

**Distrito Escolar Conjunto de Escuelas  
Secundarias de Delano**

**NOTIFICACIÓN ANUAL PARA  
PADRES/TUTORES  
2023-2024**



## INDICE

<b>Portada de la Carta y Confirmación de los Padres.....</b>	<b>1</b>
<b>Ausencias Justificadas .....</b>	<b>2</b>
Consiguiendo Servicios Médicos Confidenciales .....	3
Ausencia por Razones Religiosas .....	3
Ausencia para Cuidar de un Hijo Enfermo.....	3
No Reducción de Calificación o Pérdida de Crédito Académico.....	3
<b>Alternativas de Asistencia Escolar .....</b>	<b>3</b>
Inscripción en la Escuela de Su Vecindario .....	3
Inscripción Abierta en el Mismo Distrito .....	4
Transferencia Entre Distritos .....	4
Residencia Basada en el Lugar de Empleo.....	6
Estudiantes que Residen con un Adulto que Provee Cuidado.....	6
Estudiantes que Residen en una Institución Certificada para Niños .....	6
Menores Bajo el Cuidado de Crianza .....	7
Menores Emancipados .....	7
Estudiantes que Residen en un Hospital Estatal.....	7
Estudiantes “Sin Hogar” .....	7
Estudiantes que Reciben Servicios de Educación Especial Conforme a un Programa de Educación Individualizado (IEP) o un Plan 504 .....	7
Educación Individualizada .....	8
Estudiantes en Hospitales fuera del Distrito Escolar .....	8
Escuela Alternativa o Grupo de Clase Dentro del Distrito .....	8
Escuelas Semiautónomas (Charter en inglés).....	8
Escuelas Privadas .....	8
Estudiantes Superdotados.....	9
Tutores Privados .....	9
Educación en el Hogar .....	9
<b>Mala Conducta y Disciplina Estudiantil .....</b>	<b>9</b>
Obligaciones de un Estudiante Dentro del Plantel Escolar .....	9
Se Requiere que los Maestros Exijan que los Estudiantes se Hagan Responsables por su mala Conducta .....	9
Reglamentos del Distrito Respecto a la Disciplina Estudiantil.....	10
Conducta Prohibida .....	10
Corrección en el Salón y Corrección No Disciplinaria en la Escuela Preferible Cuando Sea Apropiado .....	10
Suspensión de la Escuela .....	10
Expulsión del Distrito Escolar.....	10
Disciplina de un Estudiante Discapacitado Que Es Elegible para Educación Especial Conforme a IDEA (por sus siglas en inglés) o sección504.....	11
Registro de Estudiantes .....	11
Notificación a las Autoridades .....	11
Entrega del Estudiante a un Agente de la Autoridad.....	12

Responsabilidad de los Padres por Daños Provocados por el Estudiante .....	12
Responsabilidad de los Padres por Daños a Materiales de la Biblioteca .....	12
Responsabilidad de los Padres por Materiales de la Biblioteca que Hayan Vencido su Tiempo de Devolución .....	12
Retención de Calificaciones, Diploma, o Expediente Académico .....	12
Asistencia por un Padre para la Porción del Día Escolar.....	12
Código de Vestimenta o Uniformes .....	13
Acosamiento Sexual Estudiantil.....	13
Transferencia Involuntaria de un Estudiante que ha Sido Condenado por un Delito Grave Delito No Grave de la Escuela Donde Reside la Víctima.....	13
<b>Servicios Estudiantiles .....</b>	<b>13</b>
Servicios a Estudiantes Minusválidos .....	13
Folleto Informativo del Plan de Estudios .....	14
Nutrición Estudiantil/Notificación de Comidas Gratis y a Precio Reducido .....	14
Toma de Huellas Digitales.....	14
Equidad de sexo en la selección de cursos y aviso de orientación profesional.....	14
<b>Servicios de Salud y Seguridad.....</b>	<b>15</b>
Vacunas .....	15
Tabla.....	18
Control de Enfermedades Transmisibles .....	20
Diabetes tipo 1.....	20
Administrando Medicamento y Monitoreando las Condiciones de Salud .....	23
Se Permite el Uso de Protector Solar .....	24
Información Relacionada a la Cobertura de Salud Médica.....	24
Exámenes Físicos.....	24
Tratamiento Dental con Fluoruro .....	24
Servicios Médicos y de Hospital.....	24
Examen de Escoliosis .....	24
Pruebas de los Ojos y Oídos.....	25
Información Para Usarse en Casos de Emergencia.....	25
Servicios Médicos Confidenciales Sin el Consentimiento de los Padres .....	25
Plan Directivo para Materiales que Contengan Asbestos.....	25
Nombre del Pesticida e Ingrediente Activo .....	26
Planes de Seguridad Escolar .....	27
Almacenamiento Seguro de Armas de fuego.....	27
Autobuses Escolares y Seguridad de los Pasajeros.....	28
Plan de Transportación de Autobuses.....	37
Información de Delincuentes Sexuales: “Ley Megan” .....	38
Escuelas Libres de Tabaco/Póliza de No Fumar.....	38
Contusión/Lesión a la Cabeza Durante una Actividad Atlética.....	38
Servicios de Salud Mental Disponibles para el alumno en el Plantel o en la Comunidad.....	39
<b>Temas Específicos a la Educación.....</b>	<b>40</b>
Educación Comprensiva de Salud Sexual, Educación para la Prevención de VIH/SIDA y Evaluaciones Relacionadas a los Comportamientos y Riesgos de Salud del Estudiante Incluyendo Actitudes con	

Respecto a/o Practicas Relacionadas al Sexo.....	40
Educación de la Salud en Conflicto con Capacitación y Creencias Religiosas del Padre o Tutor....	41
Evaluaciones Conteniendo Preguntas Acerca de las Creencias Personales del Estudiante o Aquellas de Su Familia .....	41
Programa de Evaluación Estatal del Alumno .....	42
Derecho para Abstenerse al Uso Lesivo de Animales.....	42
Educación de Menores Sin Hogar .....	42
Días Mínimos o Días sin Alumnos para el Desarrollo Profesional del Personal.....	43
Alimentos Escolares Gratis y a Precio Reducido-Pago Retrasado y Exceso de Saldo de Cuenta....	43
Los Derechos de Alumnas Embarazadas y Alumnos que son Padres.....	44
<b>Estudiantes Limitados en el Dominio del Inglés y Problemas de Adquisición del Idioma .....</b>	<b>46</b>
Programas Disponibles para Aprendices del Idioma Inglés/la Adquisición del Idioma.....	46
<b>Expedientes y Logros Escolares.....</b>	<b>46</b>
Expedientes Estudiantiles/Notificación de Derechos de Privacidad de los Padres y Estudiantes.	46
Hacer Pública la Información del Directorio Estudiantil .....	48
Sitios Web del Distrito y la Escuela.....	49
Boleta de Calificación de Responsabilidad Escolar .....	49
<b>Quejas .....</b>	<b>49</b>
Procedimientos Uniformes Sobre Quejas.....	49
Quejas Respecto a Libros de Texto y Otros Materiales de Instrucción, Vacantes Docentes Vacantes, o Asignaciones Erróneas y Condición de las Instalaciones.....	53
Quejas Respecto a Empleados.....	53
Quejas Respecto a la Discriminación y Educación de Estudiantes Discapacitados .....	53
Ley de Un Lugar Seguro Para Aprender .....	54
Acoso Sexual/Discriminación y Titulo IX Procedimientos de Quejas.....	54
<b>Misceláneos.....</b>	<b>57</b>
Plan Local de Control y Responsabilidad .....	57
Derechos Paternales Misceláneos .....	58
Otros Derechos de los Padres.....	59
Las Credenciales Profesionales del Maestro(s) de su Estudiante .....	60
Tecnología, Uso del Internet y/o Sitios En Línea y Propaganda En Línea .....	60
Aprendizaje a Distancia.....	61
Sistema de Datos Integrado de Kern.....	62
Código de conducta para las interacciones de empleado-alumno.....	63
Conozca sus derechos: aplicación de la ley de inmigración .....	64
Programas para alentar la participación de los padres/objeciones anuales.....	65
Procedimientos para prevenir actos de acoso escolar, incluido acoso cibernético.....	66
<b>Aplicable solo a Escuelas Secundarias</b>	
Planteles Escolares Abiertos .....	66
Hacer Pública Información a Representantes de los Servicios Militares.....	67
Examen de Competencia de Escuela Preparatoria .....	67
Estatus del Solicitante para el Programa Automático Cal Grant – Optar No Participar .....	67
Requisitos de Admisión a la Universidad y Educación Técnica.....	68

Requisitos para la Graduación de Preparatoria – Exenciones, Opciones y Adaptaciones Disponibles para (i) Jóvenes Sin Hogar; (ii) Jóvenes Bajo Cuidado de Crianza; (iii) Ex-alumnos de una Escuela Correccional para Menores e (iv) Hijos de Familias Militares.....	71
Requisitos para la Graduación de Preparatoria – Exenciones, Opciones y Adaptaciones Disponibles para (i) Niños Migrantes y (ii) Niños Participando en el Programa de Dominio del Idioma Inglés para Niños Inmigrantes Recién Llegados .....	72
Póliza Sobre el Uso Aceptable.....	84
Forma de Información del CIF.....	85

#### **PÓLIZAS DE LA MESA DIRECTIVA**

Póliza sobre el Acoso Sexual.....	90
Regulación Administrativa sobre el Acoso Sexual.....	93
Póliza sobre la Educación para Niños sin Hogar.....	98
Regulación Administrativa sobre la Educación para Niños sin Hogar.....	101
Póliza sobre los Procedimientos Uniforme de Quejas.....	110
Regulación Administrativa sobre los Procedimientos Uniforme de Quejas.....	115
Póliza sobre la Participación de los Padres.....	128
Regulación Administrativa sobre la Participación de los Padres.....	130
Póliza sobre el Registro y Decomiso.....	140
Regulación Administrativa sobre el Registro y Decomiso.....	142
Póliza sobre los Sitios Web del Distrito y la Escuela.....	144
Relaciones Comunitarias sobre Sitio Web del Distrito y de la Escuela.....	146
Calificaciones/Evaluación del Rendimiento Estudiantil.....	150
Conozca Sus Derechos Educativos.....	156

**Distrito Escolar Conjunto de Escuelas Secundarias de Delano  
Delano High School, Cesar E. Chavez High School, Robert F. Kennedy High  
School, Valley High School**

**PORTADA DE LA CARTA Y CONFIRMACIÓN DE LOS PADRES**

**NOTIFICACIÓN ANUAL A PADRES/TUTORES  
RESPECTO A SUS DERECHOS Y RESPONSABILIDADES  
2023 - 2024**

Cada distrito escolar debe notificar a los padres y tutores sobre sus derechos legales y obligaciones respecto a programas específicos y/o actividades al inicio del primer semestre o trimestre del ciclo escolar habitual. A continuación, se resumen esos programas y actividades.

Después de repasarlos, por favor firmen y devuelvan el acuse de recibo adjunto indicando que han recibido y repasado estos materiales. También, por favor marque la casilla apropiada abajo la cual le permitirá al distrito enviarle versiones futuras de la Notificación Anual electrónicamente en lugar de una copia impresa.

Si tienen cualquier pregunta, favor de comunicarse con la oficina del Distrito.

Atentamente,

Jason Garcia  
Superintendente del Distrito

---

**RECONOCIMIENTO DE RECIBO DE LOS PADRES**

La sección 48982 del C.E. requiere que los padres firmen y regresen esta confirmación.

Al firmar abajo no estoy dando, ni negando mi consentimiento para que mi estudiante(es) participe en cualquier programa, ni estoy en acuerdo o desacuerdo con la información que contiene esta notificación. Solamente estoy indicando que he recibido y leído la notificación adjunta sobre mis derechos en lo que se refiere a las actividades que podrían afectar a mi estudiante(es).

- Deseo recibir la Notificación Anual del distrito entrando al sitio web del distrito
- Deseo recibir la Notificación Anual del distrito solamente por correo electrónico

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

\_\_\_\_\_  
Firma del Padre

\_\_\_\_\_  
Nombre del Estudiante (letra de molde)

\_\_\_\_\_  
Nombre del Padre (letra de molde)

## **AUSENCIAS JUSTIFICADAS**

De acuerdo con la ley (C.E. sección 48205), la falta escolar de su niño(a) será justificada cuando es:

- a. Debido a su enfermedad.
- b. Debido a una cuarentena bajo la supervisión de un funcionario de salud del condado o de la ciudad.
- c. Para el propósito de recibir atención médica, dental, optométrica, o quiropráctica.
- d. Para asistir a los servicios funerales de un miembro de la familia inmediata, siempre y cuando la ausencia no exceda un día si el servicio se realiza en California y no más de tres días si el funeral se efectúa fuera de California.
- e. Con el propósito de servir como jurado según es previsto por la ley.
- f. Debido a una enfermedad o cita médica, durante horarios escolares, de un niño(a) cuya custodia está a cargo del alumno.
- g. Por razones personales justificables, incluyendo, pero no limitadas a comparecer en un tribunal, asistir a un servicio funeral, observación de un día festivo o ceremonia de su religión, asistir a un retiro religioso, asistir a una conferencia de empleo, o asistir a una conferencia educativa del proceso legislativo o judicial ofrecido por una organización no lucrativa cuando la ausencia del alumno es solicitada por escrito por los padres o tutores y aprobada por el director(a) o su representante de acuerdo a los estándares uniformes establecidos por la mesa directiva.
- h. Para el propósito de servir como un miembro de un distrito electoral para una elección conforme a la Sección 12302 del Código de Elecciones.
- i. Para el propósito de pasar tiempo con un miembro de su familia inmediata, quien es un miembro activo del servicio militar, como lo define la sección 49701 del Código de Educación, y ha sido llamado a presentarse para ser desplegado, ha sido dado de baja, o ha regresado inmediatamente de haber sido desplegado a una zona de combate o una posición de apoyo de combate. Tales ausencias serán concedidas por un período de tiempo que será determinado bajo la discreción del (de la) Superintendente del distrito escolar.
- j. Para el propósito de asistir a su ceremonia de naturalización para convertirse en Ciudadano Americano.
- k. Para el propósito de participar en una ceremonia o evento cultural.
- l. Con el propósito de que un alumno de escuela intermedia o secundaria participe en un evento cívico o político, siempre que el alumno notifique a la escuela antes de la ausencia. Los alumnos solo serán justificados por una sola ausencia de un día escolar por año escolar. A los alumnos se les pueden permitir ausencias justificadas adicionales a discreción del administrador de la escuela.
- m. Autorizado a discreción de un administrador escolar, como se describe en la subdivisión (c) de la Sección 48260

### Consiguiendo Servicios Médicos Confidenciales (C.E. sección 46010.1)

Un alumno podrá faltar a clases justificadamente para los propósitos de recibir servicios médicos que son de carácter privado y que se programaron confidencialmente, lo que significa, sin haber tenido el consentimiento del padre o tutor del alumno.

### Ausencia por Razones Religiosas (C.E. sección 46014)

Con su permiso por escrito, su niño(a) será eximido para que pueda asistir a servicios religiosos o para recibir instrucción moral y religiosa fuera de la escuela. Sin embargo, se requerirá que su niño(a) pase cierta cantidad de minutos en la escuela ese día. Esas ausencias se limitan a cuatro días por mes.

### Ausencia para cuidar a un hijo/a Enfermo (E.C. sección 46015)

Ausencia para cuidar de un hijo enfermo es una ausencia justificada y se le prohíbe a la escuela requerir una nota del médico para tal ausencia.

### Sin Reducción de Calificación o Pérdida de Crédito Académico por una Ausencia Justificada (C.E. sección 48205)

A un alumno(a) no se le reducirá su calificación ni perderá crédito académico por cualquier ausencia justificada si los trabajos y pruebas que perdió durante su ausencia pueden ser proveídos razonablemente y son completados satisfactoriamente dentro de un plazo razonable

## **ALTERNATIVAS DE ASISTENCIA ESCOLAR**

### Inscripción en la Escuela de Su Vecindario (C.E. Sección 48980)

Por lo general, los niños pueden asistir a una escuela a cargo por el distrito bajo el cual residen sus padres. Los distritos normalmente inscriben a los niños en la escuela de su vecindario. La escuela de su vecindario es aquella que el distrito ha designado para dar servicio al área bajo la cual la familia reside.

Además, el distrito intenta proveer opciones para que los padres que residen dentro de un área escolar puedan optar inscribir a su niño(a) en una escuela que está designada a servir otra área escolar. Aún más, las familias pueden elegir inscribir a su niño(a) en una escuela a cargo de otro distrito escolar completamente en vez de asistir a la escuela a cargo de su propio distrito escolar.

Los reglamentos que gobiernan las opciones de inscripción/asistencia están diseñados no solo para tratar las diversas necesidades e intereses de las familias del distrito, pero también para balancear las inscripciones para poder maximizar el uso eficiente de las instalaciones del distrito. Existen limitaciones y requisitos asociados con cada dicha opción y apoyo de transporte hacia y desde la escuela que recibirá al alumno, por lo general no se proporciona.

#### Inscripción Abierta en el Mismo Distrito (C.E. sección 35160.5(b))

Los padres/tutores de cualquier alumno que reside dentro de los límites de un distrito puede inscribir a su niño(a) en cualquier escuela de otro distrito en vez de la escuela de su vecindario. Sin embargo, ningún alumno que actualmente resida dentro del área de asistencia de una escuela puede ser desplazado por otro alumno que se transfiere desde un área que está fuera del área de asistencia.

Se otorgará prioridad de inscripción a:

Alumnos que su escuela del vecindario ha sido clasificada como “persistentemente peligrosa.” (20 USC 7912; 5 CCR 11992-11993.)

Cualquier alumno que sea víctima de un crimen violento mientras estaba en los terrenos escolares. (20 USC 7912; 5 CCR 11992-11993.)

Cualquier alumno dentro de una escuela del distrito que reciba fondos del Título I que haya sido identificada para la mejora del programa (PI), acción correctiva, o reestructuración. (20 USC 6316.)

Cualquier alumno inscrito en una escuela del distrito que haya sido identificada dentro de la Lista Estatal de Inscripción Abierta. (C.E. secciones 48350-48361; CCR 7400-4705.)

Se han descrito prioridades adicionales dentro de la póliza de inscripción abierta dentro del distrito para el distrito escolar (BP/AR sección 5116.1).

El distrito determina el número de espacios disponibles para cada nivel de grado y/o programa en cada escuela del distrito para el cual un alumno que asiste a otra escuela de otro distrito se puede transferir. Excepto para las prioridades indicadas previamente, el distrito escolar utiliza un proceso al azar, imparcial para determinar quién será admitido cuando una escuela recibe peticiones de inscripción que exceden la capacidad escolar para el grado o programa específico.

El proceso de solicitud y selección se explica con mayor detalle dentro de la póliza de inscripción abierta dentro del distrito para el distrito escolar (BP/AR sección 5116.1) y la póliza de transferencias de la Ley de Inscripciones Abiertas (BP/AR sección 5118).

#### Transferencia Entre Distritos (C.E. sección 46600(a)(b) y sección 46601)

A. Acuerdos y Permisos de Asistencia Entre Distritos

Un alumno que reside en un distrito puede transferirse e inscribirse en otra escuela en otro distrito conforme al permiso otorgado bajo el acuerdo de asistencia entre distritos por dos distritos escolares. Ambos distritos deben acceder a la transferencia. La víctima de un acto de bullying, cometido por un alumno del distrito de residencia, es dada prioridad para la asistencia entre distritos.

A menos que el acuerdo de asistencia entre distritos lo exprese de otra forma, el alumno no tiene que volver a solicitarlo cada año, o en lo absoluto, y se le debe permitir asistir a la escuela en la cual se inscribió primero.

No se les exige a los distritos que envían, ni a los que reciben, acceder a la transferencia. Existe un proceso de apelación si se niega una solicitud. La apelación se hace con la mesa directiva de educación del condado que tiene jurisdicción sobre el distrito que está negando la transferencia.

El proceso de aplicación y selección se explica con mayor detalle en la póliza de inscripción entre distritos para el distrito escolar (BP/AR sección 5117).

B. Transferencias de la Ley de Inscripción Abierta conforma a un Acuerdo Entre Distritos (E.C. secciones 48350-48361; 5 CCR 7400-4705)

Un estudiante puede inscribirse en una escuela fuera del distrito bajo un acuerdo entre distritos en conjunción con la Ley de Inscripción Abierta. Un estudiante en una escuela que está en la lista de las 1,000 escuelas de menor rendimiento de California puede transferirse a otra escuela que tenga un API mayor en el distrito escolar o, si no hay, en un distrito cercano. Una vez inscrito(a) en una escuela conforme a la transferencia entre distritos, el estudiante transferido puede permanecer en esa escuela a menos que el acuerdo de asistencia entre distritos por parte de los dos distritos escolares, expresivamente lo indique de otra forma. El distrito que envía no puede negar la petición de transferencia. El distrito que recibe, sin embargo, puede negar la solicitud de transferencia. La mesa directiva de educación del condado puede anular el rechazo.

El proceso de solicitud y selección se explica con mayor en la póliza de la Ley de Inscripción Abierta del distrito escolar (BP/AR sección 5118).

C. Programa de Elección de Distrito Escolar (C.E. sección 48300-48316)

Un distrito escolar puede promulgar el Programa de Elección de Distrito Escolar. El programa permite que el distrito que recibe inscriba a estudiantes que no pertenecen al distrito sin el acuerdo del distrito de residencia. Bajo este programa, se debe otorgar prioridad a hermanos de niños que ya están asistiendo y el distrito que recibe también puede dar prioridad a niños de personal militar.

Una vez inscritos conforme al Programa de Elección del Distrito Escolar, la transferencia se renueva automáticamente a menos que el consejo directivo se salga del programa. Sin embargo, el estudiante no tiene el derecho regulador para permanecer en la misma escuela como en el caso de un acuerdo de asistencia entre distritos de la Sección 46600. Además, el distrito de residencia puede imponer un tope reglamentario sobre el número total de estudiantes que se transfieren de su distrito, y se le exige al distrito de elección entregar ciertos avisos al distrito de residencia.

Si un distrito no ha elegido ser un Distrito Escolar de Elección, entonces, un padre no puede elegir transferir bajo las provisiones de ese programa. El proceso se explica con mayor detalle en la póliza de inscripción entre distritos (BP/AR sección 5117).

#### Residencia Basada en el Lugar de Empleo (C.E. sección 48204(b))

Un distrito escolar puede adoptar una póliza que permite a estudiantes que no pertenecen al distrito inscribirse, sin el acuerdo del actual distrito de residencia, si el padre o tutor del estudiante está físicamente empleado por un mínimo de 10 horas por semana dentro de los límites geográficos del distrito escolar. Un distrito que adopte dicha póliza no es exigido inscribir cada estudiante.

Una vez que se inscriba un estudiante conforme la regla de residencia basada en el lugar de empleo, se le debe permitir al estudiante asistir a una escuela dentro del distrito. Sin embargo, no existe derecho regulador que permita al estudiante permanecer en la misma escuela como en el caso de un acuerdo de asistencia entre distritos de la Sección 46600.

El proceso se explica con mayor detalle en la póliza de inscripción entre distritos (BP/AR sección 5111.12(a)).

#### Estudiantes que Residen con un Adulto que Provee Cuidado (C.E. sección 48204(a)(5))

Un estudiante que viva en el hogar de una persona adulta que lo cuida, dentro de los límites del distrito escolar, es un residente del distrito escolar. Si el proveedor de cuidado presenta una ejecución de una declaración jurada bajo pena de sanción por perjurio por parte del adulto que lo cuida, en conformidad con el Código Familiar (iniciando con la Sección 6550), es base suficiente para determinar que el alumno vive en el hogar de la persona que lo cuida, a menos que el distrito escolar determine, con pruebas, que el alumno no está viviendo en el hogar de la persona que lo cuida.

El proceso se explica con mayor detalle en la póliza de inscripción entre distritos (BP/AR sección 5111.1).

#### Estudiantes que Residen en una Institución Certificada para Niños (C.E. sección 48204(a)(1))

Un estudiante que ha sido colocado dentro de una institución certificada para niños ya establecida, o un hogar de crianza autorizado, o un hogar de familia conforme a una obligación o colocación bajo el Código de Bienestar Público e Instituciones, ubicado dentro de los límites del distrito escolar, puede asistir a una escuela a cargo del distrito.

El proceso se explica con mayor detalle en la póliza de residencia del distrito escolar (BP/AR sección 5111.1).

#### Menores Bajo el Cuidado de Crianza (C.E. secciones 48204(a)(2) y 48853.5)

Estudiantes que son o se convierten en niños “de Crianza” deben ser permitidos continuar su educación en su “escuela de origen” hasta el fin del ciclo escolar académico y quizá por más tiempo si esa colocación les beneficia. Este reglamento aplica siempre y cuando permanezcan como niños “de Crianza.” Por otra parte, si el Intermediario Educacional del distrito y la familia de Crianza acuerdan que la inscripción en una escuela “nueva” le beneficia más al niño “de Crianza,” la nueva escuela debe inscribir inmediatamente a ese niño. Se debe permitir que los niños de crianza se matriculen con sus compañeros de acuerdo a los patrones de distribución para el distrito escolar al hacer la transición a la secundaria o preparatoria.

El proceso se explica con mayor detalle en la póliza de educación para niños de crianza del distrito escolar (BP/AR sección 6173.1).

#### Menores Emancipados (C.E. sección 48204(a)(4)); Código de Fam. Sección 7000 y siguientes)

Un estudiante emancipado de quien su residencia está ubicada dentro de los límites de un distrito escolar es considerado un residente de ese distrito y puede asistir a las escuelas del distrito. Un estudiante emancipado es un menor al cual su padre o tutor legal ha sido liberado de responsabilidad, control y autoridad a través de un proceso de emancipación en un juzgado. El proceso se explica con mayor detalle en la póliza de residencia del distrito escolar (BP/AR sección 5111.1).

#### Estudiantes que Residen en un Hospital Estatal (C.E. sección 48204(a)(6))

Un estudiante que reside en un hospital estatal ubicado dentro de los límites de un distrito escolar es considerado ser un residente de ese distrito.

El proceso se explica con mayor detalle en la póliza de residencia del distrito escolar (BP/AR sección 5111.1).

#### Estudiantes “Sin Hogar” (42 USC 11413-114350)

Un estudiante del cual sus padres están dentro del criterio McKinney-Vento sin hogar puede, si es que lo deciden, continuar con la inscripción dentro de la escuela que asistía antes de pasar a estar sin hogar, aún si ahora residen en otro lugar dentro o fuera de los límites del distrito. Notar que ellos también pueden elegir la escuela del vecindario en el nuevo distrito si lo desean.

Notar también que McKinney-Vento otorga a estudiantes sin hogar derechos de transporte. El nuevo distrito y el antiguo distrito, en conjunto, deben hacer preparativos de transporte para el estudiante. W

El proceso se explica con mayor detalle en la póliza de educación para niños sin hogar del distrito escolar (BP/AR sección 6173).

#### Estudiantes que Reciben Servicios de Educación Especial Conforme a un Programa de Educación Individualizado (IEP) o un Plan 504 (20 USC 1400 y siguientes; 34 CFR 300.114-300.118)

Equipos del IEP y la Ley de Educación para Individuos con Discapacidades (IDEA por sus siglas en inglés), no los administradores del distrito y/u otra legislación federal/estatal, determina la colocación de estudiantes elegibles para IDEA. Los requisitos de IDEA requieren una colocación donde el estudiante puede recibir una Educación Pública Apropriada y Gratuita (FAPE por sus siglas en inglés) dentro del Entorno Menos Restrictivo (LRE por sus siglas en inglés).

En general, lo mismo es cierto para estudiantes que reciben servicios de educación especial conforme a la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973 (29 USC 794; CFR 104.34).

El proceso se explica con mayor detalle en la póliza del distrito escolar sobre la Identificación y Educación Bajo la Sección 504 y en Programas de Educación Individualizada (BP/AR sección 6164.6 y 6159).

#### Educación Individualizada (C.E. secciones 48206.3 y 48980(b))

Si su niño(a) tiene una discapacidad temporaria la cual le previene asistir a clases regulares, el distrito le proveerá educación individual cuando sea posible.

#### Estudiantes en Hospitales fuera del Distrito Escolar (C.E. secciones 48206.3, 48207, y 48208)

Si su niño(a), debido a una discapacidad temporaria, se encuentra en el hospital o en otro centro médico residencial ubicado fuera de su distrito escolar, él/ella puede ser elegible para asistir a clases en el distrito escolar donde el hospital este ubicado. Si llegase a ocurrir esta situación, usted debe notificar tanto al distrito donde reside, como al distrito donde esté ubicado el hospital para que la instrucción individualizada, si es posible, sea proporcionada.

#### Escuela Alternativa o Grupo de Clase Dentro del Distrito

Un distrito escolar puede establecer y mantener una escuela “alternativa” o un grupo de clase separado dentro del distrito, conforme al C.E. sección 58500 que esté diseñado para maximizar la oportunidad o estudiantes para desarrollar los valores positivos de autoconfianza, automotivación, iniciativa, bondad, espontaneidad, ingeniosidad, valor, creatividad, responsabilidad, y felicidad.

#### Escuelas Semiautónomas (Charter en inglés) (C.E. secciones 47600-47663; 5 CCR 11963)

Las Escuelas Semiautónomas están regidas por el Código de Educación, pero libres de la mayoría de las restricciones del código. Las dos formas principales de escuelas semiautónomas son con enfoque de educación dentro del aula y con enfoque fuera del aula. La educación fuera del aula, comúnmente conocida como “estudios independientes,” se lleva a cabo principalmente en el hogar o fuera del entorno escolar tradicional con enfoque en aulas.

#### Escuelas Privadas

Niños pueden recibir educación en escuelas diurnas privadas de tiempo completo por personas calificadas para enseñar en el Estado de California (C.E. secciones 33190 y 33195). La elección y el costo de las escuelas privadas son la responsabilidad de los padres del estudiante.

#### Estudiantes Superdotados (C.E. sección 48223)

Niños que son superdotados pueden recibir educación en una escuela privada de tiempo completo por personas calificadas para enseñar en el Estado de California. Los padres son responsables de cubrir los costos asociados de dichas escuelas.

#### Tutores Privados (C.E. § 48224)

Como alternativa a una escuela privada, niños pueden recibir educación por parte de un tutor privado, quien debe tener una credencial válida del estado para el nivel de grado que corresponda. La elección y el costo de los padres y tutores son la responsabilidad de los padres del estudiante.

#### Educación en el Hogar

La Educación en el Hogar en el estado de California se lleva a cabo ya sea por un padre que tramita una declaración de escuela privada, un padre que califica como tutor privado, o padres que no han recibido entrenamiento y simplemente deciden educar a su hijo(a) en casa.

## **MALA CONDUCTA Y DISCIPLINA ESTUDIANTIL**

#### Obligaciones de un Estudiante Dentro del Plantel Escolar (5 CCR 300)

Cada estudiante deberá:

- Asistir a la escuela con puntualidad y regularidad;
- Cumplir con las normas de la escuela;
- Obedecer sin demora todas las instrucciones del maestro(a) y otros en autoridad;
- Mantener el buen orden y decoro de la conducta;
- Esmerarse en el estudio; respetuoso(a) de su maestro(a) y otros en autoridad; amable y cortés con otros estudiantes; y abstenerse completamente de usar lenguaje soez y vulgar.

Se Requiere que los Maestros Exijan que los Estudiantes se Hagan Responsables por su Mala Conducta (C.E. sección 44807)

Cada maestro debe exigir de los estudiantes una estricta cuenta de su conducta en su camino hacia y de la escuela, en los patios escolares, o durante el recreo. Los maestros pueden ejercitar esa cantidad de control físico razonablemente necesario para mantener el orden, proteger propiedad, o proteger la salud y seguridad de los alumnos, o para mantener condiciones adecuadas y apropiadas propicias para el aprendizaje.

#### Reglamentos del Distrito Respecto a la Disciplina Estudiantil (C.E. sección 35291)

La disciplina estudiantil está regulada por la legislatura de California y por la póliza y procesos del consejo. Los reglamentos de disciplina estudiantil son detallados y exhaustivos. Su propósito es brindar a los oficiales escolares la autoridad legal para imponer la disciplina estudiantil y también proveerles a los estudiantes acusados el debido proceso. La información pertinente está disponible en línea o se pueden proporcionar copias impresas.

#### Conducta Prohibida (C.E. sección 48900 y siguientes)

Si un estudiante se involucra en conducta prohibida, además de otras medidas correctivas, él/ella puede ser disciplinado(a), incluyendo con suspensión escolar, suspensión de la escuela y expulsión del distrito escolar, dependiendo en las circunstancias.

El comportamiento prohibido incluye la conducta voluntaria que equivale a o se relacione a: asalto, agresión física, amenaza, alcohol, drogas incluyendo Soma, armas de fuego, navajas, explosivos, otros objetos peligrosos, parafernalia de drogas, hurto, extorsión, destrucción de propiedad, robo, recibir propiedad robada, tabaco, actos obscenos, profanación habitual, perturbar actividades escolares, desafiar la válida autoridad de maestros, administradores, u otro personal escolar, posesión de una réplica de arma de fuego, agresión sexual, asalto sexual, intimidación de estudiantes como testigos, novatadas, bullying, acoso sexual, violencia de odio, acoso, intimidación y amenazas terroristas.

#### Corrección en el Salón y Corrección No Disciplinaria en la Escuela Preferible Cuando Sea Apropiado (C.E. seccion 48900.5, 48900.6 y 48900.9)

Siempre se prefieren otros medios de corrección en vez de una suspensión en la escuela, suspensión de la escuela, expulsión y cualquier otra forma de disciplina exclusivista que resulte en que el alumno tenga que ser retirado(a) de su aula regular.

#### Suspensión de la Escuela (C.E. sección 48911)

Un director escolar (o persona debidamente designada, o el(la) superintendente) puede suspender a un alumno de la escuela por cualquier conducta prohibida por la Sección 48900. El tiempo máximo para cualquier suspensión individual es de cinco días de escuela.

#### Expulsión del Distrito Escolar (C.E. sección 48918)

Cuando sea apropiado, la junta escolar puede expulsar a un estudiante del distrito escolar por cualquier conducta proscrita por el Código de Educación, excepto 48900(k) irrumpir (perjudicar)/desafío. El estudiante tiene derecho a una audiencia y al debido proceso. Si es expulsado(a), el estudiante debe recibir un Plan de Rehabilitación y una copia del procedimiento para solicitar readmisión al distrito.

Disciplina de un Estudiante Discapacitado Que Es Elegible para Educación Especial Conforme a IDEA (por sus siglas en inglés) o Sección 504 (C.E. sección 48915.5 y 20 USC 1415(k))

La ley Federal gobierna la autoridad de los distritos escolares para suspender y expulsar a niños discapacitados de la escuela. Si la mala conducta es una manifestación de la discapacidad del estudiante, después de 10 días de suspensión, el estudiante debe volver a su colocación previo a la suspensión a menos que su equipo del IEP y sus padres acuerden algo distinto. Un estudiante discapacitado no puede ser expulsado por la mala conducta que es una manifestación de su discapacidad.

