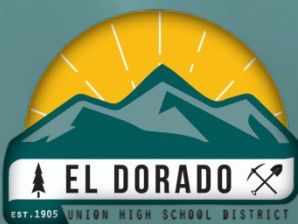


# DISTRITO DE ESCUELAS PREPARATORIAS EL DORADO UNION

Una Guía de Recursos para ayudar a los estudiantes y a sus padres/tutores a planificar un curso de estudio para la graduación y más allá.



## MANUAL ESTUDIANTIL 2024-25



[www.eduhsd.net](http://www.eduhsd.net)

Sígannos en Facebook & Twitter

Estimados Padres/Madres/Tutores y Estudiantes:

El Distrito de Escuelas Preparatorias El Dorado Union ha organizado este Manual Estudiantil en línea para ayudar a responder preguntas que puedan tener para ayudarles a estar informados sobre los requisitos académicos, servicios estudiantiles, actividades estudiantiles, horarios de las escuelas individuales y mucho más. *La Notificación Anual para Padres/Madres/Tutores*, que proporciona información importante sobre las leyes federales y del Estado de California relacionadas con los derechos de los padres/madres/tutores y de los estudiantes, estará disponible en línea antes del comienzo de cada nuevo año escolar a través del Portal Parental Aeries. Las familias que necesiten una copia impresa del manual pueden comunicarse con la escuela o la oficina del distrito y se la proporcionarán. Imprima, firme y entregue el Formulario de reconocimiento de derechos de padres/tutores a su escuela.

La participación de padres/madres/tutores es crucial durante los años de escuela preparatoria de un estudiante. Tras una enseñanza de alta calidad, el factor que más contribuye al rendimiento escolar de los estudiantes es el apoyo y el estímulo de los padres, madres o tutores. Este manual está diseñado para fortalecer la colaboración entre la escuela y el hogar a medida que preparamos a nuestros estudiantes para sus metas educativas posteriores a la escuela preparatoria y para sus vidas profesionales.

Observarán que hay mucha información en este manual. Les recomendamos encarecidamente que se tomen unos minutos para leer y revisar detenidamente esta publicación.

Recibirán más información importante durante el curso escolar en boletines periódicos. Esperamos que encuentren útil este manual para estar más informados tanto sobre su escuela como sobre el Distrito de Escuelas Preparatorias El Dorado Union.

¡Les deseamos un exitoso curso escolar!

Atentamente,

Mike Kuhlman  
Superintendente

## **ÍNDICE DE CONTENIDOS**

### **Información General**

Información sobre el Distrito .....3

### **Notificaciones para Padres/Madres/Tutores**

Notificación Anual para Padres/Madres/Tutores .....3  
Tarjeta de Informe de Responsabilidad Escolar .....3

### **Procedimientos Uniformes de Reclamación**

Reclamaciones Sujetas a los UCP .....3  
No Discriminación, Estudiantes Transgénero y No Conformes con un Género, Estándares Profesionales, Acoso Sexual, Abuso, Intimidación y Acoso, Título IX, Tasas Estudiantiles No Autorizadas, LCAP, Planes Escolares/Consejos Escolares, Estudiantes Embarazadas/Estudiantes Progenitores, Jóvenes en Hogar Temporal, Estudiantes Desarzonado, Crédito por Cursos Completados Satisfactoriamente, Represalia, Curso Sin Contenido Educativo Presentar una Reclamación Uniforme.7  
Ley Williams .....8  
Aviso Permanente de No Discriminación.....9  
Notificación Pública Anual del CTE....9

### **Información Estudiantil**

Calendarios Escolares.....10  
Requisitos para Graduarse.....12  
Subvenciones para Evaluaciones de Emplazamiento Avanzado .....13  
Programación de las Clases.....13  
Calificaciones .....13  
Boletas de Calificaciones y Horario .....14  
Información sobre Evaluaciones .....14  
Examen de Equivalencia del Diploma de Escuela Preparatoria.....15  
Condiciones para la Recuperación de Tareas .....15  
Directrices para las Tareas.....16  
Servicios de Asesoría y Planificación Profesional .....16

### **Transferencias Estudiantiles**

Transferencias Intradistrito .....17  
Transferencias Interdistrito .....17

### **Servicios Generales**

Servicios de Cafetería .....17  
Programa de Desayunos y Almuerzos 18  
Servicios Adicionales .....18

### **Servicios de Transporte**

Servicios de Transporte .....19

### **Servicios a través del Distrito**

Equipo de Éxito Estudiantil.....19  
Apoyo Académico .....19  
Servicios Psicológicos .....19  
Asesoría sobre Abuso de Sustancias ..19  
Estudiantes con Discapacidades Supuestas o Identificadas .....19  
Educación Especial .....19  
Salud .....19  
Bienestar Emocional .....19  
Programa para Personas desarzonado .....20

### **Servicios a través de la Comunidad**

Servicios Comunitarios.....20

### **Actividades Extracurriculares**

Clubes y Organizaciones.....20  
Deportes .....21

### **Asistencia y Comportamiento Estudiantil**

Normas de Asistencia .....21  
Comportamiento Esperado de los Estudiantes.....23

### **Disciplina**

Suspensión .....23  
Expulsión.....23

### **Salud y Seguridad**

Salud y Seguridad .....24  
Folleto de Recursos en Crisis.....25

### **Escuelas y Horarios**

Escuela Preparatoria El Dorado .....26  
Escuela Preparatoria Oak Ridge .....26  
Escuela Preparatoria Ponderosa.....27  
Escuela Preparatoria Union Mine ....27  
Academia Pacific Crest .....28  
Escuela Preparatoria Independence .....28  
Programa GED .....29  
Programa de Diplomas de Educación de Adultos.....29  
Programa Ocupacional Regional (ROP) .....29

**Nota:** Este documento se puede imprimir para los padres/madres/tutores bajo solicitud en cualquier escuela



## Información General

El Distrito de Escuelas Preparatorias El Dorado Union está situado en la vertiente occidental de las Montañas de Sierra Nevada, en el Condado de El Dorado. Desde principios del siglo XX, la matriculación ha ido creciendo desde los 100 estudiantes hasta más de 6,800 hoy en día.

## Información sobre el Distrito

### **Consejo Directivo**

Timothy M. Cary  
David J. Del Rio  
Brooke B. Van Komen  
Lori M. Veerkamp  
Jessicca K. Rodgers

### **Reuniones del Consejo**

Las reuniones ordinarias del Consejo se celebrarán cada mes en una fecha propicia para el trabajo del Distrito y los plazos de actuación requeridos. La Sesión Abierta (para que asista el público general) suele comenzar a las 5:30 p.m., a menos que el Consejo determine lo contrario. Las reuniones del Consejo se celebran en la Sala de Juntas de la Oficina del Distrito, a menos que el Consejo determine lo contrario.

La fecha, el lugar y la hora de inicio de cada reunión se publican en el [sitio web del EDUHSD](#) y el orden del día se publica en el tablón de anuncios fuera de la Oficina del Distrito 72 horas antes de una Reunión Ordinaria del Consejo. Para más información, pónganse en contacto con la Oficina del Superintendente llamando al (530) 622-5081, ext. 7236 o 7225.

### **Dirección y Números de Teléfono del Distrito**

#### **DISTRITO DE ESCUELAS PREPARATORIAS EL DORADO UNION**

**4675 Missouri Flat Road  
Placerville, CA 95667**

**Central: (530) 622-5081 o  
(916) 933-5165**

**Fax: (530) 622-5087**

**Transporte: (530) 622-6306**

**Mantenimiento: (530) 622-0140**

**Almacén: (530) 622-4905**

**Sitio web del Distrito:**

[www.eduhsd.net](http://www.eduhsd.net)

## **Administración del Distrito**

### **SUPERINTENDENTE**

Mike Kuhlman

### **SERVICIOS EDUCATIVOS, EVALUACIÓN Y PREPARACIÓN PARA LA VIDA LABORAL**

Leslie Redkey, Asistente del Superintendente,  
Servicios Educativos

### **SERVICIOS ESTUDIANTILES E INNOVACIÓN, ÉXITO ESTUDIANTIL Y EDUCACIÓN ALTERNATIVA**

Chuck Palmer, Director Sénior, Servicios  
Estudiantiles e Innovación  
Pam Bartlett, Directora Sénior, Éxito  
Estudiantil

Amanda Petersen, Directora, Opciones e  
Innovaciones Educativas

### **RECURSOS HUMANOS**

Tony DeVille, Superintendente Adjunto,  
Recursos Humanos

### **SERVICIOS EMPRESARIALES**

Robert Whittenberg, Asistente del Superintendente,  
Servicios Empresariales

Dan Augino, Director, Mantenimiento

Sarah Lemke, Directora de Transporte

Kandace Page, Directora, Servicios Fiscales

## Notificaciones para Padres/Madres/Tutores

### Notificación Anual para Padres/Madres/Tutores

El Código de Educación de California (EC) exige que los padres/madres/tutores y los estudiantes sean notificados de ciertas leyes específicas relativas a sus derechos y privilegios.

Para cumplir con este requisito de notificación, el Distrito de Escuelas Preparatorias El Dorado Union publicará la *Notificación Anual para Padres/Madres/Tutores* en el Portal Parental Aeries y en la sección de Publicaciones del Distrito en el [sitio web del EDUHSD](#). Las familias que no tengan acceso a una computadora pueden solicitar una copia en papel en la Oficina de Asesoría de su escuela. Es importante que lean el material y que firmen el *Formulario de Reconocimiento de los Derechos de los Padres/Madres/Tutores* para que sus estudiantes lo entreguen en la escuela.

Los padres/madres/tutores que elijan ver el manual *Notificación Anual para Padres/Madres/Tutores* electrónicamente

pueden presentar el *Formulario de Reconocimiento de los Derechos de los Padres/Madres/Tutores* a través del **Portal Parental Aeries**. El formulario está disponible en el [sitio web del EDUHSD](#).

### Tarjeta de Informe de Responsabilidad Escolar

El EC 35256 exige que el Consejo Directivo emita anualmente una Tarjeta de Informe de Responsabilidad Escolar (SARC) por cada centro escolar, informando de todas las condiciones enumeradas en los ECs 33126 y 41409.3. De acuerdo con el EC 33126, el objetivo de la SARC es proporcionar información con la cual los padres/madres/tutores puedan hacer comparaciones significativas entre escuelas.

Cada verano, los padres/madres/tutores pueden acceder a las SARC del año anterior a través del [sitio web del EDUHSD](#) y el sitio web de la [Oficina de Educación del Condado](#).

Se pueden solicitar copias impresas de una SARC a través de los centros escolares individuales o de la Oficina del Distrito.

## Reclamaciones Sujetas a los UCP

El Distrito es el principal responsable del cumplimiento de las leyes y normativas federales y estatales, incluidas las relacionadas con la prohibición de la discriminación ilegal, que incluye el acoso discriminatorio (como el acoso sexual, la violencia sexual o el acoso basado en una característica protegida), la intimidación, el acoso escolar y las represalias, y de las infracciones de otras leyes y normativas estatales y federales. Más adelante se explican los pasos a seguir para cada tipo de reclamación.

Los Procedimientos Uniformes de Reclamación (UCP, por sus siglas en inglés) del Distrito se usarán para investigar y resolver las siguientes reclamaciones que no puedan ser resueltas por la administración escolar y la apelación inicial de la oficina del Distrito:

1. Adaptaciones para estudiantes embarazadas y con hijos.
2. Programas de educación de adultos.
3. Programas de Educación Después de Clase y de Seguridad.
4. Educación Técnica Profesional Agrícola.

5. Programas de educación técnica y profesional y de formación técnica y profesional.
6. Programas de desarrollo y cuidado infantil.
7. Educación compensatoria.
8. Programas de ayuda categórica consolidados.
9. Periodos de cursos sin contenido educativo, cuando los estudiantes en los grados 9-12 sean asignados a dichos cursos más de una semana en cualquier semestre o a un curso que el o la estudiante haya completado satisfactoriamente con anterioridad, a menos que se cumplan las condiciones especificadas.
10. La discriminación, el abuso, la intimidación o el acoso en programas y actividades del Distrito, también en los programas o actividades financiados directamente por el estado o que reciban o se beneficien de cualquier ayuda financiera estatal, que se base en las características reales o percibidas de raza o etnia, color, ascendencia, nacionalidad, origen nacional, estatus migratorio, identificación con grupo étnico, edad, religión, estado civil, embarazo, estatus parental, discapacidad física o mental, condición médica, sexo, orientación sexual, género, identidad de género, expresión de género o información genética de una persona, en cualquier otra característica identificada en el EC 200 o 220, en el Código de Gobierno 11135 o en el Código Penal 422.55, o que se base en la asociación de la persona con otra persona o grupo con una o más de estas características reales o percibidas.
11. Requisitos educativos y de graduación para estudiantes en hogar temporal, estudiantes desarzonado, estudiantes de familias militares, estudiantes que han estado en una escuela del tribunal de menores, estudiantes migrantes y estudiantes inmigrantes que participen en un programa para recién llegados.
12. Ley "Cada Estudiante Tiene Éxito" (Every Student Succeeds Act).
13. Plan de Responsabilidad y Control Local.
14. Educación Migrante.
15. Minutos de enseñanza de educación física.
16. Tasas estudiantiles.
17. Adaptaciones razonables para una estudiante lactante.
18. Centros y programas ocupacionales regionales.
19. Planes escolares para el rendimiento estudiantil, tal como se exigen para la solicitud consolidada de financiación federal o estatal categórica especificada.
20. Planes de Seguridad Escolar.
21. Consejos escolares, tal como se exigen para la solicitud consolidada de financiación federal o estatal categórica especificada.
22. Cualquier reclamación que alegue represalias contra un demandante u otro participante en el proceso de reclamación o contra cualquiera que haya actuado para descubrir o informar sobre una infracción sujeta a esta normativa.
23. Cualquier otro programa educativo estatal o federal que el Superintendente de Educación Pública o persona designada consideren apropiado.

El Coordinador de Reclamaciones Uniformes del Distrito es Tony DeVille, Superintendente Adjunto, Recursos Humanos. Las siguientes personas/puestos están designados como Oficiales de Cumplimiento UCP, que son los responsables de gestionar las reclamaciones: Directores Escolares, Directores, Directores Sénior, Asistentes del Superintendente y Superintendente. Todos los Oficiales de Cumplimiento UCP son conocedores de las leyes y programas que se les asigna investigar.

Cualquier individuo, agencia pública u organización puede presentar una reclamación por escrito. Las reclamaciones que aleguen discriminación ilegal deberán ser iniciadas en un plazo máximo de seis meses a partir de la fecha en que se haya producido la presunta discriminación o de la fecha en la que el demandante haya tenido conocimiento por primera vez de los hechos de la presunta discriminación. Hay copias gratuitas de los UCP del Distrito disponibles en la oficina de su escuela o solicitándolas al Coordinador de Procedimientos Uniformes de Reclamación del Distrito. Después de cumplimentar el formulario de reclamación, este debe dirigirse al oficial de cumplimiento del Distrito, Tony DeVille. El oficial de cumplimiento investigará la reclamación y proporcionará un informe escrito de la investigación y una decisión en un plazo de 60 días naturales.

Las reclamaciones UCP deben presentarse en el plazo máximo de un año a partir de la fecha en que se produjo la presunta infracción. En el caso de una reclamación que alegue discriminación ilegal, abuso, intimidación o acoso, debe presentarse una reclamación UCP en un plazo máximo de

seis meses a partir de la fecha en que se haya producido la supuesta conducta o de la fecha en la que el demandante haya tenido conocimiento por primera vez de los hechos de la supuesta conducta.

No se requerirá que los estudiantes matriculados en una escuela pública paguen una tasa por participar en una actividad educativa que constituya una parte integral fundamental del programa educativo del Distrito, incluyendo actividades curriculares y extracurriculares.

Una reclamación relativa las a tasas estudiantiles o al plan de responsabilidad y control local (LCAP) puede ser presentada de manera anónima si el demandante aporta pruebas o información fidedigna que respalde la reclamación.

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

Se investigarán las reclamaciones UCP de acuerdo con los UCP del Distrito y se enviará una decisión por escrito al demandante en un plazo de 60 días tras la recepción de la reclamación, a menos que este plazo se amplíe mediante acuerdo por escrito del demandante. Si no está satisfecho con la decisión del Distrito, el demandante tiene el derecho a apelar el informe de investigación del Distrito ante el CDE en relación con los programas dentro del ámbito de los UCP, presentando una apelación por escrito, incluyendo una copia de la reclamación original y de la decisión del Distrito, en un plazo de 15 días tras la recepción de la decisión del Distrito. El demandante puede solicitar ayuda a centros de mediación o a abogados de interés público o privado. Puede haber disponibles recursos de derecho civil, incluyendo, entre otros, mandamientos judiciales, órdenes de alejamiento u otros recursos u órdenes en virtud de leyes estatales o federales que prohíban la discriminación, el abuso, la intimidación o el acoso, si procede. Hay copias gratuitas de los UCP del Distrito disponibles en la oficina de su escuela o solicitándolas al Coordinador de

Procedimientos Uniformes de Reclamación del Distrito. (AR/BP 1312.3)

## **No Discriminación**

El Consejo de Gobierno desea proporcionar un entorno escolar seguro que permita a todos los estudiantes tener igualdad de acceso y de oportunidades en los programas, servicios y actividades académicos, extracurriculares y de apoyo educativo del Distrito.

El Distrito de Escuelas Preparatorias El Dorado Union prohíbe la discriminación, el abuso, la intimidación y el acoso basados en las características reales o percibidas de raza, color, etnia, origen nacional, estatus migratorio, ascendencia, edad, credo, religión, afiliación política, género, identidad de género, expresión de género, información genética, discapacidad mental o física, sexo, orientación sexual, estado civil, embarazo o situación parental, información médica, condición de veterano militar o asociación con una persona o un grupo con una o más de estas características reales o percibidas, o en cualquier otro motivo que esté protegido por la ley o un reglamento, en su(s) programa(s) educativo(s) o en los puestos de trabajo.

