidades de compromiso y las limitaciones que podrían impedir la participación.

Además de proporcionar una copia de la política de participación de los padres (BP 6020), en los manuales y sitios web de la escuela se delinearán las formas en las cuales las familias pueden participar más en la educación de sus hijos. Algunos ejemplos son: leer y responder los mensajes de los maestros y del director, ofrecerse como voluntarios en la escuela, asistir a las presentaciones de los estudiantes y las reuniones, y participar en los concejos del establecimiento, los concejos de asesoramiento y otras actividades en las que podrían desempeñar funciones de dirección, asesoramiento o defensoría.

(Política de la Mesa Directiva [BP 5020](#), [BP 6020](#), [BP 6171](#), [Código de Educación 11503](#))

Participación de la familia

La participación de la familia marca la diferencia en el éxito de los estudiantes.

¡La Participación Familiar Marca la Diferencia en el Éxito Estudiantil!

- Las investigaciones demuestran que la participación de los padres y familiares marca una gran diferencia en el éxito escolar de un niño.
- Los niños con padres/tutores involucrados tienen más probabilidades de ser promovidos, aprobar sus cursos y obtener créditos.
- Los estudiantes con padres/tutores involucrados tienen más probabilidades de desarrollar mejores habilidades sociales, mostrar un mejor comportamiento y adaptarse bien a la escuela.

- Los niños con padres/tutores involucrados tienen más probabilidades de graduarse y continuar con la educación postsecundaria.
- Los estudiantes con padres/tutores involucrados tienen más probabilidades de asistir a la escuela con regularidad.

Fuente: Asociación Nacional de Educación

El director de la escuela de su hijo tiene muchas ideas sobre cómo puede participar en su educación. Aquí tiene algunas:

Empiece con lo básico... Luego... Vaya más allá de lo esperado.

Asegúrese de que su hijo descanse y se alimente bien... Luego... Sea su mayor apoyo y apoyo.

Encuentre un lugar y un momento en casa propicios para hacer la tarea... Luego... Ayude a su hijo a hablar sobre los problemas más difíciles.

Lea y responda a las notificaciones del maestro... Luego... Pídale al maestro consejos y úselos para ayudar a su hijo en casa.

Hable sobre su trabajo de manera positiva en casa... Luego... Sea un orador invitado en el Día de las Profesiones.

Lea con los niños (al menos 20 minutos al día)... Luego... Sea un lector invitado para el Día de la Lectura en Estados Unidos o el Proyecto Cornerstone.

Acompañe a una excursión... Luego... Ayude a recaudar fondos para los gastos de la excursión.

Ofrézcase como voluntario para ayudar con un proyecto de clase o escolar... Luego... Ofrézcase como voluntario para coordinar un proyecto, como el Día de la Jardinería o Exposiciones.

Asista a una asamblea o recital escolar... Luego... Asista a un taller para padres y comparta lo aprendido con sus familiares.

Comunicación con los padres y tutores

Manténgase en contacto. Manténgase informado. Acceda a la información en línea

Hay muchas maneras de dar y recibir información sobre el rendimiento escolar de su hijo/a, cómo ayudar desde casa y cómo apoyarlo/a en la escuela.

Para el año escolar 2025-26, nuestras escuelas y distrito utilizarán PRINCIPALMENTE las siguientes cuatro herramientas de comunicación (<https://www.campbellusd.org/parentlogin>):

- **ParentSquare:** avisos de la escuela y el distrito (teléfono, correo electrónico, opciones de texto disponibles) Descarga la aplicación para [gestionar las preferencias de contacto y limitar las "robocalladas"](#).
- **SeeSaw (TK-5º) o Schoology (6º-8º):** conéctese directamente al aprendizaje en clase de su hijo, vea muestras de trabajo y reciba mensajes de su alumno. (La escuela proporciona la información de inicio de sesión).
- **PowerSchool Parent:** nuestro sistema de gestión de la información estudiantil. Inicie sesión para ver las calificaciones de su estudiante, los resultados de las pruebas estatales, la asistencia y mucho más. (La escuela proporciona la información de inicio de sesión).
- **E-newsletters:** noticias escolares semanales y folletos de la escuela y el distrito enviados a su dirección de correo electrónico todos los jueves por la mañana. [¡Cualquiera puede suscribirse!](#)

Esperamos que estas funciones en línea, compatibles con dispositivos móviles, les permitan a usted y a su estudiante mantenerse informados durante todo el año.

También estamos presentes en las redes sociales.

- Facebook (<https://www.facebook.com/campbellusd>)
- Instagram (<https://www.instagram.com/campbellusd/>)
- YouTube (<https://www.youtube.com/channel/UckIOJ4OLKpC-rrOikZqrrug>)

Detección de Tuberculosis

Los estudiantes que se matriculan por primera vez en una escuela del condado de Santa Clara, ya sea en kínder o al transferirse a cualquier grado, deben someterse a una evaluación de riesgo de tuberculosis (TB) única. Cada estudiante debe ser evaluado por un profesional de la salud que evaluará los riesgos de exposición a la TB según el Formulario de Evaluación de Riesgo de TB para el Ingreso a la Escuela del Departamento de Salud Pública del Condado de Santa Clara. Si el profesional no identifica factores de riesgo y el niño no presenta síntomas de TB, no se requiere ninguna evaluación adicional. La familia deberá proporcionar a la escuela el cuestionario, un Resumen Posterior a la Visita o un documento impreso similar de la visita que indique los resultados de la evaluación de riesgo. La documentación de la evaluación de riesgo de TB es válida hasta doce meses antes de la inscripción a la escuela. Los estudiantes con una evaluación de riesgo positiva deben hacerse una prueba de TB (preferiblemente, un análisis de sangre con Ensayo de Liberación de Interferón Gamma (IGRA), especialmente para niños que han recibido la vacuna BCG). Si un estudiante tiene una prueba de TB negativa, no se requiere ninguna evaluación adicional. Todos los niños con una prueba de TB positiva deben someterse a una evaluación médica, revisión de síntomas, examen físico y radiografía de tórax.