Registro de Estudiantes (New Jersey v. T.L.O. (1985) 469 U.S. 325)

No es necesaria una orden de registro o causa probable para registros de estudiantes por parte de oficiales escolares y el nivel de sospecha para justificar la necesidad de un registro, ni tiene que elevarse al nivel de causa probable. Por el contrario, dicho registro por los oficiales escolares debe ser:

- Justificada en su inicio – debe ser razonable para sospechar que los artículos registrados contienen pruebas de conducta prohibida;
- Razonablemente relacionada en la esfera de las circunstancias que justifican el registro. Lo que significa, las medidas adoptadas están razonablemente relacionadas a los objetivos de la búsqueda y no excesivamente intrusiva en vista de la edad y género del estudiante y la naturaleza de la infracción.

Notificación a las Autoridades (C.E. sección 48902)

El Código de Educación requiere que el director notifique a las autoridades en casos de mala conducta estudiantil que involucre:

- Agresión con un arma mortal u otro objeto;
- Agresión por medio de la fuerza que llegue a producir lesiones corporales graves;
- Uso, posesión o venta de drogas y alcohol;
- Posesión de un arma de fuego dentro de la zona escolar;
- Posesión de otro tipo de armas como dagas o navajas en la escuela; y

- Posesión de o proveerle a alguien un arma de fuego o un explosivo en la escuela.

#### Entrega del Estudiante a un Agente de la Autoridad (C.E. sección 48906)

Si una autoridad escolar entrega un alumno a un policía con el propósito de sacarlo(a) del local escolar, la autoridad escolar deberá notificarle inmediatamente a usted o a un familiar responsable del niño(a), excepto cuando el estudiante ha sido puesto bajo custodia como víctima de sospecha de abuso infantil. En esos casos, el policía notificará a los padres o a un familiar responsable de que el niño(a) está bajo custodia y el lugar donde el niño(a) se encuentra, a menos de que el niño(a) corra peligro al revelarse el lugar de la custodia.

#### Responsabilidad de los Padres por Daños Provocados por el Estudiante (C.E. secciones 48904(a) y Código Civil sección 1714.1)

Los padres son responsables por todos los daños a la propiedad o daños a una persona ocasionados por la mala conducta intencionada de su niño(a) en una cantidad de hasta \$25,000.00.

#### Responsabilidad de los Padres por Daños a Materiales de la Biblioteca (C.E. sección 19910)

El padre o tutor de un menor que intencionadamente y maliciosamente corte, rompa, pintarrajee, quiebre, o dañe cualquier libro, mapa, gráfica, foto, grabado, estatua, moneda, modelo, aparato, u otra obra de literatura, arte, mecánica, u objeto de curiosidad, colocado en una biblioteca pública, galería, museo, colección, feria, o exhibición es responsable por todos los daños ocasionados por el menor.

#### Responsabilidad de los Padres por Materiales de la Biblioteca que Hayan Vencido su Tiempo de Devolución (C.E. sección 19911)

El padre o tutor de un menor que intencionadamente y maliciosamente retenga cualquier libro, periódico, revista, panfleto, manuscrito, u otra propiedad que pertenezca a cualquier biblioteca pública o incorporada, salón de lectura, museo, u otra institución educacional, por 30 días después de una notificación por escrito de devolver el artículo o propiedad, entregada después de que se haya vencido el tiempo por el cual por las reglas de la institución el artículo o propiedad puede prestarse, es responsable por todos los daños ocasionados por el menor.

#### Retención de Calificaciones, Diploma, o Expediente Académico (C.E. sección 48904(b))

Cuando su niño(a) dañe intencionadamente la propiedad escolar o si se le presta propiedad escolar a su niño(a) y se rehúsa devolverlo en el momento adecuado, se pueden retener las calificaciones, diplomas, o el expediente académico del estudiante. Se puede llegar a un acuerdo para la restitución de esa propiedad con un programa de trabajo voluntario en vez de un pago en efectivo.

#### Asistencia por un Padre para la Porción del Día Escolar (C.E. 48900.1)

Si su estudiante intencionadamente desafía la autoridad de su maestro(a), interrumpe las actividades del salón, comete actos obscenos o habitualmente usa palabras soeces o vulgares, puede que a usted se le exija asistir al aula de clase de su niño(a) por una porción del día escolar.

#### Código de Vestimenta o Uniformes (C.E. sección 35183(d))

Consulte el Aviso Anual del sitio escolar para conocer la Póliza del Código de Vestimenta.

#### Acosamiento Sexual Estudiantil (C.E. sección 231.5; 5 CCR sección 4917)

El distrito se toma con seriedad todas las alegaciones de acoso sexual. Los estudiantes de 4º hasta el 12º grado pueden ser suspendidos o expulsados por participar en el acoso sexual. Se adjunta una copia de la póliza del distrito sobre el acoso sexual estudiantil para que lo repase.

#### Transferencia Involuntaria de un Estudiante que ha Sido Condenado por un Delito Grave o Delito No Grave de la Escuela Donde Reside la Víctima (C.E. sección 48929)

En Conformidad con la Póliza del Consejo, un estudiante perpetrador que haya sido condenado por delito grave violento o delito menor que involucre un arma de fuego puede ser transferido involuntariamente a otro sitio escolar si la víctima de la ofensa está inscrita en la misma escuela que el perpetrador. La póliza del distrito permite que (i) la escuela intente primero resolver el conflicto utilizando la justicia reconstituyente o consejería, si la víctima está dispuesta a participar; (ii) se notifique al estudiante perpetrador de su derecho a solicitar una junta con el director escolar antes de que el director haga su recomendación; (iii) el/la Superintendente o su designado haga su recomendación al consejo gobernante; y (iv) el consejo delibere bajo sesión cerrada, ya que podría ser necesario para resguardar la confidencialidad de la información de los estudiantes. La decisión del consejo será final.

## **SERVICIOS ESTUDIANTILES**

#### Servicios a Estudiantes Minusválidos (C.E. secciones 56020 y siguientes, 56301; 34 CFR 104.36)

*[El Plan del Área Local de Educación Especial del distrito ("SELPA" por sus siglas en inglés) puede proveer lenguaje apropiado y específico para lograr los requisitos de la notificación.]*

Si usted tiene razones para creer que su niño/a (de 0 a 21 años de edad) tiene una discapacidad que requiere de servicios o modificaciones especiales, notifique a la oficina de la escuela. Usted puede solicitar una evaluación de elegibilidad para instrucción o servicios de educación especial por medio del director(a) escolar. Su niño(a) será evaluado(a) para determinar si él/ella es elegible para instrucción o servicios especiales.

Cualquier solicitud para una evaluación debe ser hecha por escrito y recibida por el Distrito. Si una solicitud para una evaluación se hace por correo electrónico, la solicitud será considerada recibida por el Distrito cuando el correo electrónico sea abierto.

A usted se le notificará por escrito sobre todas las decisiones del distrito respecto a la identificación, evaluación, o colocación educativa de su estudiante si él/ella tiene una discapacidad o se sospecha de una discapacidad. Todas tales notificaciones incluirán una declaración respecto a las garantías de procedimientos, incluyendo, pero no limitado a (1) su derecho de examinar los expedientes relevantes, (2) tener una audiencia imparcial con la oportunidad para que usted y su consejero/defensor participen, y (3) tener un procedimiento de revisión.

Las reglas que rigen los derechos y obligaciones asociados con la educación especial se explican más detalladamente en la póliza de la mesa directiva BP y AR 6159-6259.4.

#### Folleto Informativo del Plan de Estudios (C.E. secciones 49063 y 49091.14)

El plan de estudios para cada curso ofrecido por las escuelas del distrito es compilado anualmente por cada escuela en un folleto informativo que incluye los títulos, descripciones, y propósitos de instrucción para cada curso ofrecido por cada escuela. Cada uno de los folletos informativos escolares está disponible para ser repasado en cada sitio escolar, cuando sea solicitado.

#### Nutrición Estudiantil/Notificación de Comidas Gratuitas (C.E. secciones 49501.5; 42 U.S.C. 1758 y 1773)

Un distrito escolar o el Superintendente de Escuelas del Condado que mantenga jardín de infantes o cualquiera de los grados 1 a 12, inclusive, proporcionará dos comidas escolares sin cargo durante cada día escolar a cualquier alumno que solicite una comida sin considerar la elegibilidad del alumno para una comida gratuita financiada por el gobierno federal. o comidas a precio reducido, con un máximo de una comida gratis por cada período de servicio de comidas.

#### Toma de Huellas Digitales (C.E. sección 32390)

Los distritos están autorizados para ofrecer programas para tomar huellas digitales para niños inscritos en el kindergarten o recién inscritos en el distrito. Si el distrito ha adoptado tal programa, durante la inscripción inicial de su niño(a), a usted se le notificará de los procedimientos, cuotas aplicables y su derecho a rehusarse a la participación de su niño(a).

#### Equidad Sexual en la Selección de Cursos y Orientación Profesional; Aviso Anticipado (E.C. sección 221.5)

Comenzando en el 7º grado, los padres deben ser notificados antes de la Selección del Curso y la Asesoría Vocacional. Los padres pueden participar en esta asesoría junto con sus hijos. Las recomendaciones de los consejeros no pueden diferenciar entre estudiantes a base del sexo del estudiante y deben explorar afirmativamente con cada estudiante la posibilidad de carreras y cursos que conducen a carreras que pueden considerarse no tradicionales para el sexo del estudiante.

## **SALUD Y SEGURIDAD**

Vacunas (C.E. secciones 49403, 48216 y 48853.5; Código de Salud y Seguridad secciones 120335, 120370, 120372, 120372.05 y 120375; 17 CCR 6025-6051, 6055 y 6070; 42 USC 11431; también consulte el distrito BP/AR 5141.31.)

Para proteger la salud de todos los estudiantes y del personal y para reducir la transmisión de enfermedades contagiosas, el distrito escolar coopera con las agencias de salud pública locales y estatales para motivar y facilitar vacunación de todos los estudiantes del distrito contra enfermedades prevenibles. Por consiguiente, los padres deben proveer documentación de vacunación completa, de acuerdo con la edad/grado y dosis requerida por el Departamento de Salud Pública de California (CDPH por sus siglas en inglés), contra las siguientes enfermedades:

1. Sarampión, Paperas, Rubéola (MMR);
2. Difteria, Tétano y Tosferina (DTP, DTaP, o Tdap);
3. Poliomiélitis (polio);
4. Hepatitis B;
5. Varicela (viruela);
6. Haemophilus influenza Tipo B (Hib meningitis); y
7. Cualquier otra enfermedad designada por el CDPH.

Todo nuevo estudiante admitido por primera vez que no haya obtenido la/las vacuna(s) requerida(s) dentro de 10 días escolares después de recibir el aviso para padres/tutores, debe ser excluido de la escuela a menos que el estudiante sea exento de vacunación debido a razones médicas.

Una excepción médica requiere una declaración escrita de un médico acreditado a tal grado que la condición física o las circunstancias médicas del niño(a) son tales que la vacuna no es segura.

A partir del 1° de enero del 2020, se debe presentar una exención médica usando el formulario estandarizado desarrollado por el Departamento de Salud Pública de California (CDPH por sus siglas en inglés) y transmitido a través del Registro de inmunizaciones de California (CAIR por sus siglas en inglés). La información debe incluir una descripción del fundamento médico por el cual se solicita la exención para cada vacuna individual y si la exención médica es permanente o temporal.

Un estudiante que tiene una exención médica emitida antes del 1° de enero del 2020, se le permitirá continuar la inscripción hasta el siguiente grado escolar, excepto que después del 1° de

julio del 2021, un estudiante no podrá ser admitido o avanzado al 7° grado a menos que el estudiante haya sido vacunado o que se presente un formulario de exención médica como se indicó anteriormente.

Una exención temporal no puede exceder un año y todas las exenciones médicas no pueden extenderse más allá del grado escolar.

Si la exención médica de un estudiante es revocada por el CDPH basado en que la exención no cumple con el criterio aplicable para las exenciones médicas, el estudiante deberá continuar asistiendo y dentro de los 30 días calendario de la revocación, comenzar el programa de vacunación requerido para la admisión condicional.

El padre/tutor del estudiante puede apelar una revocación ante la Secretaría de Salud y Servicios Humanos de California. Si se apela una revocación, el estudiante puede continuar asistiendo y no se le puede exigir que comience el programa de vacunación requerido para la admisión condicional, siempre que la apelación se presente dentro de los 30 días calendario de la revocación.

Sin embargo, si se determina que un niño ha estado expuesto a una de las 10 enfermedades mencionadas en los requisitos de vacunación y no tiene prueba de vacunación, el niño puede permanecer temporalmente fuera de la escuela.

Un estudiante también puede estar exento de los requisitos de inmunización del estado si está inscrito en un programa de estudio independiente de conformidad con las secciones 51745-51749.6 del Código de Educación y no recibe ninguna instrucción en el salón.

La exención de "creencias personales" a los requisitos de inmunización requiere que los padres presenten una carta indicando que se oponen a las vacunas basadas en sus creencias personales y esa carta debe haberse presentado a más tardar el 1 de enero de 2016. Como la mayoría de los estudiantes recién inscritos no nacieron para el 1 de enero de 2016, esta exención no está disponible para ellos. Para cualquier estudiante continuo, tenga en cuenta que cualquier exención de creencias personales otorgada antes del 1 de enero de 2016 solo es efectiva hasta que el estudiante ingrese al siguiente grado. Para este propósito, el Código de Salud y Seguridad 12335 define tres períodos de grados: desde el nacimiento hasta el preescolar, grados K-6 (incluyendo TK) y grados 7-12. Por ejemplo, un estudiante al que se le otorgó una exención por creencias personales en preescolar debe ser vacunado al ingresar al jardín de infantes, y un estudiante al que se le otorgó dicha exención en el grado 4 debe ser vacunado al ingresar al grado 7.

Si al estudiante no se le ha otorgado una exención válida, el estudiante debe permanecer excluido de la escuela hasta que se proporcione un registro de vacunación que certifique que ha recibido una dosis de cada vacuna requerida en ese momento.

Un registro de inmunización debe ser un registro personal con entradas hechas por un médico o agencia que realiza las inmunizaciones o un registro escolar de la escuela anterior del estudiante que documenta las vacunas del estudiante.

Sin embargo, un estudiante de educación especial que no esté completamente inmunizado debe continuar recibiendo toda su educación especial y servicios relacionados. Es decir, el IEP debe continuar siendo completamente implementado.

Los niños sin hogar y los jóvenes de crianza deben inscribirse de inmediato, incluso si no pueden producir los registros que normalmente se requieren para la inscripción, incluidos los registros médicos.

Las familias militares deben tener 30 días a partir de la fecha de inscripción para demostrar que sus hijos están completamente inmunizados antes de ser excluidos. Un estudiante transferido debe recibir 30 días mientras se transfieren sus registros de una escuela anterior antes de ser excluido. Las reglas que rigen los derechos y obligaciones asociados con las vacunas y la exclusión de la escuela se explican más detalladamente en la póliza de la junta directiva BP y AR 5141.31 y AR 5112.2.

Si tiene preguntas o inquietudes, puede comunicarse y discutir esas preguntas e inquietudes con la enfermera de la escuela. Si tiene dificultades financieras para inmunizar completamente a su hijo o dificultades para localizar un proveedor médico, comuníquese con la enfermera de la escuela para obtener orientación. Si necesita una pequeña extensión de esta línea de tiempo, comuníquese también con la enfermera de la escuela.

La Tabla B, “Requisitos de inmunización de California para los grados K-12”, establece, según la edad o el grado, las vacunas requeridas y el número de dosis para ingresar y asistir a una escuela.

**TABLA B: REQUISITOS DE INMUNIZACIÓN DE CALIFORNIA PARA GRADOS K-12**

<b>GRADO</b>	<b>NUMERO DE DOSIS REQUERIDA</b>				
<b>ACEPTADO</b>	<b>DE CADA INMUNIZACION<sup>1 2 3</sup></b>				
<b>K-12 Admisión</b>	<b>4 Polio<sup>4</sup></b>	<b>5 DTaP<sup>5</sup></b>	<b>3 Hep B<sup>6</sup></b>	<b>2 MMR<sup>7</sup></b>	<b>2 Varicela</b>
<b>(7th-12th)<sup>8</sup></b>	<b>1 Tdap</b>				
<sup>9 10</sup>	<b>2 Varicela<sup>10</sup></b>	<b>1 DTaP<sup>8</sup></b>			

Divulgación de información de vacunación

De conformidad con la sección 120440 del Código de Salud y Seguridad, los proveedores de atención médica y otras agencias, incluidas las escuelas... deberán divulgar cierta información del registro médico de un estudiante a los departamentos de salud locales que operan en todo el condado o en la región.

<sup>1</sup>Los requisitos para la admisión K-12 también se aplican a los alumnos transferidos.

<sup>2</sup> Las vacunas combinadas (p. Ej., MMRV) cumplen los requisitos para las vacunas de componentes individuales. Las dosis de DTP cuentan para el requisito de DTaP.

<sup>3</sup> Cualquier vacuna administrada cuatro o menos días antes de la edad mínima requerida es válida

<sup>4</sup> Tres dosis de la vacuna antipoliomielítica cumplen el requisito si se administró una dosis en el cuarto cumpleaños o después.

<sup>5</sup> Cuatro dosis de DTaP cumplen el requisito si se administró al menos una dosis en el cuarto cumpleaños o después. Tres dosis cumplen el requisito si se administró al menos una dosis de la vacuna Tdap, DTaP o DTP en el séptimo cumpleaños o después. Una o dos dosis de la vacuna Td administrada en o después del séptimo cumpleaños cuentan para el requisito.

<sup>6</sup> Para la admisión al séptimo grado, consulte el Código de Salud y Seguridad, sección 120335, subdivisión (c).

<sup>7</sup> Dos dosis de sarampión, dos dosis de paperas y una dosis de vacuna contra la rubéola cumplen el requisito, por separado o combinadas. Solo las dosis administradas en o después del primer cumpleaños cumplen con el requisito.

<sup>8</sup> Para estudiantes de 7º a 12º grado, se requiere al menos una dosis de vacuna que contenga tos ferina en o después del séptimo cumpleaños.

<sup>9</sup> Para los niños en escuelas no clasificadas, los alumnos de 12 años en adelante están sujetos a los requisitos de avance de 7º grado.

<sup>10</sup> El requisito de varicela para el avance de séptimo grado vence después del 30 de junio de 2025.

Sistemas de información y recordatorio y el Departamento de Salud Pública del Estado. La siguiente información estará sujeta a divulgación:

- (1) El nombre del estudiante y su padre o tutor.
- (2) Fecha de nacimiento del estudiante.
- (3) Tipos y fechas de vacunas recibidas por el estudiante.
- (4) Fabricante y número de lote de cada vacuna recibida.
- (5) Reacción adversa a las vacunas recibidas.
- (6) Otra información no médica necesaria para establecer la identidad y el registro únicos del estudiante.
- (7) Resultados del tamizaje de tuberculosis.
- (8) Dirección actual y número de teléfono del estudiante y su padre o tutor.
- (9) Género del estudiante.
- (10) Lugar de nacimiento del estudiante.
- (11) Raza y origen étnico del estudiante.
- (12) Información del estudiante necesaria para cumplir con el Capítulo 1 (a partir de la Sección 120325), pero excluyendo la Sección 120380.

### Control de Enfermedades Transmisibles (E.C., sección 49403)

El distrito coopera con la oficina local de salud pública en el control y prevención de enfermedades contagiosas con niños de edad escolar. Si usted da su consentimiento por escrito, el distrito puede permitirle a cualquier persona autorizada para ejercer como un médico y cirujano, o cualquier persona autorizada para ejercer como una enfermera titulada, a que le administre una vacuna a su niño(a). Se le notificará a usted por escrito antes de que se establezca cualquier programa de vacunas.

### Diabetes tipo 1 (E.C. sección 49452.6)

## **La diabetes tipo 1 generalmente se desarrolla en niños y adultos jóvenes, pero puede ocurrir a cualquier edad.**

- Según los Centros para el Control y la Prevención de Enfermedades (CDC) de EE. UU., los casos de diabetes tipo 1 en jóvenes aumentaron a nivel nacional de 187 000 en 2018 a 244 000 en 2019, lo que representa un aumento de 25 por cada 10 000 jóvenes a 35 por cada 10 000 jóvenes, respectivamente.
- La edad máxima de diagnóstico de la diabetes tipo 1 es de 13 a 14 años, pero el diagnóstico también puede ocurrir mucho antes o más tarde en la vida.

## **La diabetes tipo 1 afecta la producción de insulina**

- Como función normal, el cuerpo convierte los carbohidratos de los alimentos en glucosa (azúcar en la sangre), el combustible básico para las células del cuerpo.
- El páncreas produce insulina, una hormona que transporta la glucosa de la sangre a las células.
- En la diabetes tipo 1, el páncreas del cuerpo deja de producir insulina y aumentan los niveles de glucosa en la sangre.
- Con el tiempo, la glucosa puede alcanzar niveles peligrosamente altos en la sangre, lo que se denomina hiperglucemia.
- La hiperglucemia no tratada puede provocar cetoacidosis diabética (CAD), que es una complicación de la diabetes que pone en riesgo la vida

## **La diabetes tipo 1 afecta la producción de insulina**

Se recomienda que los estudiantes que muestren signos de advertencia asociados con la diabetes tipo 1, que se describen a continuación, sean evaluados (examinados) para detectar la enfermedad por parte de su proveedor de atención médica.

## Factores de riesgo

Los investigadores no entienden completamente por qué algunas personas desarrollan diabetes tipo 1 y otras no; sin embargo, tener antecedentes familiares de diabetes tipo 1 puede aumentar la probabilidad de desarrollar diabetes tipo 1. Otros factores pueden desempeñar un papel en el desarrollo de la diabetes tipo 1, incluidos los desencadenantes ambientales, como los virus. La diabetes tipo 1 no es causada por la dieta o el estilo de vida.

## Signos de advertencia y síntomas asociados con la diabetes tipo 1 y los cetoácidos diabéticos

Los signos y síntomas de advertencia de la diabetes tipo 1 en los niños se desarrollan rápidamente, en unas pocas semanas o meses, y pueden ser graves. Si su hijo muestra las siguientes señales de advertencia, comuníquese con el proveedor de atención médica primaria o el pediatra de su hijo para una consulta para determinar si es apropiado evaluar a su hijo para detectar diabetes tipo 1:

Aumento de la micción, incluso orinarse en la cama después de aprender a ir al baño

- Aumento del hambre, incluso después de comer
- Pérdida de peso inexplicable
- Sentirse muy cansado
- Visión borrosa
- Piel muy seca
- Curación lenta de llagas o cortes
- Cambios de humor, inquietud, irritabilidad o comportamiento

La CAD es una complicación de la diabetes tipo 1 no tratada. La CAD es una emergencia médica. Los síntomas incluyen:

- Aliento afrutado
- Piel seca/enrojecida
- Náuseas
- Vómitos
- Dolores de estómago
- Dificultad para respirar
- Confusión

## Tipos de pruebas de detección de diabetes disponibles

- Prueba de hemoglobina glicosilada (A1C). Un análisis de sangre mide el nivel promedio de azúcar en la sangre durante dos o tres meses. Un nivel de A1C de 6.5 por ciento o más en dos pruebas separadas indica diabetes.
- Prueba aleatoria (sin ayuno) de azúcar en la sangre. Se toma una muestra de sangre en cualquier momento sin ayunar. Un nivel aleatorio de azúcar en la sangre de 200 miligramos por decilitro (mg/dL) o más alto sugiere diabetes.
- Prueba de azúcar en la sangre en ayunas. Se toma una muestra de sangre después de un ayuno nocturno. Un nivel de 126 mg/dL o superior en dos pruebas separadas indica diabetes.
- Test oral de tolerancia a la glucosa. Una prueba que mide el nivel de azúcar en la sangre en ayunas después de un ayuno nocturno con pruebas periódicas durante las próximas horas después de beber un líquido azucarado. Una lectura de más de 200 mg/dL después de dos horas indica diabetes

## Tratamientos para la diabetes tipo 1

No se conocen formas de prevenir la diabetes tipo 1. Una vez que se desarrolla la diabetes tipo 1, la medicación es el único tratamiento. Si a su hijo se le diagnostica diabetes tipo 1, su proveedor de atención médica podrá ayudarlo a desarrollar un plan de tratamiento. El proveedor de atención médica de su hijo puede derivarlo a un endocrinólogo, un médico que se especializa en el sistema endocrino y sus trastornos, como la diabetes.

Comuníquese con la enfermera de la escuela de su estudiante, el administrador de la escuela o el proveedor de atención médica si tiene preguntas.

### La Ley de Escuelas Seguras de Incautación (E.C. secciones 49468-49468.5)

Si a un estudiante se le diagnostican convulsiones, un trastorno convulsivo o epilepsia, un proveedor de atención médica le ha recetado un medicamento anticonvulsivo de emergencia, la escuela, a pedido de los padres o tutores del estudiante, puede designar a uno o más voluntarios en la escuela del estudiante para recibir una capacitación de actualización inicial y anual específica sobre el uso de medicamentos anticonvulsivos de emergencia de una persona calificada. Antes de administrar cualquier medicamento o terapia anticonvulsiva de emergencia, el distrito deberá obtener del padre o tutor del alumno un "Plan de acción para convulsiones" como se especifica en la sección 49468.3 del Código de Educación.

Los medicamentos anticonvulsivos de emergencia recetados a un estudiante se entregarán a la escuela con la etiqueta adherida por la farmacia dispensadora intacta.

Un estudiante que haya sido diagnosticado con convulsiones, un trastorno convulsivo o epilepsia puede calificar para servicios o adaptaciones de conformidad con la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación federal de 1973 (29 U.S.C. Sec. 794) o un programa de educación individualizado. El distrito ayudará al padre o tutor con la exploración de esa opción. El distrito puede pedirle al padre o tutor que firme un aviso que verifique que el padre o tutor recibió esta información.

Administrando Medicamento y Monitoreando las Condiciones de Salud (C.E. secciones 49414.5, 49414.7, 49423, y 49423.1; 5 CCR 600-611; *Asociación Americana de Enfermeras v. Torlakson* (2013) 57 Cal. 4th 570)

El distrito reconoce que, durante el día escolar, algunos estudiantes puedan necesitar tomar medicamentos recetados u ordenados por un proveedor del cuidado de la salud autorizado para que puedan participar completamente en el programa educativo. En cuanto se reciba su petición por escrito y con la aprobación del proveedor del cuidado de la salud autorizado de su niño, junto con una autorización de los padres, padres de crianza, o tutores sobre la responsabilidad civil para dichas autoadministraciones, un estudiante con una condición médica que requiere tratamiento frecuente, monitoreo, o pruebas (incluyendo, pero no limitado a, diabetes y asma) puede permitírsele autoadministrarse, automonitorearse, y autoevaluarse. Su niño debe obedecer las precauciones universales en lo que va con el tratamiento de la sangre y otros líquidos corporales.

Cualquier medicamento prescrito por un proveedor del cuidado de la salud autorizado, incluyendo un medicamento anticonvulsivo para emergencias, para un estudiante con epilepsia, puede ser administrado por la enfermera escolar u otro personal escolar designado solo cuando el Superintendente o designado ha recibido una declaración por escrito de usted indicando su deseo de que el distrito asista a su niño a tomar el medicamento y una declaración por escrito del proveedor del cuidado de la salud autorizado de su niño detallando el nombre del medicamento, método, cantidad, y horarios de cómo debe tomarse el medicamento. Si el medicamento, la dosis, frecuencia de administración, o la razón de la administración cambian durante algún punto en el año, usted debe proveer una nueva declaración por escrito del proveedor del cuidado de la salud autorizado de su niño. Cuando al personal sin licencia se les autoriza por la ley a administrar un medicamento, tales como un medicamento anticonvulsivo para emergencias, autoinyector de epinefrina, o glucagón, o insulina, el Superintendente o el designado se asegurará de que el personal escolar, que ha sido designado a administrarlo a los estudiantes, reciba capacitación apropiada del personal médico calificado antes de que cualquier medicamento sea administrado. Además, dicho personal sin licencia será supervisado por, y tendrá acceso a la comunicación inmediata de, una enfermera escolar o médico. En una situación de urgencia tal como un desastre público o epidemia, un empleado capacitado, del distrito sin licencia, puede administrar el medicamento al estudiante.

Si su estudiante está bajo un régimen de medicamento continuo debido a una condición no-episódica, usted debe informarle a la enfermera escolar, u otro empleado designado, del medicamento que se está tomando, la dosis actual, y el nombre del médico que lo supervisa. Se deben proveer los medicamentos necesarios en los recipientes originales etiquetados adecuadamente, junto con las instrucciones del proveedor del cuidado de la salud autorizado. Para el medicamento recetado o bajo orden médica, el recipiente debe tener el nombre y número telefónico de la farmacia, la identificación del estudiante, y el nombre y número de teléfono del proveedor del cuidado de la salud autorizado. Con su consentimiento, la enfermera escolar u otro empleado designado, puede comunicarse con el

médico de su niño(a) respecto al medicamento y los posibles efectos del medicamento para el estudiante.

#### Se Permite el Uso de Protector Solar (C.E. sección 35183.5)

Los estudiantes pueden traer con ellos y usar cremas de protección solar sin una nota o receta médica, y también pueden usar vestimenta que los proteja del sol.

#### Información Relacionada a la Cobertura de Salud Médica (C.E. sección 49452.9)

El distrito tiene información relacionada a opciones de cobertura de salud médica y asistencia de inscripción. Si está interesado(a), favor de comunicarse con la oficina/dirección escolar para obtener esta información.

#### Exámenes Físicos (C.E. sección 49451; 20 USC 1232h)

Los exámenes físicos y chequeos pueden llevarse a cabo varias veces durante el año. Exámenes físicos para atletas se llevarán a cabo la primera semana de agosto y en mayo de cada año. Pruebas de los Ojos y Oídos se llevarán a cabo desde los finales de octubre hasta los finales de noviembre. Si usted desea que su niño sea exento de un examen físico en la escuela, presente una declaración escrita firmada por usted a la escuela rechazando dicho examen. Sin embargo, cuando hay una buena razón para creer que su niño está sufriendo de una enfermedad contagiosa o infecciosa, él/ella podría ser enviado a casa y no se le permitirá que regrese a la escuela hasta que la enfermedad contagiosa o infecciosa ya no existe.

#### Tratamiento Dental con Fluoruro (Código de Salud y Seguridad sección 104830)

Se les dará la oportunidad a los alumnos de recibir una aplicación tópica de fluoruro u otra sustancia que inhibe el deterioro dental. Los padres/tutores de los alumnos elegibles deberán tramitar una petición por escrito para recibir este tratamiento.

#### Servicios Médicos y de Hospital (C.E. sección 49472)

El distrito ofrece cobertura para atención médica y quirúrgica inmediata de lesiones o heridas para un estudiante que normalmente está inscrito, como resultado de un accidente que ocurre en los terrenos escolares u otros establecimientos que son utilizados como parte de los programas educacionales del distrito o durante el transporte a esas localidades. Esto incluye excursiones y todas las competencias atléticas interescolares, con excepción del fútbol americano. La cobertura podría ser aplicable por hasta 52 semanas después del accidente, con un límite de \$2,500, y la cobertura aplica para los gastos que exceden el límite de, son menores que el deducible de, o simplemente no están cubiertos por, otro seguro que esté disponible para el estudiante.

#### Examen de Escoliosis (C.E. sección 49452.5)

Si su niño(a) está inscrito en los grados 7 hasta el 12, y se sospecha que tenga una desviación de la espina dorsal, por favor notifique a la oficina escolar. El distrito podría evaluar a estudiantes que son

niñas en el grado 7 y a estudiantes varones en el grado 8 para la condición conocida como escoliosis. Si el examen inicial indica que el estudiante podría tener escoliosis, podría ser necesario un examen adicional. Usted puede solicitar por escrito que su estudiante no sea evaluado. Si su niño(a) es identificado en la escuela con esta condición, usted será notificado de acuerdo a la ley.

#### Pruebas de los Ojos y Oídos (C.E. sección 49452)

Se requiere que el distrito provea una prueba de la vista y audición a cada uno de los estudiantes inscritos en las escuelas a menos que usted presente por escrito una negación de consentimiento.

#### Información Para Usarse en Casos de Emergencia (C.E. sección 49408)

Para la protección de la salud y bienestar de su niño(a), le pedimos que complete y devuelva la Tarjeta de Información para Casos de Emergencia que se adjunta.

#### Servicios Médicos Confidenciales Sin el Consentimiento de los Padres (C.E. sección 46010.1)

De acuerdo a la ley, las autoridades escolares pueden excusar a cualquier estudiante en los grados 7 hasta el 12 de la escuela con el propósito de obtener servicios médicos confidenciales sin el consentimiento de los padres del estudiante.

#### Plan Directivo para Materiales que Contengan Asbestos (40 C.F.R. 763.84 y 40 C.F.R. 763.93)

Un plan directivo completo, y actualizado para materiales que contengan asbestos en los edificios escolares está disponible en cada oficina escolar.

#### Avisos Sobre Pesticidas (C.E. secciones 17612 y 48980.3)

El distrito ha implementado y diseñado un programa integrado para el control de plagas utilizando una combinación de técnicas. Los pesticidas que presentan el menor peligro posible y que son eficaces en el modo que minimizan los riesgos a las personas, propiedades, y medio-ambientes, pueden ser utilizados de acuerdo a las normas establecidas y límites de tratamientos.

Conforme a la Ley de Escuelas Saludables del 2000, se requiere que el distrito notifique al personal y a los padres del nombre de todos los productos de pesticidas que se espera serán esparcidos en el complejo escolar durante el próximo año. Esos productos son los siguientes:

Dirección del sitio web del plan IPM del distrito: <https://www.djuhsd.org/Page/1959>

Si usted desea recibir notificación del esparcimiento de un pesticida específico en el complejo escolar, por favor complete el formulario de registro. Usted recibirá notificación por lo menos 72 horas antes del esparcimiento del insecticida.