La discriminación ilegal, que incluye el acoso discriminatorio, la intimidación o el acoso escolar, puede ser el resultado de una conducta física, verbal, no verbal o escrita basada en cualquiera de las categorías enumeradas anteriormente. La discriminación ilegal también incluye la creación de un entorno hostil a través de una conducta prohibida que es tan grave, persistente o generalizada que afecta a la capacidad de un estudiante para participar o recibir beneficios de un programa o actividad educativos; crea un entorno educativo intimidatorio, amenazante, hostil u ofensivo; tiene el efecto de interferir de manera sustancial o injustificada en el rendimiento académico de un estudiante, o afecta negativamente a las oportunidades educativas de un estudiante.

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

Los estudiantes que cometan discriminación ilegal, incluyendo abuso, intimidación, represalias o acoso, infringiendo la ley, la normativa del Consejo o la regulación administrativa, estarán sujetos a consecuencias o medidas disciplinarias apropiadas, que pueden incluir la suspensión o expulsión cuando el comportamiento sea grave o generalizado, tal y como se define en la Sección 48900.4 del Código de Educación. Cualquier

empleado que permita o cometa actos de discriminación prohibida, incluyendo acoso discriminatorio, intimidación, represalias o acoso escolar, será objeto de medidas disciplinarias, que pueden llegar hasta la destitución. (BP 5145.3)

## **Estudiantes Transgénero y No Conformes con un Género**

El Distrito prohíbe los actos de agresión verbal, no verbal o física, intimidación u hostilidad que se basen en el sexo, la identidad de género o la expresión de género, o que tengan el propósito o el efecto de producir un impacto negativo en el rendimiento académico del estudiante o de crear un entorno educativo intimidatorio, hostil u ofensivo, independientemente de si los actos tienen naturaleza sexual. (AR 5145.3)

Algunos ejemplos de los tipos de conducta que están prohibidos en el Distrito y que pueden constituir acoso por razón de género son, entre otros:

1. Negarse a dirigirse a un estudiante por un nombre y los pronombres coherentes con su identidad de género.
2. Disciplinar o menospreciar a un estudiante o excluirle de la participación en actividades por un comportamiento o apariencia que se ajuste a su identidad de género o que no se ajuste a las nociones estereotipadas de masculinidad o feminidad, según proceda.
3. Bloquear la entrada de un estudiante al baño que se corresponda con su identidad de género.
4. Burlarse de un estudiante porque participa en una actividad deportiva más habitualmente preferida por un estudiante del otro sexo.
5. Revelar el estado transgénero de un estudiante a individuos que no tengan una necesidad legítima de saber la información, sin el consentimiento del estudiante.
6. Uso de insultos específicos de género.
7. Asalto físico de un estudiante motivado por la hostilidad hacia otro estudiante debido a su género, identidad de género o expresión de género.

## **Estándares Profesionales**

El Consejo de Gobierno espera que los empleados del Distrito mantengan los más elevados estándares éticos, que se comporten profesionalmente, que sigan las normativas y regulaciones del Distrito, que cumplan las leyes estatales y federales y que ejerzan el buen juicio al interactuar con estudiantes y otros miembros de la comunidad escolar. Los empleados deberán adoptar una conducta que mejore la integridad del Distrito, promueva los objetivos de los programas educativos del Distrito y contribuya a crear un clima escolar positivo. (BP 4119.21)

## **Acoso Sexual**

El Distrito ha adoptado la siguiente política estricta que contiene reglas y procedimientos para denunciar el acoso sexual y buscar soluciones. (AR/BP 5145.71)

El Consejo de Gobierno se compromete a mantener un entorno escolar seguro que esté libre de acoso y discriminación. El Consejo prohíbe en la escuela o en actividades patrocinadas por o relacionadas con la escuela el acoso sexual dirigido hacia cualquier estudiante por parte de cualquier persona. El Consejo también prohíbe el comportamiento o la acción de represalia contra cualquier persona que denuncie, presente una reclamación, testifique o de otra manera apoye a un demandante en alegaciones de acoso sexual.

El acoso sexual incluye, entre otras cosas, insinuaciones sexuales no deseadas, solicitudes no deseadas de favores sexuales u otra conducta verbal, visual o física no deseada de naturaleza sexual realizada contra otra persona del mismo sexo o del sexo opuesto en el entorno laboral o educativo bajo cualquiera de las siguientes condiciones:

1. La sumisión a la conducta se convierte explícita o implícitamente en un término o condición del estado o progreso académico de un estudiante.
2. La sumisión o el rechazo de la conducta por parte de un estudiante se utiliza como base para las decisiones académicas que afectan al estudiante.
3. La conducta tiene el propósito o el efecto de tener un impacto negativo en el rendimiento académico del estudiante o de crear un entorno educativo intimidatorio, hostil u ofensivo.
4. La sumisión o el rechazo de la conducta por parte del estudiante se utiliza como base para cualquier decisión que afecte al estudiante en relación con los beneficios y servicios, reconocimientos, programas o actividades disponibles en o a través de cualquier programa o actividad del Distrito.

Cualquier conducta prohibida que ocurra fuera del campus o fuera de programas o actividades relacionados o patrocinados por la escuela será tratada como acoso sexual que infringe la normativa del Distrito si tiene un efecto continuado sobre o crea un entorno escolar hostil para el demandante o la víctima de la conducta.

Debe tenerse en cuenta que el acoso sexual incluye el acoso entre personas del mismo sexo y el acoso basado en la orientación sexual. Cualquier estudiante que se involucre en acoso sexual hacia otro estudiante o hacia cualquier persona del Distrito puede verse sujeto a acciones disciplinarias, hasta e incluyendo la expulsión. Cualquier empleado que permita



o participe en actos de acoso sexual podrá ser objeto de medidas disciplinarias, que pueden llegar hasta la destitución.

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

A efectos de la aplicación de los procedimientos de reclamación especificados en el Título IX de las Enmiendas Educativas de 1972, el *acoso sexual* se define como cualquiera de los siguientes modos de conducta que se producen en un programa o actividad educativos en los que una escuela del Distrito ejerce un control sustancial sobre el contexto y el demandado: (34 CFR 106.30, 106.44)

1. Un empleado del Distrito que condiciona la prestación de una ayuda, beneficio o servicio del Distrito a la participación del estudiante en una conducta sexual no deseada.
2. Conducta no deseada determinada por una persona razonable como tan grave, generalizada y objetivamente ofensiva que efectivamente niega a un estudiante la igualdad de acceso al programa o actividad educativos del Distrito.
3. Agresión sexual, violencia de pareja, violencia doméstica o acecho, tal como se definen en 20 USC 1092 o en 34 USC 12291.

Todas las demás reclamaciones o alegaciones de acoso sexual presentadas por o en nombre de los estudiantes serán investigadas y resueltas de acuerdo con AR/BP 1312.3 Procedimientos Uniformes de Reclamación. La determinación de si las alegaciones se ajustan a la definición de acoso sexual según el Título IX será realizada por el Coordinador o Coordinadores del Título IX del Distrito. (AR 5145.71)

## **Abuso, Intimidación y Acoso**

El Distrito de Escuelas Preparatorias El Dorado Union prohíbe, en cualquier escuela o en cualquier actividad escolar del Distrito, el abuso ilegal, la intimidación y el acoso escolar. Un estudiante o padre/madre/tutor-a debe denunciar cualquier incidente a la administración escolar o a otro empleado de la escuela. La administración escolar llevará

a cabo una investigación minuciosa y oportuna, y realizará las acciones necesarias para resolver la situación. Si el problema no es resuelto de manera satisfactoria por la administración escolar, el padre/madre/tutor-a/estudiante podrá presentar una reclamación de acuerdo con los Procedimientos Uniformes de Reclamación del Distrito. Un estudiante que participe en actos de discriminación ilegal, abuso, intimidación o acoso estará sujeto a acciones disciplinarias apropiadas, hasta e incluyendo asesoría, suspensión o expulsión. Pueden encontrar información adicional en [Información sobre la Prevención contra el Abuso y el Acoso del EDUHS](#).

## **Título IX**

No se excluirá a ninguna persona de la participación en ningún programa o actividad educativos que reciban ayuda financiera federal, ni se le negarán los beneficios de los mismos ni será objeto de discriminación en ellos, por motivos de género. Se deberá contactar con el Coordinador del Título IX y de los Procedimientos Uniformes de Reclamación o con el director/a escolar con respecto a las reclamaciones relacionadas con el Título IX.

Se recomienda encarecidamente a todo estudiante o padre/madre/tutor-a que crea que el estudiante ha sido objeto de acoso sexual por parte de otro estudiante, un empleado o un tercero, o que ha sido testigo de acoso sexual, que informe sobre el incidente a un maestro/a, a la dirección, a cualquier empleado escolar disponible o al Coordinador del Título IX del Distrito. Cualquier empleado de la escuela que observe un incidente o reciba un informe de acoso sexual en el que esté implicado un estudiante deberá, en el plazo de 1 día lectivo, informar de la observación a la dirección o al Coordinador del Título IX, independientemente de si la presunta víctima presenta o no una reclamación formal o de si solicita confidencialidad.

## **Tasas Estudiantiles no Autorizadas**

Cualquier reclamación que alegue el incumplimiento por parte del Distrito de la prohibición de exigir a los estudiantes el pago de tasas, depósitos u otros cargos por la participación en actividades educativas, incluidas las actividades curriculares y extracurriculares. Se puede presentar una reclamación de manera anónima si el demandante aporta pruebas o información fidedigna que respalde la reclamación. Las reclamaciones relativas a las tasas estudiantiles deben ser presentadas en el

plazo máximo de un año a partir de la fecha en que se produjo la presunta infracción.

## **LCAP**

Cualquier reclamación que alegue el incumplimiento por parte del Distrito de los requisitos aplicables relacionados con la implementación del Plan de Responsabilidad y Control Local, incluido el desarrollo de un resumen presupuestario de la fórmula de financiación de control local para los padres/madres/tutores. *Se puede presentar una reclamación de manera anónima si el demandante aporta pruebas o información fidedigna que respalde la reclamación.* (AR 1312.3)

## **Planes Escolares/Consejos Escolares**

Cualquier reclamación que alegue el incumplimiento de los requisitos relacionados con el desarrollo de un plan escolar para el rendimiento estudiantil o el establecimiento de un consejo escolar, tal como se exigen para la solicitud consolidada de financiación federal o estatal categórica especificada.

## **Estudiantes Embarazadas/Estudiantes Progenitores**

Cualquier reclamación que alegue el incumplimiento por parte del Distrito de los requisitos para proporcionar a una estudiante embarazada o progenitor/a las adaptaciones especificadas en el EC 46015, incluidas las relacionadas con la provisión de una licencia de maternidad/paternidad, el derecho a regresar a la escuela de inscripción anterior o a un programa de educación alternativa, si así se desea, y la posible inscripción en una escuela para un quinto año de enseñanza para permitir que la o el estudiante complete los requisitos para graduarse impuestos por el estado y el Consejo.

Cualquier reclamación que alegue el incumplimiento por parte del Distrito del requisito de proporcionar adaptaciones razonables a una estudiante lactante en un campus escolar para que pueda extraerse leche materna, amamantar a un bebé o atender otras necesidades de la estudiante relacionadas con la lactancia.

## **Jóvenes en Hogar Temporal**

Cualquier reclamación, por parte o en nombre de cualquier estudiante que esté en un hogar temporal, que alegue el incumplimiento por parte del Distrito de

cualquier requisito legal aplicable al estudiante con respecto a las decisiones sobre la colocación, las responsabilidades del enlace educativo del Distrito para con el estudiante, la concesión de créditos por trabajo de curso completado de manera satisfactoria en otra escuela, distrito o país; la transferencia de escuela o de registros, o la concesión de una exención de los requisitos de los tutores impuestos por el Consejo.

### **Estudiantes Desarzonado**

Cualquier reclamación, por parte o en nombre de un estudiante que se transfiere al Distrito después del segundo año de escuela preparatoria y que es un estudiante desarzonado tal y como se define en 42 USC 11434a, un antiguo estudiante de la escuela del tribunal de menores actualmente inscrito en el Distrito, un hijo/a de una familia militar tal y como se define en el EC 49701 o un estudiante migrante tal y como se define en el EC 54441, o por parte o en nombre de un estudiante inmigrante que participa en un programa para recién llegados en el tercer o cuarto año de escuela preparatoria, que alegue el incumplimiento por parte del Distrito de cualquier requisito aplicable al estudiante con respecto a la concesión de una exención de los requisitos para graduarse impuestos por el Consejo.

### **Crédito por Cursos Completados Satisfactoriamente**

Cualquier reclamación, por parte o en nombre de un estudiante desarzonado o joven tal y como se define en 42 USC 11434a, un antiguo estudiante de la escuela del tribunal de menores, un hijo/a de una familia militar tal y como se define en el EC 49701, un niño/a migrante tal y como se define en el EC 54441 o un estudiante inmigrante recién llegado que participa en un programa para recién llegados tal y como se define en el EC 51225.2, que alegue el incumplimiento por parte del Distrito de los requisitos para la concesión de créditos por trabajo de curso completado de manera satisfactoria en otra escuela, distrito o país.

### **Represalia**

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

### **Curso Sin Contenido Educativo**

Cualquier reclamación que alegue el incumplimiento por parte del Distrito de los

requisitos del EC 51228.1 y 51228.2 que prohíben la asignación de un estudiante en los grados 9-12 a un curso sin contenido educativo durante más de una semana en cualquier semestre o a un curso que el estudiante haya completado satisfactoriamente con anterioridad, sin cumplir las condiciones especificadas.

### **Presentar una Reclamación Uniforme**

Obtengan gratuitamente una copia de los Procedimientos Uniformes de Reclamación y del formulario (BP/AR/F 1312.3) en la escuela o solicitándola al Coordinador del Título IX y de los Procedimientos Uniformes de Reclamación del Distrito. Todas las reclamaciones deben presentarse por escrito y estar firmadas por el demandante. Las reclamaciones también se presentarán de acuerdo con las siguientes normas, según proceda:

1. Cualquier individuo, agencia pública u organización puede presentar una reclamación que alegue una infracción por parte del Distrito de las leyes o regulaciones estatales o federales aplicables que rigen los programas especificados en la Normativa del Consejo 1312.3 "Reclamaciones Sujetas a UCP".
2. Cualquier reclamación que alegue el incumplimiento de una ley relativa a la prohibición de tasas estudiantiles, depósitos y cargos o de cualquier requisito relacionado con el LCAP puede ser presentada de manera anónima si el demandante aporta pruebas o información fidedigna que respalde la alegación de incumplimiento. Una reclamación sobre una infracción de la prohibición del cobro de tasas estudiantiles ilegales puede presentarse ante la dirección escolar o ante el Superintendente o persona designada.
3. Una reclamación UCP debe presentarse sin que pase más de 1 año de la fecha en la que ocurrió la presunta infracción. Para las reclamaciones relacionadas con el LCAP, la fecha de la presunta infracción es la fecha en la que el Superintendente de Escuelas del Condado aprueba el LCAP que fue adoptado por el Consejo.
4. Una reclamación en la que se alegue discriminación ilegal (como el acoso discriminatorio, la intimidación o el acoso escolar) solo puede ser presentada por una persona que alegue haber sufrido personalmente discriminación ilegal, una persona que crea que una clase específica de

individuos ha sido objeto de discriminación ilegal o un representante debidamente autorizado que alegue que un estudiante individual ha sido objeto de discriminación, abuso, intimidación o acoso.

5. La reclamación deberá iniciarse en un plazo inferior a 6 meses desde la fecha en la que haya ocurrido la presunta discriminación, o 6 meses desde la fecha en la que el demandante tuvo conocimiento por primera vez de los hechos de la presunta discriminación ilegal. El Superintendente o persona designada pueden prorrogar el plazo de presentación hasta 90 días por motivos justificados, previa solicitud por escrito por parte del demandante en la que se expongan los motivos de la prórroga.
6. Cuando una reclamación que alegue discriminación ilegal (como el acoso discriminatorio, la intimidación o el acoso escolar) se presente de manera anónima, el oficial de cumplimiento llevará a cabo una investigación u otra respuesta según proceda, dependiendo de la especificidad y fiabilidad de la información proporcionada y de la gravedad de la alegación.
7. Cuando el demandante de discriminación ilegal (como el acoso discriminatorio, la intimidación o el acoso escolar) o la presunta víctima, cuando no sea el demandante, soliciten confidencialidad, el oficial de cumplimiento les informará de que la solicitud puede limitar la capacidad del Distrito para investigar la conducta o llevar a cabo otras acciones necesarias. Cuando se acepte una solicitud de confidencialidad, el Distrito dará, no obstante, todos los pasos razonables para investigar y resolver/responder a la reclamación de acuerdo con la solicitud.

### **Mediación.**

Dentro de los 3 días hábiles siguientes a la recepción de la reclamación, el oficial de cumplimiento podrá hablar informalmente con todas las partes sobre la posibilidad de recurrir a la mediación. Se ofrecerá la mediación para resolver reclamaciones que involucren a más de 1 estudiante y a ningún adulto. Sin embargo, no se ofrecerá ni se utilizará la mediación para resolver cualquier reclamación que implique una alegación de agresión sexual o cuando haya un riesgo razonable de que una de las partes de la mediación se sienta obligada a participar. Si las partes aceptan la mediación, el oficial de cumplimiento hará todos los arreglos para este proceso. Si el proceso de mediación no resuelve el problema dentro de los parámetros de la ley, el oficial de

cumplimiento procederá a investigar la reclamación.

Una reclamación que alegue discriminación ilegal, abuso, intimidación o acoso deberá iniciarse en un plazo inferior a 6 meses desde la fecha en la que haya ocurrido la presunta discriminación, o 6 meses desde la fecha en la que el demandante tuvo conocimiento por primera vez de los hechos de la presunta discriminación ilegal.

Antes de iniciar la mediación de una reclamación que alegue represalias o discriminación ilegal, abuso, intimidación o acoso, el oficial de cumplimiento se asegurará de que todas las partes estén de acuerdo en permitir al mediador el acceso a toda la información confidencial relevante. El oficial de cumplimiento informará también a todas las partes del derecho a finalizar el proceso informal en cualquier momento.

El uso de la mediación no se prolongará más allá de los plazos del Distrito para investigar y resolver la reclamación, a menos que el demandante acepte por escrito dicha ampliación de tiempo. Si la mediación tiene éxito y la reclamación es retirada, el Distrito solo llevará a cabo las acciones acordadas a través de la mediación. Si la mediación no tiene éxito, entonces el Distrito continuará con los pasos subsiguientes especificados en la Regulación Administrativa 1312.3.