## Nombre del Pesticida e Ingrediente Activo

- Best 16-8-8 with dimension (Dithioptr dichlorophenoxyacetic acid)
- Fusilade 2 ( Fluazifop-p-butyl)
- Ranger pro (glyphosate)
- Pendulum Aqua Cap (Pendimethalin)
- Ornemec (Fluazifop-p-butyl)
- Manage (Halosulfuron-methyl)
- Dimension 270g (dithiopyr)
- Turmador (Fipronil)
- Avitrol (Aminopyridine)
- Suspend SC (Deltamethrin)
- Gentrol (Hydropene)
- Max Force Ant Bait (Fipronil)
- Q4 PLUS (Quinclorac, Sulfentraone, Dimethlane Salt Dicamba)
- Pendulum (Pendimethalin)
- Speedzone (2 4-d ethyl ester, Mecoprop-p acid, dicamna acid, carfentrazone-ethyl) • ULD BP-300 (Pyrethrum)
- Revolver (Foramsuloron)
- Best turf Surpreme 16-6-8 plus trimec (2,4-
- Certainty (Sulfosulfuron)
- Drive 75 (Quinclorac)
- Engage (Chlorpyrifos)
- Orthene (Acephate)
- Reward (Diquat dibromide)
- Tim-bor (Disodium Octaborate Tetrahydrate)
- Vicane (Sulfuryl Fluoride)
- Cloropicrin (Cloropicrin)
- Tempo SC Ultra (Cyano)
- Trimec (Dicamba)
- Florel (Ethephon)
- Phantom (Chlorfennapyr)
- Sledgehammer (halosulfuron-methal 3 chloro-5)
- Tenacity (Mesotione)

### REGISTRÓ DE SOLICITUD DE PESTICIDA

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

Nombre del Padre/Tutor/Trabajador: \_\_\_\_\_

Domicilio: \_\_\_\_\_

Ciudad: \_\_\_\_\_

Nombre del Estudiante: \_\_\_\_\_

Sitio Escolar: \_\_\_\_\_

[Opcional] Favor de avisarme por:

Correo. \_\_\_\_\_ Teléfono # \_\_\_\_\_ Correo Electrónico \_\_\_\_\_

La información sobre los pesticidas puede ser obtenida en el sitio web del Departamento de Regulaciones de Pesticidas de california: <http://apps.cdpr.ca.gov./schoolipm/>

### Planes de Seguridad Escolar (C.E. secciones 32280 y siguientes)

Cada sitio escolar ha establecido un Plan de Seguridad. Los detalles del Plan de Seguridad están disponibles al público cuando se solicita a través de la oficina del distrito, y copias son proporcionadas a las agencias locales de acatamiento legal.

### Almacenamiento Seguro de Armas de Fuego (C.E. secciones 49390- 49392 y 48986)

Los padres y tutores de todos los estudiantes en el Distrito Escolar Conjunto de Escuelas Secundarias de Delano son responsables de mantener las armas de fuego fuera del alcance de los niños como lo requiere la ley de California. Ha habido muchos reportajes noticieros sobre niños que llevan armas de fuego a la escuela. En muchos casos, el niño(a) obtuvo el arma(s) de fuego de su hogar. Estos incidentes pueden prevenirse fácilmente almacenando/guardando las armas de fuego de manera segura y protegida, lo que incluye mantenerlas bajo llave cuando no se utilicen y almacenarlas por separado de las municiones.

A continuación, encontrará las leyes de California con respecto al almacenamiento de armas de fuego. Por favor tómese el tiempo necesario para revisar y evaluar sus propias prácticas personales para asegurar que usted y su familia cumplan con la ley de California.

- Con excepciones muy limitadas, California hace a una persona penalmente responsable por mantener cualquier arma de fuego, cargada o descargada, dentro de cualquier sitio que esté bajo su custodia y control cuando esa persona sabe o razonablemente debería saber que es probable que un niño(a) tenga acceso al arma de fuego sin el permiso del padre o tutor legal del niño(a), y el niño(a) obtiene acceso al arma de fuego y por lo tanto (1) causa la muerte o lesiones al niño(a) o a cualquier otra persona; (2) se lleva el arma de fuego fuera de las instalaciones o a un lugar público incluyendo a cualquier preescolar o escuela de grado Kínder hasta doceavo grado, o a cualquier evento patrocinado por la escuela; o (3) blande ilícitamente el arma de fuego a otras personas. (Código Penal de California secciones 25100 hasta 25125 y 25200 hasta 25220)
  - Nota: La sanción penal podría ser significativamente mayor si alguien muere o sufre lesiones corporales graves como consecuencia del acceso del niño(a) al arma de fuego.
- Con excepciones muy limitadas, en California también es delito que una persona almacene o deje por negligencia un arma de fuego, cargada o descargada, en su entorno en una ubicación en la que la persona sabe o debería saber razonablemente que es probable que un niño(a) logre acceso al arma sin permiso del padre de familia o del tutor legal, a menos que tome acción razonable para asegurar que el arma de fuego no sea accesible al niño(a), aun cuando un menor de edad efectivamente no acceda nunca al arma de fuego. (Código Penal de California sección 25100(c))
- Además de las posibles multas y plazos de encarcelamiento, a partir del 1 de enero de 2020, un propietario(a) de un arma de fuego declarado penalmente responsable conforme a estas

leyes de California se enfrenta a que se le prohíba poseer, controlar, ser dueño(a) de, recibir o comprar un arma de fuego durante 10 años. (Código Civil de California Sección 29805)

- Por último, un padre o tutor también puede ser civilmente responsable de los daños resultantes del disparo de un arma de fuego por parte del hijo(a) o pupilo(a) de esa persona. (Código Civil de California Sección 1714.3)

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

\* Recuerde que la forma más fácil y segura de cumplir con la ley es guardar las armas de fuego en un contenedor con candado o aseguradas con un mecanismo de seguridad que haga inservible el arma de fuego.

Autobuses Escolares y Seguridad de los Pasajeros (C.E. sección 39831.5)

## **PLAN DE SEGURIDAD DE TRANSPORTACION**

**2023-2024**

1. Todas las llamadas involucradas de seguridad y/o de seguridad de estudiantes durante el proceso del transporte en el autobus escolar deben ser dirigidos a: 1. Supervisor de Transportación 2. Director del Sitio Escolar, Superintendente. En la ausencia del Supervisor de Transportación, llame al Director del Sitio Escolar, Escuela Secundaria de Delano extensión 4137, Escuela Secundaria Cesar E. Chavez extensión 4501, Escuela Secundaria Valley extensión 4180 y Escuela Secundaria Robert F. Kennedy extensión 5102. En la ausencia del Supervisor de Transportación, y el Director del Sitio Escolar, llame al Superintendente en la extensión 4100.
2. Si alguna situación implica una amenaza hacia la seguridad de un estudiante o miembro de la facultad, la persona en la que se debe poner en contacto es el Supervisor de Transportación, el Director del Sitio Escolar y el Superintendente del Distrito será notificado inmediatamente:
  - a. Si en el Condado de Tulare, Departamento de Sheriff en Porterville al (559) 782-4700
  - b. California Highway Patrol al (559) 624-0213
  - a. Si en el Condado de Kern, Departamento de Sheriff del Condado de Kern al (661) 792-2121
  - b. California Highway Patrol al (661) 864-4444

3. Si la situación es una verdadera emergencia y no solo una amenaza, llame al 911 primero. Llame al Supervisor de Transportación o el Director del Sitio Escolar o Superintendente después de llamar al 911 para informarles sobre la información proveída del 911.

El distrito de las Secundarias de Delano es de los grados 9 al 12, por lo tanto no se requiere acompañar al estudiante a la parada del autobus. Sin embargo, el 1 de enero del 1998, todos los autobuses escolares, se les requiere que utilicen las luces rojas de señal brillantes en toda ocasión cuando están bordando y desbordando estudiantes.

Al acercarse a una parada de autobus escolar de donde estudiantes están bordando y desbordando, un autobus escolar, el chofer del autobus escolar debe activar una luz amber brillante aprobada del sistema de alerta, si el autobus está equipado, empezando 200 pies antes de la parada del autobus. El chofer debe activar las luces rojas brillantes y el brazo de alto, como se requiere en el autobus escolar, en todo momento cuando el autobus escolar está detenido por la razón de desbordar estudiantes.

La luz roja de señal brillante, luces de advertencia Amber, y el sistema de brazo de alto no deberán ser utilizados en ningún lugar donde se encuentre tráfico controlado por un oficial de tráfico. Las luces rojas de señal brillante del autobús escolar, luces de advertencia Amber, y el sistema de brazo de alto no deberán ser usados en ninguna otra ocasión.

El chofer debe detenerse para bordar y desbordar alumnos solo en la parada de autobús escolar designada para alumnos por el Superintendente del Distrito Escolar o con autorización del Superintendente para viajes de actividades escolares.

Cuando un autobús escolar es detenido en una carretera o camino privado por el propósito de bordar y desbordar alumnos, en un lugar donde el tráfico no es controlado por un oficial de tráfico o una señal de control de tráfico, el chofer debe revisar en toda dirección por tráfico cercano y activar el sistema de luces rojas de señal brillantes y el brazo de alto, si es equipado con un brazo de alto.

Antes de abrir la puerta, asegúrese de que las luces rojas brillantes y el brazo de alto sean activados, y es seguro para salir del autobús escolar.

Exija que todos los alumnos caminen hacia la parte de enfrente del autobús cuando crucen la carretera o camino privado. Asegúrese que todos los alumnos que necesiten cruzar la carretera o camino privado haiga cruzado con seguridad, y que todos los alumnos que están fuera del autobús sin bordar y los peatones estén a una distancia segura del autobús y es seguro para mover el autobús.

Todos los Autobuses recoger y bajar en las mismas locaciones.

<b>DHS</b>		<b>AM</b>	
<b>Ruta 2 Jose Gonzalez</b>		<b>Ruta 5 Bert Amusten</b>	
<b>Periodo Cero</b>		<b>Regular Ruta</b>	
1. Toro Loco Supermarket @ 6:15 am		1. Toro Loco Supermarket @ 7:00 am	
2. Earlimart & Marin Ave @ 6:20 am		2. Church & Kovacevich @ 7:05 am	
3. Washington Ave (Escuela Alila)@6:25 a			
4. Earlimart Rotary Park @ 6:30 am			
<b>Regular Ruta</b>			
1. S. Oak St. & E. Tulare Ave @ 7:00 am			
2. S. Elm St. & Washington Ave @ 7:03 am			
3. Church & Kovacevich @ 7:05 am			
<b>Ruta 24 Raul Lopez</b>		<b>Ruta 15 Jose Espinoza</b>	
<b>Regular Ruta</b>		<b>Regular Ruta</b>	
1. N. State St & Wilson Ave @ 6:55 am		1. S. Market Rd & Ave 48 @ 7:00 am	
2. Washington & State(Diamond field)@6:58am		2.S. Market & Washington(Sam's)@7:05a	
3. Washington Ave (Alila School)@7:05 am			
<b>Ruta 16 Junior Navarro</b>		<b>Ruta 23 Lorena Mojarro</b>	
<b>Regular Ruta</b>		<b>Regular Ruta</b>	
1. Toro Loco Supermarket @ 7:00 am ***		1. Earlimart Ave & Marin Ave @ 7:00am	
2. Church & Kovacevich @ 7:05 am			

<b>DHS</b>		<b>PM</b>	
<b>Ruta 2 Jose Gonzalez</b>		<b>Ruta 5 Bert Amusten</b>	
<b>Ruta Regular</b>		<b>Valley Bus/Ruta Regular</b>	
1. S. Oak St & E. Tulare Ave @ 3:25 pm		1. Toro Loco Supermarket @ 3:25 pm	
2. S. Elm St. & Washington Ave @ 3:30 pm		1. Church & Kovacevich @ 3:30 pm	
3. Church & Kovacevich @ 3:35 pm			
<b>4:00 PM Bus</b>			
1. Toro Loco Supermarket @ 4:25 pm			
2. Washington & State(Snow Mix)@4:30pm			
3. Church & Kovacevich @ 4:35 pm			
4. Sierra Ave & Earlimart Ave @ 4:40pm			
5. Washington Ave (Alila School)@4:45pm			
<b>Ruta 24 Raul Lopez</b>		<b>Ruta 15 Jose Espinoza</b>	
<b>Ruta Regular</b>		<b>Ruta Regular</b>	
1. State & Wilson Ave @ 3:30 pm		1. S. Market Rd & Ave 48 @ 3:25 pm	
2.State & Washington(Diamond field)@3:35pm		2.S. Market & Washington(Sam's)@3:30p	
3. Washington Ave (Alila School)@3:40pm			
<b>Ruta 16 Junior Navarro</b>		<b>Ruta 21 Lorena Mojarro</b>	
<b>Ruta Regular</b>		<b>Ruta Regular</b>	
1. Toro Loco Supermarket @ 3:25 pm		1. Earlimart Ave & Marin Ave @ 3:25 pm	
2. Church & Kovacevich @ 3:30 pm			

<b>CCHS</b>		<b>AM</b>	
<b>Ruta 1 Alicia Campos (McFARLAND/RICHGROVE)</b>		<b>Ruta 20 Arlet Garibay (RICHGROVE)</b>	
<b>Ruta Regular</b>		<b>Periodo Cero</b>	
1. Garzoli @ 6:25 am		1. California Camp Ave 192 @ 6:10am	
2. Perkins @ 6:35 am ***		2. Veracruz Apts (Richgrove) @ 6:20am	
3. Browning @ 6:40 am ***		3. Dooley Store (Richgrove) @6:22am	
2. 33593 Pond Rd @ 6:55 am		4. 11099 Kyte @ 6:28 am	
3. 11014 Kyte (Trailers) @ 7:00 am		5. 11078 Kyte @ 6:30am	
4. 780 Rd 216 @ 7:10 am		<b>Regular Ruta</b>	
5. Veracruz Apts (Richgrove) @ 7:15 am		1. 2461 Rd 156 @ 6:50 am	
		2. Rd. 168 @ 6:55 am	
		3. Ave 32 @ 7:00 am	
		4. Rd 176 @ 7:01 am	
		5. Rd 176 (Trailer) @ 7:02 am	
		6. Dooley Store (Richgrove) @ 7:20 am	
		<b>Ruta 17 Jaime Robles (TEVISTON)</b>	
<b>Ruta 21 Asusena Rivas (RICHGROVE)</b>		<b>Ruta Regular</b>	
<b>Periodo Cero</b>			
1. 13391 Ave 72 @ 6:15 am		1. Rd. 120 @ 6:20 am	
2. 7029 Rd 136 @ 6:18 am		2. Ave 80 (camino de tierra) @ 6:25 am	
3. 6811 Rd 160 @ 6:25 am		3. Ave 80 & Rd 126 @ 6:26 am	
		4. Bishop @ 6:30 am	
		5. Rd 76 @ 6:33 am	
		6. Rd 130 @ 6:42 am	
<b>Rutha Regular</b>			
1. 441 Rd 152 @ 6:45 am		7. Ave 80 @ 6:45 am	
2. Ave 16 @ 6:55 am		8. Rd. 132 (en la mitad de Rd) @ 6:47 am	
3. Ave 4 (Rd 188) @ 7:00 am		9. Rd. 132 (señal de STOP) @ 6:50 am	
4. California Camp @ 7:05 am		10. Rd. 132 (reja azul) @ 6:51 am	
5. Rd 188 @ 7:10 am		11. Ave 72 & Rd. 134 @ 6:52 am	
6. Dooley Store (Richgrove) @ 7:20 am		12. Ave 80 (pilares cafe) @ 6:53 am	
<b>Ruta 8 Jose Mendez (DELANO)</b>			
<b>Ruta Regular</b>			
1. Cesar Chavez Park @ 7:00 am		13. Rd. 136 @ 6:53 am	
2. Martin Luther King Park @ 7:05 am		14. Rd. 144 @ 7:00 am	
3. Del Sol & Austin St. @ 7:10 am		15. Ave 64 @ 7:07 am	
4. Morse & Belmont @7:15 am		16. Ave 48 @ 7:10 am	
		17. Ave 56 (casa azul) @7:12 am	
		18. Rd 144 (casa rosa) @ 7:15 am	
		19. 167 Rd 156 @ 7:25 am	

<b>CCHS</b>		<b>PM</b>	
<b>Ruta 1 Alicia Campos (POND/RICHGROVE)</b>		<b>Ruta 20 Arlet Garibay (RICHGROVE)</b>	
<b>Ruta Regular</b>		<b>Ruta Regular</b>	
1. Veracruz Apts (Richgrove) @ 3:20 pm		1. Tienda Dooley (Richgrove) @ 3:20 pm	
2. 780 Rd 216 @ 3:25 pm		2. California Camp @ 3:30pm	
3. 11014 Kyte (Trailers) @ 3:30 pm		3. Rd. 176 (Traila) @ 3:40 pm	
4. 33593 Pond Rd @ 3:40 pm		4. 4140 Rd 176 @ 3:41 pm	
5. Browning @ 3:55 pm ***		5. Ave 32 @ 3:44 pm	
6. Perkins @ 4:00 pm ***		6. 2865 Rd. 168 @ 3:45 pm	
5. Garzoli (Rancho Zarape) @ 4:10 pm		7. 2461 Rd 156 @ 3:50 pm	
		<b>4:00 PM Ruta</b>	
		Richgrove/Delano/Country Areas	
		<b>Ruta 17 Jaime Robles (TEVISTON)</b>	
		<b>Ruta Regular</b>	
<b>Ruta 21 Asusena Rivas (RICHGROVE)</b>		1. 167 Rd 156 @ 3:15 pm	
<b>Ruta Regular</b>		2. Rd 144 (casa rosa) @ 3:25 pm	
1. Dooley Store (Richgrove) @ 3:20 pm		3. Toro Loco Supermarket @ 3:30 pm ***	
2. California Camp @ 3:25 pm		4. Ave 56 (casa azul) @ 3:33 pm	
3. Ave 16/Rd 192 @ 3:28 pm		5. Ave 48 @ 3:35 pm	
4. Rd 188 @ 3:30 pm		6. Ave 64 @ 3:40 pm	
5. Ave 4 (Rd 188) @ 3:35 pm		7. Rd 144 @ 3:45 pm	
6. Ave 16 @ 3:40 pm		8. Rd 136 @ 3:50 pm	
7. 441 Rd 152 @ 3:45 pm		9. Rd 134 @ 3:55 pm	
		<b>4:00 PM Ruta</b>	
Teviston/Country Areas		10. Rd 132 (cerco azul) @ 4:00 pm	
<b>Ruta 8 Jose Mendez (DELANO)</b>		11. Rd 132 (senal stop) @ 4:04 pm	
<b>VALLEY BUS</b>		12. Rd 132 (camino de tierra) @ 4:12 pm	
		13. Rd 132/Ave 80 @ 4:15 pm	
		14. Ave 80 (media cuadra ) @ 4:25 pm	
1. Cesar Chavez Park @ 3:15 pm		15. Rd 130 (cerco bronzado) @ 4:30 pm	
2. Martin Luther King Park @ 3:20 pm		16. Ave 76/Bishop @ 4:35 pm	
3. Del Sol & Austin St. @ 3:25 pm		17. Bishop @ 4:37 pm	
4. Morse & Belmont @ 3:30 pm		18. Ave 80 & Rd 126 @ 4:38 pm	
		19. Ave 80 (camino de tierra) @ 4:40 pm	
		20. Rd 120 @ 4:45 pm	

RFK		AM	
<b>Ruta 8 Jose Mendez</b>		<b>Ruta 10 Yniv Rivas</b>	
Autobus de Cero Periodo		Ruta Regular	
1. 10896 Hwy 43 @ 6:15 am		1. Cecil Ave & San Jose Ave. @ 6:14 am	
2. Kalibo Park @ 6:30 am		2. Cecil Ave & Lytle Ave. @ 6:15 am	
		3. Cecil Ave & Wasco Pond @ 6:16 am	
		4. 29106 Cecil Ave(pared de concreto)@6:17am	
		5. 29172 Schuster Rd. @ 6:20 am	
		6. 11851 Benner St. @6:22	
		7. 29794 Schuster Rd. @ 6:23 am	
		8. Pond Store @ 6:30 am	
		9. 28194 Pond Rd. @ 6:35 am	
		10. Garces & Magnolia @ 6:50 am	
		11. Magnolia & Wollomes @ 6:51 am	
		12. 11446 Palm Ave @ 6:52 am	
		13. 10896 Hwy 43 @ 6:57 am	
		14. Metler & Quinones @ 7:05 am	
		15. Kalibo Park @ 7:20 am	
		16. Castro Ave & Hielt Ave @ 7:28 am	
<b>Ruta 22 Letty Ornelas (ALLENSWORTH)</b>			
Ruta Regular			
1. Swap meet @ 6:20 am ***			
2. Trailer Park (Ave 56) @ 6:25 am			
3. 1748 Rd. 120 @ 6:28 am			
4. Rd. 120 & Ave 72 @ 6:30 am			
5. Pink Trailer (Ave 56) @ 6:35 am			
6. 10924 Ave 56 @ 6:37 am			
7. Dirt Lot (no house) @ 6:40 am			
8. Allensworth School @ 6:50 am			
9. Rd. 84 & Ave 32 @ 6:52 am			
10. Dirt Alley on Rd. 84 @ 6:55 am			
11. Trailer on Ave 24 @ 7:00 am			
12. Ave 16 @ 7:10 am			
13. 415 Ave 128 @ 7:15 am			
14. 10025 Casey Ave @ 7:20 am			
15.10259 Casey Ave @ 7:25 am			

<b>RFK</b>	<b>PM</b>
<b>Ruta 10 Yniv Rivas (Pond)</b>	<b>Ruta 22 Letty Ornelas (ALLENSWORTH)</b>
<b>Ruta Regular</b>	<b>Valley Bus/Ruta Regular</b>
1. Metler & Quinones @ 3:10 pm	1. Avenue Castro & Hiatt Ave @ 3:10 pm
2. Cecil Ave & San Jose Ave @ 3:12 pm	2. Kalibo Park @ 3:20 pm
3. Cecil Ave & Lytle Ave @ 3:13 pm	3. Swapmeet @ 3:35 pm ***
4. Cecil Ave & Wasco Pond @ 3:14 pm	4. Trailer Park (Ave 56) @ 3:38 pm
5. 29106 Cecil Ave(pared de concreto)@3:15p	5. 1748 Rd. 120 @ 3:40 pm
6. 28720 Garces Hwy @ 3:20 pm	6. Rd. 120 & Ave 72 @ 3:42 pm
7. Garces & Magnolia @ 3:22 pm	7. Pink Trailer (Ave 56) @ 3:45 pm
8. Magnolia & Wollomes @ 3:24 pm	8. 10924 Ave 56 @ 3:47 pm
9. 11446 Palm Ave @ 3:25pm	9. Dirt Lot (no house) @ 3:50 pm
10. 28194 Pond Rd @ 3:30 pm	10. Allensworth School @ 4:00 pm
11. Pond Store @ 3:35 pm	11. Rd. 84 & Ave 32 @ 4:05 pm
12. 29794 Schuster @ 3:40 pm	12. Dirt Alley on Rd. 84 @ 4:06 pm
13. 11851 Benner St @ 3:42pm	13. Trailer on Ave 24 @ 4:08 pm
14. 29172 Schuster Rd. @ 3:45 pm	14. Ave 16 @ 4:15 pm
15. 10896 Hwy 43 @ 3:50 pm	15. 415 Ave 128 @ 4:20 pm
<b>Ruta 4:00:00 PM</b>	16. 10025 Casey Ave @ 4:25 pm
<b>Garces/Pond/Allensworth/Country areas</b>	17.10259 Casey Ave @ 4:27 pm

## **REGLAS DE CONDUCTA EN EL AUTOBUS**

Para asegurar la seguridad de estudiantes que son transportados todos deben seguir las siguientes reglas:

1. Utiliza solamente el Autobús y la parada asignada para ti.
2. Permanezca sentado volteado hacia en frente cuando el autobús este en movimiento.
3. Hable silenciosamente y no haga ruido innecesario.
4. Comer, beber y mascar chicle en el autobús no es permitido.
5. Por la seguridad de todos los estudiantes, conversación innecesaria con el chofer o la creación de algún disturbio no es permitido.
6. Estudiantes deben comportarse y contribuir en el transporte seguro de todo el grupo.
7. Ningún animal vivo, ave, reptil, pez o insecto debe traerse en el autobús.
8. Comportamiento con orden se requiere en las paradas del autobús.
9. Llegue a la parada del autobús cinco a diez minutos antes de que el autobús este programado para llegar, no antes.
10. Cruce en frente del autobús si vive en el lado opuesto de la calle.
11. Mantenga la cabeza y los brazos dentro del autobús.
12. Basura en el autobús o tirar algo fuera del autobús no es permitido.
13. No juegue con el autobús o mueva equipo del autobús.
14. Permanezca silencio cuando el autobús cruce los traques de tren.
15. Utilice zapatos en el autobús – no descalzos. (Excepción: zapatos de pista o de béisbol no deben de usarse en el autobús porque dañan el piso.)

Los siguientes puntos resumen los reglamentos necesarios, solicitamos su asistencia para mantener estos estándares.

Alumnos transportados en el Autobús escolar deben estar bajo la autoridad de, y directamente responsables hacia, en chofer del Autobús. Conducta continua de desorden o desobediencia persistente hacia la autoridad del chofer es suficiente razón para negar transportación a un alumno. El chofer de un Autobús escolar es responsable por el orden y conducta de los alumnos transportados. (Sección IX, Meza de Educación del Estado Regulaciones Gobernando la Transportación de los Alumnos.)

## PLAN DE TRANSPORTACION DE AUTOBUS

SUPERINTENDENTE: Jason Garcia

Para garantizar que todos los estudiantes que viajan en nuestros Autobuses, que es lo que ellos merecen, estaremos utilizando el siguiente plan de disciplina empezando este año escolar.

### Filosofía:

Nosotros creemos que todos los estudiantes pueden comportarse apropiadamente y con seguridad cuando están en el autobús escolar. No habrá tolerancia de parte de que ningún estudiante para que prohíba al chofer hacer su trabajo o que prevenga a otros estudiantes de tener un transporté seguro.

### Reglas del Autobús:

1. Siga las instrucciones del chofer.
2. Permanezca sentado mientras el autobús está en movimiento.
3. No conversaciones ruidosas o pelear en ningún momento.
4. Mantenga todas las partes del cuerpo en el autobús.
5. No comer, beber o fumar.

### Si el estudiante decide quebrar una regla:

Primera Consecuencia: Chofer advierte verbalmente al estudiante.

Segunda Consecuencia: Chofer reporta al estudiante al supervisor.

Tercera Consecuencia: Chofer se pone en contacto con el director para acción disciplinaria.

### Disturbio Severo:

El siguiente comportamiento inapropiado resultara en suspensión automática del privilegio de transportación:

- A. Daño físico a un estudiante.
- B. Daño físico o amenaza de daño físico al chofer puede resultar en arresto.
- C. Daño a propiedad.
- D. Negarse a obedecer al chofer.
- E. Negarse a dar su nombre correcto.

### Estudiantes que se comportan:

Estudiantes que deciden seguir las reglas deben ser abiertamente reconocidos por el chofer.

Es de mayor interés de todos los estudiantes del Distrito Escolar de las Secundarias de Delano que trabajemos juntos para establecer una buena relación la cual provee transportación segura.

He leído lo anterior y claramente comprendo el Plan de Transportación de Autobús.

---

Firma de Estudiante

### Información de Delincuentes Sexuales: “Ley Megan” (Código Penal artículo 290.4)

El Departamento de Justicia de California opera un sitio web en el Internet la cual enumera a quienes han sido nombrados delincuentes sexuales registrados en California. El distrito no divulga esta información, pero usted puede visitar <http://www.meganslaw.ca.gov> para aprender más y encontrar información útil para usted y su familia.

### Escuelas Libres de Tabaco/ Póliza de No Fumar (Código de Salud y seguridad sección 104420)

El consejo escolar del distrito reconoce que los peligros a la salud asociados con el fumar y el uso de productos de tabaco, incluyendo el respirar humo de segunda mano, son inconsistentes con sus metas de proveer un medio ambiente saludable para los estudiantes y el personal. La ley requiere que todos los destinatarios de algún subsidio o contrato estatal y/o federal mantengan los establecimientos escolares libres de tabaco.

El uso de productos de tabaco a cualquier hora por estudiantes, personal, padres o visitantes está estrictamente prohibido en edificios que pertenecen al distrito o que tienen un usufructo, en la propiedad del distrito y en los vehículos del distrito. Esta prohibición es aplicable a todos los empleados, estudiantes y visitantes a cualquier programa de instrucción, actividad o evento atlético patrocinado por la escuela, en o fuera de la propiedad del distrito. Los productos prohibidos incluyen cualquier producto que contiene tabaco o nicotina, incluyendo, pero no limitado a cigarrillos, puros, puros miniatura, tabaco sin humo, rapé, tabaco de mascar, cigarrillos de olor, betel y aparatos que emiten nicotina tales como cigarrillos electrónicos. Puede haber excepciones para el uso o posesión de productos de nicotina recetados médicamente.

Cualquier empleado o estudiante que viole la póliza de escuelas libres de tabaco del distrito se les pedirá que se abstengan de fumar y estarán sujetos a una acción disciplinaria como sea apropiada. Cualquier otra persona que viole la póliza de escuelas libres de tabaco del distrito se le informará de la póliza del distrito y se le pedirá que se abstenga de fumar. Si la persona no acata esta petición, el/la Superintendente o la persona designada puede indicarle a la persona que deje los terrenos escolares, pedir que agentes de la ley local ayuden a sacar la persona del local escolar, y/o prohibirle a él/ella de que entre a la propiedad del distrito por un período de tiempo específico.

### Contusión/Lesión a la Cabeza Durante una Actividad Atlética (C.E. sección 49475)

El distrito ofrece un programa atlético en el cual su niño(a) podría desear participar. Por ley nosotros debemos proveerle a usted información relacionada a concusiones y lesiones de la cabeza. Por favor repase con su niño(a) la página de información adjunta sobre las concusiones y lesiones de la cabeza. Usted y su niño(a) deben firmar y fechar la página donde se le indica y entregarla a la escuela antes de

que su niño(a) empiece a practicar o competir en nuestro programa atlético. La hoja de información se puede encontrar en inglés y español en:

[http://www.cifstate.org/index.php/the-latest-news/concussions\]](http://www.cifstate.org/index.php/the-latest-news/concussions)

### Servicios de Salud Mental Disponibles para el alumno en el Plantel o en la Comunidad (C.E. Sección 49429.5)

Todos los sitios escolares del Distrito Escolar de las Escuelas Secundarias de Delano (DJUHSD) tienen acceso a profesionales y consejeros de salud mental para trabajar con estudiantes y familias para evaluar y apoyar los desafíos de salud mental en el sitio escolar. Los siguientes servicios están disponibles en nuestro distrito y comunidad.

#### **Consejeros**

Asuntos personales: autoestima, drogas / alcohol / abuso físico, miedos / esperanzas, problemas con los compañeros, cambios familiares, embarazo, motivación, depresión, afiliación a pandillas, prevención de abandono escolar, duelo, recursos comunitarios, valores y conflictos.

Un estudiante que necesite ver a su consejero debe completar un formulario de "Solicitud para ver al consejero".

#### **Consejero de Intervención**

Anti-bullying, alguna afiliación a pandillas, recursos comunitarios, valores y conflictos, asesoramiento sobre abuso de sustancias, mediación / resolución de conflictos, asesoramiento grupal en las áreas de habilidades sociales efectivas y manejo de la ira, asesoramiento para descartar abuso físico y depresión, ansiedad u otros problema relacionado con la salud mental (que luego se remitiría a la escuela Pychs / MFT).

Los estudiantes son referidos al Consejero de Intervención por el Consejero Escolar, maestros, otro personal, padres o compañeros.

#### **Psicólogos, Terapeuta Matrimonial y Familiar, Consejero de Intervención**

- Asesoramiento individual
- Asesoramiento en grupo
- Asesoramiento familiar / crianza de los hijos
- Asesoramiento de crisis
- Evaluación de riesgos
- Servicios de apoyo emocional
- Referencias a agencias externas de salud mental

#### **Servicios Comunitarios de Salud Mental**

Child Guidance Clinic  
375 DOVER PKWY  
DELANO, CA 93215  
661.725.1042

Clínica Sierra Vista  
828 High Street C  
Delano, CA 93215  
661.725.2788

Omni Family Health  
912 Fremont Street  
Delano, CA 93215  
800.300.OMNI

Tulare Youth Services Bureau  
327 S K St  
Tulare, CA 93274  
559.688.2043

## TEMAS ESPECÍFICOS A LA EDUCACIÓN

Educación Comprensiva de Salud Sexual, Educación para la Prevención de VIH/SIDA y Evaluaciones Relacionadas a los Comportamientos y Riesgos de Salud del Estudiante Incluyendo Actitudes con Respecto a/o Prácticas Relacionadas al Sexo (C.E. secciones 51934-51939)

Un padre o tutor del alumno tiene el derecho de disculpar a su estudiante de toda o parte de la educación comprensiva de salud sexual, educación para la prevención de VIH/SIDA y evaluaciones relacionadas a esa educación a través de un escrito para “quedar fuera” del proceso. Usted puede quedar fuera avisando al distrito por escrito.

Los materiales escritos y audiovisuales usados en la educación comprensiva de salud sexual, educación para la prevención de VIH/SIDA están disponibles para ser inspeccionados.

La educación comprensiva de salud sexual, o educación para la prevención de VIH/SIDA debe de ser instruida por el personal del distrito escolar o consultores externos.

Las fechas de instrucción son:

Escuela Secundaria de Delano	30 de octubre a 9 de noviembre de 2023 y del 2-12 de abril de 2024
Escuela Secundaria Robert F. Kennedy	16 de octubre a 4 de noviembre de 2023 y 11 marzo a 5 de abril de 2024
Escuela Secundaria Cesar E. Chavez	4-8 de diciembre del 2023 y 20-24 de mayo del 2024
2Escuela Secundaria Valley	30 de octubre a 3 de noviembre de 2023 y 29 de enero al 2 de febrero del 2024

El nombre de la organización o afiliación de cada orador invitado es:

Escuela Secundaria de Delano	<b>Steve Kennelley, Julius Achere, Shauna Conway, Instructores</b>
Escuela Secundaria Robert F. Kennedy	<b>Steven Arthur, Instructor</b>
Escuela Secundaria Cesar E. Chavez	<b>Amaneet Gill, Leah Oung, Kendyl Chavez, Cristi Tallman, Instructores</b>
Escuela Secundaria Valley	<b>Mario Abundez, Instructor</b>

Usted puede pedir una copia de las secciones 51934-51939 del Código de Educación.

Si los arreglos para esta instrucción son hechos después del comienzo del año escolar, se mandará un aviso por correo u otro método de notificación comúnmente usado, no menos de 14 días antes de la entrega de instrucción.

La investigación anónima, voluntaria y confidencial y los instrumentos de evaluación para medir las conductas y riesgos del alumno, incluyendo pruebas, cuestionarios y encuestas conteniendo preguntas

apropiadas acerca de las conductas con respecto a/o prácticas relacionadas al sexo, serán administradas inclusive a cualquier alumno de 7 a 12 años. Un padre o tutor tiene derecho de disculpar a su niño(a) de la prueba, cuestionario o encuesta a través de un escrito para “quedar fuera” del proceso. Usted puede quedar fuera avisando al distrito por escrito.

Usted será notificado por escrito si/ o cuando dicha prueba, cuestionario o encuesta vaya a ser administrada.

Usted tiene el derecho de revisar la prueba, cuestionario o encuesta.

Si la escuela ha recibido una petición por escrito por parte de los padres o tutores del estudiante disculpando al alumno de su participación en educación comprensiva de salud sexual, educación para la prevención de VIH/SIDA y evaluaciones relacionadas a esa educación, el estudiante podría no participar en educación comprensiva de salud sexual o educación para la prevención de VIH/SIDA, o participar en cualquier prueba anónima, voluntaria y confidencial, cuestionario o encuesta sobre conductas y riesgos sobre la salud del alumno.