#### **Investigación.**

El oficial de cumplimiento iniciará una investigación sobre la reclamación en un plazo de 10 días hábiles a partir de la recepción de la misma. En el plazo de 1 día hábil tras el inicio de la investigación, el oficial de cumplimiento ofrecerá al demandante o a su representante la oportunidad de presentar información o pruebas que respalden las alegaciones contenidas en la reclamación.

A menos que se prorrogue mediante acuerdo por escrito con el demandante, el oficial de cumplimiento preparará y enviará al demandante un informe de la investigación por escrito en un plazo de 60 días naturales a partir de la recepción de la reclamación por parte del Distrito. (5 CCR 4631)

#### **Acciones Correctivas.**

Cuando se determine que una reclamación tiene fundamento, el oficial de cumplimiento adoptará cualquier acción correctiva apropiada permitida por la ley. Cuando se determine que un empleado ha cometido represalias o discriminación ilegal (como el acoso discriminatorio, la intimidación o el acoso escolar), el Distrito adoptará las medidas disciplinarias oportunas, hasta e incluyendo el despido, de acuerdo con la ley aplicable y el acuerdo de negociación colectiva.

#### **Apelaciones.**

Cualquier demandante que no esté satisfecho con el informe de investigación del Distrito sobre una reclamación relacionada con cualquier programa educativo federal o estatal especificado sujeto a UCP puede presentar una apelación por escrito ante el Consejo Directivo del Distrito en un plazo de 5 días tras recibir el informe de investigación del Distrito o ante el CDE en un plazo de 30 días naturales tras recibir el informe de investigación del Distrito. (5 CCR 4632).

La apelación se enviará al CDE junto con una copia de la reclamación original presentada a nivel local y una copia del informe de investigación del Distrito sobre esa reclamación. El demandante deberá especificar y explicar la base de la apelación, incluyendo al menos uno de los siguientes puntos:

1. El Distrito no siguió sus procedimientos de reclamación.
2. Por lo que respecta a las alegaciones de la reclamación, el informe de investigación del Distrito carece de las determinaciones de hechos materiales necesarias para llegar a una conclusión de ley.
3. Las determinaciones de hechos materiales en el informe de investigación del Distrito no están respaldadas por pruebas sustanciales.
4. La conclusión legal del informe de investigación del Distrito es incompatible con la ley.
5. En un caso en el que el Distrito halló incumplimiento, las acciones correctivas no proporcionan una solución adecuada.

#### **Acción Adicional.**

Para reclamaciones que aleguen discriminación ilegal conforme a la ley estatal (como el acoso discriminatorio, la intimidación o el acoso escolar), el informe de investigación también incluirá una notificación para el demandante indicando que:

1. Un demandante puede recurrir a los recursos civiles disponibles al margen de los procedimientos de reclamación del distrito. Los demandantes pueden solicitar ayuda a centros de mediación o a abogados de interés público o privado. Los recursos de derecho civil que puede imponer un tribunal incluyen, entre otros, mandamientos judiciales y órdenes de alejamiento.
2. Para reclamaciones que aleguen discriminación, incluyendo acoso discriminatorio, intimidación, acoso escolar o acoso sexual conforme a la ley estatal, el demandante deberá esperar

hasta que hayan transcurrido 60 días naturales desde la presentación de una apelación ante el CDE antes de emprender acciones legales civiles, siempre y cuando el distrito haya informado apropiada y oportunamente al demandante sobre su derecho a presentar una reclamación de acuerdo con 5 CCR 4622. La moratoria no se aplica a mandatos judiciales ni a las reclamaciones por discriminación conforme a la legislación federal.

3. Las reclamaciones que aleguen discriminación en base a raza, color, origen nacional, sexo/género, discapacidad o edad también pueden presentarse ante el Departamento de Educación de EE. UU., Oficina para los Derechos Civiles. Las instrucciones para presentar una reclamación se pueden encontrar en <https://www2.ed.gov/about/offices/list/ocr/docs/howto.html>. Por lo general, estas reclamaciones deben presentarse en un plazo de 180 días naturales a partir de la presunta discriminación.

#### **Las reclamaciones se mantendrán confidenciales.**

El Distrito prohíbe las represalias contra cualquier participante en el proceso de reclamación. Cada reclamación deberá ser investigada con prontitud y de manera que respete la privacidad de todas las partes involucradas. Si tiene una reclamación, contacte con un maestro/a, director/a, supervisor/a, administrador/a escolar o con El Coordinador del Procedimiento Uniforme de Quejas del Título IX.

#### **Distrito de Escuelas Preparatorias El Dorado Union**

**Coordinador del Título IX y de los Procedimientos Uniformes de Reclamación**  
**Tony DeVille**  
**Superintendente Adjunto,**  
**Recursos Humanos**  
**4675 Missouri Flat Road, Placerville,**  
**CA 95667**  
**(530) 622-5081, ext. 7251**

#### **Ley Williams**

Todas las escuelas deben proporcionar suficientes libros de texto y materiales de enseñanza. Todos los estudiantes, incluidos los Aprendices de Inglés, deben disponer de libros de texto o materiales didácticos, o ambas cosas, para utilizar en casa o después de la escuela. Las instalaciones escolares deben estar limpias, ser seguras y mantenerse en buen estado. No debe haber vacantes ni asignaciones no adecuadas de maestros.



Se puede presentar una reclamación alegando incumplimiento del requisito del EC 35292.6 de abastecer, en todo momento, al menos a la mitad de los baños de la escuela con productos de higiene femenina y de no cobrar a las estudiantes por el uso de dichos productos en ninguna escuela del Distrito que alcance el umbral de pobreza estudiantil del 40% tal y como se especifica en la ley federal. Si se determina que una escuela tiene deficiencias en estas áreas, y la escuela no toma medidas correctivas, entonces se puede obtener un formulario de reclamación en las oficinas administrativas de la escuela. Los padres/madres/tutores, estudiantes, maestros o cualquier miembro del público pueden presentar una reclamación relativa a estas cuestiones; sin embargo, se recomienda encarecidamente que las personas expresen sus preocupaciones al director/a de la escuela antes de cumplimentar el formulario de reclamación, para permitir que la escuela responda a estos problemas. Se seguirán los Procedimientos Uniformes de Reclamación Williams del Distrito para este tipo de reclamaciones. Las reclamaciones pueden presentarse de manera anónima.

### **Procedimientos Uniformes de Reclamación**

#### **AVISO PERMANENTE DE NO DISCRIMINACIÓN**

El Distrito de Escuelas Preparatorias El Dorado Union no discrimina por motivos de raza, color, origen nacional, sexo, discapacidad o afiliación con los Boy Scouts de América y otros grupos juveniles específicos ni por cualquier otro motivo que esté protegido por la ley o un reglamento, en su(s) programa(s) educativo(s) o en los puestos de trabajo. Los siguientes empleados han sido designados para atender preguntas y quejas por presunta discriminación:

Tony DeVille, Coordinador del Título IX, 4675 Missouri Flat Rd, Placerville, CA 95667, (530) 622-5081, [tdeville@eduhd.net](mailto:tdeville@eduhd.net)

Pam Bartlett, Coordinadora 504, 4675 Missouri Flat Rd, Placerville, CA 95667, (530) 622-5081, [pbartlett@eduhd.net](mailto:pbartlett@eduhd.net)

Pam Bartlett, Coordinadora del Título II/ADA, 4675 Missouri Flat Rd, Placerville, CA 95667, (530) 622-5081, [pbartlett@eduhd.net](mailto:pbartlett@eduhd.net)

#### **NOTIFICACIÓN PÚBLICA ANUAL CTE.**

El Distrito de Escuelas Preparatorias El Dorado Union no discrimina por motivos de raza, color, origen nacional, sexo o discapacidad ni por cualquier otro motivo que esté protegido por la ley o un reglamento en su programa o en sus actividades y proporciona igualdad de acceso a los Boy Scouts de América y a otros grupos juveniles específicos. El Distrito de Escuelas Preparatorias El Dorado Union ofrece clases en muchas de las áreas de los programas de educación profesional y técnica (Agricultura y Recursos Naturales, Artes, Medios de Comunicación y Entretenimiento, Edificios y Oficinas de la Construcción, Educación, Desarrollo Infantil y Servicios Familiares, Ingeniería y Arquitectura, Moda y Diseño de Interiores, Ciencias de la Salud y Tecnología Médica, Hostelería, Turismo y Ocio, Tecnologías de la Información y la Comunicación, Fabricación y Desarrollo de Productos, Servicios Públicos y Transporte) bajo su normativa de admisiones abiertas. Para más información sobre la oferta de cursos CTE y los criterios de admisión, pónganse en contacto con la Directora de CTE:

Leslie Redkey, Asistente del Superintendente, Servicios Educativos, 4675 Missouri Flat Rd, Placerville, CA 95667, (530) 622-5081, [lredkey@eduhd.net](mailto:lredkey@eduhd.net)

La falta de competencia en el idioma inglés no será una barrera para la admisión y participación en los programas de educación profesional y técnica. Las siguientes personas han sido designadas para atender las consultas relativas a las normativas de no discriminación:

Si usted o su estudiante han sido objeto de discriminación, deben ponerse en contacto con el director/a de su centro escolar o con:

Tony DeVille, Coordinador del Título IX, 4675 Missouri Flat Rd, Placerville, CA 95667, (530) 622-5081, [tdeville@eduhd.net](mailto:tdeville@eduhd.net)

Pam Bartlett, Coordinadora del Título II/ADA, 4675 Missouri Flat Rd, Placerville, CA 95667, (530) 622-5081, [pbartlett@eduhd.net](mailto:pbartlett@eduhd.net)

Pam Bartlett, Coordinadora 504, 4675 Missouri Flat Rd, Placerville, CA 95667, (530) 622-5081, [pbartlett@eduhd.net](mailto:pbartlett@eduhd.net)

El Aviso Permanente de No Discriminación y la Notificación Pública Anual CTE forman

parte del Apéndice de Derechos Civiles del EDUHSD que está disponible para su revisión en el sitio web del EDUHSD, publicado en Enlaces Rápidos.

**DISTRICTO UNIFICADO DE LA ESCUELA PREPARATORIA EL DORADO**  
**Calendario Estudiantil 2024-25**

**Julio 2024**

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

**Agosto 2024**

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

**Septiembre 2024**

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

**Octubre 2024**

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

**Noviembre 2024**

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

**Diciembre 2024**

L	M	M	J	V
2	3	4	5	6
9	10	11	12	13
16	17	18	19	20
23	24	25	26	27
30	31			

89

**Enero**

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

**Febrero 2025**

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

**Marzo 2025**

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

**Abril 2025**

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

**Mayo 2025**

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

**Junio 2025**

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

91

■ Primer & Último Día de Clase

Fin de Trimestre / Semestre

**Escuela Cerrada**

25-29 nov Vacaciones Acción de Gracias

23 dic - 3 ener Vacaciones de Invierno

14-21 abril Vacaciones de Primavera

**Festivos Legales**

4 julio Día de la Independencia

"2 sept Día del Trabajo

"11 nov Día del Veterano (Observado)

"28 nov Día de Acción de Gracias

25 Dice Día de Navidad

"1 enero Día de Año Nuevo

"20 enero Día de MLK Jr.

"14 febrero Día de Lincoln (Observado)

17 febrero Día del Presidente (Washington)

"26 de mayo Día de Commemoración

"19 de junio Día del diecinueve de junio

**Inter-sesión**

27 may -5 junio Intersession (dates subject to change)

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

Personal clasificado consulte con su supervisor inmediato

14 Octubre

**Graduación**

22 mayo IHS (pm); UMHS (pm); EDHS (pm)

23 mayo ORHS (pm); PHS (pm); PCA (pm)

**Horario de Salida Temprano**

Ver el calendario de cada escuela para fechas y horarios

**DISTRICTO UNIFICADO DE LA ESCUELA PREPARATORIA EL DORADO**  
**2024-25 Calendario Estudiantil - Pacific Crest Academy**

**Julio 2024**

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

**Agosto 2024** 17

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

**Septiembre 2024** 20

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

**Octubre 2024** 9 46

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

**Noviembre 2024** 28

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

**Diciembre 2024** 15 43

L	M	M	J	V
2	3	4	5	6
9	10	11	12	13
16	17	18	19	20
23	24	25	26	27
30	31			

89

**Enero 2025** 19

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

**Febrero 2025** 18

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

**Marzo 2025** 10 47

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

**Abril 2025** 27

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

**Mayo 2025** 17 44

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

**Junio 2025**

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

91

■ Primer & Último Día de Clase

□ Fin de Trimestre / Semestre

■ **Escuela Cerrada**

25-29 nov Vacaciones Acción de Gracias

23 dic - 3 ener Vacaciones de Invierno

14-21 abril Vacaciones de Primavera

■ **Festivos Legales**

4 julio Día de la Independencia

"2 sept Día del Trabajo

"11 nov Día del Veterano (Observado)

"28 nov Día de Acción de Gracias

25 Dice Día de Navidad

"1 enero Día de Año Nuevo

"20 enero Día de MLK, Jr.

"14 febrero Día de Lincoln (Observado)

17 febrero Día del Presidente (Washington)

"26 de mayo Día de Conmemoración

"19 de junio Día del diecinueve de junio

■ **Inter-sesión**

27 may -5 junio Intersession (dates subject to change)

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

Personal clasificado consulte con su supervisor inmediato

14 Octubre

**Graduación**

22 mayo IHS (pm); UMHS (pm); EDHS (pm)

23 mayo ORHS (pm); PHS (pm); PCA (pm)

**Horario de Salida Temprano**

Ver el calendario de cada escuela para fechas y horarios



**Información Estudiantil**

2024/25 & 2025/26 REQUISITOS DE CURSOS PARA GRADUARSE (BP 6146.1)			
MATERIA	AÑOS	UNIDADES EDHS/PHS ORHS/PCA	UNIDADES UMHS
Inglés	3	30	30
Matemáticas (mínimo de Álgebra I)	3**	30	30
Ciencias Físicas	1	10	10
Ciencias Biológicas	1	10	10
Ciencias Sociales			
Historia del Mundo	1	10	10
Historia de EE. UU. / Geografía	1	10	10
Gobierno Americano/Cívica	0.5	5	5
Economía	0.5	5	5
Artes Visuales e Interpretativas / Idioma Extranjero o Educación Técnica Profesional	2	20	20
Educación Física (a menos que esté exenta según el E.C. 51225.3)	2	20	20
Educación de la Salud	0.5	5	5
Educación Tecnológica (mínimo de 5 créditos):			
Fundamentos ICT o	0.5 o	5	5
Exploración de la Ciencia Informática o	1 o		
Proyecto Liderar el Camino	1		
Estudios Multiculturales Curso piloto/optativo en 2025-26. Requerido para la graduación de la clase de 2029-30			
Unidades Básicas (materias requeridas) / Unidades Optativas		160/80	160/90
<b>Unidades Necesarias para Graduarse</b>		<b>240</b>	<b>250</b>

\*La finalización, antes de 9º grado, del trabajo del curso de álgebra que cumpla o supere los estándares estatales de contenido académico no eximirá a un estudiante del requisito de completar 3 cursos de matemáticas (30 créditos) en los grados 9-12. (EC 51224.5)

2026/27 & 2027/28 REQUISITOS DE CURSOS PARA GRADUARSE (BP 6146.1)			
MATERIA	AÑOS	UNIDADES EDHS/ORHS/ PHS/PCA	UNIDADES UMHS
Inglés	4	40	40
Matemáticas (mínimo de Álgebra I y Geometría)	3*	30	30
Ciencias Físicas	1	10	10
Ciencias Biológicas	1	10	10
Ciencias Sociales			
Historia del Mundo	1	10	10
Historia de EE. UU. / Geografía	1	10	10
Gobierno Americano/Cívica	0.5	5	5
Economía	0.5	5	5
Artes Visuales e Interpretativas / Idioma Extranjero o Educación Técnica Profesional	2	20	20
Educación Física (a menos que esté exenta según el E.C. 51225.3)	2	20	20
Educación de la Salud	0.5	5	5
Educación Tecnológica (mínimo de 5 créditos):			
Fundamentos ICT o	0.5 o	5	5
Exploración de la Ciencia Informática o	1 o		
Proyecto Liderar el Camino	1		
Estudios Multiculturales Curso piloto/optativo en 2025-26. Requerido para la graduación de la clase de 2029-30			
Unidades Básicas (materias requeridas) / Unidades Optativas		170/70	170/80
<b>Unidades Necesarias para Graduarse</b>		<b>240</b>	<b>250</b>

\*La finalización, antes de 9º grado, del trabajo del curso de álgebra que cumpla o supere los estándares estatales de contenido académico no eximirá a un estudiante del requisito de completar 3 cursos de matemáticas (30 créditos) en los grados 9-12. (EC 51224.5)

**Orientación**

Los consejeros de orientación están disponibles en todos los campus para proporcionar ayuda en la planificación de un curso de estudio. Para más información, por favor, consulten el Directorio de Cursos.

**Certificado de Finalización**

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

## Requisitos para Graduarse

**Promoción/Retención de Estudiantes.** Los estudiantes progresarán a través de los niveles de grado demostrando un crecimiento en el aprendizaje y alcanzando los estándares del rendimiento estudiantil esperado en los niveles de grado. Se identificará a los estudiantes en riesgo tan pronto como sea posible, y se proporcionará un programa de enseñanza suplementaria de acuerdo con la Normativa del Consejo del Distrito 5123 y EC 48070-48070.5.

Debido a que el curso de estudio prescrito puede no adaptarse a las necesidades de algunos estudiantes, el Consejo proporcionará medios alternativos para completar los cursos prescritos de acuerdo con la ley. Los estudiantes matriculados en centros escolares integrales con Planes Educativos Individualizados pueden solicitar una exención al Consejo Directivo para cumplir los criterios de la escuela de continuación y el requisito de 220 créditos para la graduación. (EC 51225.3, AR/BP 6146.1, AR/BP 6146.11)

## Subvenciones para Evaluaciones de Emplazamiento

### Avanzado

Los estudiantes con desventajas socioeconómicas pueden ser elegibles para subvenciones estatales para cubrir los costos de las evaluaciones de emplazamiento avanzado. Contacten con su consejero/a para más información sobre la elegibilidad.