Un alumno no debe de ser sujeto a acción disciplinaria, penalidad académica u otra sanción si el padre o tutor del estudiante declina permitir al alumno recibir educación comprensiva de salud sexual o educación para la prevención de VIH/SIDA o participar en cualquier prueba anónima, voluntaria y confidencial, cuestionario o encuesta sobre conductas y riesgos sobre la salud del alumno.

Mientras la educación comprensiva de salud sexual, educación para la prevención de VIH/SIDA o prueba anónima, voluntaria y confidencial, cuestionario o encuesta sobre conductas y riesgos sobre la salud del alumno sean administradas, debería de hacerse disponible una actividad educacional alternativa para los alumnos cuyos padres o tutores que hayan pedido que no recibieran la instrucción o participaran en la prueba, cuestionario o encuesta.

Se puede encontrar más información sobre la salud sexual y la instrucción de prevención del VIH / SIDA en la BP y AR 6142.1 del distrito.

Educación de la Salud en Conflicto con Capacitación y Creencias Religiosas del Padre o Tutor (C.E. sección 51240).

Al recibir una petición por escrito, un padre o tutor tiene el derecho de disculpar a su estudiante de cualquier parte de la instrucción escolar en salud que pueda estar en conflicto con capacitación y creencias religiosas o convicciones morales personales.

Evaluaciones Conteniendo Preguntas Acerca de las Creencias Personales del Estudiante o Aquellas de Su Familia (C.E. sección 51513; 20 USC 1232h)

Ninguna prueba, cuestionario, encuesta o examen conteniendo cualquier pregunta acerca de las creencias personales del estudiante o prácticas en sexo, vida familiar, moralidad y religión o cualquier pregunta sobre las creencias y prácticas en sexo, vida familiar, moralidad, ingresos, afiliación póliza y religión de los padres y tutores del alumno puede ser administrada a menos que:

- El padre o tutor del alumno sea notificado por escrito que esta prueba, cuestionario, encuesta o examen vaya a ser administrada; y
- El padre o tutor del alumno da su permiso por escrito para que el alumno tome la prueba, cuestionario, encuesta o examen.

Programa de Evaluación Estatal del Alumno (C.E. secciones 60604 y 60615; 5 CCR 852)

La Participación en la Evaluación de California del Rendimiento y Progreso Estudiantil (CAASPP por sus siglas en inglés) es un programa de evaluación en todo el estado que mide el grado en el cual los alumnos están llevando a cabo el riguroso contenido académico y los estándares de rendimiento, adoptados por el consejo estatal, que reflejan el conocimiento y las habilidades complejas que el estudiante necesitará para poder tener éxito en la información basada sobre la economía global del siglo 21.

Un padre o tutor debe de presentar anualmente una petición por escrito para disculpar a su niño(a) de cualquiera o todas las partes de la prueba para el año escolar. Tal petición debe de ser garantizada.

Derecho para Abstenerse al Uso Lesivo de Animales (C.E. secciones 32255-32255.6)

Su niño(a) pudiera participar en un curso durante este año que utilice animales vivos o muertos para ayudar a su niño(a) a adquirir conocimiento, información o experiencia requerida en el curso. Si su niño(a) elige no participar en la disección de animales y si el/la maestro(a) cree que un proyecto educativo alternativo es posible, el/la maestro(a) puede trabajar con él/ella para desarrollar y estar de acuerdo en un proyecto educativo alternativo para el propósito de proveer a su niño(a) una vía alterna para obtener la información requerida para el curso. La escuela necesitará una nota firmada por usted indicando la objeción de su niño(a).

Educación de Menores Sin Hogar (42 U.S. 11432)

Los estudiantes sin hogar y sus padres tienen varios derechos respecto a la educación pública. La información sobre esta materia es explicada en la Póliza de Educación para Jóvenes Sin Hogar BP/AR 6173 del distrito escolar.

Según las disposiciones del Código de los Estados Unidos, el Distrito de Escuelas Secundarias del Conjunto de Union de Delano continuará brindando servicios McKinney-Vento para estudiantes identificados como personas sin hogar. Estos servicios incluyen la inscripción inmediata en la escuela, la coordinación del transporte a la escuela de origen, la compra de útiles escolares, referencias a servicios sociales y de salud apropiada y la garantía de que se brinden todas las oportunidades educativas a los estudiantes identificados como personas sin hogar. Estos servicios incluyen:

- Tutoría
- Sufragar el exceso de costo de transporte para continuar en la escuela de origen
- Proporcionar personal de apoyo para la tutoría y garantizar que se brinden los servicios adecuados a los jóvenes sin hogar

- Brindar a los jóvenes sin hogar oportunidades completas e iguales para tener éxito en la escuela
- Capacitación para padres sobre los derechos de los jóvenes sin hogar
- Proporcionar a los jóvenes sin hogar útiles escolares y uniformes escolares, si es necesario, incluidos los suministros distribuidos en refugios o instalaciones de vivienda temporal
- Proporcionar asistencia extraordinaria o de emergencia necesaria para que los jóvenes sin hogar puedan asistir a la escuela y participar plenamente en las actividades escolares
- Referencias a servicios de atención médica, servicios dentales, servicios de salud mental y abuso de sustancias, servicios de vivienda y otros servicios apropiados.

Para obtener más información sobre elegibilidad y servicios, comuníquese con Rene Ayon, Servicios Estudiantiles, 1720 Norwalk Street, Delano, CA, 661-720-4113.

Días Mínimos o Días sin Alumnos para el Desarrollo Profesional del Personal (C.E. sección 48980(c))

Días sin Alumnos para el Desarrollo del Personal:

14 de agosto de 2023

15 de agosto de 2023

8 de enero de 2024

Días Mínimos:

13-15 de diciembre de 2023(finales)

22 de marzo de 2024

24 de mayo de 2024

5 de junio – 7 de junio de 2024(finales)

Alimentos Escolares Gratis y a Precio Reducido- Pago Retrasado y Exceso de Saldo de Cuenta

El distrito puede intentar coleccionar costos que no han sido pagados de las comidas escolares por parte de los padres o tutores, pero no puede usar un cobrador de deudas (E.C. sección 49557.5.)

El Superintendente o su designado pueden entrar en un acuerdo con los padres o tutores del estudiante para el pago del balance de cobro de comidas que no han sido pagadas por un periodo de tiempo. Según necesario, el plan de pago debe permitir que la deuda no recuperada o atrasada pase al siguiente año fiscal. (Boletín de División de Control de Servicios de Nutrición del CDE, SNP-03-2017.)

El Distrito no debe dirigir ninguna acción hacia un estudiante para coleccionar cobros de comidas escolares no pagadas. (E.C. sección 49557.5)

Los esfuerzos del distrito para coleccionar deudas deben ser consistentes con 2 CFR 200.426. El Distrito no debe gastar más de la deuda actual en esfuerzos para recuperar los cargos no pagados de comidas. (Boletín de División de Control de Servicios de Nutrición del CDE, SNP-03-2017.) El Superintendente o su designado debe mantener registros de los esfuerzos hechos para recuperar cargos no pagados de comida y, si es aplicable, documentación financiera mostrando cuando el balance no pagado de comida se ha convertido en una pérdida operativa (Boletín de División de Control de Servicios de Nutrición del CDE, SNP-06-2015 y SNP-03-2017.)

*(De acuerdo con el Boletín de División de Control de Servicios de Nutrición del CDE, SNP SNP-03-2017, distritos participando en el programa Nacional de Almuerzo Escolar y/o Desayuno son obligados a tener una póliza escrita y comunicada claramente de cobro de comida la cual incluye el cobro de deuda de cargos retrasados de comida. (CSBA Modelo BP 3551.) La*

*Notificación Anual es una forma de comunicar la información requerida a familias en alta pobreza.)*

### Los derechos de Alumnas Embarazadas y Alumnos que son Padres (C.E. sección 46015)

Alumnas Embarazadas y alumnos que son padres tienen derecho a las siguientes opciones y adaptaciones:

- Ausencia para cuidar de un hijo/a enfermo/a es una ausencia justificada y se le prohíbe a la escuela requerir una nota del médico para tal ausencia.
- La escuela no puede excluir o negarle a ningún alumno cualquier programa Educativo o actividad, incluyendo clase o actividad extracurricular, basado solo en el embarazo, parto, embarazo falso, interrupción del embarazo, o recuperación de tal.
- La escuela puede requerir que cualquier alumno obtenga la certificación de un médico o enfermera titulada indicando que el alumno puede continuar participando física y emocionalmente en el programa o actividad de educación regular.
- La escuela no puede requerirle a las alumnas embarazadas o alumnos que son padres participar en programas para embarazadas menores o programas de educación alternativa. A las alumnas embarazadas y alumnos que son padres quienes participan voluntariamente en programas de educación alternativa se les deberá brindar programas, actividades y clases educativas igual a aquellos en los que habrían estado si participaran en el programa de educación regular.
- La escuela debe tratar un embarazo, parto, embarazo falso, interrupción de un embarazo y recuperación de tal, de la misma manera y bajo las mismas normas que cualquier otra condición de discapacidad temporal.
- Las alumnas embarazadas y alumnos que son padres tienen derecho a adaptaciones que les proporcionen la oportunidad de triunfar académicamente mientras protegen su salud y la salud de sus hijos.
- Las alumnas embarazadas y alumnos que son padres tienen derecho a ocho semanas de incapacidad por maternidad/paternidad, que el alumno puede tomar antes del nacimiento del niño del alumno si es una necesidad médica y después del parto durante el año escolar en el que tiene lugar el nacimiento, incluye cualquier instrucción obligatoria de verano, con el fin de proteger la salud a la alumna que da, o espera dar a luz y del bebé, y permitirle a la alumna embarazada o alumno que es padre que cuide y cree un lazo con el bebé.
- Una alumna embarazada o alumno que es padre que desea no tomar todo o parte de la incapacidad por maternidad/paternidad, al que tiene derecho, no estará obligado/a a tomarla.

- Una alumna embarazada o alumno que es padre tiene derecho a recibir más de ocho semanas de incapacidad por maternidad/paternidad si se considera una necesidad médica por el médico de la alumna/o.
- Cuando un alumno(a) toma la incapacidad por maternidad/paternidad, el supervisor de asistencia deberá asegurarse que las ausencias de la alumna/o del programa de educación regular sean justificadas hasta que la alumna pueda regresar al programa de educación regular o a un programa de educación alternativa.
- Durante la incapacidad por maternidad/paternidad, las escuelas no deberán requerir que la alumna embarazada o alumno que es padre complete el trabajo académico u otros requisitos escolares.
- Una alumna embarazada o alumno que es padre puede regresar a la escuela y programa de estudios que él o ella estaba inscrita antes de tomar la incapacidad por maternidad/paternidad.
- Al regresar a la escuela después de tomar la incapacidad por maternidad/paternidad, una alumna embarazada o alumno que es padre tiene derecho a oportunidades de completar el trabajo perdido durante su incapacidad incluyendo, pero no limitándose a, completar los planes de trabajo y reinscripción en clases.
- A pesar de cualquier otra ley, una alumna embarazada o alumno que es padre puede permanecer inscrito durante un quinto año de instrucción en la escuela en la que el alumno fue previamente inscrito, cuando es necesario, para que el alumno pueda completar los requisitos del estado y cualquier graduación local, a menos que la agencia educativa local haga una constatación de que el alumno es razonablemente capaz de completar los requisitos de graduación de la agencia educativa local a tiempo para graduarse de la escuela preparatoria al final del cuarto año de preparatoria del alumno/a.
- Un alumno/a que opte por no regresar a la escuela en la que se inscribió antes de recibir la incapacidad por maternidad/paternidad tiene derecho a opciones educativas alternativas ofrecidas por la agencia educativa local.
- A una alumna embarazada o alumno que es padre que participe en un programa de educación alternativa se le darán programas educativos, actividades y cursos iguales a aquellos en los que hubiera estado si participar en el programa de educación regular.
- Un alumno/a no sufrirá una sanción académica como resultado del uso de las adaptaciones especificadas en esta subdivisión.

## **ESTUDIANTES LIMITADOS EN EL DOMINIO DEL INGLÉS Y PROBLEMAS DE ADQUISICIÓN DEL IDIOMA DISPONIBLES**

Programas Disponibles para Aprendices del Idioma Inglés/la Adquisición del Idioma (C.E. sección 310(b)(2))

Si su niño/a es un aprendiz del idioma inglés, se le podría ofrecer educación con enfoque en el desarrollo del idioma inglés de acuerdo a su nivel de dominio del inglés para garantizar una adquisición del idioma lo más pronta y eficiente posible. Tales programas están diseñados para que estén en línea con los estándares del contenido estatal y la estructura del currículo. Están basados en teorías sólidas de educación, utilizan materiales de enseñanza alineados con los estándares, y ayudarán a los estudiantes a que tengan acceso total al programa de educación. Un docente que es asignado a instruir en el desarrollo del idioma inglés, enseñanza académica especialmente diseñada en inglés, y/o enseñanza en el idioma natal para aprendices del inglés, debe tener la debida autorización por parte de la Comisión Docente de California (California Teaching Commission). Los programas de adquisición del idioma para los grados K-3 cumplen con los requisitos del tamaño de clase.

Los padres/tutores de aprendices del inglés pueden elegir un programa de adquisición del idioma que mejor se adapte a su niño/a. El distrito podría ofrecer uno o más de los siguientes programas de adquisición:

- (1) Un programa de inmersión estructurado del inglés para aprendices del idioma inglés en el cual casi toda la enseñanza del salón de clase se da en inglés, pero con un currículo y su presentación diseñado para estudiantes que están aprendiendo el inglés.

Un estudiante aprendiz del idioma inglés se puede transferir a una clase de integración al idioma inglés cuando él/ella haya desarrollado las destrezas del idioma inglés necesarias para ser exitoso/a en un salón de clase de inglés total y es reclasificado/a como estudiante que completamente domina el inglés.

## **EXPEDIENTES Y LOGROS ESCOLARES**

Expedientes Estudiantiles/Notificación de Derechos de Privacidad de los Padres y Estudiantes (C.E. secciones 49060, 49061, 49062, 49063, 49064, 49068, 49069, 49070, 49073, 49076, 49077; 20 USC 1232g; 20 USC 1232h; 34CFR 99.3; 34 CFR 99.7; 34 CFR 99.30; 34 CFR 99.31; 34 CFR 99.33; 34 CFR 99.34; 34 CFR 99.35)

Con ciertas excepciones, los expedientes de los alumnos son confidenciales y no se divulgarán sin su consentimiento. Si usted ha contestado y firmado una Autorización de Declaración Jurada (Affidavit) de Proveedor de Cuidado Infantil para el propósito de inscribir a un estudiante menor en la escuela, usted tiene el derecho a tener acceso a los expedientes de estudiante del niño(a) para quien provee cuidado. Si usted tiene catorce (14) años de edad o mayor y si está identificado sin hogar y sin tutela, usted puede tener acceso a sus expedientes estudiantiles sin consentimiento de los padres.

Los expedientes estudiantiles son aquellos artículos de información (escritos, impresos, microfilme u otro medio) que están relacionados directamente a un estudiante específico, con excepción del “directorio de información” y que estén a cargo del Distrito o que requieran ser resguardados por un empleado en el desempeño de sus deberes. Los expedientes del estudiante incluyen el expediente de salud del estudiante. Los oficiales del distrito responsables de guardar el expediente/s de su niño(a) son los siguientes: **Kenneth Moore, Superintendente Asistente.**

Cuando su niño(a) se inscribe o intenta inscribirse en otro distrito, agencia o institución, nosotros enviaremos el expediente del estudiante a ese distrito, agencia o institución dentro de 10 días de recibir la petición, siempre y cuando la divulgación sea para propósitos relacionados con la inscripción del estudiante. Varios expedientes originales o sus copias serán conservados permanentemente por el distrito.

Además, los expedientes de su niño(a) podrían ser compartidos con los oficiales escolares y empleados del Distrito y otras personas conectadas con el Distrito que tengan un interés educacional legítimo u otro propósito legalmente autorizado, y que pudieran necesitar el expediente de su niño(a) para desempeñar su trabajo. “Oficiales y empleados escolares” son individuos cuyos deberes y responsabilidades con el distrito, ya sea de rutina o como resultado de circunstancias especiales, requieren tener acceso a los expedientes del estudiante. Un “interés educacional legítimo” es un interés sostenido por un oficial escolar, empleado o persona fuera del distrito, de acuerdo a como se describe aquí en la Póliza de la Mesa Directiva, cuyos deberes, responsabilidades u obligaciones contractuales con el distrito, ya sea de rutina o como resultado de circunstancias especiales, requieren que tengan acceso a los expedientes del estudiante. Las personas afuera del distrito quienes podrían tener acceso a expedientes particulares que son relevantes a su legítimo interés educacional, u otro propósito legalmente autorizado incluye aquellos con un acuerdo formal por escrito o contrato con el distrito respecto a la provisión de servicios o funciones de fuentes externas a él/ella por el distrito incluyendo: contratistas, consultores, proveedores de seguros, ajustadores de reclamos, contadores, abogados, investigadores u otras entidades con quienes el distrito ha contratado servicios institucionales o sus funciones, incluyendo proveedores de terceros y proveedores de servicios que proveen software educacional y/o servicios que forman parte del programa educacional del distrito o que administran ciertos datos resguardados en algún sistema computacional de almacenaje seguro en la nube (conocido como “cloud” en inglés), o sistema en la web para el distrito. El distrito utiliza los siguientes proveedores y podría contratar en el futuro para añadir productos o servicios similares: **Ellevation, Edgenuity, IXL, CalPass (Community Colleges), Medical Administrative Activities (MAA), Parent Square, and Forms (Free & reduced lunch form collection).**

Para mayor información, por favor consulte el C.E. sección 49076 y el Código de Regulaciones Federales 34, sección 99.1 y siguientes, o comuníquese con **Kenneth Moore, Superintendente Asistente de Servicios Educativos** o a la Oficina de Cumplimiento Familiar, Departamento de Educación de los Estados Unidos, 600 Independence Avenue, SW, Washington, DC 20202-4605. (Oficina de Servicio al Cliente de póliza Familiar del Departamento de Educación de EE.UU.)

De acuerdo al C.E. sección 49064, se debe de mantener un registro o récord del expediente de su niño(a), el cual indique todas las personas, agencias u organizaciones que solicitan o reciben información del expediente y que por consecuencia tienen intereses legítimos para esa información. Este registro puede ser inspeccionado en **la escuela de su niño(a).**

Como padre, usted tiene el derecho de inspeccionar y revisar los expedientes escolares de su niño(a), incluyendo los expedientes en posesión de un proveedor que está bajo contrato con el distrito para proveer servicios o productos en línea, y también incluyendo cualquier información sobre su niño(a) recopilada de medios sociales, si su distrito opera un programa de recopilación de medios sociales. Para tener acceso a expedientes estudiantiles individuales, favor de comunicarse con la escuela de su niño(a). Usted también tiene el derecho de cuestionar el contenido de los expedientes de su niño(a), conseguir que un administrador le ayude a interpretar los documentos, solicitar una enmienda para asegurarse que no sean incorrectos, engañosos o violen los derechos de confidencialidad de su niño(a), pedir que se supriman esos documentos, tener una audiencia a nivel de distrito para apelar la decisión de no cambiar los expedientes y presentar una queja con el estado y/o el Departamento de Educación de los Estados Unidos, si el distrito no ha cumplido con las leyes estatales y federales con respecto a los expedientes de su niño(a). Si los expedientes de su niño(a) incluyen información relacionada a cualquier acción disciplinaria tomada en conexión con su estudiante, usted tiene el derecho de incluir en el expediente una declaración escrita o respuesta relacionada con la acción disciplinaria. Para revisar las pólizas relacionadas a la revisión y/o suprimir los expedientes de su niño(a), por favor comuníquese con la escuela de su niño(a). Usted también tiene el derecho de inspeccionar todos los materiales de instrucción que serán utilizados en conexión con cualquier encuesta, análisis o evaluación como parte de cualquier programa que aplique. Si usted desea una copia de los expedientes de su niño(a), el costo de dicha duplicación es \$.10 por copia en blanco y negro.

Hacer Pública la Información del Directorio Estudiantil (C.E. secciones 49061(c)), 49070, 49073, 51938; 34 CFR 99.37; 20 USC 7908; 20 USC 1232h)

Con ciertas excepciones, la ley requiere que el Distrito obtenga su consentimiento por escrito antes de revelar información personal identificable del expediente educativo de su niño(a). Sin embargo, el Distrito puede revelar apropiadamente “información de directorio” sin su consentimiento por escrito, a menos que usted le haya notificado al Distrito que usted no desea que esta información sea revelada de acuerdo con los procedimientos del Distrito. El propósito principal de la información de directorio es permitirle al distrito que incluya este tipo de información del expediente educativo de su niño(a) en ciertas publicaciones escolares y/o del distrito. Organizaciones externas a quienes la información de directorio puede revelarse incluyen, pero no está limitada a, empresas que venden anillos escolares, fotografía escolar, atuendo de graduación y/o que publican anuarios escolares; medios de comunicación; incluyendo pero no limitado a periódicos, revistas y estaciones de radio y televisión; organizaciones sin fines lucrativos; reclutas militares; empleadores e instituciones de alta educación.

La información del directorio es definida por la póliza del Distrito como información que contiene el expediente de un estudiante, que generalmente no se consideraría dañina o una invasión de privacidad, si es revelada. Tal información estudiantil puede incluir: el nombre del estudiante, domicilio, número telefónico, correo electrónico, especialidad principal de estudios, participación en actividades y deportes oficialmente reconocidos, peso y estatura de miembros de equipos atléticos, títulos y premios recibidos y el nombre de la escuela pública o particular más reciente donde el estudiante ha asistido.

Por ley, el Distrito debe notificar a los padres de la decisión del Distrito de revelar información de directorio designada y debe permitir que los padres informen al Distrito, por escrito, que cualquier o toda la información designada como información de directorio no debe divulgarse sin el consentimiento

de los padres. **ESTA ES SU NOTIFICACIÓN.** Si usted no quiere que la información de directorio sobre su estudiante sea divulgada sin su consentimiento por escrito, usted debe informarle a la escuela donde asiste su niño(a) dentro de treinta (30) días de la fecha de haber recibido esta notificación.

La información de directorio respecto a un estudiante identificado como un/a niño(a) o menor sin hogar no será divulgada a menos que uno de los padres, o estudiante con derechos de padres otorgados, haya proporcionado un consentimiento por escrito para que la información de directorio pueda ser divulgada.

#### Sitios Web del Distrito y la Escuela (BP 1113)

Las fotografías de estudiantes individuales no se publicarán en los sitios web del distrito o de la escuela acompañadas por el nombre del estudiante u otra información de identificación personal sin el consentimiento previo por escrito de los padres / tutores del estudiante.

Si no se incluyen los nombres de los estudiantes, se pueden publicar fotografías de estudiantes individuales o grupos de estudiantes, como en un evento escolar, en los sitios web de la escuela o el distrito.

#### Boleta de Calificación de Responsabilidad Escolar (C.E. sección 35256)

La Boleta de Calificaciones de Responsabilidad Escolar está disponible si se solicita y es accesible en el siguiente sitio web: [www.djuhsd.org](http://www.djuhsd.org). Este contiene información sobre el distrito en lo que se refiere a la calidad de los programas del distrito y su progreso hacia el logro de las metas establecidas.

## **QUEJAS**

#### Procedimientos uniformes de quejas (Código educacional, secciones 32289 y 52075; 5 CCR 4600-4670)

El distrito tiene la responsabilidad principal de garantizar el cumplimiento de las leyes y regulaciones estatales y federales aplicables que rigen los programas educativos. El distrito investigará y tratará de resolver cualquier queja que alegue el incumplimiento de dichas leyes y / o alegue discriminación, intimidación o acoso ilegales de acuerdo con los procedimientos uniformes de quejas del distrito. El distrito ha adoptado una póliza y procedimientos de queja uniformes para usar cuando se abordan quejas que alegan discriminación ilegal, acoso, intimidación o intimidación en programas y actividades del distrito basados en características reales o percibidas de raza o etnia, color, ascendencia, nacionalidad, origen nacional, identificación del grupo étnico, edad, religión, estado civil o parental, discapacidad física o mental, sexo, orientación sexual, género, identidad de género, expresión de género o información genética, o cualquier otra característica identificada en las secciones 200 o 220 de la CE, sección del Código Penal 422.55, o Código de Gobierno sección 11135, o basado en la asociación con una persona o grupo con una o más de estas características reales o percibidas.

Los procedimientos uniformes de quejas también se usarán para abordar cualquier queja que alegue el incumplimiento del distrito con la prohibición de exigir a los estudiantes que paguen tarifas,

depósitos u otros cargos por participar en actividades educativas. Excepto donde esté específicamente autorizado por ley, **un estudiante matriculado en una escuela pública no puede estar obligado a pagar una tarifa por su participación en una actividad educativa que constituye una parte fundamental integral del programa educativo del distrito, incluidas las actividades curriculares y extracurriculares. Los procedimientos uniformes de quejas también se usarán para abordar cualquier queja que alegue el incumplimiento del distrito de cumplir con los requisitos para el desarrollo y la adopción de un plan de seguridad escolar, leyes estatales y / o federales en programas de educación para adultos, programas de ayuda categórica consolidada, educación para migrantes, programas de educación y capacitación técnica y técnica profesional, programas de cuidado y desarrollo infantil, programas de nutrición infantil, programas de educación especial, cualquier queja que alegue represalias contra un demandante u otro participante en el proceso de queja, y cualquier presunta falla del distrito en cumplir con los requisitos del Plan de Control y Responsabilidad Local (LCAP). (Se requiere que la junta adopte y actualice anualmente un LCAP de una manera que incluya una participación significativa de los padres / tutores, estudiantes y otras partes interesadas en el desarrollo y / o revisión del LCAP).**

La Póliza Uniforme de Quejas también se puede usar para ayudar a identificar y resolver el incumplimiento de las leyes relacionadas con las adaptaciones para estudiantes lactantes, los derechos educativos de los jóvenes en hogares de guarda y los estudiantes sin hogar, la asignación de estudiantes a cursos sin contenido educativo y cualquier falta de instrucción en educación física para al menos 200 minutos cada 10 días.

La Póliza Uniforme de Quejas también se puede usar para resolver acusaciones de incumplimiento de los derechos de un joven de crianza, un estudiante sin hogar o un ex estudiante de la escuela juvenil de la corte asociado con la renuncia a los requisitos de graduación locales adoptados por el distrito. (E.C., sección 51225.1 (m) (1))

- A. Programas y Actividades Sujetos al UCP
1. Adaptaciones para Alumnas Embarazadas y Alumnos que son Padres (E.C. sección 46015)
  2. Programas de Educación para Adultos (E.C. secciones 8500-8538, 52334.7, 52500-52617)
  3. Programas de Educación y Seguridad Después de la Escuela (E.C. secciones 8482-8484.65)
  4. Educación Técnica para Carrera en Agricultura (E.C. secciones 52460-52462)
  5. Programas de educación técnica y profesional y de capacitación técnica y profesional (E.C. secciones 52300-52462)
  6. Programas de cuidado y desarrollo infantil (E.C. secciones 8200-8498)
  7. Educación compensatoria (E.C. sección 54400)

8. Programas de ayudas categóricas consolidadas (E.C. sección 33315; 34 CFR 299.10-299.12)
9. Períodos de cursos sin contenido educativo cuando los estudiantes en los grados 9-12 son asignados a dichos cursos más de una semana en cualquier semestre o en un curso que el estudiante haya completado satisfactoriamente previamente, a menos que se cumplan las condiciones especificadas. (E.C. secciones 51228.1-51228.3)
10. La discriminación, el acoso, la intimidación o bullying en los programas y actividades del distrito, incluyendo aquellos programas o actividades financiados directamente por/o que reciben o se benefician de cualquier asistencia financiera del estado, basados en las características reales o percibidas de la persona de raza o etnicidad, color, ascendencia, nacionalidad, origen nacional, estatus migratorio, identificación de grupo étnico, edad, religión, estado civil, embarazo, estado parental, discapacidad física o mental, condición médica, sexo, orientación sexual, género, identidad de género, expresión de género, o información genética, o cualquier otra característica identificada en E.C. sección 200 o 220, Código de Gobierno sección 11135, o Código Penal sección 422.55, o basado en la asociación de la persona con una persona o grupo con una o más de estas características reales o percibidas (5 CCR 4610)
11. Requisitos educativos y de graduación para estudiantes en hogares de crianza temporal, estudiantes sin hogar, estudiantes de familias militares, estudiantes que han estado en un tribunal de menores, estudiantes migrantes y estudiantes inmigrantes que participan en un programa para recién llegados (E.C. sección 48645.7, 48853, 48853.5, 49069.5, 51225.1 y 51225.2)
12. La Ley Cada Estudiante Triunfa (E.C. sección 52059; 20 USC 6301, y siguientes)
13. Plan Local de Control y Responsabilidad (E.C. sección 52075)
14. Educación Migrante (E.C. secciones 54440-54445)
15. Minutos de instrucción de educación física (E.C. secciones 51210, 51222, y 51223)
16. Cuotas estudiantiles (E.C. secciones 49010-49013)
17. Adaptaciones Razonables para un Alumno Lactante (E.C. sección 222)
18. Programas y Centros Ocupacionales Regionales (E.C. secciones 52300-52334.7)
19. Planes Escolares para logros estudiantiles según requerido para la solicitud consolidada para fondos categóricos federales y/o estatales específicos. (E.C. sección 64001)
20. Planes de seguridad escolar (E.C. secciones 32280-32289)

21. Comité Directivo de sitio escolar según requerido para la solicitud consolidada para fondos categóricos federales y/o estatales específicos. (E.C. sección 65000)
22. Programas prescolares estatales (E.C. secciones 8235-8239.1)
23. Temas de salud y seguridad de preescolar estatal en programas exentos de licencia (E.C. sección 8235.5)

El distrito ha designado a la siguiente persona como el oficial de cumplimiento responsable de recibir las quejas bajo la póliza y procedimientos uniformes de quejas: **Kenneth Moore, Asistente del Superintendente, 1720 Norwalk Street, Delano, Ca., 661-720-4125, dirección de correo electrónico [kmoores@djuhsd.org](mailto:kmoores@djuhsd.org)**. Las quejas hechas bajo este procedimiento deben dirigirse al oficial de cumplimiento.

Puede obtener una copia de la Póliza y Procedimientos Uniformes de Quejas del distrito sin cargo del oficial de cumplimiento. Las quejas por represalias, discriminación ilegal, acoso, intimidación o acoso escolar deben presentarse a más tardar seis meses a partir de la fecha en que ocurrió el comportamiento, o seis meses a partir de la fecha en que el demandante obtuvo conocimiento de los hechos de la presunta represalia, discriminación, acoso, intimidación o intimidación. El superintendente o la persona designada puede extender el tiempo de presentación hasta por 90 días por una buena causa, previa solicitud por escrito del demandante que establezca el motivo de la extensión. La revisión de la queja se completará dentro de los 60 días calendario a partir de la fecha de recepción de la queja, a menos que el demandante acuerde por escrito una extensión del plazo. Una queja que alegue el incumplimiento de la ley con respecto a la prohibición de exigir a los estudiantes que paguen las cuotas, depósitos y cargos de los estudiantes debe presentarse a más tardar un año después de la fecha en que ocurrió la presunta violación y puede presentarse de forma anónima si la queja proporciona evidencia o información que conduzca a evidencia para apoyar una alegación de incumplimiento.

Un demandante puede apelar la decisión del distrito ante el Departamento de Educación de California ("CDE") presentando una apelación por escrito dentro de los 15 días calendario posteriores a la recepción de la decisión del distrito. La apelación debe incluir una copia de la queja presentada ante el distrito y una copia de la decisión. El CDE puede intervenir directamente en la queja sin esperar la acción del distrito cuando existe una de las condiciones enumeradas en 5 CCR 4650, incluidos los casos en los que el distrito no ha tomado medidas dentro de los 60 días de la fecha en que se presentó la queja ante el distrito. Un demandante puede buscar remedios de derecho civil disponibles fuera de los procedimientos de queja del distrito. Los reclamantes pueden solicitar asistencia de centros de mediación o abogados de interés público / privado. Los remedios de la ley civil que pueden ser impuestos por un tribunal incluyen, entre otros, mandatos y órdenes de restricción. Para las quejas que alegan discriminación, acoso, intimidación e intimidación basadas en la ley estatal, el demandante deberá esperar hasta que hayan transcurrido 60 días calendario desde la presentación de una apelación ante el CDE antes de buscar remedios de la ley civil, siempre que el distrito lo haya hecho de manera adecuada y oportuna de manera informada al demandante de su derecho a presentar una queja de acuerdo con 5 CCR 4622. La moratoria no se aplica a medidas cautelares o quejas de discriminación basadas en la ley federal.

Quejas Respecto a Libros de Texto y Otros Materiales de Instrucción, Vacantes Docentes Vacantes, o Asignaciones Erróneas y Condición de las Instalaciones (C.E. secciones 17592.72, 35186, 35292.5; 5 CCR 4680-4687)

El Distrito tiene un proceso de quejas específicamente diseñado para asistir en la identificación y resolución de insuficiencias relacionadas a libros de texto y otros materiales de instrucción, puestos vacantes docentes, o asignaciones erróneas y el estado de la condición de las instalaciones escolares. El demandante tiene derecho a una investigación y a una respuesta del distrito. Además, dichas quejas se pueden tramitar en anonimidad.

Quejas Respecto a Empleados

El distrito también tiene un proceso que permite que el público tramite quejas en contra de empleados del distrito de manera adecuada y expedita que protege los derechos de las partes involucradas y exige que los empleados se hagan responsables de sus actos de tal manera que no afecte el proceso educacional.

Quejas Respecto a la Discriminación y Educación de Estudiantes Discapacitados (Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973, Título VI Ley de Derechos Civiles de 1964, y Título IX de la Enmiendas a la Educación de 1972; 34 CFR 104.8 y 34 CFR 106.9)

El distrito escolar está comprometido a proporcionar igualdad de oportunidades educativas a todos los individuos. Nuestros programas, actividades y prácticas del distrito no discriminarán por razones basadas en raza, color, ascendencia, origen nacional, identificación de grupo étnico, edad, religión, estado matrimonial o parental, discapacidad física o mental, sexo, orientación sexual, género, identidad de género o expresión, o información genética; la percepción de una o más dichas características; o asociación con una persona o grupo con uno o más de estas características actuales o percibidas.

Usted tiene ciertos derechos bajo la ley, incluyendo el Título VI de la Ley de Derechos Civiles de 1964, que prohíbe discriminación por razones basadas en la raza, color y origen nacional, el Título IX de las Enmiendas de Educación de 1972, que prohíbe discriminación por razones de género, Sección 504 de la Ley de Rehabilitación Vocacional de 1973 y la Ley de Educación para Individuos con Discapacidades (IDEA, *por sus siglas en inglés*), que prohíbe discriminación por razones basadas en la discapacidad. El Departamento de Educación de California y la Oficina de Derechos Civiles del Departamento de Educación de los EE.UU. tienen autoridad para hacer cumplir estas leyes y todos los programas y actividades que reciben fondos federales. Quejas o información referente al cumplimiento de la Sección 504 o Título II de la Ley de Americanos Discapacitados, pueden ser dirigidas al Coordinador del Distrito de la Sección 504, **Kenneth Moore, Director de Educación Especial, 1720 Norwalk Street, 661-720-4145** o al director de la Oficina para Derechos Civiles, Departamento de Educación de los EE.UU., Washington, D.C.

Quejas de discriminación ilegal son investigadas por medio del Proceso Uniforme de Quejas. Para un formulario de quejas o información adicional, por favor comuníquese con: **Kenneth Moore, Asistente del Superintendente, 1720 Norwalk Street, Delano, CA 661-720-4125.**

Ley de Un Lugar Seguro Para Aprender (C.E. secciones 220, 221.5, y 234.1)

El distrito está comprometido a proporcionar un medioambiente escolar seguro que les permite a todos los estudiantes un acceso y oportunidades de igualdad a los programas de apoyo académico y educacional, servicios, establecimientos, y actividades. El distrito prohíbe, en cualquier escuela o actividad escolar, discriminación arbitraria, acoso, intimidación, y bullying de cualquier estudiante basado en la raza, color, ascendencia, nacionalidad, identificación con algún grupo étnico, edad religión, estado marital o paternal, discapacidad física o mental, sexo, orientación sexual, género, identidad de género, o expresión de género de un estudiante; la percepción de uno o más de las dichas características; o asociación con una persona o grupo con uno o más de estas características reales o percibidas. Los estudiantes que participen en la discriminación, acoso, intimidación, bullying, o represalia serán disciplinados. Para obtener una copia de las pólizas del distrito respecto a la antidiscriminación, anti-acoso, anti-intimidación, y antibullying o para tramitar una queja respecto a una violación de estas pólizas utilizando el formulario de los Procedimientos de Quejas Uniformes, por favor comuníquese con el Coordinador para la No Discriminación del distrito al **Kenneth Moore, Asistente del Superintendente, 1720 Norwalk Street, 661-720-4125.**

A cada estudiante se le permite participar en programas y actividades escolares segregadas en base de género, y tener acceso a establecimientos de acuerdo a su identidad de género, independientemente del género que esté indicado en sus expedientes estudiantiles. Para garantizar que los estudiantes transgéneros y de género neutral son otorgados los mismos derechos, beneficios, y protecciones que se otorgan a todos los estudiantes, el distrito lidiará con cada situación en base de caso-por-caso de acuerdo a ley y la Póliza de la Mesa Directiva. Si cualquier estudiante cree que su privacidad o creencias religiosas y/o prácticas requieren mayor privacidad, él/ella puede contactar al Coordinador para la No Discriminación del distrito con **Kenneth Moore, Asistente del Superintendente, 1720 Norwalk Street, 661-720-4125, [kmoore@djuhsd.org](mailto:kmoore@djuhsd.org)**

Acoso Sexual/Discriminación y Título IX Procedimientos de Quejas (E.C. secciones 212.5, 220, 231.3 y 48980; 20 USC 1681-1688; y 34 CFR 106.1-106.82)

La póliza del distrito que prohíbe el acoso sexual de y por parte de los estudiantes (al igual que de los demás) en un entorno escolar y procedimientos de quejas relacionados requeridos por el Título IX están establecidos por la póliza de la mesa directiva del distrito BP/AR 5145.7 y 5145.71 respecto a estudiantes. También, BP/AR 4119.11, 4219.11, 4329.11, 4119.12, 4219.12 y 4319.12 respecto a empleados

El distrito prohíbe la discriminación sexual y tiene procedimientos para la resolución rápida y equitativa de quejas de acoso sexual/discriminación.

Los estudiantes, sus padres o cualquier otra persona, que sienta que ellos están siendo o han sido sexualmente acosados en las instalaciones escolares o en una actividad patrocinada por la escuela o relacionada con la escuela por otro estudiante, un empleado o un tercero, o quien ha sufrido acoso sexual fuera de la escuela que tiene un efecto continuo en la escuela, se le recomienda encarecidamente que se comuniquen inmediatamente con un maestro, director, el coordinador del Título IX del distrito, o cualquier otro empleado escolar disponible.

Del mismo modo, a cualquier persona que ha sido testigo o se ha enterado de un comportamiento de acoso sexual relacionado con la escuela se le recomienda encarecidamente reportar la conducta.

Un reporte puede ser presentado en cualquier momento, incluyendo durante las horas no laborales y ya sea en persona, por correo, teléfono, o correo electrónico.

Cualquier empleado que reciba un reporte u observe un incidente de acoso sexual debe notificar inmediatamente al coordinador del Título IX del distrito escolar.

Acoso sexual significa cualquier avance sexual no deseado, petición para favores sexuales y otra conducta verbal, visual o física de naturaleza sexual, hecha por alguien en el entorno educativo. Ejemplos incluyen:

1. Miradas Lasciva, coqueteos sexuales, o proposiciones no deseadas;
2. Difamaciones sexuales, epítetos, amenazas, abuso verbal, comentarios despectivos, o descripciones sexualmente degradantes no deseadas;
3. Comentarios verbales gráficos acerca del cuerpo de un individuo o conversación extremadamente personal;
4. Chistes sexuales, posters despectivos, notas, historias, caricaturas, dibujos, imágenes, gestos obscenos, u imágenes generadas por la computadora de naturaleza sexual;
5. Difundir rumores sexuales;
6. Bromas o comentarios sexuales acerca de estudiantes inscritos en una clase predominantemente de un solo sexo;
7. Masajear, agarrar, acariciar, tocar, o rosar el cuerpo;
8. Tocar, sin haber sido solicitado, el cuerpo o la ropa de un individuo de una manera sexual;
9. Impedir o bloquear los movimientos o cualquier interferencia física con las actividades escolares cuando se dirigen a una persona con motivos de sexo;
10. Exhibir objetos sexualmente provocativos;
11. Asalto sexual, agresión sexual, o coerción sexual y
12. Comunicaciones electrónicas que contienen comentarios, palabras o imágenes sexuales

El distrito ha designado y autorizado al siguiente empleado(a) como el Coordinador del Título IX del distrito para atender a las preocupaciones o investigaciones respecto a la discriminación en base de sexo, incluyendo acoso sexual, agresión sexual, violencia en una relación, violencia doméstica y hostigamiento:

Kenneth Moore  
Asistente del Superintendente  
1720 Norwalk Street  
Delano, California 93215  
Teléfono: 661-720-4125  
Correo Electrónico: [kmoore@duhsd.org](mailto:kmoore@duhsd.org)

El coordinador del Título IX repasará las acusaciones y se encargará de que sean investigadas y resueltas según la póliza del distrito AR 5145.71 y según requerido por el Título IX de la Ley de Enmiendas Educativas de 1972. Si el acoso sexual es encontrado, el Coordinador del Título IX se encargará de que se tomen medidas inmediatas para poder detener el acoso sexual, prevenir recurrencia, implementar remedios y atender a cualquier efecto que continúe.

## MISCELÁNEOS

### Plan Local de Control y Responsabilidad (C.E. secciones 52060-52077)

Se le exige al distrito adoptar un Plan Local de Control y Responsabilidad de tres años (LCAP por sus siglas en inglés) y actualizar el LCAP en o antes del 1 de julio de cada año subsiguiente. El LCAP es requerido para identificar metas anuales, y acciones específicas enfocadas a la implementación de esas metas, y debe medir el progreso para subgrupos estudiantiles a través de múltiples indicadores del rendimiento basado en ocho prioridades establecidas por el estado. Las prioridades deben estar alineadas al plan de gastos del Distrito. El LCAP debe ser aprobado antes de que pueda ser adoptado el presupuesto anual del distrito. Una vez que el presupuesto y el LCAP hayan sido adoptados a nivel local, el plan será revisado por el superintendente del condado para garantizar que estén alineados los gastos proyectados hacia las metas y servicios. Las siguientes son las ocho prioridades del estado:

1. Proveerles a todos los estudiantes acceso a docentes que han sido completamente acreditados, materiales de instrucción que se alineen con los estándares estatales, y a establecimientos seguros;
2. Implementación de y acceso estudiantil al contenido estatal académico y los estándares del rendimiento;
3. Participación activa de padres;
4. Mejorar el rendimiento estudiantil y los resultados a través de múltiples medidas;
5. Apoyar la participación estudiantil;
6. Resaltando el clima escolar y su conectividad;
7. Garantizar que todos los estudiantes tengan acceso a cursos que los preparen para el colegio/la universidad y carreras; y
8. Medir otros resultados importantes relacionados a las áreas requeridas de estudio.

Se requiere que el consejo de educación establezca un comité de consulta de padres (PAC por sus siglas en inglés) y un comité de consulta de padres para aprendices del idioma inglés (ELPAC por sus siglas en inglés) para proveer sugerencias al consejo de educación y el superintendente respecto al LCAP. (Se requieren ELPACs si la matriculación del distrito incluye por lo menos un 15 por ciento de aprendices del idioma inglés y si el distrito inscribe a por lo menos 50 alumnos que son aprendices

del idioma inglés. No se les exige a los distritos establecer un nuevo ELPAC si ya se ha establecido un comité de consulta de padres para aprendices del idioma inglés). Los PACs deben incluir a padres o tutores legales de estudiantes de bajos ingresos, estudiantes aprendices del idioma inglés, y jóvenes de crianza.

Se requiere que cada distrito consulte con sus maestros, directores, administradores, otro personal escolar, grupos de negociación local, padres, y alumnos en el desarrollo del LCAP. Como parte de este proceso de consulta, los distritos deben presentar sus planes propuestos al PAC y ELPAC. Los comités de consulta pueden revisar y comentar sobre el plan propuesto. Los distritos deben responder por escrito a los comentarios del PAC y ELPAC. También se requiere que los distritos notifiquen a miembros del público que pueden tramitar comentarios por escrito respecto las acciones específicas y gastos propuestos en el LCAP.

Los distritos deben llevar a cabo por lo menos dos audiencias públicas para discutir y adoptar (o actualizar) sus LCAPs. El distrito debe primero llevar a cabo por lo menos una audiencia para solicitar recomendaciones y comentarios del público respecto los gastos propuestos en el plan y luego adoptar (u oficialmente actualizar) el LCAP en una subsiguiente audiencia.

Se requiere que los distritos hagan público el LCAP aprobado por el consejo de educación, y cualquier actualización o revisión al LCAP, en el sitio web del distrito, y establecer pólizas para tramitar una queja de incumplimiento bajo el C.E. sección 52075 utilizando los procedimientos uniformes de quejas. Se debe proveer información en forma anual a los alumnos, padres/tutores, y empleados sobre los requisitos para el LCAP y el proceso de quejas.

#### Derechos Paternales Misceláneos (C.E. sección 49091.10)

La Ley del Fortalecimiento de la Educación de 1998 establece varios derechos para los padres, aparte de los otros derechos identificados en esta Notificación Anual. Sus derechos, como padres, incluyen lo siguiente:

**Inspección de los Materiales de Instrucción:** Todos los materiales principales de instrucción suplementaria y evaluaciones, incluyendo libros de textos, manuales docentes, películas, grabaciones de audio y de video, y software, deben ser recopilados y guardados por el instructor del aula y estar disponibles para su inspección inmediata en un tiempo razonable o en conformidad con los procedimientos determinados por el consejo escolar gobernante del distrito escolar.

**Observación de las Actividades Escolares:** Usted tiene el derecho de observar la instrucción y otras actividades escolares que involucren a su niño(a) de acuerdo con los procedimientos determinados por el consejo escolar gobernante del distrito escolar para asegurarse de la seguridad de los alumnos y el personal escolar, y para prevenir interferencias inapropiadas con la instrucción o el acosamiento del personal escolar. Un acuerdo razonable de los padres será tomado en consideración por el consejo gobernante del distrito de este distrito escolar. Después de solicitarlo por escrito, administradores de la escuela fijarán una cita para que usted observe la clase o clases, o las actividades solicitadas en un período de tiempo razonable en conformidad con los procedimientos determinados por el consejo gobernante del distrito.

Consentimiento para Evaluaciones: Su niño no puede ser evaluado con pruebas del comportamiento, mentales, o emocionales sin que se le haya informado y sin un consentimiento por escrito de padres.

Afirmación o Negación de Creencias: Un alumno no puede ser obligado a afirmar o negar cualquier punto de vista particular personal o privado, doctrina religiosa, u opinión política. Esta ley no exonera a los alumnos de cualquier obligación a completar los trabajos regulares del salón de clase.

### Otros Derechos de los Padres

Los padres de alumnos del distrito tienen el derecho a:

- a. Observar en el aula de su niño(a) (después de un aviso razonable).
- b. Reunirse con el maestro(a) de su niño(a) y el director(a) de la escuela (después de un aviso razonable).
- c. Ofrecer voluntariamente su tiempo y sus recursos a la escuela.
- d. Ser notificados con tiempo razonable si su niño(a) está ausente de la escuela sin permiso.
- e. Ser notificados respecto al desempeño de su niño(a) en la clase y las pruebas estandarizadas.
- f. Solicitar una escuela y maestro(a) específico y recibir una respuesta del distrito escolar. (Esto no obliga al distrito a conceder la petición.)
- g. Tener un entorno de aprendizaje seguro para su niño(a).
- h. Examinar los materiales del plan de estudios del aula de su niño(a).
- i. Ser informados del progreso de su niño(a) y del personal escolar apropiado para ponerse en contacto en caso de algún problema.
- j. Tener acceso a los expedientes de su niño(a).
- k. Recibir información con respecto a las expectativas de aprendizaje estudiantil.
- l. Ser informados con anticipación respecto a los reglamentos, normas, el código de vestimenta escolar, y los procedimientos para visitar la escuela.

- m. Recibir información sobre cualquier prueba psicológica de su niño(a) y para negar permiso para dicha prueba.
- n. Participar como miembros de cualquier consejo escolar o consejo consultivo de padres en la escuela, en conformidad con la membresía que regula dichas actividades.
- o. Hacer preguntas, y recibir respuestas con respecto a cuestiones que parezcan incorrectas, engañosas en el expediente de su niño(a), o que invadan su privacidad.

#### Las Credenciales Profesionales del Maestro(s) de su Estudiante (34 CFR 200.61)

La ley federal requiere que el Distrito le notifique sobre su derecho de solicitar información sobre las credenciales profesionales del maestro(s) de su estudiante. El mismo derecho se extiende a la información sobre algún ayudante de maestro asignado a trabajar con su estudiante.

Usted tiene el derecho de solicitar la siguiente información:

- Si el maestro ha cumplido o no con la credencial estatal o el criterio de licenciatura apropiada para el nivel de grado y tema en la clase.
- Si el maestro está trabajando o no bajo un permiso de emergencia u otra autorización provisional.
- El grado de licenciatura, la especialidad colegial, y cualquier otro certificado de graduación o grado obtenido por el maestro.
- Si a su estudiante se le provee servicios o no por un ayudante, y si es así, las cualificaciones de esa persona.

Para tramitar una solicitud y obtener información sobre las calificaciones del maestro(s) del estudiante o ayudante(s) de maestro, favor de comuníquese con la escuela de su estudiante.

#### Tecnología, Uso del Internet y/o Sitios En Línea y Propaganda En Línea (20 USC 6777; 17 USC 3601; C.E. secciones 35182.5, 49073.1)

El distrito provee conexiones de Internet para muchos estudiantes durante el día educacional, y esas conexiones de Internet son filtradas utilizando un programa de software o programas diseñados para eliminar el acceso a representaciones que son obscenas, pornografía infantil, o dañina a menores. Aunque los filtros están diseñados para prevenir las conexiones a dicho material, se añaden nuevos sitios web y material al Internet a diario y el distrito no puede garantizar que cada y todo sitio web inapropiado o todo dicho material sea bloqueado.

El distrito provee tecnología a estudiantes en muchos programas educacionales, incluyendo computadoras o aparatos electrónicos como tabletas o iPads, o aparatos similares, y también provee acceso al Internet de acuerdo a como se requiere para un programa educacional. El uso estudiantil de dicha tecnología está sujeto al Acuerdo y Póliza de Uso Aceptable el cual describe los usos aceptables e inaceptables de las conexiones de Internet y las computadoras o aparatos. Usos aceptables incluye las comunicaciones entre maestros y estudiantes respecto a trabajos del salón de clase y otros temas de la clase, y entre estudiantes con proyectos de aprendizaje cooperativo y colaborativo. Durante esa comunicación, lo cual puede incluir el uso de medios sociales (como el de una página de Facebook a cargo del distrito o tipos similares de medios sociales), se puede compartir información personal identificable por parte de su estudiante con otros estudiantes y el maestro(a) de clase.

El distrito prohíbe la divulgación de dicha información fuera del trabajo/entorno del salón de clases más no puede garantizar que los destinatarios de la información obedecerán esas restricciones. Divulgaciones no autorizadas podrían resultar en acciones disciplinarias. Si usted no desea que su estudiante esté sujeto al riesgo de divulgaciones no autorizadas de información personal identificable que sea divulgada por su estudiante en estos trabajos/entornos del salón de clases, usted tendrá la oportunidad de así declararlo cuando se le pida que lea y esté en acuerdo del Acuerdo y Póliza de Uso Aceptable para su estudiante. El rehusarse a firmar el Acuerdo y Póliza de Uso Aceptable impedirá la participación de su estudiante en dichos programas educacionales y podría requerir que su estudiante sea transferido a un salón de clase o entorno libre de tecnología.

El distrito no tiene la intención de someter a los estudiantes a cualquier tipo de propaganda y tomará los pasos necesarios para prevenir propaganda que se enfoque en estudiantes basado en el uso de información personal identificable por parte del anunciante. Sin embargo, debido a las limitaciones financieras bajo las cuales el distrito, por el contrario, no puede proveer el producto o servicio al cual acompaña la propaganda o a la cual se adjunta, el distrito podría estar requerido a permitir cierta propaganda que no se enfoca en estudiantes individuales. Cualquier dicho producto o servicio deberá haber sido identificado como una parte íntegra de la educación estudiantil. Los padres/tutores de estudiantes en estos programas pueden solicitar que sus estudiantes no participen en el programa educacional, pero se les requerirá que reciban el beneficio educacional a través de un método distinto si es que el distrito no puede prevenir o evitar que la propaganda se le presente a su estudiante.

El distrito está utilizando o está contemplando utilizar administradores terceros de mantenimiento/administración de datos, productos y servicios, y productos de software educacional y servicios de contratistas terceros, incluyendo servicios basados en la nube. Esos productos y servicios incluirán provisiones contractuales requeridas por la ley, incluyendo requisitos de mantener la confidencialidad de la información estudiantil y también el derecho por parte de los padres para revisar los archivos estudiantiles y de corregir información errónea.

### Aprendizaje a Distancia

El aprendizaje a distancia puede ser una estrategia instructiva alternativa viable que apoye el logro de los objetivos académicos de los estudiantes. Se pueden ofrecer oportunidades de aprendizaje a distancia a los estudiantes que participan en estudios independientes, cursos de recuperación de créditos, cursos de enriquecimiento u otros cursos identificados por el Superintendente o su

designado, o en el caso de que el sitio escolar esté físicamente cerrado debido a una enfermedad generalizada, un desastre natural o otra condición de emergencia que hace que un sitio escolar sea inseguro o interrumpa la capacidad del distrito para llevar a cabo operaciones de manera efectiva en un sitio escolar.

El distrito puede ofrecer aprendizaje a distancia a través de una variedad de métodos de entrega según sea apropiado para el nivel de grado y la materia. Las oportunidades de aprendizaje a distancia pueden incluir video, audio y / o instrucción escrita en la cual el modo principal de comunicación entre el alumno y el maestro es la interacción en línea, televisión instructiva, video en vivo o pregrabado, telecursos y otra instrucción que se base en tecnología informática o de comunicaciones. También pueden incluir el uso de materiales impresos con comentarios escritos u orales. Según corresponda, los cursos pueden ser autodirigidos para permitir que los estudiantes completen las tareas a su propio ritmo y / o pueden involucrar la interacción en tiempo real entre el maestro y los estudiantes.

Para garantizar que las oportunidades de aprendizaje a distancia estén disponibles para todos los estudiantes, el distrito puede contratar con terceros dispositivos tecnológicos y las conexiones a Internet y, de acuerdo con el presupuesto y el plan tecnológico del distrito, puede prestar dispositivos a los estudiantes para que los usen en casa y / o ayuden familias en la identificación de proveedores de servicios gratuitos. Se espera que los estudiantes usen la tecnología del distrito de manera responsable de acuerdo con el Acuerdo de Uso Aceptable del distrito. En un entorno de aprendizaje a distancia, es posible que no haya una opción para que elija un aula o entorno libre de tecnología y su estudiante puede compartir información de identificación personal con otros estudiantes y el maestro, y cualquier vendedor en línea o proveedor de servicios bajo contrato con el distrito.

El distrito se reserva el derecho de monitorear el uso de los estudiantes de la tecnología del distrito dentro de la jurisdicción del distrito sin previo aviso o consentimiento. El uso de la tecnología del distrito por parte de los estudiantes, incluidos, entre otros, archivos de computadora, correo electrónico, mensajes de texto, mensajes instantáneos y otras comunicaciones electrónicas, no es privado y el distrito puede acceder a ellos con el fin de garantizar un uso adecuado. Los estudiantes no tienen expectativas razonables de privacidad en el uso de la tecnología del distrito. Los dispositivos de propiedad personal de los estudiantes que se utilicen con cualquier tecnología del distrito no se registrarán, excepto en los casos en que exista una sospecha razonable, basada en hechos específicos y objetivos, de que la búsqueda descubrirá evidencia de una violación de la ley, la póliza del distrito o las reglas escolares.

### Sistema de Datos Integrados de Kern

El distrito está participando, o participará en el futuro, en el Sistema de Datos Integrados de Kern, que es una base de datos de estudiantes y otra información de agencias educativas de todo tipo en el Condado de Kern, cuyo propósito es aumentar la tasa de rendimiento estudiantil para Estudiantes del condado de Kern al proporcionar una estructura y un marco para compartir información estudiantil personalmente identificable, de acuerdo con los términos, condiciones, limitaciones y exclusiones para compartir información por instituciones primarias, secundarias y postsecundarias establecidas en la ley, con el propósito de estudiar, analizar, rastrear y mejorar el progreso del estudiante de una manera que cumpla con las leyes estatales y federales sobre la privacidad de los datos del estudiante.

## **La póliza de uso aceptable del distrito se adjunta a la Notificación anual.**

Código de conducta para las interacciones de empleado-alumno (Código Educacional Sección 44050 and BP Secciones 4219.21, 4119.21 and 4319.21)

El distrito tiene un código de conducta para los empleados que incluye la interacción del empleado con los alumnos. La conducta inapropiada de los empleados hacia los estudiantes incluye, pero no se limita a:

1. Participar en cualquier conducta que ponga en peligro a los estudiantes, el personal u otras personas, incluidas, entre otras, la violencia física, las amenazas de violencia o la posesión de un arma de fuego u otra arma.
2. Participar en conductas hostigadoras o discriminatorias hacia estudiantes, padres / tutores, personal o miembros de la comunidad, o fallar o negarse a intervenir cuando se observa un acto de discriminación, acoso, intimidación o intimidación contra un estudiante.
3. Abusar físicamente, abusar sexualmente, descuidar, o de otra manera intencionalmente dañar o lastimar a un niño.
4. Participar en una socialización inapropiada o fraternización con un estudiante o solicitar, alentar o mantener una relación escrita, verbal o física inapropiada con un estudiante.
5. Poseer o ver pornografía en el sitio escolar, o poseer o ver pornografía infantil u otras imágenes que retraten a los niños de manera sexualizada en cualquier momento.
6. Usar lenguaje profano, obsceno o abusivo contra estudiantes, padres / tutores, personal o miembros de la comunidad.
7. Interrumpir deliberadamente las operaciones del distrito o de la escuela por ruidos fuertes o irrazonables u otras acciones.
8. Usar tabaco, alcohol o una sustancia ilegal o no autorizada, o poseer o distribuir cualquier sustancia controlada, en el lugar de trabajo, en la propiedad del distrito o en una actividad patrocinada por la escuela.
9. Ser deshonesto con los estudiantes, padres / tutores, personal o miembros del público, incluidos, entre otros, la falsificación de información en registros de empleo u otros registros escolares.
10. Divulgar información confidencial sobre estudiantes, empleados del distrito u operaciones del distrito a personas o entidades no autorizadas para recibir la información.

11. Causar daños o robo de propiedad de los estudiantes, el personal o el distrito.
12. Usar vestuario inapropiado.
13. Un empleado que observa o tiene evidencia de la conducta inapropiada de otro empleado deberá informar inmediatamente dicha conducta al director o al Superintendente o persona designada. Un empleado que tenga conocimiento de la conducta inapropiada de los empleados, pero que no lo informe, también puede estar sujeto a medidas disciplinarias.
14. El distrito prohíbe las represalias contra cualquier persona que presente una queja contra un empleado o informe la conducta inapropiada de un empleado. Cualquier empleado que tome represalias contra cualquier denunciante, reportero u otro participante en el proceso de quejas del distrito estará sujeto a medidas disciplinarias.

### Conozca sus Derechos

#### Su hijo tiene derecho a una educación pública gratuita

- Todos los niños en los Estados Unidos tienen el derecho constitucional a un acceso equitativo a la educación pública gratuita, independientemente de su estatus migratorio y sin importar el estado migratorio de los padres o tutores de los estudiantes.
  - En California:
  - Todos los niños tienen derecho a una educación pública gratuita.
  - Todos los niños de 6 a 18 años deben estar inscritos en la escuela.
- Todos los estudiantes y el personal tienen el derecho de asistir a escuelas seguras, seguras y pacíficas.
- Todos los estudiantes tienen derecho a estar en un ambiente de aprendizaje de la escuela pública libre de discriminación, acoso, intimidación, violencia e intimidación.
- Todos los estudiantes tienen la misma oportunidad de participar en cualquier programa o actividad ofrecida por la escuela, y no pueden ser discriminados en función de su raza, nacionalidad, sexo, religión o estado migratorio, entre otras características.

#### Información requerida para la inscripción escolar

- Al inscribir a un niño, las escuelas deben aceptar una variedad de documentos del padre o tutor del alumno para demostrar la edad o residencia del niño.
- Nunca tiene que proporcionar información sobre el estado de ciudadanía / inmigración para que su hijo se inscriba en la escuela. Además, nunca tiene que proporcionar un número de seguro social para que su hijo se inscriba en la escuela.

#### Confidencialidad de la información personal

- Las leyes federales y estatales protegen los registros de educación del alumno y la información personal.  
Estas leyes federales generalmente requieren que las escuelas obtengan el consentimiento por escrito de los padres o tutores antes de divulgar la información del alumno, a menos que la divulgación de información sea para fines educativos, ya sea pública o en respuesta a una orden judicial o citación judicial.
- Algunas escuelas recopilan y proporcionan "información de directorio" públicamente básica del estudiante. Si lo hacen, cada año, el distrito escolar de su hijo debe proporcionar a los padres / tutores una notificación escrita de la póliza de información del directorio de la escuela y hacerle saber su opción de rechazar lanzamiento de la información de su hijo en el directorio.

#### Plan de Seguridad Familiar si es Detenido o Deportado

- Tiene la opción de proporcionar a la escuela de su hijo información de contacto de emergencia, incluida la información de contratos secundarios, para identificar a un tutor adulto de confianza que pueda cuidar a su hijo en caso de que sea detenido o deportado.
- Usted tiene la opción de completar una Declaración jurada de autorización del cuidador o una Petición para el nombramiento de Tutor temporal de la persona, que puede permitirle a un adulto de confianza la autoridad para tomar decisiones educativas y médicas para su hijo.

#### Derecho a presentar una queja

Su hijo tiene el derecho de denunciar un delito de odio o presentar una queja ante el distrito escolar si es discriminado, acosado, intimidado o intimidado por su nacionalidad, etnia o estado migratorio reales o percibidos.

#### Programas para alentar la participación de los padres / objetivos anuales (E.C., sección 11503, 20 USC 6312 y 20 USC 6318)

Para garantizar que los padres / tutores y los miembros de la familia de los estudiantes tengan oportunidades de participar en la educación de sus hijos, cada año el distrito se esfuerza por involucrar a los padres / tutores y miembros de la familia mediante:

- Establecer comités asesores de padres a nivel de distrito;
- Invitación de los comités de distrito y los consejos escolares;
- Proporcionar información sobre oportunidades para padres / tutores y participación familiar a través del boletín del distrito, sitio web u otros medios escritos o electrónicos
- Proporcionar copias de borradores de trabajo a los padres / tutores;
- Proporcionar un calendario maestro de actividades y reuniones del distrito;
- Asegurar que haya una oportunidad en una reunión pública de la junta para comentarios públicos;
- y
- Ayudar a los padres / tutores a comprender los estándares estatales de contenido académico y los estándares de rendimiento académico, las evaluaciones académicas estatales y locales, y cómo monitorear el progreso de un niño.

Se puede encontrar una discusión más completa en la póliza de la junta directiva BP y AR 6020 y en la Actualización Anual LCAP del distrito publicada en el sitio web del distrito.

Procedimientos para prevenir actos de acoso escolar, incluido el acoso cibernético (E.C., sección 234.1)

Cualquier queja de acoso escolar debe investigarse y, si se determina que es acoso discriminatorio, resolverse de acuerdo con la ley y los procedimientos uniformes de quejas del distrito especificados en la póliza de la junta directiva AR 1312.3. La intimidación discriminatoria incluye la intimidación en función de la raza, el color, el origen nacional, el sexo, la orientación sexual, la identidad o expresión de género, la edad, la discapacidad y / u otra categoría legalmente protegida. Cuando se comete un “acoso discriminatorio” y el acoso es lo suficientemente grave como para crear un ambiente educativo hostil para que la presunta víctima niegue o limite los beneficios y servicios educativos del estudiante, incluida la negación de una educación pública gratuita y adecuada, la víctima debe ser provista las protecciones especificadas bajo la ley estatal y / o federal pertinente.

Si, durante la investigación, se determina que una queja es sobre acoso no discriminatorio, el director o la persona designada informarán al demandante y tomará todas las medidas necesarias para resolver la queja.

El distrito debe desarrollar estrategias para abordar el acoso escolar en sus escuelas y hacerlo con la participación de estudiantes, padres / tutores y personal. El distrito también puede colaborar con los servicios sociales, los servicios de salud mental, la policía, los tribunales y otras agencias y organizaciones comunitarias en el desarrollo e implementación de estrategias efectivas para promover la seguridad en las escuelas y la comunidad.

Para obtener más información sobre la póliza general contra el acoso del distrito, revise las pólizas de la junta directiva BP y AR 5131.2 y 5145.3.

Planteles Escolares Abiertos (C.E. sección 44808.5)

De acuerdo al C.E. sección 44808.5, el consejo gobernante del distrito ha decidido permitir que los alumnos inscritos en la Escuela Preparatoria **Delano, Cesar E. Chavez, Robert F. Kennedy** dejen los recintos escolares durante el período de la comida.

El C.E. sección 44808.5 indica que:

“Ni el distrito escolar ni cualquier oficial o empleado del mismo será responsable por la conducta o seguridad de cualquier alumno durante tal hora una vez que el alumno haya dejado los recintos escolares en conformidad a esta sección.”

### Hacer Pública Información a Representantes de los Servicios Militares (20 USC 7908)

La ley federal requiere que los distritos escolares que reciben asistencia bajo la Ley de Ningún Niño se Quede Atrás, les proporcionen a reclutas militares el mismo acceso a los alumnos de secundaria como se provee a instituciones de educación superior o a posibles empleadores. Los padres pueden solicitar que el distrito no dé a conocer el nombre del alumno, domicilio y número telefónico sin previo consentimiento por escrito. Una notificación por escrito debe ser presentada en la escuela si los padres desean negar acceso a esta información.

### Examen de Competencia de Escuela Preparatoria (5 CCR 11523; C.E. sección 48412)

El Examen de Competencia de Escuela Preparatoria (“CHSPE” *por sus siglas en inglés*) es un examen voluntario que evalúa competencia básica en lectura, escritura, y habilidades matemáticas enseñadas en las escuelas públicas. Los alumnos elegibles que pasan el examen CHSPE son premiados con un Certificado de Competencia por la Junta Directiva Estatal de Educación. Un alumno que recibe un Certificado de Competencia puede, con apruebo verificado de los padres, dejar la escuela preparatoria con anticipo. El Certificado de Competencia, sin embargo, no es un equivalente de haber completado todos los trabajos de los cursos que se requieren para la graduación regular de la preparatoria. Para más información, incluyendo las fechas de la administración y fechas límites de registro, visite el siguiente sitio web: <http://www.chspe.net/>.

### Estatus del Solicitante para el Programa Automático Cal Grant – Optar No Participar (C.E. sección 69432.9)

El distrito debe entregar una notificación para el 15 de octubre del grado 12 de un estudiante en el ciclo académico para cada alumno de grado 12 (y para un alumno menor de 18 años de edad, su padre o tutor) que el estudiante será considerado como un solicitante de la Cal Grant a menos que el estudiante opte no participar dentro de un periodo de tiempo. **ESTA ES SU NOTIFICACIÓN.** Puede optar no participar de dicha designación automática al tramitar una petición por escrito de no participar para el **30 de septiembre** del grado 12 del ciclo académico. Los promedios escolares de calificaciones se enviarán a la Comisión de Ayuda Estudiantil iniciando al **1 de octubre** de cada año. Hasta que un estudiante no cumpla los 18 años de edad, solo un padre/tutor puede optar no participar; una vez que un estudiante cumpla 18 años de edad, solo el estudiante puede optar no participar, si previo a la conclusión del periodo de notificación, el estudiante puede optar sí participar sobre la previa decisión de no participar por parte de un padre/tutor.

## Requisitos de Admisión a la Universidad y Educación Técnica (E.C. sección 51229 y 51225.3)

Lista de cursos A-G aprobadas por la Universidad de California:

### Historia / Ciencias Sociales ("a") se requiere 2 años

Se requieren dos unidades (equivalentes a dos años) de historia / ciencias sociales, incluyendo: un año de historia mundial, culturas y geografía histórica y un año de historia de los Estados Unidos; O medio año de historia de Estados Unidos y medio año de educación cívica o gobierno americano.

AP Government and Politics United States	DHS, CCHS, RFK
Civics (CP), Civics Sheltered	DHS, CCHS, RFK
Principles of American Democracy	DHS, CCHS, RFK
U.S. History (CP), US History and Geography	DHS, CCHS, RFK
World History-Geography (CP)/CP-Sh	DHS, CCHS, RFK
History 17A/17B (Dual Enrollment)	DHS, CCHS, RFK
History 4A/4B (Dual Enrollment)	DHS, CCHS, RFK
Political Science (Dual Enrollment)	CCHS, RFK

### Inglés ("b")

Se requieren cuatro unidades (equivalentes a cuatro años) de composición y literatura inglesas preparatorias para la universidad, integrando lecturas extensas, escritura frecuente y práctica de escuchar y hablar con diferentes audiencias. Los estudiantes solo pueden usar un año de ESL / ELD English.