## Programación de las Clases

**Nuevos Estudiantes.** Los nuevos estudiantes deben asistir a la **Orientación para Nuevos Estudiantes** que se celebra antes del inicio de las

clases. Consulten las fechas y horarios en la Oficina de Asesoría.

**Elección de Clases.** Los horarios de clases deben elegirse cuidadosamente para asegurarse de que los estudiantes cumplan los requisitos para graduarse y también que hayan completado los prerrequisitos para la universidad o la formación profesional. Hay consejeros disponibles para ayudar a los estudiantes a elegir los cursos adecuados.

En primavera, los estudiantes reciben información de los consejeros sobre los cursos que se ofrecen para el curso siguiente. Los estudiantes tienen varios días para analizar la información sobre los cursos ofrecidos con sus padres/madres/tutores, maestros y consejeros antes de cumplimentar un formulario para inscribirse en los cursos que deseen realizar. Se requiere la firma del padre/madre/tutor-a en este formulario. Los maestros deben poner sus iniciales en las clases que necesiten autorización del maestro/a. Los formularios se entregan en la Oficina de Asesoría, donde estas solicitudes se utilizan para establecer el calendario maestro de las clases del siguiente curso escolar.

Por favor, consulten en la Oficina de Asesoría de su escuela preparatoria los procedimientos para cambiar de clases.

**Cargas de Clases.** Los estudiantes de los grados 9 a 11 de El Dorado, Ponderosa y Oak Ridge deben estar matriculados en 60 créditos como mínimo por periodo. Los estudiantes sénior deben estar matriculados en un mínimo de 50 créditos por periodo.

Los estudiantes de los grados 9 a 12 de Union Mine y Academia Pacific Crest deben estar matriculados en 30 créditos como mínimo por periodo.

## Calificaciones

**Calificaciones de Letra.** Los estudiantes reciben calificaciones de letra A, B, C, D, o F. Las calificaciones de aprobado o reprobado podrán ser proporcionadas en el Programa de Estudio Independiente, en la educación alternativa o en circunstancias especiales.

**Crédito de Cursos.** Se otorgarán 5 créditos por cualquier calificación semestral aprobada (A–D), a menos que el curso haya sido aprobado para crédito variable.

**Lista de Honor.** Los requisitos para la Lista de Honor pueden variar en cada escuela integral. *Consulten con su Oficina de Asesoría para más detalles.*

**Calificaciones de Reprobado.** Una calificación de "F" no conlleva obtención de créditos. Las calificaciones de reprobado en cualquier curso requerido para la graduación deben recuperarse tan pronto como sea posible para el estudiante y la escuela.

**Calificaciones Incompletas.** Las calificaciones incompletas deben recuperarse en un plazo de 4 semanas a partir del final del periodo de calificación. Después de 4 semanas, la calificación incompleta se convierte en una calificación de letra, basada en el trabajo completado. El estudiante es el responsable de recuperar una calificación incompleta.

**Calificación NM / NC.** En circunstancias especiales, un estudiante puede recibir una calificación NM o NC. NM quiere decir que un estudiante no ha estado matriculado el tiempo suficiente como para determinar una calificación. NC indica que no se han obtenido créditos. Consulten la Normativa del Consejo y la Regulación Administrativa 5121 para más información.

**Calificación de Aprobado Reprobado.** Con el permiso del padre/madre/tutor-a, un estudiante puede solicitar obtener una calificación de Aprobado o Reprobado en lugar

de una calificación de letra para cualquier curso ofrecido en el Distrito durante las primeras ocho semanas del semestre (cuatro semanas para UMHS y PCA). Los estudiantes con problemas de asistencia relacionados con la salud pueden solicitar al director/a después de la fecha límite obtener una calificación de Aprobado o Reprobado en lugar de una calificación de letra. Una calificación de Aprobado abarcará las letras de la A a la D. La decisión del director/a es definitiva.

Los estudiantes que reciban una calificación de Aprobado adquirirán las unidades semestrales de crédito correspondientes al curso. La calificación no se contará para determinar la lista de honores ni la membresía en la Federación de Becas de California. Los estudiantes que reciban una calificación de Reprobado no recibirán créditos por realizar el curso.

**Expedientes Académicos.** El Distrito de Escuelas Preparatorias El Dorado Union se ha asociado con [Parchment](#) para todos los servicios de expedientes académicos electrónicos para los estudiantes actuales y los antiguos alumnos. Parchment es un servicio seguro que permite a los estudiantes y a los antiguos alumnos realizar y seguir pedidos en línea, disponible 24 horas al día, 7 días a la semana. Los expedientes académicos se enviarán directamente a la oficina de admisiones o al lugar que ustedes elijan.

**Cálculo de la Calificación Media (GPA).** Utilizando las calificaciones semestrales de sus boletas de calificaciones pasadas de los grados 9º y superiores, pueden averiguar sus calificaciones medias. Cuenten todas las calificaciones recibidas.

Completen lo siguiente:

N.º de	Puntos de Calificación
___ A's x 4 = ___	
___ B's x 3 = ___	
___ C's x 2 = ___	
___ D's x 1 = ___	
___ F's x 0 = ___	

**Para calcular su GPA para la universidad,** utilicen solamente las calificaciones académicas recibidas (lista de cursos "a-g"). Consulten con su consejero/a.

A = 4 puntos    C = 2 puntos  
B = 3 puntos    D = 1 punto

**Calificaciones Ponderadas.** Los estudiantes que estén matriculados en cursos ponderados obtendrán puntos de calificación adicionales.

## Boletas de Calificaciones y Horario

### **Informes para Padres/Madres/Tutores.**

Se distribuyen 8 informes de calificaciones electrónicamente a través del Portal Parental Aeries durante el año; aproximadamente 1 informe cada 4-5 semanas. Esto es el doble del número de informes que se envían normalmente en las escuelas preparatorias de California, pero se hace en el Distrito de Escuelas Preparatorias El Dorado Union para ayudar a los estudiantes, padres/madres/tutores y maestros a determinar y analizar el rendimiento del estudiante con más frecuencia. Los padres/madres/tutores pueden solicitar que se les envíen por correo a casa copias en papel de las boletas de calificaciones, poniéndose en contacto con la Oficina de Asesoría. Hay copias duplicadas disponibles de todos los informes de progreso del estudiante en la Oficina de Asesoría.

Los padres/madres/tutores pueden seguir el rendimiento académico de su(s)

estudiante(s) a través del Portal Parental Aeries.

### **Informes de Progreso a Mitad de Trimestre.**

A excepción de la Escuela Preparatoria Union Mine, las boletas de calificaciones a mitad de trimestre se envían electrónicamente mediante el Portal Parental Aeries. Estas boletas no son boletas de calificaciones formales, sino una primera indicación del progreso del estudiante en cada clase.

Se anima a los estudiantes a que hablen con su maestro/a sobre cualquier preocupación tras recibir su informe de progreso de mitad del trimestre.

**Informes Trimestrales.** Las calificaciones trimestrales son enviadas electrónicamente a casa en la mitad de cada semestre para todos los estudiantes. Estas calificaciones son informes formales del progreso del estudiante en todas las clases. Las calificaciones trimestrales no forman parte de los registros permanentes de los estudiantes y no conllevan ningún crédito, excepto para la Escuela Preparatoria Union Mine.

Las calificaciones trimestrales en la Escuela Preparatoria Union Mine son equivalentes a las calificaciones semestrales. Las calificaciones trimestrales y semestrales se utilizan para determinar la elegibilidad académica para actividades extracurriculares, incluidos los deportes.

**Informes Semestrales.** Las calificaciones semestrales se envían electrónicamente a casa más o menos 1 semana después del final de cada semestre. Las calificaciones semestrales informan del crédito final de un estudiante y se consideran calificaciones permanentes. Estas calificaciones se convierten en parte del registro escolar oficial (expediente académico) de cada estudiante y contarán para el GPA total del estudiante. Las calificaciones semestrales en la

Escuela Preparatoria Union Mine son las calificaciones "de los periodos" de fin de curso.

### **Calendario de Informes (Escuelas Preparatorias El Dorado, Oak Ridge y Ponderosa):**

9/13	1 <sup>er</sup> informe de progreso a mitad de trimestre subido a Aeries
10/18	boleta de calificaciones del 1 <sup>er</sup> trimestre subida a Aeries
11/15	2 <sup>o</sup> informe de progreso a mitad de trimestre subido a Aeries
1/14	boleta de calificaciones del 1 <sup>er</sup> semestre subida a Aeries
2/13	3 <sup>er</sup> informe de progreso a mitad de trimestre subido a Aeries
3/21	boleta de calificaciones del 3 <sup>er</sup> trimestre subida a Aeries
4/25	4 <sup>o</sup> informe de progreso a mitad de trimestre subido a Aeries
5/30	boleta de calificaciones del 2 <sup>o</sup> semestre subida a Aeries

### **Calendario de Informes (Escuela Preparatoria Union Mine, Academia Pacific Crest):**

1 <sup>er</sup> PERIODO	
9/13	informe de progreso del 1 <sup>er</sup> trimestre subido a Aeries
10/18	boleta de calificaciones del 1 <sup>er</sup> semestre subida a Aeries
11/15	informe de progreso del 2 <sup>o</sup> trimestre subido a Aeries
1/14	boleta de calificaciones del 2 <sup>o</sup> semestre subida a Aeries
2 <sup>o</sup> PERIODO	
2/13	informe de progreso del 1 <sup>er</sup> trimestre subido a Aeries
3/21	boleta de calificaciones del 1 <sup>er</sup> semestre subida a Aeries
4/25	informe de progreso del 2 <sup>o</sup> trimestre subido a Aeries
5/30	boleta de calificaciones del 2 <sup>o</sup> semestre subida a Aeries

## **Información sobre Evaluaciones**

### **Evaluaciones del Rendimiento**

**Evaluación "Smarter Balanced" de Lengua y Literatura Inglesa para 11<sup>o</sup> Grado.** El examen consiste en una prueba adaptativa por computadora y una Tarea de Desempeño (PT) basada en los Estándares del Estado de California. La sección adaptativa por computadora incluye una variedad de tipos de preguntas, tales como de respuesta seleccionada, respuesta elaborada, tabla, de rellenar, representación gráfica, etcétera. Las PTs son actividades ampliadas que miden la capacidad del estudiante para integrar conocimientos y habilidades en varios estándares.

**Evaluación Alternativa de Lengua y Literatura Inglesa de California para 11<sup>o</sup> Grado.** Diseñada para estudiantes con las discapacidades cognitivas más significativas cuyo IEP activo designa el uso de una evaluación alternativa en Lengua y Literatura Inglesa. La evaluación es una prueba adaptativa en dos fases por computadora. La prueba se administra a los estudiantes en un entorno individual por un examinador que está familiarizado con el estudiante.

**Evaluación "Smarter Balanced" de Matemáticas para 11<sup>o</sup> Grado.** El examen consiste en una prueba adaptativa por computadora y una Tarea de Desempeño (PT) basada en los Estándares del Estado de California. La sección adaptativa por computadora incluye una variedad de tipos de preguntas, tales como de respuesta seleccionada, respuesta elaborada, tabla, de rellenar, representación gráfica, etcétera. Las PTs son actividades ampliadas que miden la capacidad del estudiante para integrar conocimientos y habilidades en varios estándares.



### **Evaluación Alternativa de Matemáticas de California.**

El examen para estudiantes de 11° grado con las discapacidades cognitivas más significativas cuyo IEP activo designa el uso de una evaluación alternativa en Matemáticas. La evaluación es una prueba adaptativa en dos fases por computadora. La prueba se administra a los estudiantes en un entorno individual por un examinador que está familiarizado con el estudiante.

### **Evaluación de Ciencias de California.**

La evaluación se ajusta a los Estándares de Ciencias "Next Generation" de California. La prueba incluye preguntas independientes o diferenciadas y Tareas de Desempeño (PT). Los tipos de preguntas diferenciadas son de respuesta seleccionada, respuesta elaborada, tabla, de rellenar, representación gráfica, etcétera. Las PTs miden la capacidad del estudiante para integrar conocimientos y habilidades en varios estándares a través de actividades ampliadas. La prueba se realiza en 11° o 12° grado.

### **Evaluación Alternativa de Ciencias de California.**

Diseñada para estudiantes con las discapacidades cognitivas más significativas cuyo IEP activo designa el uso de una evaluación alternativa en Ciencias. La evaluación es una prueba adaptativa en dos fases por computadora. La prueba se administra a los estudiantes en un entorno individual por un examinador que está familiarizado con el estudiante.

### **Examen de Competencia en el Idioma Inglés (ELP) (Inicial a Sumativo).**

La evaluación estatal obligatoria de Competencia en el Idioma Inglés (ELP) se administra a los estudiantes cuyo idioma primario es distinto del inglés. Consta de 2 evaluaciones ELP distintas: una para la identificación inicial de los estudiantes como aprendices de

inglés (EL) y una segunda para la sumativa anual.

### **Prueba de Aptitud Física de California para 9° Grado.**

La consecución de los estándares de aptitud física se basa en una puntuación que se sitúe en la Zona de Aptitud Física Saludable (HFZ) en cada una de las 5 áreas de aptitud física. La HFZ representa los niveles mínimos de rendimiento satisfactorio en las actividades. El objetivo es que los estudiantes alcancen la HFZ en las 5 áreas de aptitud física de la prueba de aptitud física.

### **Examen de Equivalencia del Diploma de Escuela Preparatoria**

#### **El Examen de Competencia de la Escuela Preparatoria de California.**

El Examen de Competencia de la Escuela Preparatoria de California (CHSPE) es una evaluación voluntaria que mide la competencia en las habilidades básicas de lectura, de escritura y de matemáticas que se enseñan en las escuelas públicas. A los estudiantes elegibles que aprueban el CHSPE se les concede un Certificado de Competencia del Consejo de Educación Estatal. Un estudiante que reciba un Certificado de Competencia podrá, con la aprobación verificada de los padres o tutores legales, dejar la escuela preparatoria antes de tiempo. El Certificado de Competencia, sin embargo, no equivale a completar todo el trabajo de curso requerido para graduarse en la escuela preparatoria. Para más información, incluyendo las fechas de administración y los plazos de inscripción, visiten el sitio web del **Examen de Competencia de la Escuela Preparatoria de California**. Consulten con su consejero/a para más información.

#### **La Prueba de Desarrollo de Educación General.**

La Prueba de Desarrollo de

Educación General (GED) es para adultos que no tienen un diploma de preparatoria. Los que aprueban el examen reciben un Certificado de Equivalencia de Escuela Preparatoria de California. Si un estudiante es menor de 18 años, debe cumplir uno de los siguientes requisitos adicionales:

- La persona debe estar a menos de 60 días de cumplir los 18 años (independientemente de su situación de escolarización).
- La persona se encuentra en el plazo de 60 días de la fecha en la que se habría graduado de la escuela preparatoria, si hubiera permanecido en la escuela y seguido el curso habitual de estudio. Los candidatos que se examinen con arreglo a este criterio no podrán estar matriculados en la escuela preparatoria.
- La persona tiene 17 años de edad; ha estado fuera de la escuela durante al menos 60 días consecutivos, y proporciona una carta de solicitud de la prueba de las fuerzas armadas, de una institución de educación postsecundaria o de un posible empleador. La carta debe entregarse al administrador de la prueba de un centro de pruebas local que administre la prueba GED® para que la revise y apruebe.

### **Condiciones para la Recuperación de Tareas**

**Ausencia.** Normalmente se dejará un total de 2 días lectivos para recuperar los trabajos por cada día de ausencia. Un maestro/a podrá requerir a los estudiantes que se ausenten debido a actividades patrocinadas por la escuela que completen el trabajo antes de la ausencia. A un estudiante que se ausente el día de una evaluación se le podrá exigir que haga la evaluación el día de su regreso. Si la ausencia coincide con la fecha de entrega de un trabajo que el estudiante conocía de antemano, se le podrá exigir al estudiante que

entregue el trabajo el día de su regreso.

Si no hay suficiente tiempo para recuperar los trabajos en el periodo de calificación, el maestro/s podrá otorgar una calificación de "I" (Incompleto). El estudiante tiene un máximo de 4 semanas tras el periodo de calificación para completar todos los trabajos incompletos.

**Suspensión.** El maestro/a de cualquier clase de la cual un estudiante es suspendido puede requerir que el estudiante complete cualquier trabajo y evaluación perdidos durante su exclusión. Se suspende a un estudiante por su comportamiento y sufre consecuencias por sus acciones; no es la intención del Consejo Directivo del Distrito utilizar la suspensión como un método para castigar académicamente a los estudiantes. El maestro/a asignará tareas en un plazo de 48 horas a partir del primer día de la suspensión. Al estudiante suspendido se le permitirá completar cualquier trabajo y evaluación perdidos durante la suspensión o recibir trabajos de valor equivalente. Todo el trabajo de recuperación será calificado y se le asignará un valor equivalente (en comparación con un estudiante que no esté suspendido). Todas las tareas y trabajos de recuperación se contarán para la calificación general del estudiante en la clase. Se espera que los estudiantes completen el trabajo de recuperación dentro de un periodo de tiempo razonable (que no exceda de 2 días por cada día de suspensión).

### **Absentismo/Ausencias sin Justificar.**

Los estudiantes que pierdan trabajo escolar debido a ausencias sin justificar pueden tener la oportunidad de recuperar el trabajo perdido para obtener crédito completo o reducido. Los maestros asignarán los trabajos de recuperación que sean necesarios para garantizar el progreso académico.

## Directrices para las Tareas

La cantidad diaria de tiempo necesaria para realizar las tareas variará dependiendo de la madurez, de las capacidades y de las necesidades individuales del estudiante, así como de los requisitos del curso/asignatura.

### **Objetivos de las Tareas:**

- Fomentar y desarrollar la iniciativa y la responsabilidad del estudiante en su propio aprendizaje.
- Proporcionar la práctica y el repaso necesarios de las habilidades aprendidas en la escuela.
- Desarrollar habilidades de investigación.
- Crear oportunidades para una planificación y aprendizaje independientes.
- Ayudar a crear autodisciplina y carácter.
- Permitir que los estudiantes hagan un uso funcional de las habilidades de resolución de problemas.
- Desarrollar habilidades organizativas.

### **Responsabilidades de los Estudiantes:**

- Escuchar atentamente todas las instrucciones o explicaciones sobre las tareas y escribir (cuando proceda) la tarea en un papel.
- Hacer preguntas si la tarea no está clara.
- Cumplir los estándares de las tareas y esforzarse para hacerlo lo mejor posible.

### **Responsabilidades de los Maestros:**

- Asignar tareas relacionadas con los objetivos educativos.
- Proporcionar tareas que apoyen y enriquezcan el trabajo en clase y que sean significativas y variadas.
- Aclarar las tareas durante la clase.
- Diseñar las tareas de manera que fomenten la iniciativa y la

responsabilidad de los estudiantes.

- Evaluar las tareas y dar información oportuna a los estudiantes sobre sus progresos.

### **Responsabilidades de los Padres / Madres / Tutores:**

- Animar a que el estudiante complete sus tareas.
- Ayudar a los maestros en el desarrollo de la iniciativa y la responsabilidad del estudiante.
- Animar al estudiante y ofrecerle consejo, pero insistirle en que haga su propio trabajo.
- Comprobar que se hayan completado las tareas.
- Hablar con los maestros si las tareas parecen estar causando problemas continuos al estudiante.
- Comunicarse con la escuela mediante llamadas, visitas y participación en comités escolares.

### **Responsabilidades del Director/a:**

- Explicar las directrices de las tareas del Distrito al personal, los estudiantes y los padres/madres/tutores.
- Informar a los padres/madres/tutores y a los maestros del valor de las tareas.
- Supervisar la implementación de las tareas entre el personal y los departamentos.

## Servicios de Asesoría y Planificación Profesional

### **Departamento de Asesoría**

Los padres/madres/tutores pueden contactar con el personal de asesoría en cualquier momento. Por favor, utilicen el número de la escuela principal en cada centro.

Está disponible la asesoría para todos los estudiantes en relación con sus carreras en la escuela preparatoria, la planificación educativa complementaria, la planificación vocacional y los problemas y preocupaciones personales. Se anima a los

estudiantes a aprovechar las oportunidades de asesoría que ofrece la Oficina de Asesoría de su escuela preparatoria. Los estudiantes pueden concertar una cita para ver a sus consejeros en la oficina central de la Oficina de Asesoría. Se anima a los padres/madres/tutores a contactar con la Oficina de Asesoría si tienen preguntas o preocupaciones sobre el progreso académico, la planificación de postsecundaria o la participación en actividades de su estudiante.

### **El Centro de Carreras Profesionales.**

El Centro de Carreras Profesionales proporciona información sobre universidades, becas y oportunidades profesionales para los estudiantes. El Centro de Carreras Profesionales tiene una biblioteca de catálogos y directorios actuales de universidades para uso de los estudiantes y un programa informático de búsqueda de universidades.

El Centro de Carreras Profesionales dispone de encuestas de exploración profesional e información sobre carreras militares, ayudas económicas, programas de verano, programas de formación, escuelas vocacionales o de formación profesional, colocación laboral, permisos de trabajo y asesoramiento sobre la legislación laboral estatal y federal.

**¿Cómo Pueden Utilizar los Estudiantes el Centro de Carreras Profesionales?** Pueden llevarse clases al Centro de Carreras Profesionales para trabajos específicos.

El Centro de Carreras Profesionales invita a grupos a que hagan allí presentaciones, como por ejemplo oradores universitarios o profesionales. Estas actividades se anuncian en el boletín del director/a, en el boletín escolar diario, en los tablones de anuncios, en el boletín de asesoría y en

boletines especiales, como el boletín de los estudiantes sénior.

Las personas pueden utilizar los recursos del Centro de Carreras Profesionales para obtener información sobre opciones profesionales, decisiones sobre la universidad o escuelas de formación profesional y sobre la planificación educativa de la escuela preparatoria.

Los estudiantes están invitados a pasarse por allí o llamar para obtener más información sobre los recursos, servicios o programas del Centro de Carreras Profesionales.

### **Programa Profesional Asistido por Computadora.**

Los programas de búsqueda de carreras por computadora disponibles en los Centros de Carreras Profesionales proporcionan información rápidamente para ayudar a los estudiantes a tomar decisiones sobre profesiones (civiles y militares), universidades de 2 y de 4 años, escuelas superiores y profesionales y fuentes de becas y de ayudas económicas. Esta información está actualizada. El sistema es fácil de utilizar, pero la primera vez que lo utilicen probablemente prefieran trabajar con un técnico profesional o con alguien que esté familiarizado con el sistema. El sistema les permite visualizar diversas opciones profesionales para compararlas.

### **Evaluaciones Profesionales. Holland Self-Directed Search (SDS) a través de Internet en la Escuela Preparatoria Union Mine: Puentes y Opciones.**

Estas evaluaciones de inventarios de intereses profesionales se administran durante las unidades profesionales de 9º o 10º grado. El consejero/a revisa los resultados con el estudiante y con el padre/madre/tutor-a durante las conferencias de asesoría de 10º grado.

**Batería de Aptitud Vocacional de las Fuerzas Armadas (ASVAB).** Esta evaluación de varias aptitudes

se ofrece de manera gratuita por parte del Departamento de Defensa. La ASVAB se puede utilizar para estimar el rendimiento de los estudiantes en las siguientes ocupaciones:

- Mecánica y artesanías
- Negocios y administración
- Electrónica y electricidad
- Salud
- Ocupaciones sociales
- Tecnología

## **TRANSFERENCIAS ESTUDIANTILES**

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

### **Transferencias Intradistrito**

Hay tres tipos de Solicitudes de Asistencia Intradistrito: Escuela Preparatoria Integral, Educación Alternativa y Matrícula Abierta.

#### **Escuela Preparatoria Integral Transferencias Intradistrito.**

Los criterios específicos se proporcionan en la Normativa del Consejo y en la Regulación Administrativa 5116.2, que pueden leerse en su totalidad en el [sitio web del Distrito](#).

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

Tras la aprobación por parte de ambas escuelas y del Director de Servicios Estudiantiles e Innovación, se enviará una copia de la solicitud de transferencia a la escuela solicitada y a los padres/madres/tutores. En caso

de denegación, se enviará una carta a los padres/madres/tutores.

#### **Educación Alternativa Transferencias Intradistrito.**

Esta solicitud la genera el padre/madre/tutor-a o la escuela de residencia cuando se determina que el estudiante podría estar mejor atendido en una escuela alternativa (por ejemplo, si va por detrás en los créditos, etc.). Para más información, diríjase a la Oficina de Asesoría de su escuela.

#### **Matrícula Abierta Intradistrito.**

El Superintendente o persona designada establecerán los procedimientos para la selección y transferencia de estudiantes **entre** las escuelas del Distrito de acuerdo con la ley, la Normativa del Consejo y la Regulación Administrativa. (AR.BP 5116.1)

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

Para el curso escolar 2024-2025, la Escuela Preparatoria Oak Ridge tendrá una matriculación prevista que esté cerca o exceda la capacidad establecida. En diciembre de 2024 se anunciará un proceso de matriculación abierta limitada para las Escuelas Preparatorias El Dorado, Ponderosa y Union Mine para el curso escolar 2025-2026, a fin de que estas escuelas preparatorias alcancen su capacidad, luego de una revisión y aprobación por parte del Consejo Directivo.

### **Transferencias Interdistrito**

El Consejo de Gobierno ha delegado la autoridad de aceptar o rechazar las

solicitudes de transferencias Interdistrito al Superintendente o persona designada. La colocación escolar dentro del Distrito será a discreción de la administración del EDUHSD. A partir de enero, el Distrito tramitará las solicitudes de asistencia Interdistrito para el siguiente curso escolar.

Un estudiante puede asistir a una escuela de un distrito distinto al distrito de residencia del estudiante en virtud de un acuerdo interdistrito entre el distrito de residencia y el distrito al que desea asistir. Cada distrito escolar ha adoptado normativas relativas a la asistencia interdistrito.

Los padres/madres/tutores que deseen inscribir/admitir/maticular a su estudiante en una escuela diferente de la designada que se encuentre en su zona de asistencia fuera de su distrito escolar pueden obtener una solicitud de transferencia de asistencia interdistrito en el distrito de residencia o en la oficina de educación del condado. Los acuerdos de transferencia interdistrito deben ser aprobados tanto por el distrito escolar de residencia original del estudiante como por el distrito escolar al que el estudiante quiere ser transferido. El acuerdo puede incluir términos o condiciones. Tanto el distrito escolar de residencia como el distrito escolar receptor tienen la facultad de revocar un acuerdo recíproco/ de transferencia interdistrito en cualquier momento por cualquier razón que el consejo de gobierno o el superintendente del distrito escolar considere oportuna. Si una solicitud para un acuerdo de transferencia interdistrito es denegada, los padres/madres/tutores del estudiante pueden presentar una apelación ante la oficina de educación del condado del distrito escolar de residencia del estudiante en un plazo de 30 días a partir de la recepción de la notificación oficial de denegación de la transferencia.

Aquí se puede encontrar información completa sobre las transferencias Distrito a Distrito:

- Normativa del Consejo 5117
- Regulación Administrativa 5117

• Código de Educación 46600-46601

**Transferencia Allen.** Para aquellas familias que viven fuera de los límites del Distrito, la sección 48204(b) del Código de Educación permite que un distrito escolar pueda considerar que un estudiante ha cumplido los requisitos de residencia para la asistencia al distrito escolar si al menos 1 padre/madre o el tutor-a legal del estudiante está físicamente empleado/a dentro de los límites de ese distrito escolar durante un mínimo de 10 horas durante la semana escolar. Los distritos escolares en los que esté empleado al menos uno de los padres/madres o el tutor-a legal de un estudiante no están obligados a admitir al estudiante en sus escuelas. Una vez admitido como residente, la transferencia del estudiante solo podrá ser revocada si el padre/madre/tutor-a deja de estar empleado/a dentro de los límites del distrito escolar. Como residente, el estudiante no tiene que volver a solicitar la transferencia para que sea válida en los años siguientes.

#### **Transferencia Fuera del EDUHSD.**

Los padres/madres/tutores que vivan en el Distrito y que deseen que su estudiante asista a una escuela fuera del EDUHSD deben obtener un formulario de Solicitud de Asistencia Interdistrito en la oficina de Servicios Estudiantiles e Innovación. El EDUHSD debe aprobar este acuerdo antes de que el padre/madre/tutor-a lo envíe al distrito al que el estudiante desea asistir. Tras su aprobación por parte de ambos distritos, se envía una copia a la escuela solicitada y a los padres/madres/tutores. En caso de denegación, se enviará una carta a los padres/madres/tutores.

## **Servicios Generales**

### **Servicios de Cafetería**

**Programa de Desayunos y Almuerzos del EDUHSD.** El Consejo Directivo del Distrito de Escuelas Preparatorias El



Dorado Union reconoce que una alimentación sana y nutritiva es esencial para la salud, el desarrollo y la capacidad para aprender de los estudiantes. El Distrito ofrece un programa de Desayunos y Almuerzos supervisado por el USDA.

Programa de Desayunos y Almuerzos del EDUHSD. Todo estudiante que asiste a la escuela es elegible para un desayuno y un almuerzo gratis cada día escolar. Los estudiantes que participan en el Programa de Aprendizaje a Distancia en Línea del EDUHSD pueden contactar con el Director/a de Servicios Nutricionales del Distrito para hacer los arreglos necesarios. Se anima a las familias a que envíen la solicitud de comidas en línea en [www.eduhsdnutrition.net](http://www.eduhsdnutrition.net).

El Programa de **Desayunos y Almuerzos** del EDUHSD se aplica solo a las comidas servidas en el Desayuno y el Almuerzo. El programa no se aplica a los artículos a la carta.

#### Opciones de Pago A la Carta.

Los artículos a la carta deben pagarse en el momento de la compra, ya sea en efectivo/cheque o a través de una cuenta de prepago MySchoolBucks.com. Se anima a las familias a considerar la posibilidad de establecer una cuenta en línea en MySchoolBucks.com, donde los pagos son sencillos, seguros y están protegidos las 24 horas del día. La cuenta MySchoolBucks.com enviará una alerta de saldo bajo cuando la cuenta caiga por debajo de la cantidad designada por la familia. MySchoolBucks.com también puede enviar una alerta a un celular designado. MySchoolBucks cobra una cuota de servicio de \$3.25 por transacción.

**Punto de Venta (POS)-Números de Identificación Personal (PIN).** Las Cafeterías del Distrito utilizan el sistema POS "Touch n Serve" de eTrition. A TODOS los estudiantes se les asignará un número Pin para los POS. Los estudiantes pueden obtener su número Pin para los POS en la cafetería o en la Oficina del Distrito. Los estudiantes introducen este n.º pin en el

teclado de eTrition o, para acceder sin contacto, pueden escanear su tarjeta de identificación estudiantil. Para evitar un posible uso indebido de la cuenta de comidas de un estudiante, el sistema POS mostrará una foto del estudiante para que el cajero/a verifique que es el estudiante correcto el que está utilizando la cuenta de comidas. Los cajeros avisarán al estudiante cuando el saldo de su cuenta esté por debajo de \$10.00.

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

**Efectivo/Cheque.** Ustedes o su estudiante también pueden añadir fondos a su cuenta trayendo dinero a la escuela. Por favor, coloquen el efectivo/cheque en un sobre en el que se indique claramente el nombre de su estudiante, su n.º ID y la cantidad adjunta. Los depósitos prepago deberán ser entregados a los cajeros de la cafetería o a la oficina de finanzas de la escuela.

**Reembolsos.** Los padres/madres/tutores pueden solicitar un reembolso de los fondos de la cuenta de comidas de su estudiante en cualquier momento. Los padres/madres/tutores pueden llamar o enviar un correo electrónico a la recepción de la Oficina del Distrito EDUHSD para solicitar un reembolso del saldo de la cuenta de comidas de su estudiante. Los costos del servicio cargados por MySchoolBucks no son reembolsables. Los reembolsos se efectuarán únicamente mediante cheque. No podemos

realizar abonos en una cuenta corriente ni en tarjetas de débito.

Los Supervisores de los Servicios de Nutrición serán responsables de formar a todo el personal de los servicios de alimentación antes de trabajar en la línea de servicio con respecto a la Normativa de Cobro de Comidas de los Servicios de Alimentación del Distrito.

## Servicios Adicionales

**Fotocopiadora.** Hay una fotocopiadora situada en la Biblioteca para uso estudiantil a un precio simbólico.

**Boletín Diario.** Este Boletín contiene noticias importantes sobre reuniones de clubes, seminarios, eventos deportivos, actividades sociales, becas, etc. Se lee todos los días, se publica en toda la escuela y en el sitio web de la escuela. Los estudiantes son responsables de acceder a la información del Boletín Diario.

**Entregas a Estudiantes.** ¡No se hacen entregas a estudiantes durante las horas de clase! Teniendo entre 1,000 y 2,400 estudiantes en cada escuela integral, no hay suficiente personal para proporcionar este servicio.

**Mensajes de Emergencia a los Estudiantes.** Solo se entregarán mensajes de emergencia a los estudiantes. Todos los mensajes de emergencia se comunicarán a través del subdirector/a.

*Nota - Para evitar la interrupción de las clases en curso, por favor, díganle a su estudiante todo lo que necesitan decirle antes de que se vaya a la escuela.*

**Atención Sanitaria para Todas las Familias.** Hay información disponible sobre pólizas de seguro para estudiantes en cada centro escolar.

Para más información, visiten [www.allinforhealth.org](http://www.allinforhealth.org).

**Biblioteca.** Las bibliotecas escolares están abiertas todos los días lectivos. Pónganse en

contacto con la biblioteca de su escuela para conocer su horario.

**Objetos Perdidos.** En cuanto a los objetos perdidos, contacten con la oficina central durante el horario escolar. Para artículos extraviados en un autobús escolar, contacten con la Oficina de Transporte (530) 344-8523.

**Estacionamiento.** Cada escuela dispone de un estacionamiento para que los estudiantes puedan estacionar. Los estudiantes pueden estacionar allí o en las calles cercanas a la escuela. Las bicicletas y los ciclomotores deben estar estacionados en las zonas designadas. En algunos campus se requieren permisos de estacionamiento. Los estudiantes no pueden sentarse ni congregarse alrededor de los vehículos durante la jornada escolar ni durante la hora del almuerzo. **Recuerden, los estacionamientos escolares, los estacionamientos en la calle y en otras áreas cercanas a la escuela preparatoria se consideran terrenos escolares.** Es imperativo que los vehículos se manejen con precaución en el área de la escuela preparatoria.

**Fotos Escolares.** Las fotos escolares se organizan en cada escuela preparatoria individual. Se notifica a los estudiantes de las repeticiones de las fotos en el Boletín Diario, normalmente a principios de septiembre.

#### Tarjetas del Cuerpo Estudiantil/Calcomanías

**ASB.** A todos los estudiantes se les proporcionan Tarjetas del Cuerpo Estudiantil con fines de identificación. Se anima a los estudiantes a que adquieran una calcomanía del Cuerpo Estudiantil Asociado (ASB), que da derecho al comprador a precios reducidos en todos los partidos, bailes y otras actividades, tanto dentro como fuera del campus.

**Pases de Estudiantes Invitados.** Comprueben con antelación en su centro escolar si se permite la presencia de estudiantes invitados. Si están

permitidos, contacten con su subdirector/a al menos 24 horas antes para solicitar un pase. Consulten con las respectivas escuelas los requisitos de edad, vestuario y otros requisitos especiales.

**Permisos de Trabajo.** Los estudiantes menores de 18 años que tengan un trabajo a tiempo parcial están obligados por ley a obtener un permiso de trabajo. Los formularios de permiso de trabajo están disponibles en el Centro de Carreras Profesionales. El Centro de Carreras Profesionales dispone de una lista de trabajos disponibles en la comunidad para aquellos interesados en buscar empleo. Se debe mantener una buena asistencia, unas buenas calificaciones y un buen comportamiento. Los permisos deben ser renovados en agosto o cuando el estudiante cambie de trabajo.