AP English Language and Composition	DHS, CCHS, RFK
Expository Reading and Writing	DHS, CCHS, RFK
ELD Bridge C/V/S	DHS, CCHS, RFK
English 10 H/(CP)	DHS, CCHS, RFK
English 11 CP	DHS, CCHS, RFK, VHS
English 12 (CP)	DHS, CCHS, RFK
English 9 H/(CP)/CP-S	DHS, CCHS, RFK
English B1 (Dual Enrollment)	DHS, CCHS, RFK

### Matemáticas ("c") se requiere 3 años, se recomiendan 4 años

Tres unidades (equivalentes a tres años) de matemáticas preparatorias para la universidad (se recomiendan cuatro unidades), incluyendo o integrando temas cubiertos en álgebra elemental, álgebra avanzada y geometría bidimensional y tridimensional.

Algebra I H/(CP)/CP-Sheltered	DHS, CCHS, RFK
Algebra II H/(CP)/CP-Sheltered	DHS, CCHS, RFK
AP Calculus AB	DHS, CCHS, RFK
AP Calculus BC	DHS, CCHS
AP Statistics	DHS, CCHS, RFK
Geometry H/(CP)/CP Sheltered	DHS, CCHS, RFK

Pre Calculus  
Trigonometry (CP)/CP-Sheltered

DHS, CCHS, RFK  
DHS, CCHS, RFK

### Ciencias de laboratorio ("d") se requiere 2 años, se recomiendan 3 años

Se requieren dos unidades (equivalentes a dos años) de laboratorio de ciencias (se recomiendan tres unidades), proporcionando conocimientos fundamentales en dos de los siguientes: biología, química o física. Un curso interdisciplinario o integrado, o un curso de ciencia espacial y espacial de un año puede satisfacer un año de este requisito.

Geology Honors	CCHS
Lab Biology Honors	DHS, CCHS, RFK
Agricultural Biology	DHS
AP Biology	DHS, RFK
AP Environmental Science	DHS
AP Physics 1	DHS, CCHS, RFK
Chemistry (CP)/(H)	DHS, CCHS, RFK
Biology CP/	DHS, CCHS, RFK
Physics (CP)	DHS, CCHS, RFK
Introductory General Chemistry B2 A	RFK

### Otro Idioma diferente al inglés ("e") se requiere 2 años, se recomiendan 3 años

Dos unidades (equivalentes a dos años, o a través del segundo nivel de enseñanza secundaria) del mismo idioma que no sea el inglés (se recomiendan tres unidades). Los niveles de LOTE se definen por el número de años de enseñanza secundaria; p.ej. LOTE 1 = 1 año; LOTE 2 = 2 años, etc.

AP Spanish Language and Culture	DHS, CCHS, RFK
AP Spanish Literature and Culture	DHS, CCHS, RFK
French I CP	DHS, CCHS
French II CP	DHS, CCHS
French III CP	DHS, CCHS
French IV CP	DHS, CCHS
Spanish I CP	DHS, CCHS, RFK
Spanish II CP	DHS, CCHS, RFK
Spanish III CP	DHS, CCHS, RFK
Spanish IV CP	CCHS
Spanish IIS CP	DHS, CCHS, RFK
Span B1 (Dual enrollment)	DHS, CCHS, RFK
Span B2 (Dual enrollment)	DHS, CCHS, RFK

## Artes visuales y escénicas ("f") se requiere 1 año

Se requiere una unidad (equivalente a un año), seleccionada de una de las siguientes categorías: danza, música, teatro, artes interdisciplinarias o artes visuales (por ejemplo, pintura, diseño web / gráfico, cine / video, artes inter / multimedia). Dos cursos de un semestre de la misma disciplina también es aceptable.

Advanced Choir	DHS, CCHS, RFK
AP Art History	DHS
Art Appreciation	DHS, CCHS, RFK
Beginning/Intermediate Choir	DHS, CCHS, RFK
Contemporary Music Per I/II	DHS, CCHS, RFK
Music Appreciation	DHS, CCHS, RFK
Varsity Band	DHS, CCHS, RFK, VHS
Multimedia I	DHS, CCHS, RFK
Multimedia II	DHS, CCHS, RFK

## Electivo de Preparación para Preparatoria ("g") se requiere 1 año

Una unidad (equivalente a un año) elegida de los cursos "a-f" más allá de aquellos usados para satisfacer los requisitos de las asignaturas "a-f", o cursos que han sido aprobados únicamente en el área electiva.

Ag Sales & Marketing (Dual Enrollment)	DHS
AP Macroeconomics	DHS, CCHS, RFK
Applied Mathematics	DHS, CCHS, RFK
AVID Senior Seminar	DHS
College and Career Readiness	DHS, CCHS, RFK, VHS
Economics (CP)/CP-Sheltered	DHS, CCHS, RFK
Engineering Technology 1, 2 (Dual enrollment)	RFK
Foods and Nutrition	DHS, CCHS, RFK, VHS
Foundations in Health Science	DHS, CCHS, RFK
Foundations of Construction Technology	RFK
Health Ed (Dual Enrollment)	DHS
Integrated Science	DHS, CCHS, RFK
Introduction to Ag Mechanics	DHS
Introduction to Agriculture Science	DHS
Kinesiology (Dual Enrollment)	CCHS
Perspectives in Business (Dual enrollment)	DHS, CCHS, RFK
Excel MIS 2000 (Dual enrollment)	DHS, CCHS, RFK
Psychology (CP)	DHS, CCHS, RFK
Publication and Design	RFK
Social Psychology SOCB20 (Dual Enrollment)	CCHS
Sociology (CP)	DHS, CCHS, RFK
Sociology B1 (Dual Enrollment)	CCHS, RFK

El distrito promueve programas de carrera y educación técnica (CTE) diseñado específicamente para mejorar la calidad de la educación y aumentar las opciones de carrera y oportunidades a nuestros estudiantes. La misión de nuestro programa CTE es proporcionar a los estudiantes con habilidades necesarias para una transición exitosa a la educación postsecundaria o trabajo y un deseo de aprendizaje de por vida en una sociedad global. Las vías CTE son secuencias de cursos con base académica y habilidades técnicas que se centran en una carrera específica y preparan a los estudiantes para éxito en una Carrera técnica.

Para obtener más información sobre el programa de CTE y vías, visite nuestro sitio web CTE del distrito en <https://www.djuhsd.org/Page/1075>

Nuestros consejeros presentan a grado 9 entrantes y proporcionan información acerca de nuestras trayectorias profesionales para que puedan tomar una elección informada de la carrera. Para proporcionar orientación y exploración de carreras de calidad, el consejero se reúne con todos los estudiantes cuando empiezan su 9<sup>o</sup> año de grado para desarrollar un plan educacional de diez años fijado en el progreso a la Universidad o Carrera.

Al inicio del año escolar 2012-2013, el distrito decidió aceptar un curso en el CTE como alternativa a visual o artes escénicas o curso de idioma extranjero para la satisfacción de requisitos de graduación de la secundaria, aunque estos cursos cumplen con este requisito de graduación, **no pueden satisfacer los requisitos de materias de admisión de CSU y UC ("curso a- g")**. Por favor consulte los cursos a-g aprobados para verificación de cursos aprobados.

Los alumnos también tienen la oportunidad de tomar AP, ACT, SAT y pruebas de aptitud de colegio para prepararse para la admisión a la Universidad. El examen SAT Reasoning es una prueba estandarizada que evalúa la crítica de la lectura, las matemáticas y habilidades de escritura que los estudiantes necesitan para tener éxito en la Universidad. Cada una de las tres secciones que componen el SAT prueba de razonamiento tiene una posible puntuación de 800 puntos. Resultados de la prueba SAT representan un factor considerado por muchos colegios y universidades en toma de decisiones de admisión. Examen ACT evalúa a alumnos en la lectura, inglés, matemáticas y Ciencias. Evaluaciones de avance (AP) son administrados en mayo de cada año. Para más información sobre pruebas de aptitud de colegio, por favor comuníquese con el consejero(a) de su escuela.

Requisitos para la Graduación de Preparatoria – Exenciones, Opciones y Adaptaciones Disponibles para (i) Jóvenes Sin Hogar; (ii) Jóvenes Bajo Cuidado de Crianza; (iii) Exalumnos de una Escuela Correccional para Menores e (iv) Hijos de Familias Militares (C.E. sección 51225.1, 51225.2, 51225.3)

Generalmente para obtener un diploma de preparatoria, un estudiante debe completar todos los cursos requeridos por el Código de Educación y cumplir con cualquier requisito de graduación adicional previsto por el Consejo de Administración del distrito. Sin embargo, hay excepciones.

Jóvenes sin hogar, Jóvenes Bajo Cuidado de Crianza, Ex-alumnos de una Escuela Correccional para Menores e hijos de familias militares, que se han transferido al distrito desde otro distrito escolar o se han transferido entre preparatorias dentro del distrito después de haber completado su segundo año de preparatoria, deben ser exentos de todo el trabajo de curso adoptado por el distrito y otros requisitos de graduación establecidos por el distrito, a menos que el distrito haga una constatación de que el estudiante es razonablemente capaz de cumplir con los requisitos adicionales a tiempo para graduarse de la preparatoria al final de su cuarto año de preparatoria.

Dicho estudiante y sus padres tienen el derecho a ser informados oportunamente (dentro de 30 días) de la exención y si reúne o no los requisitos para la exención.

A dicho estudiante y a sus padres se les debe brindar e informar acerca de la opción de permanecer en la escuela un quinto año, si es necesario, para cumplir con los requisitos de graduación del distrito.

A dicho estudiante y a sus padres se les debe informar cómo un quinto año puede afectar la capacidad del estudiante para lograr el ingreso a una institución de educación superior.

A dicho estudiante y sus padres se les debe informar que se puede presentar una queja en contra de la escuela por incumplimiento, conforme a los procedimientos uniformes del distrito.

Requisitos para la Graduación de Preparatoria – Exenciones, Opciones y Adaptaciones Disponibles para (i) Niños Migrantes y (ii) Niños Participando en el Programa de Dominio del Idioma Inglés para Niños Inmigrantes Recién Llegados (C.E. sección 51225.1, 51225.3)

Los niños migrantes y niños que participan en el programa de dominio del idioma inglés para estudiantes inmigrantes recién llegados, que se han transferido al distrito desde otro distrito escolar o transferido entre preparatorias dentro del distrito después de haber completado su segundo año de preparatoria, deben ser exentos de todo el trabajo de curso adoptado por el distrito y otros requisitos de graduación establecidos por el distrito, a menos que el distrito haga una constatación de que el estudiante es razonablemente capaz de cumplir con los requisitos adicionales a tiempo para graduarse de la preparatoria al final de su cuarto año de preparatoria.

Dicho estudiante y sus padres tienen el derecho a ser informados oportunamente (dentro de 30 días) de la exención y si reúne o no los requisitos para la exención.

A dicho estudiante y a sus padres se les debe brindar e informar acerca de la opción de permanecer en la escuela un quinto año, si es necesario, para cumplir con los requisitos de graduación del distrito.

A dicho estudiante y a sus padres se les debe informar cómo un quinto año puede afectar la capacidad del estudiante para lograr el ingreso a una institución de educación superior.

A dicho estudiante y sus padres se les debe informar que se puede presentar una queja en contra de la escuela por incumplimiento, conforme a los procedimientos uniformes del distrito.

## **Distrito Escolar Conjunto de Escuelas Secundarias de Delano PÓLIZA DE USO ACEPTABLE DEL ESTUDIANTE E 6163.4 INTRODUCCIÓN**

Es esencial que los alumnos y sus padres comprendan sus privilegios y responsabilidades cuando se utiliza la red informática del Distrito Escolar Conjunto de Escuelas Secundarias de Delano. La Póliza del Uso Aceptable del Alumno ("AUP") describe la red de computadoras y explica los privilegios y responsabilidades asociadas con el uso de la red informática de los alumnos. Todos los alumnos del Distrito deben leer y firmar este documento. Una versión electrónica de este documento está disponible en el sitio web del Distrito.

### **CONCEPTOS Y ROLES**

#### **PAPEL DE LA JUNTA DIRECTIVA**

La Junta de Gobierno tiene la intención de que los recursos tecnológicos proporcionados por el distrito se usen de manera segura, responsable y adecuada en apoyo de la instrucción programa y para el avance del aprendizaje estudiantil.

La Junta de Gobierno reconoce los efectos dañinos de la intimidación en el aprendizaje de los alumnos y la asistencia a la escuela y desea proporcionar entornos escolares seguros que protejan a los alumnos de daños físicos y emocionales. Los empleados del distrito establecerán la seguridad de los alumnos como la más alta prioridad y no tolerarán el acoso escolar de ningún alumno.

#### **FUNCIÓN DE LOS OFICIALES DE LA ESCUELA**

Los funcionarios escolares notificarán a los alumnos y a los padres / tutores sobre el uso autorizado de las computadoras del distrito, las obligaciones y responsabilidades de los usuarios, y las consecuencias por el uso no autorizado y / o actividades ilegales de acuerdo con las regulaciones del distrito y el Acuerdo de Uso Aceptable del distrito.

Los funcionarios escolares, con aportes de los alumnos y el personal apropiado, revisarán y actualizarán periódicamente esta póliza y otros procedimientos relevantes para mejorar la seguridad de los alumnos que utilizan los recursos tecnológicos del Distrito y para ayudar a garantizar que el Distrito se adapte a las nuevas tecnologías y circunstancias.

Los funcionarios escolares se asegurarán de que todas las computadoras del distrito con acceso a Internet tengan una medida de protección tecnológica que bloquee o filtre el acceso a Internet a representaciones visuales que sean obscenas, pornografía infantil o dañinas para menores y que se aplique el funcionamiento de dichas medidas.

Para reforzar estas medidas, los funcionarios escolares deben implementar reglas y procedimientos diseñados para restringir el acceso de los alumnos a material dañino o inapropiado en Internet y garantizar que los alumnos no participen en actividades en línea no autorizadas o ilegales. El personal supervisará a los estudiantes mientras utilizan los servicios en línea y puede tener asistentes de maestros, asistentes de estudiantes y voluntarios que asistan en esta supervisión.

Los funcionarios de la escuela deberán establecer regulaciones para abordar la seguridad y protección de los alumnos y la información de los alumnos cuando usen correos electrónicos, salas de chat y otras formas de comunicación electrónica directa.

Los funcionarios escolares deben proporcionar instrucción apropiada para la edad con respecto al comportamiento seguro y apropiado en sitios de redes sociales, salas de chat y otros servicios de Internet. Dicha instrucción incluirá, pero no se limitará a, los peligros de publicar información personal en línea, la tergiversación por parte de los depredadores en línea, cómo denunciar contenidos o amenazas inapropiados u ofensivos, los comportamientos que constituyen acoso cibernético y cómo responder cuando se les somete a acoso cibernético.

El uso estudiantil de las computadoras del distrito para acceder a los sitios de redes sociales está prohibido. En la medida de lo posible, los funcionarios escolares bloquearán el acceso a dichos sitios en las computadoras del distrito con acceso a Internet.

## **PAPEL DE LOS PROFESORES Y ESPECIALISTAS EN MEDIOS**

Todo el personal de instrucción recibirá una copia de este Acuerdo de Uso Aceptable, y las pólizas de la junta y las regulaciones administrativas relacionadas, que describen las expectativas para uso apropiado del sistema y también se le debe proporcionar información sobre el papel del personal en la supervisión del uso de los recursos tecnológicos por parte de los alumnos. Todos los alumnos que usen estos recursos recibirán instrucción sobre su uso correcto y apropiado.

## **PAPEL DE LOS PADRES / GUARDIANES**

### Acuerdo de uso aceptable

Antes de que un alumno esté autorizado para utilizar los recursos tecnológicos del distrito, el estudiante y su padre / tutor deben firmar y devolver el Acuerdo de uso aceptable que especifique las obligaciones y responsabilidades del usuario. En ese acuerdo, el alumno y su padre / madre / tutor legal deben acordar no responsabilizar al distrito ni a ningún miembro del personal del distrito por la falla de cualquier medida de protección tecnológica, violaciones de restricciones de derechos de autor, errores o negligencia del usuario. También acordarán indemnizar y eximir al personal del distrito y del distrito por cualquier daño o costo incurrido.

## **PAPEL DE LOS ALUMNOS**

### Obligaciones y responsabilidades

Los alumnos están autorizados a usar el equipo del distrito para acceder a Internet u otros servicios en línea de acuerdo con la póliza de la Junta, las obligaciones y responsabilidades del usuario que se especifican a continuación y el Acuerdo de Uso Aceptable del distrito.

1. El alumno en cuyo nombre se emite una cuenta de servicios en línea es responsable de su uso adecuado en todo momento. Los alumnos mantendrán la privacidad de los números de cuenta y contraseñas personales y solo usarán la cuenta a la que se les asignó.
2. Los alumnos usarán el sistema del Distrito de manera segura, responsable y principalmente con fines educativos.
3. Los alumnos no deben acceder, publicar, enviar, publicar o mostrar material dañino o inapropiado que sea amenazador, obsceno, perturbador o sexualmente explícito, o que pueda interpretarse como acoso o desprestigio de otros en función de su raza / origen étnico, origen nacional, sexo, género, orientación sexual, edad, discapacidad, religión o creencias políticas.

La materia dañina incluye la materia, tomada como un todo, que para la persona promedio, aplicando los estándares estatales contemporáneos, apela al interés primordial y es la materia que describe o describe, de una manera claramente ofensiva, la conducta sexual y que carece de seriedad literaria, artística, valor político, o científico para menores.

4. A menos que los funcionarios de la escuela le indiquen lo contrario, los alumnos no deben divulgar, usar o diseminar información de identificación personal sobre ellos mismos u otros al usar el correo electrónico, salas de chat u otras formas de comunicación electrónica directa. También se debe advertir a los estudiantes que no divulguen dicha información por otros medios a las personas contactadas a través de Internet sin el permiso de sus padres / tutores.

La información personal incluye el nombre, dirección, número de teléfono, número de seguro social del alumno u otra información de identificación personal.

5. Los alumnos no deben usar el sistema para alentar el uso de drogas, alcohol o tabaco, ni deben promover prácticas poco éticas o cualquier actividad prohibida por la ley, la póliza de la junta o las regulaciones administrativas.
6. Los alumnos no deben usar el sistema para participar en actividades comerciales u otras actividades con fines de lucro.
7. Los alumnos no deben usar el sistema para participar en actividades comerciales u otras actividades con fines de lucro.
8. El material con derechos de autor se publicará en línea solo de conformidad con las leyes de derechos de autor aplicables. Cualquier material utilizado para proyectos de investigación debe recibir el crédito adecuado, al igual que con cualquier otra fuente de información impresa.
9. Los alumnos no deben cargar, descargar o crear virus informáticos intencionalmente o intentar maliciosamente dañar o destruir equipos o materiales del distrito o manipular los datos de cualquier otro usuario, incluido el llamado "pirateo".
10. Los alumnos no deben intentar interferir con la capacidad de otros usuarios para enviar o recibir correos electrónicos, ni deben intentar leer, eliminar, copiar, modificar o usar la identidad de otra persona.

11. Los alumnos deben reportar cualquier problema de seguridad o uso incorrecto de los servicios a los oficiales de la escuela.

El Distrito se reserva el derecho a monitorear el uso de los sistemas del distrito para uso indebido sin previo aviso o consentimiento. Se debe informar a los alumnos que los archivos de computadora y las comunicaciones electrónicas, incluido el correo electrónico, no son privados y el distrito puede acceder a ellos con el fin de garantizar el uso adecuado.

### Responsabilidad

Cuando se descubre que un alumno ha violado la póliza de la Junta, el reglamento administrativo o el acuerdo de Uso Aceptable del Distrito, los funcionarios escolares pueden cancelar o limitar los privilegios de usuario de un alumno o aumentar la supervisión del uso de los recursos tecnológicos del distrito, según corresponda. El uso inadecuado también puede resultar en medidas disciplinarias y / o acciones legales de acuerdo con la ley y la póliza de la Junta.

### Acoso cibernético

Ningún alumno grupo de alumnos debe, por medios físicos, escritos, verbales u otros medios, molestar, acosar sexualmente, amenazar, intimidar, acosar a los ciberdelincuentes, causar lesiones corporales o cometer actos de violencia de odio contra cualquier otro estudiante o personal escolar.

La intimidación cibernética incluye la transmisión de comunicaciones hostiles, amenazas directas u otros textos, sonidos o imágenes dañinos en Internet, redes sociales u otras tecnologías mediante un teléfono, computadora o cualquier dispositivo de comunicación inalámbrico. El acoso cibernético también incluye entrar en la cuenta electrónica de otra persona y asumir la identidad de esa persona para dañar la reputación de esa persona.

Los alumnos pueden presentar a un maestro o administrador una queja verbal o escrita de conducta que consideren acoso escolar. Las quejas de acoso escolar serán investigadas y resueltas de acuerdo con los procedimientos de reclamo a nivel de sitio especificados en la póliza de la Junta y los reglamentos administrativos.

Cuando se informa que un alumno está involucrado en el acoso escolar, los funcionarios escolares deben investigar y documentar la actividad e identificar hechos o circunstancias específicas que expliquen el impacto o el impacto potencial en la actividad escolar, la asistencia escolar o el rendimiento educativo del alumno seleccionado.

Cuando las circunstancias incluyen acoso cibernético, se debe alentar a los individuos con información sobre la actividad a guardar e imprimir cualquier mensaje electrónico o digital que se les envíe que consideren que constituyen acoso cibernético y notificar a un maestro o funcionario escolar para que se pueda investigar el asunto.

Si el alumno está utilizando un sitio o servicio de redes sociales que tiene términos de uso que prohíben la publicación de material dañino, los funcionarios de la escuela también pueden presentar una queja en el sitio o servicio de Internet para que se elimine el material.

Cualquier estudiante que participe en la intimidación en las instalaciones escolares, o fuera del campus de una manera que cause o pueda causar una interrupción sustancial de una actividad escolar o

asistencia a la escuela, estará sujeto a disciplina, que puede incluir suspensión o expulsión, de acuerdo con póliza y las regulaciones del distrito. La provisión para educar a los menores sobre el comportamiento inadecuado en línea, incluida la interacción con otras personas en los sitios web de redes sociales, salas de chat y el conocimiento y respuesta al acoso cibernético se aborda en cada escuela.

## **PRIVACIDAD Y CONFIDENCIALIDAD**

Tanto los registros de alumnos y empleados están protegidos por varias leyes estatales y federales. Tanto los alumnos como los empleados tienen la responsabilidad de proteger la información confidencial de personas no autorizadas. Los alumnos no deben buscar acceder o usar información confidencial para sus propios fines no autorizados. Los alumnos deben tomar todas las precauciones razonables para garantizar que la privacidad se mantenga bajo la ley mientras se maneja la información de cualquier forma, que incluye, entre otros, voz, electrónica (archivo de disco, disquete, CD ROM, cinta magnética, correo electrónico, almacenamiento en red, etc.). Información en papel, fotografía y microficha. Se incluye bajo esta precaución la eliminación de cualquier material confidencial. Los alumnos no pueden usar la tecnología de la escuela para fines comerciales, como subastar, vender, ofrecer o comprar bienes o servicios para uso personal. Los alumnos que no cumplan con las reglas y procedimientos relacionados con la confidencialidad pueden perder sus privilegios de tecnología y / o estar sujetos a procedimientos disciplinarios.

## **VISIÓN GENERAL DE DIRECTRICES PARA RECURSOS DE TECNOLOGÍA ESPECÍFICOS**

El Distrito ha creado redes extensas con información y recursos informáticos para uso del personal y los estudiantes. Estos recursos se proporcionan para permitir que los alumnos y otras personas en el Distrito realicen tareas de manera efectiva para cumplir con las metas y necesidades que el Distrito ha establecido.

Por naturaleza, diseño y función, la red y los recursos informáticos del Distrito deben proporcionar un entorno relativamente "abierto". Si bien existen controles de seguridad automáticos y de procedimiento para prevenir o reducir el acceso no autorizado a estos recursos, la responsabilidad principal de mantener la seguridad de esta información y sus recursos recae en el alumno.

El uso inadecuado de cualquiera de estos recursos puede causar problemas relacionados con las necesidades de algunos o todos los alumnos en el Distrito. La violación de leyes locales, estatales y federales específicas puede exigir un proceso legal conforme a la ley, incluidas multas y encarcelamiento. El Distrito puede tomar medidas disciplinarias contra los alumnos por el uso indebido de la computadora, la red y los recursos de información.

## **USO DE COMPUTADORAS PORTÁTILES DEL DISTRITO**

Las computadoras portátiles que se entregan a los alumnos se proporcionan con el propósito de preparar / entregar el trabajo escolar para el Distrito. Con la conveniencia de la portabilidad viene un mayor riesgo de robo, pérdida o daño. Se espera que los estudiantes tomen todas las precauciones razonables para mantener las computadoras portátiles entregadas a salvo y seguras. Cuando transporte computadoras portátiles fuera del campus, tenga cuidado de no dejarlas en automóviles desatendidos,

lugares cálidos o húmedos, o donde haya un mayor riesgo de daños o robo. Los alumnos deben seguir los procedimientos establecidos de pago en el Distrito para llevar su computadora portátil a casa durante la noche, los fines de semana y los días feriados y recesos. Los alumnos que decidan llevarse su computadora portátil a casa deben tener un seguro de propietario / inquilino que cubra los daños o la pérdida del equipo. El seguro del distrito está vigente mientras la máquina está en el campus. El uso incorrecto, el abuso, la negligencia, el daño intencional, el traslado a otra escuela, la expulsión o la violación de la póliza del distrito mientras se usa una computadora portátil serán motivo para que el Distrito solicite la devolución de la computadora portátil.

## **USO DE PROGRAMAS O EQUIPO DE PROPIEDAD PERSONAL**

El Distrito intenta garantizar que todo el equipo o hardware y el software/programas cumplan con los estándares específicos que funcionarán sin causar interrupciones en los recursos de la computadora y la red del Distrito. Por lo tanto, **no se permite** el uso de software/programas de propiedad personal o software/programas que se pueda descargar de Internet, así como de hardware/equipo de computadora de propiedad personal.

## **LEY DE DERECHOS DE AUTOR DE PROGRAMAS**

Las violaciones de la ley de derechos de autor tienen el potencial de costar al Distrito millones de dólares. Los alumnos tienen prohibido instalar cualquier software o programa. Los alumnos no instalan programas/software con licencia para una estación de trabajo en múltiples máquinas. El uso inapropiado del programa/software puede llevar a una acción disciplinaria. La violación de la ley de derechos de autor es un delito grave y puede resultar en cualquier combinación de acción disciplinaria y / o procesamiento y multas, incluyendo costos de litigios y pago de daños según los estatutos locales, estatales y federales aplicables.

## **USO DE INTERNET E INTRANET**

### Internet

Internet proporciona un recurso extremadamente valioso para aprender y comunicarse con personas de todo el mundo. Puede ser una herramienta maravillosa para mejorar la educación y la productividad de los alumnos. Desafortunadamente, internet también contiene una gran cantidad de información que no es apropiada para el uso en una institución educativa.

Si bien se espera que los alumnos disfruten del uso de los recursos de Internet, se debe enfatizar que estos recursos se proporcionan a expensas del distrito para mejorar la efectividad de la educación de los alumnos. Los alumnos no deben permitir que el uso personal de Internet invada o desplace el tiempo dedicado a realizar sus tareas de trabajo. Dado que cada transacción que los alumnos completan en internet representa para el mundo nuestro Distrito y todo lo que representa, es imperativo que los alumnos no usen Internet de manera tal que puedan incurrir en responsabilidad civil o penal o reproche público sobre ellos mismos o sobre el Distrito.

Los materiales que se obtienen de Internet están protegidos por derechos de autor y, con la cita adecuada, el uso educativo limitado está permitido según el Principio de Uso Justo según lo dispuesto en la ley de derechos de autor de los EE. UU. Estos materiales no pueden redistribuirse en Internet ni de ninguna otra manera sin el consentimiento por escrito del propietario de los derechos de autor o

según lo prohíba la ley. Los materiales están protegidos por derechos de autor, ya sea que tengan información de derechos de autor o no.

### Intranet

La Intranet del Distrito es separada y distinta de Internet. Consiste en esos recursos electrónicos dentro de una red del Distrito Escolar Secundario Conjunto de Delano. El acceso a muchos de estos recursos es público, contribuyendo así a Internet en general. Otros son accesibles solo desde la red del Distrito o por contraseña. Tenga en cuenta que el acceso a los recursos exclusivos del Distrito no debe compartirse con otras personas fuera del Distrito.

Nadie puede conectar a la red del Distrito ningún dispositivo cableado o inalámbrico sin la aprobación previa del Director de Tecnología de la Información. Esto incluye, pero no se limita a: computadoras, computadoras portátiles, PDA, concentradores / enrutadores o estaciones base. Además, cualquier uso de medios no autorizados para omitir el filtro de contenido de Internet de los distritos está estrictamente prohibido (es decir, proxis). El uso de dichos poderes/proxis puede resultar en acciones disciplinarias que van desde la revocación de su cuenta de correo electrónico e Internet hasta la expulsión.

Por razones de seguridad, nunca deje una sesión abierta e inicie sesión con su cuenta, sin cerrar sesión y cerrar la ventana del navegador, sin importar cuán breve sea la interrupción.

## **USO DE RECURSOS INFORMÁTICOS**

Los recursos de computación del Distrito son utilizados por miles de estudiantes y empleados. Para garantizar que estos recursos estén disponibles y funcionen correctamente, el uso de estos recursos no debe afectar negativamente a otros.

Los alumnos no deben intentar utilizar sistemas informáticos o sus recursos para los cuales no se ha otorgado acceso. Los alumnos no deben intentar alterar, borrar, dañar, destruir o inutilizar de otra manera cualquier información, programa o software de computadora, o sistema de red. Los intentos o acciones de esta naturaleza son un delito grave y pueden resultar en una combinación de medidas disciplinarias y / o enjuiciamientos y multas, incluidos los costos de litigios y el pago de daños según los estatutos locales, estatales y federales correspondientes.

## **USO DEL ALMACENAMIENTO DE RED**

Además de los servidores de archivos de red utilizados en un aula, el Distrito proporciona a cada alumno 1 gigabyte de almacenamiento en red llamado F: Drive (directorio de inicio). Este espacio es accesible desde cualquier lugar en la Intranet e incluye capas privadas de acceso. Las carpetas públicas y de clase son para diseminar materiales del curso, anuncios y páginas web de instrucción. Los estudiantes deben observar todas las leyes aplicables (incluidos los derechos de autor) y las pólizas del Distrito en el uso de directorios compartidos. El almacenamiento y el acceso a la cuenta no se pueden compartir ni utilizar para ningún otro propósito que no sea el apoyo directo de la instrucción.

## **CUENTAS DE COMPUTO**

### Identificaciones de usuario y contraseñas

Para que los alumnos utilicen los recursos de la computadora y de la red del Distrito, a cada alumno se le asignará una "identificación de usuario" y una contraseña. Los estudiantes pueden contar con niveles de acceso que les permitan ver, crear, alterar, eliminar, imprimir y transmitir información. El uso de la tecnología del distrito, la red y los servicios de Internet no crea ninguna expectativa de privacidad. La escuela se reserva el derecho de buscar y / o monitorear cualquier información creada, accedida, enviada, recibida y / o almacenada en cualquier formato por los alumnos en la computadora y la red del distrito.

Esto significa que es extremadamente importante que los alumnos usen una contraseña que otros no puedan adivinar a través de su conocimiento. Por ejemplo, nunca use nombres personales como apodos o mascotas o nombres que comiencen o terminen con números. Nunca use números de Seguro Social, números de PIN de banco, palabras que se pueden encontrar en ningún diccionario, nombres escritos al revés o teclas adyacentes en el teclado de una computadora (es decir, QWERTY). Todo lo anterior proporciona una manera fácil para que un "descifrador" se introduzca en un sistema informático y, al usar sus derechos y privilegios, cause daños y destrucción. Los alumnos nunca deben escribir su identificación de usuario o contraseña a menos que se almacene en un lugar fuera del sitio de la escuela. Incluso entonces, debe escribirse de tal manera que no se dé ninguna pista sobre el propósito para su uso. Comuníquese con los Servicios de tecnología de la información si sospecha que tiene acceso no autorizado a una cuenta de la escuela.

## Seguridad

Los alumnos son responsables de mantener la seguridad de las cuentas personales y no pueden liberar su identificación de usuario ni contraseñas para el uso de cualquier otro individuo. El no hacerlo y divulgar o compartir esta información con otra persona puede considerarse una representación falsa y resultar en una acción disciplinaria.

Los alumnos nunca deben dejar una estación de trabajo desatendida mientras inician una sesión en cualquier cuenta; hacerlo proporciona una oportunidad para que otra persona participe en una conducta inapropiada utilizando la identidad de otro alumno.

## **VIRUS INFORMÁTICOS**

A pesar del desarrollo de nuevas tecnologías para combatir virus, gusanos y otros programas dañinos que atacan computadoras y redes, estos problemas persisten. El Distrito intenta mantener el programa o software antivirus para minimizar el impacto de estos virus, pero es responsabilidad de cada estudiante tomar precauciones para proteger la red de computadoras.

Los alumnos no deben abrir archivos adjuntos de correo electrónico enviados de una fuente desconocida o no reconocida.

Del mismo modo, no descargue ningún programa/software de Internet a menos que se lo indique un maestro y esté autorizado por el Departamento de Tecnología de la Información. No es desconocido, incluso para una compañía muy respetable, lanzar, sin saberlo, productos que incluyen

virus ocultos o desconocidos. No comparta ningún programa/software descargado con otros hasta que se haya verificado que no contiene virus.

## **CORREO ELECTRÓNICO**

El Distrito fomenta el uso del correo electrónico (*email*) para mejorar la comunicación y las actividades escolares. Las siguientes pólizas son necesarias para garantizar un uso adecuado y para prevenir o limitar las interrupciones de la actividad escolar y los servicios de computadora. Por favor lea cuidadosamente:

### **Precauciones**

La naturaleza del correo electrónico en esta fecha lo hace susceptible al uso incorrecto. Los usuarios deben saber que la información confidencial o privada se puede reenviar fácilmente a otras personas que el autor nunca pretendió, tanto dentro del Distrito como externamente por todo el mundo.

Además, si bien las cuentas de correo electrónico pueden estar protegidas con una contraseña, es responsabilidad del usuario individual asegurarse de que se establezca una contraseña y que la contraseña no sea fácil de adivinar o "piratear".

Los usuarios de los servicios de correo electrónico del Distrito deben saber que el uso de estos servicios es un privilegio que se otorga con la expectativa de que se usará para fines escolares y de manera cortés, similar a otras formas de comunicación. Todos los correos electrónicos enviados o recibidos por individuos a través del Distrito son propiedad del Distrito y pueden ser solicitados por su director y examinados con justa causa.

No hay garantía de que el correo electrónico recibido fue enviado por el supuesto remitente, ya que es un asunto simple, aunque una violación de esta póliza, para disfrazar la identidad del remitente. Además, el reenviador puede modificar el correo electrónico que se reenvía. Al igual que con cualquier documento, si recibe un mensaje que parece inusual o que cree que puede ser cuestionable, verifique con el remitente para verificar la autoría y la autenticidad.

Si bien el Distrito no tiene tiempo ni la inclinación a monitorear o leer todos los mensajes de correo electrónico individuales, en el caso de que se sospeche o se conozca un uso cuestionable o inadecuado, dicho correo electrónico puede ser examinado y puede ser causa de una acción disciplinaria que puede ser la revocación de su cuenta de correo electrónico. Hasta la expulsión. Los usuarios también deben tener en cuenta que, en el curso general de la escuela, los administradores del sistema y los operadores de correo electrónico puede requerir la observación de mensajes para verificar la operación del sistema.

## **CORREO NO DESEADO**

El Distrito mantiene un sistema para limitar la cantidad de correos electrónicos no deseados u ofensivos recibidos de Internet. Conocido como SPAM (correo basura), gran parte de este correo electrónico se genera automáticamente a través de programas informáticos y, a menudo, se utiliza para propagar virus informáticos o para distribuir pornografía y ofertas comerciales fraudulentas. El correo electrónico puede parecer provenir de una dirección de confianza y otros pueden recibir mensajes que aparentemente provienen de usted. El sistema de filtrado de correo electrónico del Distrito no puede eliminar todo el SPAM (correo basura) y es posible que los mensajes benignos puedan ser bloqueados

ocasionalmente. Si / cuando el correo electrónico esperado ha sido bloqueado, por favor notifique a su maestro.

### **Uso personal**

NO se permite el uso privado o personal no comercial del correo electrónico del Distrito.

### **Leyes estatales, federales y de derecho de autor**

Además de esta póliza, el uso de los servicios de correo electrónico del Distrito también está sujeto a todas las leyes de privacidad y comunicaciones federales y estatales aplicables. En particular, los usuarios deben saber que adjuntar programas, sonido, video e imágenes a mensajes de correo electrónico pueden violar las leyes de derechos de autor, y los archivos de datos que contienen información del estudiante están sujetos a todas las leyes de privacidad.

### **Restricciones**

El correo electrónico no puede ser utilizado para:

- Actividades ilegales
- Propósitos personales
- Ganancia financiera personal
- Uso que viola esta póliza u otras pólizas estatales y federales
- Cualquier forma de acoso
- Cadena de cartas, enviando o reenviando.
- Spam mall/Correo Basura, es decir, para explotar servidores de listas u otros sistemas de transmisión que amplifican la distribución generalizada de correo electrónico no solicitado.
- Almacenamiento de archivos. (Utilice F: Drive).
- Bombas de correo, es decir, para reenviar repetidamente el mismo correo electrónico a uno o más destinatarios con la intención de interferir con el uso del correo electrónico del destinatario.
- Cualquier otro uso que interfiera con las instalaciones y servicios informáticos del distrito o sus empleados
- Recaudación de fondos personales
- Bromas/chistes, etc.

### **Representación**

Los usuarios no deben dar la impresión de que están representando, dando opiniones o haciendo declaraciones de otra manera en nombre del Distrito, a menos que estén debidamente autorizados, explícita o implícitamente, para hacerlo. Cuando sea apropiado y basado en el contexto, un descargo de responsabilidad apropiado sería: "Estas son mis propias declaraciones y puntos de vista y no representan las del Distrito Escolar Secundario Conjunto de Delano".

### **Identidad falsa**

El alumno no empleará una identidad falsa al enviar un correo electrónico o modificar el correo reenviado fuera del contexto de su significado original.

## **Uso incorrecto de los servicios informáticos**

Los servicios de correo electrónico no se utilizarán para fines que puedan razonablemente causar, ya sea directa o indirectamente, una presión excesiva en las instalaciones de cómputo del Distrito, o causar interferencia con el uso de correo electrónico, sistemas de correo electrónico o cualquier otra instalación o servicio de computación de terceros. Por ejemplo, adjuntar archivos grandes de más de 1 megabyte y enviarlos a múltiples usuarios o repetidamente al mismo usuario es una violación de esta póliza. El sistema de correo electrónico del Distrito no está diseñado para el almacenamiento de archivos. Tal uso está prohibido. Utilice su F: Drive para almacenar o archivar archivos.

## **Seguridad y Confidencialidad.**

La confidencialidad del correo electrónico no puede ser asegurada. Los usuarios deben tener mucho cuidado al usar el correo electrónico para comunicar material confidencial o sensible.

## **Peligros de virus**

Como se mencionó, deben tomarse las precauciones adecuadas para protegerse contra la infección de computadoras y archivos por virus. Del mismo modo, el uso de archivos adjuntos de correo electrónico para distribuir virus y / o gusanos y otros programas dañinos es un lugar común hoy en día. Nunca abra correos electrónicos o archivos adjuntos a menos que los esté esperando. Incluso cuando una persona conocida envía un archivo adjunto, la práctica más segura es verificar que el remitente esté utilizando un software antivirus antes de abrir el archivo adjunto.

## **Cuentas de correo no pertenecientes al distrito**

Los alumnos que tengan cuentas de correo electrónico distintas a las que tiene el Distrito deben enfatizar que el Distrito no tiene control sobre dichas cuentas. Sin embargo, los alumnos deben reportar cualquier correo electrónico sospechoso o amenazante recibido.

## **OTROS SERVICIOS**

Tenga en cuenta que esta póliza aborda problemas comunes a todos los alumnos. Otras pólizas específicas pueden aplicarse a aquellos que estudian en entornos especializados o que completan tareas especializadas.

Si tiene alguna pregunta sobre esta u otras pólizas, comuníquese con los funcionarios de la escuela.

# **Distrito Escolar Conjunto de Escuelas Secundarias de Delano**

## **PÓLIZA DE USO ACEPTABLE DEL ESTUDIANTE E 6163.4**

### **Firma del alumno y formulario de autorización de los padres**

\_\_\_\_\_  
Número de identificación

\_\_\_\_\_  
Apellido del alumno

\_\_\_\_\_  
Nombre del alumno

Campus de escuela:  DHS  CCHS  RFKHS  VHS  DAS

Grado:  9°  10°  11°  12°

He leído la Póliza de Uso Aceptable para Alumnos. He completado la prueba de Internet para alumnos. Si sigo las reglas, puedo mantener mi cuenta en el Distrito Escolar de Escuelas Secundarias de Delano. Si no cumplo con las reglas de la póliza de uso aceptable para alumnos, entiendo que se me quitará la cuenta de la red y que estaré sujeto a procedimientos disciplinarios.

\_\_\_\_\_  
Firma del alumno

\_\_\_\_\_  
Fecha

### **Autorización de padres/tutores para el uso de Internet**

He leído la Póliza de Uso Aceptable para alumnos del DISTRITO ESCOLAR CONJUNTO DE ESCUELAS SECUNDARIAS DE DELANO. Entiendo que Internet es un grupo mundial de cientos de miles de redes de computadoras, y que el Distrito Escolar Conjunto de Escuelas Secundarias de Delano no controla el contenido de estas redes de Internet. Cuando utilizo Internet, me doy cuenta de que los alumnos pueden leer material que yo podría considerar controversial u ofensivo. El Distrito Escolar Conjunto de Escuelas Secundarias de Delano tiene mi permiso para darle una cuenta de Internet a mi hijo/a, en conformidad con la Póliza de uso aceptable para alumnos. Entiendo que mi hijo puede mantener esta cuenta mientras esté inscrito en el DISTRITO ESCOLAR CONJUNTO DE ESCUELAS SECUNDARIAS DE DELANO; También entiendo que si mi hijo no sigue las reglas de la Póliza de Uso Aceptable (AUP) para el alumno, su cuenta de la red será eliminada y estará sujeto a procedimientos disciplinarios.

\_\_\_\_\_  
Firma del padre o guardián

\_\_\_\_\_  
Fecha



## Hoja de Información de la CIF sobre la concusión cerebral

### **¿Por qué recibí esta hoja de información?**

Usted recibió esta hoja de información sobre las conmociones cerebrales debido a la existencia de la ley estatal AB 25 (con vigencia del 1 de enero, 2012), en la actualidad, Código de Educación § 49475:

- 1. La ley requiere que un/una atleta estudiantil que haya sostenido una conmoción cerebral durante una práctica o juego deberá ser retirado(a) de la actividad durante el resto del día.*
- 2. Cualquier atleta que sea retirado(a) por esta razón deberá recibir una nota escrita de un médico capacitado en el manejo de conmociones cerebrales antes de regresar a las prácticas.*
- 3. Antes de que un/una atleta pueda empezar la temporada y comenzar a practicar un deporte, una hoja de información sobre la conmoción cerebral deberá ser firmada y devuelta a la escuela por el/la atleta y por el padre o tutor.*

Cada 2 años, todos los entrenadores deberán recibir capacitación sobre las conmociones cerebrales (AB 1451), así como ostentar una certificación de capacitación en primeros auxilios, reanimación cardiopulmonar (CPR, por sus siglas en inglés) y en la utilización del desfibrilador externo automático (AED, por sus siglas en inglés). Este último es un dispositivo eléctrico salvavidas que puede ser utilizado durante CPR.

### **¿Qué es una conmoción cerebral y cómo la reconocería?**

Una conmoción cerebral es un tipo de lesión cerebral. Puede ser causada por un golpe en la cabeza, o por un golpe en otra parte del cuerpo con una fuerza tal que sacuda la cabeza. Las conmociones cerebrales pueden suceder en cualquier deporte, y pueden manifestar un aspecto diferente en cada persona.

*La mayoría de las conmociones cerebrales mejoran con reposo, y más del 90% de los atletas se recuperan completamente.* Sin embargo, todas las conmociones cerebrales deben considerarse graves. Si no se reconocen y no se manejan de la manera correcta, se pueden producir problemas que incluyen daños cerebrales e incluso la muerte.

*La mayoría de las conmociones cerebrales ocurren sin haber perdido el conocimiento.* Las señales y los síntomas de conmoción cerebral (consulte el reverso de esta página) pueden manifestarse inmediatamente después de una lesión o pueden tomar horas para que aparezcan. Si su niño/niña reporta cualquier síntoma de conmoción cerebral, o si usted observa algún síntoma o señal, solicite una evaluación médica del entrenador atlético de su equipo y de un médico capacitado en la evaluación y manejo de concusiones cerebrales. Si su niño/niña está vomitando, tiene un fuerte dolor

de cabeza, o tiene dificultad para permanecer despierto(a) o responder preguntas sencillas, llame al 911 o llévelo(a) inmediatamente a la sala de emergencias de su hospital local.

En el sitio web de la CIF se encuentra una **Lista de verificación por etapas de los síntomas por conmoción cerebral (Graded Concussion Symptom Checklist)**. Si su niño/niña llena esta hoja después de haber sufrido una conmoción cerebral, la misma ayudará al médico o entrenador atlético entender cómo él o ella se está sintiendo y esperamos que también pueda mostrar señales de mejora. Le pedimos que su niño/niña llene la lista de verificación al comienzo de la temporada, incluso antes de que haya sufrido una conmoción cerebral para que podamos entender si algunos de los síntomas tales como el dolor de cabeza podrían ser parte de su vida cotidiana. Esto es lo que llamamos una "base de referencia" para que sepamos cuáles síntomas son normales y comunes para su niño/niña. Guarde una copia para sus registros, y entregue el original. Si se produce una conmoción cerebral, él o ella debe llenar esta lista de verificación diariamente. Esta Lista de verificación por etapas de síntomas provee una lista de síntomas para comparar conforme avanza el tiempo para asegurarse que el/la atleta se está recuperando de la conmoción cerebral.

### **¿Qué puede suceder si mi niño/niña sigue jugando con síntomas de conmoción cerebral o vuelve demasiado pronto después de una conmoción cerebral?**

*Los/las atletas con señales y síntomas de conmoción cerebral deben ser retirados(as) del juego de forma inmediata. NO existe la posibilidad de volver a jugar el mismo día para un(a) joven bajo sospecha de padecer una conmoción cerebral.* Los jóvenes atletas pueden tardar más tiempo en recuperarse de una conmoción cerebral y son más propensos a tener graves problemas a largo plazo debido a una conmoción cerebral.

Aunque una escanografía cerebral tradicional (por ejemplo, una imagen de resonancia magnética [MRI o CT]) puede ser "normal", el cerebro aún está lesionado. Estudios realizados a los animales y a los humanos indican que un segundo golpe antes de que el cerebro se haya recuperado puede resultar en daños graves en el cerebro. Si el/la atleta sufre otra conmoción cerebral antes de estar completamente recuperado(a) de la primera, esto puede resultar en una recuperación prolongada (de semanas a meses) o incluso en una inflamación grave (síndrome del segundo impacto) con consecuencias devastadoras.

Hay una creciente preocupación por el hecho de que la exposición a impactos en la cabeza y conmociones cerebrales recurrentes pueden contribuir a tener problemas neurológicos a largo plazo. Una de las metas de este programa de conmoción cerebral es evitar que el niño/la niña vuelva demasiado pronto a jugar para que se puedan prevenir graves daños cerebrales.

### ***Las señales observadas por los compañeros del equipo, los padres y los entrenadores son:***

- Parece estar mareado(a)
- Balbucea
- Parece aturdido(a)
- Muestra cambios de personalidad o su forma de actuar
- Confundido(a) acerca del juego
- No puede recordar lo ocurrido antes o después de la lesión
- Se olvida del juego

- Tiene convulsiones o sufre una crisis
- No está seguro(a) del juego, la puntuación, ni de quiénes son sus adversarios
- Cualquier cambio en su conducta o personalidad
- Se mueve con torpeza o con dificultad
- Se desmaya
- Responde a las preguntas con lentitud

***Los síntomas pueden incluir uno o más de los siguientes:***

- Dolores de cabeza
- Pérdida de la memoria
- "Presión en la cabeza"
- "No se siente bien"
- Náuseas o vómitos
- Se siente cansado(a) o con poca energía
- Dolor en el cuello
- Está triste
- Dificultad para pararse o caminar
- Está nervioso(a) o con los nervios de punta
- Visión borrosa, doble o difusa
- Se siente irritable
- Sensibilidad a la luz o el ruido
- Está más sensible
- Está cansado(a) o hace las cosas más lentamente
- Confundido(a)
- Parece aturdido(a) o desorientado(a)
- Problemas de concentración o de memoria
- Somnolencia
- Repite la misma pregunta/comentario
- Cambio de patrones de sueño

**¿Qué es Volver a Aprender?**

Después de una conmoción cerebral, los atletas estudiantiles pueden tener dificultades en la memoria, la concentración y la organización al corto y a largo plazo. Será necesario el descanso mientras se recupera de una lesión (por ejemplo, evitar leer, escribir, participar en juegos de vídeo, ver películas fuertes), y quizás tengan que quedarse en casa y no ir a la escuela por unos cuantos días. A su regreso a la escuela, es posible que el horario deba comenzar con unas pocas clases o medio día, dependiendo en cómo se sienten. Si la recuperación de una conmoción cerebral está llevando más tiempo del esperado, ellos también pueden beneficiarse de un horario de clases reducidas y/o tareas limitadas; una evaluación escolar formal también podría ser necesaria. Su escuela o médico puede ayudar a sugerir y hacer estos cambios. Los atletas estudiantiles deben completar las directrices de Volver a Aprender (Return to Learn) y volver a la escuela a tiempo completo antes de comenzar cualquier actividad deportiva o física, a menos que su médico recomiende otra cosa. Visite la página web de la CIF ([cifstate.org](http://cifstate.org)) para obtener más información sobre Volver a Aprender (Return to Learn).

## ¿Cómo se determina Volver a Jugar (Return to Play [RTP])?

Los síntomas de conmoción cerebral deben haber desaparecido por completo antes de volver a la competencia. Una progresión RTP, o Volver a Jugar, es una progresión gradual de aumento del esfuerzo físico, actividades específicas del deporte y los riesgos del contacto. Si los síntomas ocurren con la actividad, la progresión debe ser detenida. Si no hay síntomas el día siguiente, el ejercicio se puede reiniciar en la etapa anterior.

RTP después de la conmoción cerebral debe ocurrir sólo con autorización médica de un médico capacitado en la evaluación y la gestión de casos de conmoción cerebral y un plan de progresión por etapas supervisado por un entrenador atlético, u otro administrador escolar identificado. Por favor consulte [cifstate.org](http://cifstate.org) para un plan gradual de volver a jugar. *[AB 2127, una ley del estado de California con vigencia del 1/1/15, reza que volver a jugar (es decir, la plena competencia) **no debe ocurrir antes de 7 días después de que el diagnóstico de la conmoción cerebral haya sido realizado por un médico.]***

### Reflexiones finales para los padres y los tutores:

*Es bien sabido que los atletas de secundaria (high school) a menudo no hablan acerca de las señales de la conmoción cerebral, la cual es la razón por la que es importante que esta hoja de información sea revisada con ellos. Enséñele a su niño/niña que le diga al personal entrenador si él o ella siente tales síntomas, o si él o ella sospecha que un compañero de equipo ha sufrido una conmoción cerebral. Usted también debe sentirse cómodo hablando con los entrenadores atléticos acerca de las señales y síntomas de la conmoción cerebral que pueda ver en su niño/niña.*

### Referencias:

- *American Medical Society for Sports Medicine position statement: concussion in sport (2013)*
- *Consensus statement on concussion in sport: the 4th International Conference on Concussion in Sport held in Zurich, November 2012*
- <http://www.cdc.gov/concussion/HeadsUp/youth.html>

CIFSTATE.ORG

05/2015-CIF

Escuela: \_\_\_\_\_

### **Hoja de información de la CIF sobre la concusión cerebral**

Usted recibió esta hoja de información sobre las concusiones cerebrales debido a la existencia de la ley estatal AB 25 (con vigencia del 1 de enero, 2012), en la actualidad, Código de Educación § 49475:

1. *La ley requiere que un/una atleta estudiantil que haya sostenido una concusión cerebral durante una práctica o juego deberá ser retirado(a) de la actividad durante el resto del día.*
2. *Cualquier atleta que sea retirado(a) por esta razón deberá recibir una nota escrita de un médico capacitado en el manejo de concusiones cerebrales antes de regresar a las prácticas.*

3. Antes de que un/una atleta pueda empezar la temporada y comenzar a practicar un deporte, una hoja de información sobre la conmoción cerebral deberá ser firmada y devuelta a la escuela por el/la atleta y por el padre o tutor.

Cada 2 años, todos los entrenadores deberán recibir capacitación sobre las conmociones cerebrales (AB 1451), así como ostentar una certificación de capacitación en primeros auxilios, reanimación cardiopulmonar (CPR, por sus siglas en inglés) y en la utilización del desfibrilador externo automático (AED, por sus siglas en inglés). Este último es un dispositivo eléctrico salvavidas que puede ser utilizado durante CPR.

Para información actual y actualizada sobre la concusión cerebral visite:

<http://www.cdc.gov/concussion/HeadsUp/youth.html>

Reconozco que he recibido y leído la hoja de información de la CIF sobre la Concusión Cerebral.

---

Nombre del Estudiante-Atleta  
En letra de molde

---

Firma del Estudiante-Atleta

---

Fecha

**Fecha de adopción original:** 13/12/2016 | **Fecha de última revisión:** 15/12/2020

## ACOSO SEXUAL

La mesa directiva escolar está comprometida a mantener un ambiente escolar libre de acoso y discriminación. La mesa directiva prohíbe el acoso sexual de parte de los estudiantes en la escuela o eventos patrocinados por la escuela o cualquier actividad escolar. La mesa también prohíbe un comportamiento vengativo o cualquier acción en contra de cualquier persona que presente una queja, testifique, o de otra manera participe en los procesos de quejas del distrito.

El distrito anima fuertemente a cualquier estudiante que siente que está siendo o ha sido acosado sexualmente en terrenos escolares o en una actividad patrocinada por la escuela o relacionada con la escuela por otro estudiante o un adulto que ha sufrido acoso sexual fuera del sitio escolar en efecto continuo en la escuela que se ponga en contacto inmediatamente con su maestro, director o cualquier otro empleado disponible de la escuela. Cualquier empleado que reciba un informe u observe un incidente de acoso sexual deberá notificarlo al director/a oficial de cumplimiento del distrito. Una vez notificado, el director o el oficial de cumplimiento tomará las medidas necesarias para investigar y resolver la denuncia, tal como se especifica en el reglamento administrativo que lo acompaña.

Una vez notificado, el Coordinador del Título IX se asegurará de que la denuncia o acusación se aborde a través de AR 5145.71 - Procedimientos de denuncia de acoso sexual del Título IX o BP/AR 1312.3 - Procedimientos uniformes de denuncia, según corresponda. Debido a que una queja o acusación que es desestimada o negada bajo el procedimiento de queja del Título IX aún puede estar sujeta a consideración bajo la ley estatal, el Coordinador del Título IX se asegurará de que cualquier implementación de AR 5145.71 cumpla simultáneamente con los requisitos de BP/AR 1312.3.

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

El Superintendente o la persona designada informará a los estudiantes y padres/tutores sobre la política de acoso sexual del distrito difundiéndola a través de notificaciones para padres/tutores, publicándola en el sitio web del distrito e incluyéndola en los manuales para estudiantes y personal. Todo el personal del distrito deberá recibir capacitación sobre la política acoso sexual bajo AR 1312.3 -

Procedimientos uniformes de queja. El coordinador / oficial de cumplimiento puede ser contactado en:

Asistente de Superintendente  
de Servicios Educativos

## Instrucciones/Información

El superintendente o persona designada se asegurará que todos los estudiantes del distrito reciban información para su edad apropiada acerca del acoso sexual. Dicha instrucción e información incluye:

1. Qué actos y comportamiento constituyen acoso sexual, incluyendo el hecho de que el acoso sexual puede ocurrir entre personas del mismo sexo y puede implicar violencia sexual.
2. Un mensaje claro que los estudiantes no tienen que soportar el acoso sexual.
3. Estimular a denunciar los casos observados de acoso sexual, aun cuando la víctima del acoso no se haya quejado.
4. Un mensaje claro de seguridad estudiantil es el primer interés del distrito, y que cualquier violación de la regla separada involucrando a una presunta víctima o cualquier otra persona reportando un incidente de acoso sexual será direccionado por separado y no afectará la manera en cual la denuncia de acoso sexual sea recibida, investigada, o resuelta.
5. Un mensaje claro que, independientemente del incumplimiento por parte del reclamante de la escritura, tiempo, u otros requisitos formales de presentación, cada denuncia de acoso sexual que involucra un estudiante, si es reclamante, acusado, o víctima del acoso, debe ser investigado y la acción apropiada debe llevarse a cabo para poner en alto el acoso, prevenir reaparición, y tratar cualquier efecto continuo sobre los estudiantes.
6. Información sobre el procedimiento del distrito para investigar las denuncias hechas y la (s) persona (s) a quien se denuncia de acoso sexual debe hacerse.
7. Información sobre los derechos de los estudiantes y padres/tutores para presentar una denuncia civil o criminal según el caso, incluso el derecho de presentar una denuncia civil o criminal del acoso sexual durante la investigación del distrito.
8. Un mensaje claro, cuando sea necesario, el distrito tomara medidas provisionales para asegurar un ambiente sano para el estudiante que es el acusante o la víctima del acoso sexual y/u otro estudiante durante una investigación y que, hasta en la medida posible, cuando tales medidas son tomadas, estas no deberán tomar desventaja al acusante o víctima del presunto acoso.

## **Acciones Disciplinarias**

Una vez completada la investigación de una denuncia de acoso sexual, cualquier estudiante que se descubra que ha participado en acoso o violencia sexuales en violación de esta política estará sujeto a medidas disciplinarias. Para los estudiantes en los grados 4-12, la acción disciplinaria puede incluir suspensión y/o expulsión, siempre que, al imponer tal disciplina, se tengan en cuenta todas las circunstancias del incidente.

Tras la investigación de una denuncia de acoso sexual, cualquier empleado que se descubra que ha participado en acoso o violencia sexuales hacia cualquier estudiante estará sujeto a medidas disciplinarias, que pueden incluir el despido, de conformidad con la ley y el convenio colectivo aplicable.

## **Mantenimiento de registros**

De acuerdo con la ley y las políticas y reglamentos del distrito, el Superintendente o su designado mantendrán un registro de todos los casos denunciados de acoso sexual para permitir que el distrito controle, aborde y prevenga el comportamiento de acoso repetitivo en las escuelas del distrito.

# **AR 5145.7: Acoso Sexual**

Estado: ADOPTADO

**Fecha de adopción original:** 13/12/2016 | **Fecha de última revisión:** 15/12/2020

## **Definiciones**

El acoso sexual incluye, entre otros, avances sexuales no deseados, 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 educativo, bajo cualquiera de las siguientes condiciones: (Código de Educación 212.5; 5 CCR 4916)

1. La sumisión hacia la conducta se hace explícita o implícitamente un término o condición del estado académico o progreso de un estudiante.
2. La sumisión hacia el rechazo de la conducta de un estudiante se utiliza como base para las decisiones académicas que afectan al estudiante.
3. La conducta tiene el propósito o efecto de tener un impacto negativo en el desempeño académico del estudiante o de crear un ambiente educativo intimidante, hostil u ofensivo.
4. La sumisión o rechazo de la conducta del estudiante se utiliza como base para cualquier decisión que afecte al estudiante con respecto a los beneficios y servicios, honores, programas o actividades disponibles en o a través de cualquier programa o actividad del distrito.

Cualquier conducta prohibida que ocurra fuera del sitio escolar o fuera de programas o actividades relacionadas con la escuela o patrocinadas por la escuela será considerada como acoso sexual en violación de la póliza del distrito si tiene un efecto continuo en o crea un ambiente escolar hostil para el demandante o víctima de la conducta.

A los fines de aplicar los procedimientos de denuncia especificados en el Título IX de las Enmiendas de Educación de 1972, el acoso sexual se define como cualquiera de las siguientes formas de conducta que ocurre en un programa o actividad educativa en la que una escuela del distrito ejerce un control sustancial sobre el contexto y encuestado: (34 CFR 106.30, 106.44)

1. Un empleado del distrito que condiciona la provisión 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 severa, generalizada y objetivamente ofensiva que niega efectivamente a un estudiante el acceso equitativo al programa o actividad educativa del distrito.
3. Agresión sexual, violencia de pareja, violencia doméstica o acecho según se define en 20 USC 1092 o 34 USC 12291

## Ejemplos de Acoso Sexual

Los ejemplos de tipos de conducta que están prohibidos en el distrito y que pueden constituir acoso sexual según la ley estatal y/o federal, de acuerdo con las definiciones anteriores, incluyen, pero no se limitan a:

1. Acoso indeseado, piropos sexuales, o proposiciones

2. Llamadas sexuales no deseadas, epítetos, amenazas, abuso verbal, comentarios despectivos o descripciones sexualmente degradantes
3. Comentarios verbales gráficos sobre el cuerpo de un individuo o una conversación excesivamente personal
4. Bromas sexuales, carteles despectivos, notas, historias, dibujos animados, dibujos, imágenes, gestos obscenos o imágenes generadas por computadora de naturaleza sexual
5. Difundir rumores sexuales
6. Bromas o comentarios sexuales sobre estudiantes matriculados en una clase predominantemente de un solo sexo
7. Masajear, agarrarse, acariciar, acariciar o cepillar el cuerpo
8. Tocar el cuerpo o la ropa de un individuo de una manera sexual
9. Impedir o bloquear los movimientos o cualquier interferencia física en las actividades escolares cuando se dirige a un individuo en base al sexo
10. Mostrar objetos sexualmente sugestivos
11. Asalto sexual, violencia o coerción sexuales
12. Las comunicaciones electrónicas que contengan comentarios, palabras o imágenes descritas anteriormente

## **Coordinador de Título IX / Oficial de Cumplimiento**

El distrito designa a la(s) siguiente(s) persona(s) como el(los) empleado(s) responsable(s) de coordinar sus esfuerzos para cumplir con el Título IX de las Enmiendas Educativas de 1972 de acuerdo con AR 5145.71 - Procedimientos de Quejas de Acoso Sexual del Título IX, así como para supervisar la investigación y/o resolver quejas de acoso sexual procesadas bajo AR 1312.3 - Procedimientos Uniformes de Quejas. Se puede contactar a los coordinadores del Título IX a:

Kenneth Moore  
1720 Norwalk St.,

## Notificaciones

El superintendente o la persona designada notificará a los estudiantes y padres/tutores que el distrito no discrimina por motivos de sexo según lo exige el Título IX y que las consultas sobre la aplicación del Título IX al distrito pueden remitirse al Coordinador del Título IX del distrito y/o al Subsecretario de Derechos Civiles, Departamento de Educación de los Estados Unidos. (34 CFR 106.8)

El distrito notificará a los estudiantes y padres/tutores sobre el nombre o título, dirección de la oficina, dirección de correo electrónico y número de teléfono del Coordinador del Título IX del distrito. (34 CFR 106.8)

Una copia de la política y el reglamento de acoso sexual del distrito deberá:

1. Ser incluido en las notificaciones que se envían a los padres/tutores al comienzo de cada año escolar (Código de Educación 48980; 5 CCR 4917)
2. Mostrarse en un lugar destacado en el edificio administrativo principal u otra área donde se publiquen avisos de las reglas, regulaciones, procedimientos y estándares de conducta del distrito (Código de Educación 231.5)
3. Se resumirán en un cartel que se exhibirá de forma destacada y visible en cada baño y vestuario de cada escuela. El cartel se puede exhibir en áreas públicas accesibles y frecuentadas por los estudiantes, incluidos, entre otros, salones de clase, pasillos, gimnasios, auditorios y cafeterías. El cartel deberá mostrar las reglas y procedimientos para denunciar un cargo de acoso sexual; el nombre, número de teléfono y dirección de correo electrónico de un empleado escolar apropiado para contactar para reportar un cargo de acoso sexual; los derechos del estudiante denunciante, el denunciante y el denunciado; y las responsabilidades de la escuela. (Código de Educación 231.6)
4. Estar publicado, junto con el nombre o título e información de contacto del Coordinador del Título IX, en un lugar destacado en el sitio web del distrito de manera que sea fácilmente accesible para los padres/tutores y estudiantes. (Código de Educación 234.6; 34 CFR 106.8)
5. Proporcionarse como parte de cualquier programa de orientación realizado para estudiantes nuevos y continuos al comienzo de cada trimestre, semestre o sesión de verano (Código de Educación 231.5)

6. Aparecer en cualquier publicación de la escuela o del distrito que establezca las reglas, regulaciones, procedimientos y normas de conducta integrales de la escuela o del distrito (Código de Educación
7. Estar incluidos, junto con el nombre o título e información de contacto del Coordinador del Título IX, en cualquier manual proporcionado a los estudiantes o padres/tutores (34 CFR 106.8)

El Superintendente o su designado también publicará la definición de discriminación y acoso sexual como se describe en el Código de Educación 230, incluidos los derechos establecidos en Educación Código 221.8, en un lugar destacado en el sitio web del distrito de manera que sea fácilmente accesible para los padres/tutores y estudiantes. (Código de Educación 234.6)

## **Reporte de Quejas**

A student or parent/guardian who believes that the student has been subjected to sexual harassment by another student, an employee, or a third party or who has witnessed sexual harassment is strongly encouraged to report the incident to a teacher, the principal, the district's Title IX Coordinator, or any other available school employee. Within one school day of receiving such a report, the principal or other school employee shall forward the report to the district's Title IX Coordinator. Any school employee who observes an incident of sexual harassment involving a student shall, within one school day, report the observation to the principal or Title IX Coordinator. The report shall be made regardless of whether the alleged victim files a formal complaint or requests confidentiality

Cuando un informe o queja de acoso sexual involucra una conducta fuera del campus, el Coordinador del Título IX evaluará si la conducta puede crear o contribuir a la creación de un ambiente escolar hostil. Si el Coordinador del Título IX determina que se puede crear un ambiente hostil, la queja se investigará y resolverá de la misma manera que si la conducta prohibida ocurriera en la escuela.

Cuando se presente un informe verbal o informal de acoso sexual, el Coordinador del Título IX informará al estudiante o padre/tutor del derecho a presentar una queja formal por escrito de acuerdo con los procedimientos de queja aplicables del distrito.

## **Procedimientos de denuncia**

Todas las quejas y denuncias de acoso sexual por parte de los estudiantes y contra ellos se investigarán y resolverán de acuerdo con la ley y los procedimientos del distrito. El Coordinador del Título IX revisará las alegaciones para determinar el procedimiento aplicable para responder a la queja. Todas las quejas que cumplan con la definición de acoso sexual bajo

el Título IX serán investigadas y resueltas de acuerdo con AR 5145.71 - Procedimientos de Quejas de Acoso Sexual del Título IX. Otras quejas de acoso sexual se investigarán y resolverán de conformidad con BP/AR 1312.3 - Procedimientos uniformes de quejas.

Si se encuentra acoso sexual luego de una investigación, el Coordinador del Título IX, o la persona designada en consulta con el Coordinador, deberá tomar medidas inmediatas para detener el acoso sexual, prevenir la recurrencia, implementar remedios y abordar cualquier efecto continuo.

## BP 6173: Educación para niños sin hogar

Estado: ADOPTADO

**Fecha de adopción original:** 13/12/2016 | **Fecha de última revisión:** 05/09/2023

### EDUCACION PARA ESTUDIANTES SIN HOGAR

La Mesa Directiva desea asegurar que los estudiantes sin hogar tengan acceso a la misma educación pública gratuita y apropiada proporcionada a otros estudiantes dentro del distrito. El distrito proporcionará a los estudiantes sin hogar acceso a la educación y otros servicios necesarios para que cumplan con los mismos estándares académicos desafiantes que otros estudiantes.

Cuando hay al menos 15 estudiantes sin hogar en el distrito o en una escuela del distrito, el plan de rendición de cuentas y control local (LCAP, por sus siglas en inglés) del distrito deberá incluir metas y acciones específicas para mejorar el rendimiento estudiantil y otros resultados de los estudiantes sin hogar. (Código de Educación 52052, 52060, 52064)

El superintendente o la persona designada revisará y recomendará actualizaciones periódicas de las políticas del distrito para garantizar la eliminación de cualquier barrera a la educación de los estudiantes sin hogar y los jóvenes no acompañados. Cualquier revisión de este tipo abordará la identificación, inscripción y retención de dichos estudiantes, incluidas aquellas barreras que se deban a ausencias o cuotas o multas pendientes. (42 USC 11432)

El Superintendente o la persona designada designará a un miembro del personal apropiado para servir como enlace para los niños y jóvenes sin hogar. El enlace del distrito para estudiantes sin hogar deberá cumplir con los deberes especificados en 42 USC 11432 para ayudar a identificar y apoyar a los estudiantes sin hogar para que tengan éxito en la escuela.