### Servicios de Transporte

Hay disponible servicio de autobús para los estudiantes de todo el Distrito. Se puede obtener información sobre las tasas y horarios de autobuses de las siguientes maneras:

1. Visitando el [sitio web del EDUHS](#).
2. Consultando las Rutas de Autobuses publicadas en los centros escolares.
3. Llamando al Departamento de Transporte:  
**(530) 344-8751 o**  
**(530) 344-8634**
4. Consultando el manual *Notificación Anual para Padres/Madres/Tutores* para conocer las normas de uso del autobús y la Notificación de Inclemencias Meteorológicas.

**NOTA:**  
Todos los estudiantes deben mostrar su pase de autobús válido al conductor/a del autobús tanto por las mañanas como por las tardes.

### Servicios a través del Distrito

## Equipo de Éxito Estudiantil

El Equipo de Éxito Estudiantil (SST) puede estar formado por maestros, consejeros, un administrador/a, padres/madres/tutores, estudiantes, un psicólogo/a y un enfermero/a escolar que se reúnen para tratar cuestiones académicas, de salud y sociales que preocupan a los estudiantes. Se debaten las derivaciones y se realiza la divulgación/intervención adecuada. La piedra angular del sistema es la confidencialidad y la atención. Cuando un estudiante participa en alguna de las fases de este programa, toda la información se guarda de manera confidencial y se comparte únicamente con las personas directamente involucradas. La intención es ayudar a los estudiantes y a los padres/madres/tutores para que encuentren servicios de apoyo. Para más información, contacten con su consejero/a escolar.

### Apoyo Académico

Los estudiantes que estén teniendo dificultades en sus clases deben buscar ayuda en los siguientes recursos:

#### **1. Maestros o Consejeros de Asesoría**

**2. Conferencia.** Los estudiantes y las familias pueden solicitar una conferencia para tratar sus preocupaciones.

**3. Tutoría.** La Oficina de Asesoría de la escuela puede proporcionar información sobre las opciones de tutoría para los estudiantes.

**4. Equipo de Estudio del Estudiante.** Los estudiantes que estén preocupados por su progreso en la escuela pueden solicitar una reunión del Equipo de Estudio del Estudiante (SST). Los miembros del equipo pueden ser las siguientes personas: estudiante, familia, administrador/a escolar, maestro/a(s), consejero/a

escolar, enfermero/a escolar. El SST analizará cuestiones académicas, de salud y sociales que preocupen al estudiante. Estas reuniones son confidenciales y están diseñadas para ayudar al estudiante a acceder a las intervenciones que le permitan alcanzar el éxito.

### Servicios Psicológicos

Los servicios del psicólogo/a estudiantil están a disposición de los estudiantes de educación especial y de los padres/madres/tutores en cada centro escolar, principalmente para evaluar si se necesitan servicios de educación especial. Los estudiantes y los padres/madres/tutores pueden solicitar una cita para ver a un psicólogo/a escolar llamando a la escuela de su estudiante o a la Oficina del Distrito:  
**(530) 622-5081, ext. 7253**  
**(916) 933-5165, ext. 7253**

### Asesoría sobre Abuso de Sustancias

La Oficina de Asesoría dispone de una lista de referencias.

### Estudiantes con Discapacidades Supuestas o Identificadas

#### **Sección 504 y Educación Especial**

Planes de Adaptación de la Sección 504: La Sección 504 es una ley nacional que protege a personas cualificadas contra la discriminación por razón de su discapacidad. Los planes 504 son planes formales que las escuelas desarrollan para proporcionar a los niños con discapacidades el apoyo que necesitan. Si un estudiante tiene preguntas sobre la Sección 504 o sobre una discapacidad, debe hablar con su Consejero/a de Asesoría.

### Educación Especial

El Distrito de Escuelas Preparatorias El Dorado Union participa como distrito miembro

en el Área del Plan Local de Educación Especial (SELPA) del Condado de El Dorado, que proporciona una gama completa de enseñanza y servicios de educación especial para estudiantes que cumplen los requisitos. El Distrito proporciona todos los programas de educación especial en el entorno menos restrictivo. El Distrito también cumple las directrices de la Sección 504 del Acta de Rehabilitación de 1973. Para más información, por favor, contacten Pam Barlett, con el Director/a Sénior de Éxito Estudiantil llamando al:  
**(530) 622-5081, ext. 7253**  
**(916) 933-5165, ext. 7253**

### Salud

El Enfermero/a Escolar y el/la Técnico en Salud proporcionan ayuda con los problemas de salud relacionados con la escuela, enseñanza de salud en los salones de clase bajo petición y asesoría individual en relación con la salud a los estudiantes, padres, madres y personal.

### Bienestar Emocional

Se anima a los estudiantes a que se pongan en contacto con el Centro de Bienestar de la escuela, con los Consejeros Escolares, con el Oficial de Recursos de la Escuela o con la Administración para hablar sobre cualquier problema o preocupación que pueda estar afectándoles personalmente a ellos o a un amigo.

#### **Recursos en caso de Crisis.**

Hay una lista de recursos disponible en el sitio web de la escuela o del Distrito, en la oficina de asesoría de la escuela y en el Centro de Bienestar, así como en este manual.

**Abuso de Sustancias.** Los estudiantes que estén luchando contra el abuso de sustancias pueden pedir ayuda a cualquier miembro del personal. De manera específica, animamos a los estudiantes que luchan contra el abuso de sustancias a que obtengan ayuda de cualquiera de los siguientes

recursos: Centro de Bienestar, Consejero/a, Enfermero/a y Subdirectores.

**Drogas sintéticas.** Las drogas sintéticas que no son recetadas por un médico, como el fentanilo, son peligrosas y pueden ser mortales. Se informa a los padres o tutores sobre la posibilidad de que se puedan encontrar drogas sintéticas peligrosas en pastillas falsificadas.

### **Programa para Personas desarzonado**

Hay servicios disponibles para estudiantes y familias que se encuentran desarzonado. Las disposiciones de la McKinney-Vento pueden proporcionar transporte para que los estudiantes asistan a la escuela. Para ayuda y servicios, llamen al **(530) 622-5081, ext. 7229**. **(916) 933-5165, ext. 7229**

Para información adicional, consulten el manual *Notificación Anual para Padres/Madres/Tutores* del Distrito, que puede obtenerse en el centro escolar, en la Oficina del Distrito o en el [sitio web del EDUHSD](#).

### **Servicios a través de la Comunidad**

**Recursos Comunitarios de Salud y Servicios Humanos**  
Línea de Información para Localizar Ayuda  
(800) 500-4931

**Alcohólicos Anónimos**  
(530) 622-3500

Línea de Atención 24 horas  
(916) 454-1100

**AI-Anon**  
(916) 334-2970  
(888) 425-2666

**AI-ATeen**  
(916) 334-2970

**Abuso Infantil**  
Servicios de Protección Infantil  
(530) 642-7100  
Línea de Crisis 24 horas  
(844) 756-3699

**Intervención en Momentos de Crisis**

Salud Mental del Condado/  
Centro Médico Psiquiátrico  
(530) 621-6210  
(530) 621-6200  
Línea de Crisis 24 horas  
(530) 622-3345

**Servicios Dentales**  
Camioneta Dental EDC Smiles  
(530) 497-5016  
Cuidado Dental Preventivo  
(530) 622-3430  
Programa de Salud Bucal  
(530) 621-6313

**Centro para Relaciones Libres de Violencia**  
(530) 626-1450 / (916) 939-4464  
Línea de Crisis 24 horas:  
(530) 626-1131/(916) 939-6616

**Departamento de Policía de Placerville**  
(530) 642-5210  
Llamadas de Emergencia: 911  
Llamadas que no sean de Emergencia: (530) 642-5280

**Departamento del Sheriff**  
(530) 621-5655  
Llamadas de Emergencia:  
(530) 626-4911 o 911

**Prevención contra el Consumo de Drogas, Alcohol y Delincuencia**  
New Morning  
(530) 622-5551

**EDCA**  
(Consejo de El Dorado sobre Alcoholismo)  
(530) 622-8193

**Estrés Emocional**  
Salud Conductual del Condado  
(530) 621-6290  
Línea de Crisis 24 horas:  
(530) 622-3345

**Disfunción Familiar**  
New Morning  
(530) 622-5551

**Planificación Familiar**  
Departamento de Salud del Condado  
(530) 621-6100

**Health / Salud**  
(530) 621-6110

**Programa Materno Infantil**  
(530) 621-6108

**Narcóticos Anónimos**  
(530) 645-1635

(866) 801-6621

**Red de Atención**  
Salud Mental del Condado  
(530) 621-6200

**Enfermería de Salud Pública**  
(530) 621-6108  
(800) 844-4491

**Sistema "Rational Recovery"**  
(530) 621-4374

**Fugitivos / Desarzonado**  
New Morning  
Refugio Infantil  
(530) 626-4190

**Agresión Sexual**  
(530) 626-1450  
Línea de Crisis 24 horas:  
(530) 626-1131  
(916) 939-6616

**Prevención e Intervención contra el Suicidio**  
Salud Conductual del Condado/  
Centro Médico Psiquiátrico  
(530) 621-6210 o 621-6200  
Línea de Crisis 24 horas:  
(530) 622-3345

**Protección Frente al Consumo de Tabaco**  
(530) 621-6142

Hay referencias adicionales disponibles a través de la Oficina de Asesoría.

### **Actividades Extracurriculares**

### **Clubes y Organizaciones**

La lista de clubes y organizaciones variará en cada escuela. Consulten con el Director/a de Actividades de su escuela para más información sobre clubes y organizaciones específicos disponibles.

**Decatlón Académico**  
**Club de Aventuras**  
**Club Anime**  
**Club App**  
**Club de Arte**  
**Arte Multimedia**  
**Liderazgo Estudiantil ASB**  
**Club de Cultura Asiática**  
**Club AVID**  
**Banda**

**Luchando contra el Cáncer de Pecho**  
**Club de la Abeja**  
**Club de Bicicletas**  
**Olimpiada de Biología**  
**Unión de Estudiantes Negros**  
**Campus Light**  
**Club de Cartas**  
**Equipo "Care Package"**  
**Club de Ajedrez**  
**Club Cristiano/Campus Light**  
**Clash Royale**  
**Club Med**  
**Cognitive Exchange**  
**Club Universitario**  
**Ciencia Informática**  
**Club de Cocina**  
**Club de Fotografía "Creative Crowd"**  
**CSF - Federación de Becas de California**  
**Ciberseguridad**  
**D & D**  
**Club de Baile**  
**Days for Girls**  
**Decoro**  
**Club de Medios Digitales**  
**Club de Teatro/Producción Escénica**  
**Eco Club**  
**Club de Ecología**  
**Club Ecuestre**  
**Esperanto**  
**Faith Out Loud**  
**Club de Moda**  
**FCCLA**  
**Feed**  
**Asociación de Atletas Cristianos**  
**Club de Pesca**  
**FFA - Futuros Agricultores de América**  
**Club de Francés**  
**Sociedad de Honores de Francés**  
**Friday Night Live**  
**Amigos y Fundaciones**  
**Fund for the Future**  
**Gamer's United Interface**  
**Club de Juegos**  
**Club Generación Verde**  
**GSA: Alianza Gay/Heterosexual**  
**Hands 4 Hope**  
**Academia de Salud AOK**  
**Historia**  
**Club ILS**  
**Club Interactivo**  
**Club Italiano**  
**Cultura Judía**  
**Club de Periodismo**  
**Just Talk**  
**Liga de la Justicia**



Key Club  
 Lady Tarzan  
 Leo Club  
 Link Crew/Link Leader  
 Club de Literatura  
 Litterarum  
 Club de Creadores  
 Club Manos a la Obra  
 Club de Matemáticas  
 Club del Servicio Militar  
 Club de Simulación de Juicios  
 Modelo de Naciones Unidas  
 Club de Bicicletas de Montaña  
 Club Multi-Cultural  
 Club de Música  
 Club de Recursos Naturales  
 Club de Prensa  
 NHS-Sociedad Nacional de Honor  
 Oak Ridge Interact  
 Oak Ridge Deportes de Motor y Autos  
 Open Arms  
 ORHS Ozone  
 Club de Fotografía  
 Club de Física  
 Club de Física/Robótica  
 Club de Belleza Pondo  
 Power of One  
 Pursuit of Happiness  
 Quad School Choral  
 Club QSA  
 Alianza Queer  
 Random Acts of Kindness  
 Club Raspberry Pi  
 Club de la Cruz Roja  
 Baile ROAR  
 Equipo de Robótica  
 Club de Hockey sobre Patines  
 Remo  
 Club de Rugby  
 Embajadores de Seguridad Escolar  
 Club Tirada de Salvación D&D  
 Science Bowl  
 Club de Ciencias  
 Club Ciencia en Acción  
 Olimpiada de Ciencias  
 Club SCRUBS  
 Seniors Helping Seniors  
 She's the First  
 Club del Espacio  
 Club de Español  
 Sociedad de Honores de Español  
 Discurso y Debate  
 Club de Inversión en Acciones  
 Coalición de Estudiantes contra el Cáncer  
 Consejo Estudiantil

Club Sunshine  
 Sunrise for Seniors  
 Trojan Pride Sports Marketing  
 Club de Senderismo  
 Without A Roof  
 Women of Worth  
 Creación de Mundos  
 Club de Escritores  
 Club del Anuario  
 Jóvenes Doctores  
 Club Young Life  
 Jóvenes Emprendedores y Negocios  
 Liga Ejecutiva Juvenil: Biblioteca

## Deportes

Consulten el sitio web de su escuela o contacten con el Departamento de Deportes de su escuela para obtener información específica sobre los programas deportivos.

**Requisitos para los Deportes.** Las Escuelas del Distrito tienen importantes programas deportivos. Para participar en los programas deportivos, los estudiantes deben obtener una calificación media de al menos "C" (2.0 GPA) y mantener un progreso satisfactorio en los requisitos para graduarse. Las calificaciones incompletas "I" no se calculan como aprobadas. Se establecerán las calificaciones medias sin tener en cuenta los signos más o menos. No se utilizarán calificaciones ponderadas. Cada escuela preparatoria tiene un comité de apelación en caso de que un estudiante no cumpla los criterios de elegibilidad. Se debe presentar una apelación por escrito en el plazo de 2 días lectivos posteriores al momento en el que a un deportista se le haya notificado como no elegible. El comité responderá con una decisión por escrito en el plazo de 1 semana.

Todos los estudiantes de 9º grado son elegibles el primer trimestre.

**Opciones de Aptitud Física para la Vida II.** Las excepciones para los estudiantes deportistas al currículo de Aptitud Física para

la Vida II podrán basarse en criterios predeterminados. Contacten con su consejero/a para más información.

**Donación para la Participación Deportiva.** El Distrito cree que las actividades deportivas son importantes para nuestros jóvenes. Agradecemos el apoyo y la ayuda que los padres/madres/tutores y la comunidad brindan con sus donaciones y las oportunidades de recaudación de fondos para equipos individuales. Ningún estudiante tendrá que pagar una tasa, depósito u otro cargo ni recaudar una cantidad de dinero específica para participar en una actividad patrocinada por una organización relacionada con la escuela.

**Scrip- Información General.** El Distrito de Escuelas Preparatorias El Dorado Union ofrece un Programa Scrip. Scrip es un programa de recaudación de fondos en el que un porcentaje de una compra en los comercios participantes apoya los programas y actividades escolares designados. Los padres/madres/tutores, familiares y amigos pueden conseguir fondos mientras compran. Todas las escuelas del EDUHSD participan en el Programa Scrip. Para obtener información y formularios de Scrip, consulten el [sitio web del EDUHSD](#).

Pueden encontrar el enlace de Scrip en el [sitio web del EDUHSD](#) en el menú desplegable Padres & Estudiantes. Cada escuela tiene su propia lista de comercios aprobados que participan en el Programa Scrip.

**Formulario de Configuración de Cuenta.** Cualquier persona que quiera que sus créditos Scrip sean donados a un programa escolar específico debe cumplimentar el **Formulario de Configuración de Cuenta** y entregarlo a:

**EDUHSD**  
**4675 Missouri Flat Rd.**  
**Placerville, CA 95667**  
**A la atención de:**  
**Coordinador/a de Scrip**

La información que proporcionen en este formulario

se utilizará para destinar los créditos Scrip ganados al programa de su elección.

### **eScrip.**

eScrip es una compañía que gestiona programas de recaudación de fondos para numerosos comercios. Para obtener una lista completa de los comercios participantes en eScrip, visiten el sitio web de eScrip [www.escrip.com](http://www.escrip.com).

**Programa Scrip de Nugget Market. (ForkLift).** Nugget Market es la empresa matriz de ForkLift. Nugget Market ofrece un programa scrip que requiere el uso de una Tarjeta Scrip. Para obtener una tarjeta Scrip de Nugget Market y las instrucciones para registrarse, por favor, contacten con el Coordinador/a de Scrip del Distrito en la Oficina del Distrito. Nugget Market registrará cada mes las compras que ustedes hagan que cumplan los requisitos. Ellos donan en función de una escala creciente del 1-4% de las compras que cumplan los requisitos. Cuanto más compren ustedes, más dona Nugget Market. Nugget Market hace donaciones trimestralmente.

Los familiares y amigos pueden registrarse para conseguir créditos scrip para su programa elegido.

**Para más información:**  
**Coordinador/a de Scrip**  
**530-622-5081, ext. 7249**  
 o  
**916-933-5165, ext. 7249**

## Asistencia y Comportamiento Estudiantil

### Normas de Asistencia

El aprendizaje y el rendimiento están directamente relacionados con una asistencia sistemática y puntual a clase. Una buena asistencia es un requisito previo para un rendimiento laboral satisfactorio. Lo mismo se aplica en la escuela. El tiempo de clase perdido no se puede reemplazar completamente con trabajos de recuperación. Los estudiantes que falten a clase más del 20% del tiempo, por cualquier razón,

probablemente no serán capaces de aprobar la clase.

La distribución de los fondos estatales para las escuelas se basa en la asistencia estudiantil real. Por lo tanto, nuestras escuelas sufren una pérdida de ingresos por los estudiantes que no asisten, tanto si la ausencia es justificada como si no.

Las leyes de educación obligatoria exigen que las escuelas reúnan notificaciones y verifiquen las ausencias. Aunque las ausencias justificadas ya no cuentan para la ADA, las secretarías de asistencia seguirán verificando las ausencias y reportarán la asistencia para fines de la educación obligatoria y la determinación del absentismo escolar.

#### Informar una Ausencia.

Padres/madres/ tutores, por favor, llamen a la Oficina de Asistencia entre las 7:30 a.m. y las 10:00 a.m. para reportar una ausencia.

#### Números de Teléfono de las Oficinas de Asistencia:

CSROP (Todas las Clases ROP)  
(530) 622-5081 Ext. 7239

El Dorado HS (530) 622-3634  
Ext. 1011

Oak Ridge HS (916) 933-6980  
o (530) 677-4402  
Seleccionen Opción 2

Ponderosa HS (530) 677-2281  
Ext. 2215

Union Mine HS (530) 621-4003  
Seleccionen Opción 1

Independence HS (530) 622-7090  
Ext. 7132

Academica Pacific Crest  
(530) 622-6212

**Contabilidad de la Asistencia.** En cada escuela se utiliza un sistema de contabilidad de la asistencia por computadora. Para que el sistema funcione correctamente, es importante que los padres/madres/tutores llamen a la Oficina de Asistencia para informar de todas las

ausencias de los estudiantes o que presenten una notificación por escrito tras el regreso del estudiante a la escuela. Esta notificación deberá contener la siguiente información:

- Nombre completo del estudiante
- Fecha de la ausencia
- Motivo de la ausencia
- Nombre o identidad de la persona que proporciona la información
- Fecha de la notificación

#### Notificación por Llegar Tarde o Ausencias Sin Justificar.

Cuando un estudiante se ausente durante un día completo y la ausencia no haya sido verificada como justificada, la Oficina de Asistencia intentará contactar con el padre/madre/ tutor-a en un plazo de 48 horas. Si la ausencia no se justifica, se asignará una consecuencia, como por ejemplo, una detención. Se contactará con los padres/madres/tutores de los estudiantes que lleguen tarde o falten a clase de manera repetida. El contacto se hará por teléfono, correo electrónico o mensaje de texto utilizando ParentSquare.

#### Contacto con el Padre/Madre/Tutor-a.

Los padres/madres/tutores pueden solicitar que toda la correspondencia escolar se envíe a la dirección de su trabajo. Los padres/madres/tutores también pueden solicitar que todas las llamadas telefónicas relativas a la asistencia se realicen durante el día. Estas opciones pueden solicitarse por escrito a la Oficina de Asistencia. Incluyan las direcciones, correos electrónicos y números de teléfono apropiados.

**Errores en la Asistencia.** Los estudiantes conscientes de un error al comunicar su ausencia deberán obtener una verificación por escrito del maestro/a y entregarla en la Oficina de Asistencia.

#### Procedimiento para la Readmisión a la Clase.

Cuando un estudiante se ausente de una clase, el estudiante deberá presentar una notificación por escrito de su padre, madre o tutor-a en la secretaría de asistencia. Los estudiantes deberán presentar las notificaciones al menos 10 minutos antes del primer periodo o inmediatamente después de su llegada.

**Salida Anticipada.** Si un estudiante debe salir de la escuela pronto por cualquier razón, el estudiante debe firmar la salida en la Oficina de Asistencia antes de irse.

El no hacerlo conllevará un trabajo de detención. Se requiere la aprobación de los padres/madres/tutores para salir antes.

**Llegar Tarde.** A los estudiantes se les da tiempo suficiente para cambiar entre clases y se espera que estén sentados antes de que suene el timbre que indica que se llega tarde. Ser puntual es un hábito importante que los estudiantes deben desarrollar. Los estudiantes que lleguen tarde a clase son responsables de asegurarse de que el maestro/a corrija el registro de asistencia. Los estudiantes que llegan habitualmente tarde a clase están sujetos a medidas disciplinarias tomadas por su maestro/a o por el subdirector/a. A los estudiantes que llegan a clase más de 10 minutos tarde se les marca como ausentes, pero deben permanecer en clase para participar en el proceso de aprendizaje y para cumplir con la ley estatal. Los estudiantes deben justificar la ausencia en la secretaría de asistencia y con su maestro/a.

#### Ausencias Justificadas Legalmente.

Las ausencias justificadas son las debidas a enfermedad, lesión, citas médicas y dentales, servicios funerarios por un miembro de la familia inmediata, cuarentena, comparecencia ante un tribunal, observancia de una fiesta/ceremonia/retiro religiosos, conferencia de empleo o cuando el estudiante es el

padre/madre/tutor-a con custodia de un/a niño/a enfermo/a.

#### Ausencias sin Justificar.

Las ausencias sin justificar son ausencias que están verificadas por los padres/madres/tutores, pero que no se consideran justificadas (según la ley estatal). Es responsabilidad de los padres/madres/tutores enviar a su estudiante a la escuela hasta que el estudiante cumpla los 18 años.

#### Absentismo Escolar.

A los estudiantes se les clasifica dentro de la categoría de "absentismo escolar" si se ausentan de la escuela sin una excusa válida por 3 días completos en 1 curso escolar o si llegan tarde o están ausentes por más de un periodo de 30 minutos durante la jornada escolar (sin una excusa válida) en 3 ocasiones en 1 curso escolar, o cualquier combinación de ambas.

Para un estudiante reportado con absentismo escolar habitual, se podrá hacer una derivación al Consejo de Revisión de la Asistencia Escolar (SARB), que tiene la opción de presentar una solicitud de petición ante el Departamento de Libertad Condicional del Condado de El Dorado, o puede presentarse una reclamación contra los padres/madres/tutores en el Tribunal de Justicia.

#### SARB (Consejo de Revisión de la Asistencia Escolar).

Un estudiante puede ser derivado al SARB del Condado de El Dorado para recibir asistencia de la agencia y de la comunidad si el estudiante tiene problemas persistentes en la escuela relacionados con la asistencia. Se hará la derivación al SARB siempre y cuando las vías normales de asesoría en el salón de clase, la escuela y el Distrito no resuelvan la situación. El SARB reunirá todos los recursos de la comunidad para abordar el problema de asistencia del estudiante y

elaborar un plan de acción adecuado.

### **Enfermedad Crónica/ Prolongada.**

Las ausencias prolongadas por motivos de salud deberán notificarse lo antes posible a los consejeros. Podrá requerirse la verificación de un profesional de la salud o el Formulario de Enfermedad Crónica 5141.21E para las ausencias frecuentes debido a enfermedad. Los padres/madres/tutores deberán contactar con la escuela para conseguir tareas. En caso de enfermedad de larga duración o incapacidad temporal (2 o más semanas), el padre/madre/tutor-a deberá organizar la enseñanza en casa/en el hospital a través de la Oficina de Asesoría.

**Ausencias de Estudiantes de 18 Años.** El Estado de California ha determinado que los estudiantes de escuela preparatoria de 18 años son adultos legales y tienen los mismos derechos que los padres/madres/tutores para justificar ausencias. Por lo tanto, los estudiantes de 18 años pueden justificar sus propias ausencias. Muchos estudiantes de 18 años son lo suficientemente maduros como para ejercer esta responsabilidad, pero algunos no. Si cualquier estudiante, incluyendo los de 18 años, acumula excesivas ausencias, podrá requerirse una verificación adicional del padre/madre/tutor-a o del médico para justificar las ausencias. Todas las normas regulares de asistencia siguen siendo aplicables.

**Campus Cerrado.** El Consejo Directivo exige que los estudiantes permanezcan en el campus hasta el final de la jornada escolar, incluyendo los periodos de almuerzo. Se requiere una autorización por escrito de los padres/madres/tutores o un permiso de las autoridades escolares para recibir un pase para salir del campus.

## **Comportamiento Esperado de los Estudiantes**

De acuerdo con el EC 48900, el Distrito se esfuerza por mantener un entorno de aprendizaje positivo para todos los estudiantes.

Los padres/madres/tutores y los estudiantes deben tener en cuenta que los estudiantes son los responsables de su propio comportamiento en una actividad escolar o en relación con la asistencia a clase que ocurra en cualquier momento, incluyendo, pero no exclusivamente, mientras están en el recinto escolar (incluyendo los estacionamientos de la escuela y los estacionamientos en la calle cercanos al campus), al ir y volver de la escuela, durante el periodo del almuerzo, ya sea dentro o fuera del campus, o durante o al ir y volver de una actividad patrocinada por la escuela.

Las normas y procedimientos escolares establecidos para mantener un comportamiento estudiantil positivo se proporcionan a los estudiantes cada año a través del manual *Notificación Anual para Padres/Madres/Tutores*. Esta publicación incluye extractos de las normativas y leyes del Distrito que describen las infracciones principales que podrían poner en peligro los privilegios de un estudiante para asistir a una escuela particular del Distrito.

El Distrito y sus escuelas prohíben la discriminación ilegal, el ciberacoso, el acoso escolar, la intimidación y el abuso de cualquier estudiante. Los estudiantes y los padres/madres/tutores deben informar de tales incidentes a la administración de la escuela.

Utilicen esta publicación como guía y recurso junto con el manual *Notificación Anual para Padres/Madres/Tutores* y las normativas del Distrito, que pueden encontrarse en el [sitio web del EDUHSD](#).

## **Disciplina**

### **Suspensión**

La suspensión significa que el estudiante ha infringido de manera tan grave las normas necesarias de la escuela que pierde temporalmente el derecho a una educación pública. Se recomienda encarecidamente a los padres/madres/tutores de un estudiante suspendido que exijan a su estudiante que realice una cantidad significativa de trabajo para la familia o para otras personas durante la suspensión. Los padres/madres/tutores determinan si la suspensión se convierte en un día "libre" para el estudiante.

La dirección impondrá una suspensión solo cuando otros medios de corrección no logren una conducta apropiada. Sin embargo, un estudiante, incluyendo un individuo con necesidades excepcionales, tal y como se define en el EC 56026, podrá ser suspendido por cualquiera de las razones enumeradas en la Sección 48900 del EC tras una primera infracción, si el director/a o el/la superintendente de escuelas determina que el estudiante infringió alguna de las subdivisiones (de la (a) a la (e)) de la sección 48900 o si la presencia del estudiante supone un peligro para él mismo, para otros estudiantes o para el personal.

### **Expulsión**

La expulsión significa que el estudiante ha infringido de manera tan grave las normas necesarias para la escuela y los demás estudiantes que pierde el derecho a la educación proporcionada por el Distrito, normalmente durante al menos el semestre en curso y 1 más. Al final del periodo de expulsión, el estudiante tiene el derecho a una reunión para determinar si será readmitido en la escuela o no.

Para más información sobre el proceso de suspensión o de expulsión, por favor, consulten el manual *Notificación Anual para Padres/Madres/Tutores* o la Normativa del Consejo del

Distrito/ Regulación Administrativa 5144.1.

### **Suspensión de la Clase.**

Un maestro/a puede suspender a un estudiante de la clase durante el resto del día y el día siguiente por interrupción, desafío deliberado o cualquiera de los demás actos especificados en Motivos de Suspensión y Expulsión. Un maestro/a también puede derivar a un estudiante al director/a o persona designada para que consideren la suspensión de la escuela.

### **Fumar o Consumo de Tabaco, Productos con Nicotina o Dispositivos de Vaporización.**

Ninguna escuela permitirá fumar, el consumo de tabaco ni el consumo de cualquier producto que contenga tabaco o nicotina a los estudiantes de la escuela mientras estén en el campus, mientras asisten a actividades patrocinadas por la escuela o mientras estén bajo la supervisión y control de los empleados del Distrito escolar. Nota: Esto incluye cigarrillos electrónicos, narguiles electrónicos y otros dispositivos que emiten vapor, con o sin contenido de nicotina, que imiten el consumo de productos de tabaco.

El Estado y el Distrito creen que el consumo de tabaco y sustancias relacionadas es perjudicial para la salud de los estudiantes. Los hallazgos médicos del Cirujano General de EE. UU. establecen que *"Fumar cigarrillos es la principal causa evitable de muerte en la sociedad de hoy en día."* Como resultado, el Consejo ha prohibido la posesión y el consumo de tabaco y de sustancias relacionadas en las escuelas preparatorias del Distrito. Los estudiantes que posean o consuman tabaco o sustancias relacionadas pueden esperar las siguientes consecuencias:

### **Primera Infracción:**

Por confiscación de tabaco u otras sustancias: se notificará a los padres/madres/tutores. El



estudiante es asignado a la Escuela Sabatina.

#### **Segunda Infracción:**

Por confiscación de tabaco u otras sustancias: el estudiante recibirá una suspensión en casa. Se celebrará una conferencia padre/madre/tutora/estudiante.

**NOTA:** Para las dos primeras infracciones relacionadas con el consumo de tabaco o vaporizador, los estudiantes pueden optar por participar en un programa para dejar de fumar de T.U.P.E. (Educación para la Prevención del Consumo de Tabaco) a través del Centro de Bienestar como alternativa a la disciplina antes mencionada.

#### **Tercera Infracción:**

Por confiscación de tabaco: suspensión de 2 días y se notificará a los padres/madres/tutores.

#### **Cuarta Infracción:**

Por confiscación de tabaco: suspensión de 5 días y se informará al estudiante y a los padres/madres/tutores de que otra infracción implica una transferencia involuntaria.

#### **Quinta Infracción:**

Por confiscación de tabaco: transferencia involuntaria a la Educación Alternativa.

#### **Recursos para Dejar de Fumar:**

Línea de Ayuda a los Fumadores de California  
1-800-NO-BUTTS inglés  
(1-800-662-8887)  
1-800-456-6386 español

#### **Aplicación Telefónica**

**StopIt!.** Los estudiantes pueden ayudar a mantener la seguridad en el campus utilizando la aplicación StopIt!. ¿Qué es StopIt!? StopIt! es una aplicación de gestión de incidentes/denuncia anónima disponible en todos los centros escolares. Los estudiantes pueden descargar la aplicación StopIt! en sus celulares inteligentes. La aplicación es gratuita para los estudiantes y está supervisada por la administración del centro. StopIt! permite el diálogo anónimo para apoyar las denuncias de posibles situaciones inseguras,

incluyendo, entre otras, el acoso escolar, las novatadas, el ciberacoso, la violencia y el comportamiento inadecuado. Los estudiantes pueden enviar un mensaje de texto, un video o una captura de pantalla de manera anónima a la administración de la escuela. Los estudiantes pueden utilizar StopIt! de manera anónima si necesitan hablar con un adulto pero no se sienten cómodos haciéndolo en persona. El diálogo entre los estudiantes y la administración permanece 100% anónimo.

### **Salud y Seguridad**

Consulten el manual *Notificación Anual para Padres/Madres/Tutores* para obtener información que necesitan saber en relación con su salud y seguridad, incluyendo:

- Oficina de Salud/Enfermería/ Técnicos en Salud
- Medicación en la Escuela
- Programa “Child Find”
- Seguridad
- Planes de Respuesta a Emergencias de la Escuela/ Distrito
- Uso del Autobús
- Notificaciones sobre Inclemencias Meteorológicas
- Horarios Alternativos
- Atención Médica para Todas las Familias. Hay información disponible sobre pólizas de seguro para estudiantes en las escuelas preparatorias individuales.

Para más información, visiten [All in for Health](#).

# Recursos en Situaciones de Crisis



## Líneas de Ayuda en Caso de Emergencia e Intervención en Situaciones de Crisis 24/7

- "Crisis Text Line" - Envíen un mensaje de texto con la palabra HOME al 741741
- "Youth National Suicide Prevention Lifeline" (Línea Nacional de Prevención contra el Suicidio para Jóvenes): 800.273.8255
- LÍNEA DE AYUDA EN SITUACIONES DE CRISIS del Condado de El Dorado para West Slope: 530.622.3345
- Línea de Ayuda Nacional de Agresión Sexual RAINN: 800.656.HOPE
- El Proyecto Trevor: Línea de Ayuda para el colectivo LGBTQ+: 866.488.7386 o envíen un mensaje de texto con la palabra START al 678678

## Recursos para Situaciones que No son de Emergencia

### Apoyo en la Escuela:

- Oficina de Asesoría
- Centro de Bienestar (el horario cambia)
- Oficina de la Subdirección
- Cualquier Miembro del Personal
- Aplicación STOPit: [www.appweb.stopitsolutions.com/login](http://www.appweb.stopitsolutions.com/login)

### Apoyo Comunitario:

- Línea de Atención de California: 855.845.7415
- Médico de Atención Primaria
- Salud Conductual del Condado de El Dorado: 530.621.6130
- Centro Comunitario de Salud Pública del Condado de El Dorado: 800.844.4491
- "Youth National Suicide Prevention Lifeline" (Línea Nacional de Prevención contra el Suicidio para Jóvenes): [www.suicidepreventionlifeline.org](http://www.suicidepreventionlifeline.org)
- "Crisis Text Line": [www.crisistextline.org](http://www.crisistextline.org)
- NAMI ("National Alliance on Mental Illness" - Alianza Nacional de Enfermedades Mentales): [www.namiel Dorado county.org/crisis-info](http://www.namiel Dorado county.org/crisis-info)

**EDUCAMOS** | El EDUHS D se asegura de que los estudiantes y las familias reciben el apoyo y la información que necesitan.

**APOYAMOS** | El personal del EDUHS D responde personalmente y proporciona asistencia para explorar los Servicios de Salud.

**DEFENDEMOS** | El EDUHS D proporciona a los líderes las herramientas, recursos y habilidades necesarios para ayudar a las personas con problemas de salud mental.

### Servicios de Salud del Distrito de Escuelas Preparatorias El Dorado Union

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

### Bienestar de SCFS y EDUHS D

<https://www.scfswellnesscenters.org/>

**PIDAN UNA CITA** | Para pedir una cita para el Centro de Bienestar, por favor, llamen al 530.280.2009.



**Escuela Preparatoria El Dorado**

561 Canal Street  
Placerville, CA 95667

**(530) 622-3634**

Asistencia: ext. 1011  
Fax de Administración: (530) 622-1802  
Fax de Asesoría: (530) 622-5497  
Sitio web: <http://cougar.eduhsd.net>

**Director/a:** Elizabeth Sisson  
**Subdirectores:** Justin Gatling  
Tara Grudin  
**Decano de Servicios Estudiantiles:** Martha Paso  
**Dir. de Asesoría:** Lori Martinson  
**Consejeros:** Jenisse Bovo Kari Fregoso

**HORARIO DE CLASE EDHS****LUNES - COLABORACIÓN**

Periodo	Comienzo	Final
Periodo 2	8:30	9:20
<b>Paso</b>	<b>9:20</b>	<b>9:26</b>
Periodo 3	9:26	10:15
<b>Paso</b>	<b>10:15</b>	<b>10:21</b>
Periodo 4	10:21	11:10
<b>Paso</b>	<b>11:10</b>	<b>11:16</b>
Periodo 5	11:16	12:05
<b>Almuerzo</b>	<b>12:05</b>	<b>12:35</b>
Paso	12:35	12:41
<b>Periodo 6</b>	<b>12:41</b>	<b>1:30</b>
Paso	1:30	1:36
<b>Periodo 7</b>	<b>1:36</b>	<b>2:25</b>
Colaboración entre el Profesorado: 2:25 a 3:30		

**MARTES/JUEVES**

Clase	Comienzo	Final
Periodo 1	8:30	9:25
<b>Paso</b>	<b>9:25</b>	<b>9:31</b>
FLEX	9:31	10:12
<b>Paso</b>	<b>10:12</b>	<b>10:18</b>
Periodo 2	10:18	11:46
<b>Descanso</b>	<b>11:46</b>	<b>11:56</b>
Paso	11:56	12:02
<b>Periodo 4</b>	<b>12:02</b>	<b>1:28</b>
Almuerzo	1:28	1:58
<b>Paso</b>	<b>1:58</b>	<b>2:04</b>
Periodo 6	2:04	3:30

**MIÉRCOLES/VIERNES**

Clase	Comienzo	Final
Periodo 1	8:30	9:25
<b>Paso</b>	<b>9:25</b>	<b>9:31</b>
FLEX	9:31	10:12
<b>Paso</b>	<b>10:12</b>	<b>10:18</b>
Periodo 3	10:18	11:46
<b>Descanso</b>	<b>11:46</b>	<b>11:56</b>
Paso	11:56	12:02
<b>Periodo 5</b>	<b>12:02</b>	<b>1:28</b>
Almuerzo	1:28	1:58
<b>Paso</b>	<b>1:58</b>	<b>2:04</b>
Periodo 7	2:04	3:30

**Escuela Preparatoria Oak Ridge**

1120 Harvard Way  
El Dorado Hills, CA 95762

**(916) 933-6980 o (530) 677-4402**

Asistencia: Seleccionen Opción 2  
Fax de Administración: (916) 933-6987  
Fax de Asesoría: (916) 933-7631  
Sitio web: <http://orhs.eduhsd.k12.ca.us/>

**Director/a:** Aaron Palm  
**Subdirectores:** Carrie Foster  
Robert Slinger  
Alison Lishman  
Patrick Sanders  
**Decano de Servicios Estudiantiles:** Amber Carrion  
**Dir. de Asesoría:** Jon Pratt  
**Consejeros:** Darsy Arburn Jessi Wunschel  
Lee Ann Galbraith Jill Howard  
Kim Cerutti Hannah Blackburn

**Horario de Clase ORHS****LUNES/COLABORACIÓN**

Colaboración entre el Profesorado

7:45 a 8:45

Periodo	Comienzo	Final
Periodo 1	8:50	9:41
<b>Paso</b>	<b>9:41</b>	<b>9:46</b>
Periodo 2	9:46	10:37
<b>Descanso</b>	<b>10:37</b>	<b>10:46</b>
Paso	10:46	10:51
<b>Periodo 3</b>	<b>10:51</b>	<b>11:42</b>
Paso	11:42	11:47
<b>Periodo 4</b>	<b>11:47</b>	<b>12:38</b>
Almuerzo	12:38	1:08
<b>Paso</b>	<b>1:08</b>	<b>1:13</b>
Periodo 5	1:13	2:04
<b>Paso</b>	<b>2:04</b>	<b>2:09</b>
Periodo 6	2:09	3:00

**MARTES/JUEVES**

Periodo	Comienzo	Final
Periodo 1	8:30	10:01
<b>Paso</b>	<b>10:01</b>	<b>10:06</b>
Flex	10:06	10:36
<b>Descanso</b>	<b>10:36</b>	<b>10:46</b>
Paso	10:46	10:51
<b>Periodo 3</b>	<b>10:51</b>	<b>12:22</b>
Almuerzo	12:22	12:52
<b>Paso</b>	<b>12:52</b>	<b>12:57</b>
Periodo 5	12:57	2:28
<b>Paso</b>	<b>2:28</b>	<b>2:33</b>
Periodo 7	2:33	3:30

**MIÉRCOLES/VIERNES**

Periodo	Comienzo	Final
Periodo 2	8:30	10:01
<b>Paso</b>	<b>10:01</b>	<b>10:06</b>
Flex	10:06	10:36
<b>Descanso</b>	<b>10:36</b>	<b>10:46</b>
Paso	10:46	10:51
<b>Periodo 4</b>	<b>10:51</b>	<b>12:22</b>
Almuerzo	12:22	12:52
<b>Paso</b>	<b>12:52</b>	<b>12:57</b>
Periodo 6	12:57	2:28
<b>Paso</b>	<b>2:28</b>	<b>2:33</b>
Periodo 7	2:33	3:30



**Escuela Preparatoria Ponderosa**

3661 Ponderosa Road  
Shingle Springs, CA 95682

**(530) 677-2281 o (916) 933-1777**

Asistencia: ext. 2215  
Fax de Administración:(530) 677-2299  
Fax de Asesoría: (530) 676-1401  
Sitio web: <http://bruin.eduhsd.net>

**Director/a:** Jeremy Hunt Kristina Mumford  
**Subdirectores:** Phil Leonhardt  
Darrin Slojkowski  
**Decano de Servicios Estudiantiles:** Sarah Shintaku  
**Dir. de Asesoría:** Jim Spratling  
**Consejeros:** Katie Hunter  
Lisa Woods Mandy Fiedler

**HORARIO DE CLASE PHS**  
**LUNES - COLABORACIÓN**

Clase	Comienzo	Final
Periodo 1	8:30	9:10
<b>Paso</b>	<b>9:10</b>	<b>9:16</b>
Periodo 2	9:16	9:58
<b>Paso</b>	<b>9:58</b>	<b>10:04</b>
Periodo 3	10:04	10:44
<b>Paso</b>	<b>10:44</b>	<b>10:50</b>
Periodo 4	10:50	11:30
<b>Paso</b>	<b>11:30</b>	<b>11:36</b>
Periodo 5	11:36	12:16
<b>Almuerzo</b>	<b>12:16</b>	<b>12:46</b>
Paso	12:46	12:52
<b>Periodo 6</b>	<b>12:52</b>	<b>1:32</b>
Paso	1:32	1:38
<b>Periodo 7</b>	<b>1:38</b>	<b>2:18</b>

**Colaboración entre el Profesorado**  
**2:30 a 3:45**

**MARTES/JUEVES - HORARIO FLEXIBLE**

Clase	Comienzo	Final
Periodo 1	8:30	10:02
<b>Descanso</b>	<b>10:02</b>	<b>10:10</b>
Paso	10:10	10:16
<b>Periodo 3</b>	<b>10:16</b>	<b>11:50</b>
Paso	11:50	11:56
<b>Flex</b>	<b>11:56</b>	<b>12:29</b>
Almuerzo	12:29	12:59
<b>Paso</b>	<b>12:59</b>	<b>1:05</b>
Periodo 5	1:05	2:37
<b>Paso</b>	<b>2:37</b>	<b>2:43</b>
Periodo 7	2:43	3:30

**MIÉRCOLES/VIERNES - HORARIO FLEXIBLE**

Clase	Comienzo	Final
Periodo 2	8:30	10:02
<b>Descanso</b>	<b>10:02</b>	<b>10:10</b>
Paso	10:10	10:16
<b>Periodo 4</b>	<b>10:16</b>	<b>11:50</b>
Paso	11:50	11:56
<b>Flex</b>	<b>11:56</b>	<b>12:29</b>
Almuerzo	12:29	12:59
<b>Paso</b>	<b>12:59</b>	<b>1:05</b>
Periodo 6	1:05	2:37
<b>Paso</b>	<b>2:37</b>	<b>2:43</b>
Periodo 7	2:43	3:30

**Escuela Preparatoria Union Mine**

6530 Koki Lane  
El Dorado, CA 95623

**(530) 621-4003**

Asistencia: Seleccíonen Opción 1  
Fax de Administración:(530) 622-6034  
Fax de Asesoría: (530) 621-0995  
Sitio web: <http://umhs.eduhsd.net>

**Director/a:** Paul Neville  
**Subdirectores:** Rich Modesti  
Michele Cooper  
**Decano de Servicios Estudiantiles:** Logan Taxdal  
**Dir. de Asesoría:** Nissa Martin  
**Consejeros:** Clara Hawkins  
Mike Ziegler

**HORARIO DE CLASE UMHS**  
**LUNES - COLABORACIÓN**

Periodo	Comienzo	Final
Bloque 1	9:30	10:45
<b>Descanso</b>	<b>10:45</b>	<b>10:55</b>
Paso	10:55	11:00
<b>Bloque 2</b>	<b>11:00</b>	<b>12:20</b>
Paso	12:20	12:25
<b>Bloque 3</b>	<b>12:25</b>	<b>1:40</b>
Almuerzo	1:40	2:10
<b>Paso</b>	<b>2:10</b>	<b>2:15</b>
Bloque 4	2:15	3:30

**Colaboración entre el Profesorado**  
**8:00 a 9:30**

**MARTES - VIERNES**

Periodo	Comienzo	Final
Bloque 1	8:30	9:50
<b>Paso</b>	<b>9:50</b>	<b>9:55</b>
Bloque 2	9:55	11:20
<b>Descanso</b>	<b>11:20</b>	<b>11:30</b>
Paso	11:30	11:35
<b>Prioridad</b>	<b>11:35</b>	<b>12:10</b>
Paso	12:10	12:15
<b>Bloque 3</b>	<b>12:15</b>	<b>1:35</b>
Almuerzo	1:35	2:05
<b>Paso</b>	<b>2:05</b>	<b>2:10</b>
Bloque 4	2:10	3:30

## Academia Pacific Crest

6540 Koki Lane  
El Dorado, CA 95623

**(530) 622-6212**

Asistencia: ext. 7001  
Fax de Administración y Asesoría: (530) 622-1071  
Sitio web: <https://pacificcrest.eduhsd.k12.ca.us/>

**Administrador/a:** Amanda Petersen,  
Directora de Opciones  
& Innovaciones Educativas

**Consejero/a:** Karen Carrillo

La Academia Pacific Crest del EDUHSD ofrece un **modelo de aprendizaje combinado** proporcionado a través de un portal de aprendizaje personalizado. La Academia Pacific Crest es un enfoque **integral, individualizado y riguroso** de la educación preparatoria. La escuela ofrece un entorno de aprendizaje pequeño con un programa de educación personalizado.

Como Escuela Autónoma **acreditada por WASC y Certificada** de California, la Academia Pacific Crest del EDUHSD está disponible para los estudiantes de escuela preparatoria del Condado de El Dorado, así como también para otros condados circundantes.

Los estudiantes tendrán la oportunidad de completar los requisitos para la graduación del Distrito, con la mejora de la matriculación simultánea en otras escuelas preparatorias del Distrito o la finalización de crédito universitario a través de la **Opción de Educación Avanzada** y cursos de **Emplazamiento Avanzado**.

Un **programa 4x4 combinado** ofrece una combinación de cursos de un año de duración y cursos que serán completados en un "semestre" tradicional.

A los estudiantes se les proporciona el **apoyo** necesario para todas las asignaturas principales, como por ejemplo laboratorios científicos, idioma extranjero, cursos de emplazamiento avanzado, educación especial y asignaturas centrales, por parte de maestros altamente cualificados. Hay tutorías semanales disponibles para los estudiantes que necesiten apoyo adicional. Por favor, visiten el [sitio web de la Academia Pacific Crest](#) o llamen si están interesados en matricularse.

Entre las características de la Academia Pacific Crest del EDUHSD se incluyen:

- Entrada a la Universidad Garantizada (con CSUS)
- Curso Universitario en las instalaciones a través del Folsom Lake College
- Aprendizaje a Través de Prácticas
- Programa Educativo Individualizado 9–12
- Deportes (en la escuela de residencia)
- Matriculación Simultánea en el EDUHSD
- Certificación de Preparación para el Trabajo / Clases ROP
- Cursos "a–g" UC/CSU
- Escuela Autónoma Certificada de California
- Acreditada por WASC

Por favor, llamen a la escuela para horarios de estudiantes individuales.

### Horario de Clase de la Academia Pacific Crest

LUNES/COLABORACIÓN			MARTES - VIERNES		
Periodo	Comienzo	Final	Periodo	Comienzo	Final
Periodo 1	8:35	9:35	Periodo 1	8:35	10:05
<b>Periodo 2</b>	<b>9:35</b>	<b>10:35</b>	<b>Periodo 2</b>	<b>10:05</b>	<b>11:35</b>
Periodo 3	10:35	11:35	Almuerzo	11:35	12:05
<b>Periodo 4</b>	<b>11:35</b>	<b>12:35</b>	<b>Periodo 3</b>	<b>12:05</b>	<b>1:35</b>
			Periodo 4	1:35	3:05

**Colaboración entre el Profesorado**  
1:15 a 2:30

## Escuela Preparatoria Independence

385 Pleasant Valley Road  
Diamond Springs, CA 95619

Dirección de Correo Postal: 4675 Missouri Flat Road  
Placerville, CA 95667

**(530) 622-7090**

Asistencia: ext. 7132  
Fax: (530) 642-2291  
Sitio web: <http://ihs.eduhsd.k12.ca.us/>

**Administrador/a Escolar:** Jennifer Myers

**Consejero/a:** Kaysee Potter

La Escuela Preparatoria Independence personifica un enfoque de aprendizaje innovador en el que los estudiantes reciben un gran apoyo y orientación personalizada que crea confianza y determinación al tiempo que los estudiantes conectan con su educación y aprenden de maneras más significativas. El respeto y la tolerancia son los principios rectores que crean una cultura de inclusión construida sobre la creencia de que todos los estudiantes son aprendices valiosos que pueden experimentar el éxito, a medida que se preparan para la universidad y para la vida profesional. La exploración, la creatividad y la aplicación en el mundo real guían el proceso de aprendizaje a medida que los estudiantes se convierten en miembros conscientes de la sociedad que valoran la vida, el aprendizaje y, en última instancia, su propia independencia.

### HORARIO DE CLASE IHS

LUNES		
Clase	Comienzo	Final
Periodo 1	8:30	9:16
<b>Descanso</b>	<b>9:16</b>	<b>9:26</b>
Paso	9:26	9:31
<b>Periodo 2</b>	<b>9:31</b>	<b>10:17</b>
Paso	10:17	10:22
<b>Periodo 3</b>	<b>10:22</b>	<b>11:08</b>
Paso	11:08	11:13
<b>Periodo 4</b>	<b>11:13</b>	<b>11:59</b>
Almuerzo	11:59	12:29
<b>Paso</b>	<b>12:29</b>	<b>12:34</b>
Periodo 5	12:34	1:20
<b>Paso</b>	<b>1:20</b>	<b>1:25</b>
Periodo 6	1:25	2:00

MARTES - VIERNES		
Clase	Comienzo	Final
Periodo 1	8:30	9:16
<b>Descanso</b>	<b>9:16</b>	<b>9:26</b>
Paso	9:26	9:31
<b>Periodo 2</b>	<b>9:31</b>	<b>10:17</b>
Paso	10:17	10:22
<b>Periodo 3</b>	<b>10:22</b>	<b>11:08</b>
Paso	11:08	11:13
<b>Periodo 4</b>	<b>11:13</b>	<b>11:59</b>
Almuerzo	11:59	12:29
<b>Paso</b>	<b>12:29</b>	<b>12:34</b>
Periodo 5	12:34	1:20
<b>Paso</b>	<b>1:20</b>	<b>1:25</b>
Periodo 6	1:25	2:08
<b>Paso</b>	<b>2:08</b>	<b>2:13</b>
Periodo 7	2:13	3:00

---

## Programa GED

Por favor, visiten el sitio web del Departamento de Educación de California para obtener información sobre la evaluación GED:

Sitio web: [www.cde.ca.gov/ta/tg/gd](http://www.cde.ca.gov/ta/tg/gd)

---

## Programa de Diplomas de Educación de Adultos

Contacten con la Oficina de Educación del Condado de El Dorado llamando al **(530) 295-2434**.

Gary Sutherland, Director  
(530) 295-2434

---

## Programa Ocupacional Regional (ROP)

Sitio web: <http://www.eduhsd.net>

---

El Programa Ocupacional Regional de Central Sierra (CSROP) ofrece a los estudiantes la oportunidad de progresar a través de una secuencia de cursos que ofrecen las habilidades necesarias para calificar y tener éxito en la formación laboral postsecundaria para su carrera elegida. (p. ej., programa técnico/vocacional, colegio comunitario, aprendizaje o capacitación significativa en el trabajo). El CSROP proporciona concentraciones de cursos y formación avanzada a través de sus cursos "capstone" (toque final). La misión principal del CSROP es preparar a los estudiantes para carreras cualificadas y mejor remuneradas necesarias en el Condado de El Dorado/región de Sacramento. Tras la finalización exitosa de un curso CSROP, los estudiantes reciben un certificado que indica las competencias específicas de la industria dominadas. Los estudiantes también pueden obtener un certificado de "Preparado para el Trabajo" que informa a los potenciales empleadores que un estudiante muestra cualidades personales excepcionales.

Los cursos CSROP se pueden utilizar para cumplir los requisitos para graduarse de la escuela preparatoria, y algunos cursos están asociados con colegios comunitarios, lo que permite a los estudiantes obtener crédito universitario mientras todavía están en la escuela preparatoria. Una serie de cursos preparan a los estudiantes para obtener certificaciones estatales o nacionales reconocidas por la industria.

Para saber más sobre los programas CSROP del sector industrial, por favor, visiten el [sitio web del EDUHSD](#). Para obtener información sobre la inscripción, llamen al:

**(530) 622-5081, ext. 7239**