El superintendente o la persona designada se asegurará de que cada escuela del distrito identifique a todos los niños y jóvenes sin hogar y jóvenes no acompañados inscritos en la escuela. (Código de Educación 48851)

Para asegurar una fácil identificación de los estudiantes sin hogar, el Superintendente o la persona designada deberá administrar anualmente un cuestionario de vivienda desarrollado por el Departamento de Educación de California (CDE) a todos los padres/tutores de los estudiantes y todos los jóvenes no acompañados. (Código de Educación 48851)

Si el idioma principal del padre/tutor del estudiante o de un joven no acompañado no es el inglés, el cuestionario de vivienda estará disponible en el idioma principal del padre/tutor del estudiante o del joven no acompañado de conformidad con el Código de Educación 48985, o una traducción adecuada del cuestionario de vivienda se proporcionará a la solicitud del padre/tutor de un estudiante o un joven no acompañado. (Código de Educación 48851)

Además, el superintendente o la persona designada se asegurará de que la información de contacto del enlace del distrito y otra información sobre personas sin hogar, incluida, entre otras, información sobre los derechos educativos y los recursos disponibles para las personas sin hogar, se publiquen en los sitios web del distrito y la escuela como se especifica en el reglamento administrativo adjunto. (Código de Educación 48852.6)

El superintendente o la persona designada se asegurará de que las decisiones de colocación de los estudiantes sin hogar se basen en el mejor interés del estudiante, tal como se define en la ley y el reglamento administrativo.

A cada estudiante sin hogar se le proporcionarán servicios que sean comparables a los servicios ofrecidos a otros estudiantes en la escuela, incluidos, entre otros, transporte, programas educativos para los cuales el estudiante cumple con los criterios de elegibilidad (como servicios federales de Título I o servicios similares estatales o estatales), programas locales, programas para estudiantes con discapacidades y programas educativos para estudiantes de inglés), programas de educación profesional y técnica, programas para estudiantes dotados y talentosos y programas de nutrición escolar. (42 USC 11432)

Los estudiantes sin hogar no serán segregados en una escuela o programa separado en función de su condición de personas sin hogar y no serán estigmatizados de ninguna manera. Sin embargo, el Superintendente o la persona designada puede separar a los estudiantes sin hogar en los terrenos de la escuela según sea necesario durante períodos cortos de tiempo para emergencias de salud y seguridad o para brindar servicios temporales, especiales y complementarios para satisfacer las necesidades únicas de los estudiantes sin hogar. (42 USC 11432, 11433)

El Superintendente o la persona designada se asegurará de que la información y/o los materiales para los estudiantes sin hogar se brinden de manera comprensible para los padres/tutores de los estudiantes sin hogar y para los jóvenes no acompañados.

La información sobre la situación de vida de un estudiante sin hogar se considerará parte del registro educativo del estudiante, sujeto a la Ley de Privacidad y Derechos Educativos de la

Familia, no se considerará información de directorio como se define en 20 USC 1232g, y no se divulgará sin consentimiento por escrito. . (42 USC 11432)

El Superintendente o la persona designada deberá coordinar con otras agencias y entidades para garantizar que los niños y jóvenes sin hogar sean identificados de inmediato, garantizar que los estudiantes sin hogar tengan acceso y estén en una proximidad razonable a la educación disponible y el apoyo relacionado y sensibilizar al personal escolar y a los proveedores de servicios sobre los efectos de las estadías breves en un refugio y otros desafíos asociados con la falta de vivienda hacia para estos fines, el Superintendente o su designado colaborarán con las agencias locales de servicios sociales, otras agencias o entidades que brinden servicios a niños y jóvenes sin hogar y, si corresponde, instalaciones de vivienda de transición. Además, el Superintendente o la persona designada deberá coordinar el transporte, la transferencia de registros escolares y otras actividades entre distritos con otras agencias educativas locales. Según sea necesario, el Superintendente o su designado deberá coordinar, dentro del distrito y con otras agencias educativas locales involucradas, servicios para estudiantes sin hogar y servicios para estudiantes con discapacidades. (42 USC 11432)

Al menos una vez al año, el enlace del distrito y otro personal apropiado participarán en desarrollo profesional y otras actividades de asistencia técnica para ayudarlos a identificar y satisfacer las necesidades de los estudiantes sin hogar. Dicho desarrollo profesional y asistencia técnica incluirán, entre otros, capacitación sobre las definiciones de los términos relacionados con la falta de vivienda, los signos de falta de vivienda, los pasos que se deben tomar una vez que se identifica a un estudiante potencialmente sin hogar y cómo conectar a los estudiantes sin hogar con viviendas y proveedores de servicios apropiados. (Código de Educación 48852.5; 42 USC 11432)

El superintendente o la persona designada deberá informar al CDE la cantidad de niños y jóvenes sin hogar y jóvenes no acompañados inscritos en el distrito identificados en el cuestionario de vivienda descrito anteriormente. (Código de Educación 48851)

Al menos una vez al año, el Superintendente o la persona designada deberá informar a la Junta sobre la identificación y los resultados de los estudiantes sin hogar, que pueden incluir, entre otros, las respuestas al cuestionario de vivienda, la asistencia a la escuela, los resultados de las pruebas de rendimiento estudiantil, las tasas de promoción y retención. por nivel de grado, índices de graduación, índices de suspensión/expulsión y otros resultados relacionados con las metas y acciones específicas identificadas en el LCAP. Con base en los datos de la evaluación, el distrito revisará sus estrategias según sea necesario para identificar y apoyar de manera más efectiva la educación de los estudiantes sin hogar.

## **Definiciones**

Estudiantes sin hogar significa estudiantes que carecen de una residencia nocturna fija, regular y adecuada e incluye: (Código de Educación 48859; 42 USC 11434a)

1. Estudiantes que comparten la vivienda de otras personas debido a la pérdida de vivienda, dificultades económicas o una razón similar; viven en moteles, hoteles, parques de casas rodantes o campamentos debido a la falta de alojamiento alternativo adecuado; están viviendo en refugios de emergencia o de transición; o son abandonados en hospitales
2. Estudiantes que tienen una residencia nocturna principal que es un lugar público o privado que no está diseñado ni se usa normalmente como alojamiento habitual para dormir para seres humanos.
3. Estudiantes que viven en automóviles, parques, espacios públicos, edificios abandonados, viviendas precarias, estaciones de autobús o tren o lugares similares
4. Niños migratorios que califican como personas sin hogar porque viven en las condiciones descritas en los puntos 1 a 3 anteriores

### **Joven no acompañado incluye un niño o joven sin hogar que no está bajo la custodia física de un padre o tutor. (Código de Educación 48859; 42 USC 11434a)**

Escuela de origen significa la escuela a la que asistía el estudiante sin hogar cuando tenía una vivienda permanente o la escuela en la que el estudiante estuvo inscrito por última vez, incluido un preescolar. Si la escuela a la que asistió el estudiante sin hogar cuando tenía una vivienda permanente es diferente de la escuela en la que el estudiante estuvo matriculado por última vez, o si hay alguna otra escuela a la que el estudiante asistió dentro de los 15 meses anteriores y con la que está conectado, el enlace del distrito para estudiantes sin hogar determinará, en consulta con y con el acuerdo del estudiante sin hogar y la persona que tiene el derecho de tomar decisiones educativas para el estudiante, y en el mejor interés del estudiante sin hogar, qué escuela se considerará la escuela de origen. (Código de Educación 48852.7; 42 USC 11432)

El mejor interés significa que, al tomar decisiones educativas y de ubicación escolar para un estudiante sin hogar, se tiene en cuenta, entre otros factores, la estabilidad educativa, la oportunidad de ser educado en el entorno educativo menos restrictivo necesario para lograr el progreso académico y el acceso del estudiante a recursos académicos, servicios y actividades

extracurriculares y de enriquecimiento que están disponibles para todos los estudiantes del distrito. (Código de Educación 48850, 48853; 42 USC 11432)

## Enlace del distrito

El Superintendente designa al siguiente miembro del personal como enlace del distrito para estudiantes sin hogar: (42 USC 11432)

Asistente del Superintendente de Servicios Educativos  
(título o puesto)  
1720 Norwalk St., Delano, CA 93215  
(Dirección)  
[kmoore@djuhsd.org](mailto:kmoore@djuhsd.org)  
(correo electrónico)  
661-720-4125  
(número de teléfono)

El enlace del distrito para estudiantes sin hogar deberá: (Código de Educación 48851.5, 48852.5; 42 USC 11432)

1. Asegurar que los estudiantes sin hogar sean identificados por el personal de la escuela a través de actividades de divulgación y coordinación con otras entidades y agencias.
2. Garantizar que los estudiantes sin hogar estén inscritos y tengan una oportunidad plena e igualitaria de tener éxito en las escuelas del distrito.
3. Garantizar que las familias y los niños y jóvenes sin hogar tengan acceso y reciban los servicios educativos para los que son elegibles, incluidos los servicios a través de los programas Head Start y Early Head Start, los servicios de intervención temprana bajo la Parte C de la Ley federal de Educación para Personas con Discapacidades, y otros programas preescolares administrados por el distrito
4. Garantizar que las familias y los estudiantes sin hogar reciban derivaciones a servicios de atención médica, servicios dentales, servicios de salud mental y abuso de sustancias, servicios de vivienda y otros servicios apropiados.
5. Informar a los padres/tutores sobre las oportunidades educativas y relacionadas disponibles para sus hijos y garantizar que se les brinden oportunidades significativas para participar en la educación de sus hijos.
6. Difundir avisos públicos sobre los derechos educativos de los estudiantes sin hogar en lugares frecuentados por padres/tutores de niños y jóvenes sin hogar y por jóvenes no acompañados, incluidas escuelas, refugios, bibliotecas públicas y agencias de alivio del hambre (comedores populares). Los derechos se presentarán de manera comprensible para los padres/tutores de estudiantes sin hogar y jóvenes no acompañados.
7. Mediar disputas de inscripción de acuerdo con la ley y la sección "Resolución de disputas de inscripción"

abajo

8. Informar completamente a los padres/tutores de estudiantes sin hogar y jóvenes no acompañados sobre todos los servicios de transporte, incluido el transporte a la escuela de origen, y ayudarlos a acceder al transporte a la escuela de su elección.

9. Garantizar que el personal escolar que brinda servicios a estudiantes sin hogar, incluidos los directores y otros líderes escolares, supervisores de asistencia, maestros, personal de inscripción y personal de apoyo educativo especializado, reciba desarrollo profesional y otro tipo de apoyo.

10. Asegurarse de que los jóvenes no acompañados estén inscritos en la escuela, tengan oportunidades de cumplir con los mismos estándares académicos estatales desafiantes establecidos para otros estudiantes y estén informados de su estado como estudiantes independientes según 20 USC 1087vv y que pueden recibir asistencia del enlace del distrito para recibir verificación de su condición de estudiante independiente para solicitar ayuda federal para estudiantes de conformidad con 20 USC 1090

11. Coordinar y colaborar con los coordinadores estatales y el personal escolar y comunitario responsable de la provisión de educación y servicios relacionados a los estudiantes sin hogar, incluida la recopilación y el suministro de datos completos al coordinador estatal según lo exige la ley.

Además, cuando se le notifique de conformidad con el Código de Educación 48918.1, el enlace del distrito deberá ayudar, facilitar o representar a un estudiante sin hogar que está pasando por un procedimiento disciplinario que podría resultar en la expulsión del estudiante. Cuando se le notifique de conformidad con el Código de Educación 48915.5, el enlace del distrito participará en una reunión del equipo del programa de educación individualizada (IEP) para tomar una determinación de manifestación con respecto al comportamiento de un estudiante con una discapacidad.

El Superintendente o la persona designada informará a los niños y jóvenes sin hogar, sus padres/tutores, el personal escolar, los proveedores de servicios y los defensores que trabajan con las familias sin hogar sobre los deberes del enlace del distrito. El Superintendente o su designado también deberá proporcionar el nombre y la información de contacto del enlace del distrito al Departamento de Educación de California (CDE) para publicar en el sitio web del CDE. (42 USC 11432)

## **Inscripción**

El distrito tomará las decisiones de ubicación para los estudiantes sin hogar en función del mejor interés del estudiante. (42 USC 11432)

Al determinar el mejor interés del estudiante, el distrito considerará los factores centrados en el estudiante relacionados con el mejor interés del estudiante, incluidos los factores relacionados con el impacto de la movilidad en el rendimiento, la educación, la salud y la seguridad, dando prioridad a la solicitud del estudiante. padre/tutor o, en el caso de un joven no acompañado, el joven. (42 USC 11432)

Dichos factores pueden incluir, entre otros, la edad del estudiante, la distancia del viaje y el impacto que puede tener en la educación del estudiante, problemas de seguridad personal, la necesidad del estudiante de instrucción especial, la duración prevista de la estadía en el refugio temporal u otra ubicación temporal, el área probable de vivienda futura, la ubicación escolar de los hermanos y el tiempo restante del año escolar.

Sin embargo, las decisiones de ubicación no se basarán en si un estudiante sin hogar vive con el padre/tutor sin hogar del estudiante o ha sido colocado temporalmente en otro lugar. (42 USC 11432)

En el caso de un joven no acompañado, el enlace del distrito ayudará en las decisiones de colocación o inscripción, dará prioridad a las opiniones del estudiante y notificará al estudiante sobre el derecho de apelación. (42 USC 11432)

Al determinar el mejor interés de un estudiante, un estudiante sin hogar deberá, en la medida de lo posible, ser colocado en la escuela de origen, a menos que el padre/tutor del estudiante o el joven no acompañado soliciten lo contrario. (Código de Educación 48852.7; 42 USC 11432)

Una vez que se haya tomado una decisión de ubicación, el director o la persona designada inscribirá inmediatamente al estudiante en la escuela de su elección. El estudiante se inscribirá incluso si el estudiante: (Código de Educación 48850, 48852.7; 42 USC 11432)

1. Tiene cuotas pendientes, multas, libros de texto u otros artículos o dinero debido a la última escuela a la que asistió
2. No tiene ropa normalmente requerida por la escuela, como uniformes escolares
3. No puede producir registros que normalmente se requieren para la inscripción, como registros académicos anteriores, prueba de residencia y registros de vacunación y otros registros de salud requeridos
4. No ha cumplido con los plazos de solicitud o inscripción durante cualquier período de falta de vivienda

El director o la persona designada se comunicará de inmediato con la última escuela a la que asistió el estudiante para obtener los registros pertinentes. Si el estudiante necesita obtener vacunas o no posee vacunas u otros registros de salud requeridos, el director o la persona designada deberá derivar inmediatamente al padre/tutor al enlace del distrito para estudiantes sin hogar. El enlace del distrito ayudará al padre/tutor, o al estudiante si el estudiante es un joven no acompañado, a obtener las vacunas, exámenes o registros necesarios para el estudiante. (42 USC 11432)

Si el estudiante es colocado en una escuela que no sea la escuela de origen o la escuela solicitada por el padre/tutor del estudiante o el estudiante, si es un joven no acompañado, el Superintendente o la persona designada deberá proporcionar al padre/tutor o al joven no acompañado una explicación de los motivos de la decisión, incluido por qué la colocación en la escuela de origen del estudiante o la escuela solicitada no es lo mejor para el estudiante, junto con una declaración sobre el derecho a apelar la decisión de colocación. La explicación por escrito deberá ser de manera comprensible para dicho padre/tutor o joven no acompañado. (42 USC 11432)

En el momento de cualquier cambio o cambio posterior en la residencia de un estudiante sin hogar, el estudiante puede continuar asistiendo a la escuela de origen del estudiante durante la duración de la falta de vivienda. (Código de Educación 48852.7; 42 USC 11432)

Para garantizar que el estudiante sin hogar tenga el beneficio de matricularse con sus compañeros de acuerdo con los patrones de alimentación establecidos, se aplicará lo siguiente: (Código de Educación 48852.7; 42 USC 11432)

1. Si el estudiante está en transición entre niveles de grado, se le permitirá continuar en la misma área de asistencia.

2. Si el estudiante está en transición a una escuela intermedia o secundaria, y la escuela designada para matricularse está en otro distrito escolar, se permitirá que el estudiante continúe en la escuela designada para matricularse en ese distrito.

Si el estado del estudiante cambia antes del final del año escolar de modo que el estudiante ya no esté sin hogar, se le permitirá permanecer en la escuela de origen: (Código de Educación 48852.7)

1. Durante la duración del año escolar si el estudiante está en los grados K-8
2. Hasta la graduación si el estudiante está en la escuela secundaria

## **Resolución de disputas de inscripción**

Si surge una disputa sobre la elegibilidad del estudiante, la selección de la escuela o la inscripción en una escuela en particular, el asunto se remitirá al enlace del distrito, quien llevará a cabo el proceso de resolución de disputas lo más rápido posible. (42 USC 11432)

Al padre/tutor o joven no acompañado se le proporcionará una explicación por escrito de cualquier decisión relacionada con la elegibilidad, selección de escuela o inscripción y del derecho del padre/tutor o joven no acompañado a apelar tales decisiones. (42 USC 11432)

La explicación escrita deberá incluir:

1. Una descripción de la acción propuesta o rechazada por el distrito
2. Una explicación de por qué se propone o rechaza la acción
3. Una descripción de cualquier otra opción que el distrito consideró y las razones por las que se rechazó cualquier otra opción
4. Una descripción de cualquier otro factor relevante para la decisión del distrito e información relacionada con la determinación de elegibilidad o interés superior, incluidos los hechos, los testigos y las pruebas en las que se basó y sus fuentes.
5. Plazos apropiados para garantizar que no se pierdan los plazos pertinentes
6. Información de contacto para el enlace del distrito y el coordinador estatal, y una breve descripción de esos roles

La explicación escrita deberá ser completa, lo más breve posible, sencilla y proporcionada en un lenguaje que el padre/tutor o el estudiante pueda entender.

El enlace del distrito puede utilizar un proceso informal como alternativa a los procedimientos formales de resolución de disputas, siempre que los padres/tutores o el joven no acompañado tengan acceso al proceso más formal si la resolución informal no logra resolver el asunto.

Al trabajar con los padres/tutores de un estudiante o un joven no acompañado para resolver una disputa de inscripción, el enlace del distrito deberá:

1. Informarles que pueden proporcionar documentación escrita y/u oral para respaldar su posición
2. Informarles que pueden buscar la asistencia de servicios sociales, defensores y/o proveedores de servicios para resolver la disputa.
3. Proporcionarles un formulario simple que puedan usar y entregar a la escuela para iniciar el proceso de resolución de disputas.
4. Proporcionarles una copia del formulario de disputa que presenten para sus registros.
5. Proporcionarles el resultado de la disputa para sus registros.

Cuando el padre/tutor de un estudiante o un joven no acompañado involucrado en la disputa de inscripción es un aprendiz de inglés, los puntos n.º 1 a 5 se proporcionarán en el idioma nativo del padre/tutor o del joven no acompañado o a través de un intérprete, y cualquier apoyo adicional necesarios debido a una discapacidad de ese padre/tutor o joven no acompañado se pondrán a disposición sin cargo.

Si un padre/tutor o joven no acompañado no está de acuerdo con la decisión de inscripción del enlace del distrito, la decisión puede ser apelada ante el Superintendente. El Superintendente tomará una determinación dentro de los cinco días hábiles.

Si el padre/tutor opta por apelar la decisión de ubicación del distrito, el enlace del distrito deberá enviar toda la documentación escrita y el papeleo relacionado al enlace para estudiantes sin hogar en la oficina de educación del condado.

Pending final resolution of the dispute, including all available appeals, the student shall be immediately enrolled in the school in which enrollment is sought and shall be allowed to attend classes and participate fully in school activities. (42 USC 11432, 11434a)

## **Transportación**

El distrito proporcionará transporte para un estudiante sin hogar hacia y desde la escuela de origen del estudiante cuando el estudiante reside dentro del distrito y el padre/tutor, o el enlace del distrito en el caso de un joven no acompañado, solicita que se proporcione dicho transporte. Si el estudiante se muda fuera de los límites del distrito, pero continúa asistiendo a la escuela de origen del estudiante dentro de este distrito, el superintendente o la persona designada consultará con el superintendente del distrito en el que reside ahora el estudiante para acordar un método para distribuir la responsabilidad y costos del transporte. (42 USC 11432)

El distrito no estará obligado a proporcionar transporte a los estudiantes que continúen asistiendo a su escuela de origen después de que dejen de estar sin hogar, a menos que el estudiante anteriormente sin hogar tenga un IEP que incluya transporte como un servicio relacionado necesario para el estudiante. (Código de Educación 48852.7)

## **Transferencia de cursos y créditos**

Cuando un estudiante sin hogar se transfiera a una escuela del distrito, el distrito aceptará y otorgará crédito completo por cualquier trabajo de curso que el estudiante haya completado satisfactoriamente mientras asistía a otra escuela pública, una escuela del tribunal de menores, una escuela chárter, una escuela en un país que no sea el Estados Unidos, o una escuela no pública, no sectaria y no requerirá que el estudiante vuelva a tomar el curso. (Código de Educación 51225.2)

Si el estudiante sin hogar no completó todo el curso, al estudiante se le otorgará crédito parcial por el trabajo del curso completado y se le requerirá que tome la parte del curso que el estudiante no completó en la escuela anterior. Sin embargo, el distrito puede exigir que el estudiante vuelva a tomar la parte del curso completada si, en consulta con el titular de los derechos educativos del estudiante, el distrito determina que el estudiante es razonablemente capaz de completar los requisitos a tiempo para graduarse de la escuela secundaria. Siempre que se otorgue crédito parcial a un estudiante sin hogar en un curso en particular, el estudiante se inscribirá en el mismo curso o en uno equivalente, si corresponde, para que el estudiante pueda continuar y completar el curso completo. (Código de Educación 51225.2)

Los créditos parciales se otorgarán a razón de 0,5 créditos por cada siete períodos de clase cursados por asignatura. Si la escuela está en un horario de bloque, cada período de clase de horario de bloque al que se asista será igual a dos períodos de clase regulares por materia. Los créditos parciales y las calificaciones obtenidas por un estudiante se incluirán en el expediente académico oficial del estudiante dentro de los dos días hábiles posteriores a la notificación del distrito de la transferencia del estudiante, según lo exige el Código de Educación 49069.5.

En ningún caso el distrito impedirá que un estudiante sin hogar tome o vuelva a tomar un curso para cumplir con los requisitos de elegibilidad para la admisión a la Universidad Estatal de California o la Universidad de California. (Código de Educación 51225.2)

## **Aplicabilidad de los requisitos de graduación**

Para obtener un diploma de escuela secundaria, un estudiante sin hogar deberá completar todos los cursos requeridos por el Código de Educación 51225.3 y cumplir con los requisitos de graduación adicionales establecidos por la Junta de Gobierno.

Sin embargo, cuando un estudiante sin hogar que ha completado el segundo año de la escuela secundaria se transfiere al distrito de otro distrito escolar o transferencias entre escuelas secundarias dentro del distrito, el estudiante estará exento de todos los cursos adoptados por el distrito y otros requisitos de graduación establecidos por el distrito, a menos que el distrito determine que el estudiante es razonablemente capaz de completar los requisitos adicionales a tiempo para graduarse de la escuela secundaria al final del cuarto año de la escuela secundaria. Dentro de los 30 días calendario posteriores a la transferencia del estudiante sin hogar, el Superintendente o la persona designada notificará al estudiante, a la persona que tiene derecho a tomar decisiones educativas por el estudiante y al enlace del distrito para estudiantes sin hogar sobre la disponibilidad de la exención y si el estudiante califica para ello. Si el Superintendente o la persona designada no proporciona esta notificación, el estudiante será elegible para la exención una vez notificado, incluso si la notificación se produce después de que el estudiante ya no esté sin hogar. (Código de Educación 51225.1)

Para determinar si un estudiante sin hogar está en el tercer o cuarto año de la escuela secundaria, el distrito utilizará la cantidad de créditos que el estudiante haya obtenido a la fecha de la transferencia o la duración de la inscripción escolar del estudiante, lo que califique al estudiante. por la exención. (Código de Educación 51225.1)

El Superintendente o la persona designada notificará a cualquier estudiante sin hogar a quien se le otorgue una exención y a la persona que tiene el derecho de tomar decisiones educativas por el estudiante cómo los requisitos a los que se renuncia afectarán la capacidad del estudiante para obtener la admisión a una institución educativa postsecundaria y proporcionará información sobre las oportunidades de transferencia disponibles a través de los colegios comunitarios de California. (Código de Educación 51225.1)

El distrito no exigirá ni solicitará que un estudiante sin hogar se transfiera de escuela para calificar para una exención y ningún estudiante sin hogar, la persona que tiene el derecho de tomar decisiones educativas para el estudiante, o el enlace del distrito en nombre del estudiante. (Código de Educación 51225.1)

Si un estudiante sin hogar está exento de los requisitos de graduación locales, la exención continuará aplicándose después de que el estudiante ya no esté sin hogar o si el estudiante se transfiere a otra escuela, incluida una escuela chárter o distrito escolar. (Código de Educación 51225.1)

Si el Superintendente o su designado determina que un estudiante sin hogar puede razonablemente completar los requisitos de graduación del distrito dentro del quinto año de la escuela secundaria, el Superintendente o su designado deberá: (Código de Educación 51225.1)

1. Informar al estudiante y, si es menor de 18 años, a la persona que tiene el derecho de tomar decisiones educativas por el estudiante, de la opción disponible para el estudiante de permanecer en la escuela por un quinto año para completar los requisitos de graduación del distrito y cómo que afectará la capacidad de obtener la admisión a una institución educativa postsecundaria
2. Proporcionar información al estudiante sin hogar sobre las oportunidades de transferencia disponibles a través de los Colegios Comunitarios de California
3. Previo acuerdo con el estudiante sin hogar o con la persona que tiene el derecho de tomar decisiones educativas para el estudiante si es menor de 18 años, permitir que el estudiante permanezca en la escuela por quinto año para completar los requisitos de graduación del distrito.

## **Elegibilidad para actividades extracurriculares**

Un estudiante sin hogar que se inscriba en cualquier escuela del distrito tendrá acceso a actividades extracurriculares y de enriquecimiento que están disponibles para todos los estudiantes de la escuela, incluidos, entre otros, deportes Inter escolares administrados por la Federación Inter escolar de California. (Código de Educación 48850)

### **Requisitos de notificación, quejas y publicación**

La información sobre los derechos educativos de los estudiantes sin hogar, como se especifica en el Código de Educación 51225.1 y 51225.2, se incluirá en la notificación anual de procedimientos uniformes de quejas distribuida a los estudiantes, padres/tutores, empleados y otras partes interesadas de conformidad con 5 CCR 4622. (Educación código 51225.1, 51225.2)

Cualquier queja de que el distrito no ha cumplido con los requisitos relacionados con la educación de los estudiantes sin hogar, como se especifica en el Código de Educación 51225.1 o 51225.2, puede presentarse de acuerdo con los procedimientos del distrito en AR 1312.3 - Procedimientos Uniformes de Queja.

## BP 1312.3 Relaciones Comunitarias

Estado: ADOPTADO

**Fecha de adopción original:** 14/05/2019 | **Fecha de última revisión:** 22/02/2022

### PROCEDIMIENTOS UNIFORME DE QUEJAS

La Mesa Directiva reconoce que el distrito tiene la responsabilidad principal de garantizar el cumplimiento de las leyes y reglamentos estatales y federales aplicables que rigen los programas educativos. La Junta alienta la pronta resolución de quejas siempre que sea posible. Para resolver quejas que pueden requerir un proceso más formal, la Junta adopta el sistema uniforme de procesos de quejas especificado en 5 CCR 4600-4670 y el reglamento administrativo adjunto.

### Quejas sujetas a UCP

Los procedimientos uniformes de quejas (UCP) del distrito se utilizarán para investigar y resolver quejas con respecto a los siguientes programas y actividades:

1. Adaptaciones para estudiantes embarazadas y con hijos (Código de Educación 46015)  
(cf. 5146 - Estudiantes casados/embarazadas/con hijos)
2. Programas de educación para adultos (Código de Educación 8500-8538, 52334.7, 52500-52617)  
(cf. 6200 - Educación de adultos)
3. Programas de educación y seguridad después de la escuela (Código de Educación 8482-8484.65)  
(cf. 5148.2 - Programas antes/después de la escuela)
4. Educación técnica de carrera agrícola (Código de Educación 52460-52462)
5. Programas de educación técnica y de carrera técnica y de capacitación técnica y de carrera técnica (Código de Educación 52300-5246)  
(cf. 6178 - Educación Técnica Profesional)  
(cf. 6178.1 - Aprendizaje basado en el trabajo)
6. Programas de cuidado y desarrollo infantil (Código de Educación 8200-8488)  
(cf. 5148 - Cuidado y desarrollo infantil)

7. Educación compensatoria (Código de Educación 54400)  
(cf. 6171 - Programas del Título I)

8. Programas de ayuda categórica consolidados (Código de Educación 33315; 34 CFR 299.10-299.12)

9. Períodos de cursos sin contenido educativo (Código de Educación 51228.1-51228.3)  
(cf. 6152 - Asignación de clase)

10. Discriminación, acoso, intimidación u hostigamiento en los programas y actividades del distrito, incluidos aquellos programas o actividades financiados directamente o que reciben o se benefician de cualquier asistencia financiera estatal, en función de las características reales o percibidas de una persona de raza o etnia, color, ascendencia, nacionalidad, origen nacional, estado migratorio, identificación de grupo étnico, edad, religión, estado civil, embarazo, estado parental, discapacidad física o mental, condición médica, sexo, orientación sexual, género, identidad de género, expresión de género o genética información, o cualquier otra característica identificada en el Código de Educación 200 o 220, el Código de Gobierno 11135 o el Código Penal 422.55, o en base a la asociación de la persona con una persona o grupo con una o más de estas características reales o percibidas (5 CCR 4610)

*(cf. 0410 - No Discriminación en Programas y Actividades del Distrito)*

*(cf. 5145.3 - No discriminación/Acoso)*

*(cf. 5145.7 - Acoso sexual)*

*(cf. 5145.71 - Procedimientos de denuncia de acoso sexual del Título IX)*

11. Requisitos educativos y de graduación para estudiantes en crianza temporal, estudiantes sin hogar, estudiantes de familias militares y estudiantes que anteriormente estuvieron en una escuela de la corte juvenil (Código de Educación 48645.7, 48853, 48853.5, 49069.5, 51225.1, 51225.2)

*(cf. 6173 - Educación para niños sin hogar)*

*(cf. 6173.1 - Educación para jóvenes de crianza)*

*(cf. 6173.2 - Educación de hijos de familias militares)*

*(cf. 6173.3 - Educación para estudiantes de la escuela del tribunal de menores)*

12. Ley de éxito de todos los estudiantes (Código de Educación 52059.5; 20 USC 6301 et seq.)

13. Plan local de control y rendición de cuentas (Código de Educación 52075)  
(cf. 0460 - Plan Local de Control y Rendición de Cuentas)

14. Educación migrante (Código de Educación 54440-54445)  
(cf. 6175 - Programa de Educación Migrante)

15. Actas de instrucción de educación física (Código de Educación 51210, 51222, 51223)  
(cf. 6142.7 - Actividad y Educación Física)

16. Cuotas estudiantiles (Código de Educación 49010-49013)  
(cf. 3260 - Tarifas y cargos)

17. Adaptaciones razonables para una estudiante lactante (Código de Educación 222)

18. Centros y programas ocupacionales regionales (Código de Educación 52300-52334.7)  
(cf. 6178.2 - Programa/Centro Ocupacional Regional)

19. Planes escolares para el rendimiento estudiantil según lo requerido para la solicitud consolidada para fondos categóricos federales y/o estatales específicos (Código de Educación 64001)  
*(cf. 0420 - Planes escolares/Consejos escolares)*
20. Planes de seguridad escolar (Código de Educación 32280-32289)  
*(cf. 0450 - Plan Integral de Seguridad)*
21. Consejos de sitio escolar según lo requerido para la solicitud consolidada para fondos categóricos federales y/o estatales específicos (Código de Educación 65000)  
*(cf. 0420 - Planes escolares/Consejos escolares)*
22. Programas preescolares estatales (Código de Educación 8207-8225)  
*(cf. 5148.3 - Educación preescolar/primer infancia)*
23. Problemas estatales de salud y seguridad preescolar en programas exentos de licencia (Código de Educación 8212)
24. Cualquier denuncia que alegue represalias contra un denunciante u otro participante en el proceso de denuncia o cualquier persona que haya actuado para descubrir o denunciar una infracción sujeta a esta política
25. Cualquier otro programa educativo estatal o federal que el Superintendente de Instrucción Pública o su designado considere apropiado

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

El distrito protegerá a todos los denunciantes de represalias. En la investigación de quejas, se protegerá la confidencialidad de las partes involucradas según lo exige la ley. Para cualquier queja que alegue represalias o discriminación ilegal (como acoso discriminatorio, intimidación o intimidación), el Superintendente o la persona designada deberá mantener la identidad del denunciante y/o el sujeto de la denuncia si es diferente del denunciante, confidencial cuando sea apropiado y siempre y cuando se mantenga la integridad del proceso de denuncia.

*(cf. 4119.23/4219.23/4319.23 - Divulgación no autorizada de información confidencial/privilegiada)*  
*(cf. 5125 - Expedientes estudiantiles)*  
*(cf. 9011 - Divulgación de información confidencial/privilegiada)*

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

El Superintendente o la persona designada brindará capacitación al personal del distrito para garantizar la conciencia y el conocimiento de la ley actual y los requisitos relacionados con UCP, incluidos los pasos y los plazos especificados en esta política y el reglamento administrativo adjunto.

*(cf. 4131 - Desarrollo del personal)*

*(cf. 4231 - Desarrollo del personal)*

*(cf. 4331 - Desarrollo del personal)*

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

*(cf. 3580 - Registros del distrito)*

## **Quejas no UCP**

Las siguientes quejas no estarán sujetas al UCP del distrito, pero serán investigadas y resueltas por la agencia especificada o mediante un proceso alternativo:

1. Cualquier queja que alegue abuso o negligencia infantil se remitirá a la División de Servicios de Protección del Departamento de Servicios Sociales del Condado o a la agencia de aplicación de la ley correspondiente. (5CCR 4611)  
*(cf. 5141.4 - Prevención y denuncia del abuso infantil)*
2. Cualquier queja que alegue violaciones de la salud y la seguridad por parte de un programa de desarrollo infantil deberá, para las instalaciones con licencia, ser remitida al Departamento de Servicios Sociales. (5CCR 4611)
3. Cualquier queja que alegue que un estudiante, mientras estaba en un programa educativo o actividad en la que el distrito ejerce un control sustancial sobre el contexto y el demandado, fue objeto de acoso sexual como se define en 34 CFR 106.30 se abordará a través de los procedimientos de queja del Título IX federal, adoptado de conformidad con 34 CFR 106.44-106.45, como se especifica en AR 5145.71 - Título IX Procedimientos de denuncia de acoso sexual.
4. Cualquier queja que alegue discriminación o acoso laboral será investigada y resuelta por el distrito de acuerdo con los procedimientos especificados en AR 4030 - No discriminación en el empleo, incluido el derecho a presentar la queja ante el Departamento de Vivienda y Empleo Justo de California.
5. Cualquier queja que alegue una violación de una ley o regulación estatal o federal relacionada con la educación especial, un acuerdo de conciliación relacionado con la provisión de una educación pública gratuita y apropiada (FAPE), incumplimiento o negativa a implementar una orden de audiencia de debido proceso a la que el el distrito está sujeto, o una inquietud de seguridad física que interfiere con la provisión de FAPE del distrito deberá presentarse al Departamento de Educación de California (CDE) de acuerdo con AR 6159.1 - Garantías procesales y quejas para la educación especial. (5 CCR 3200-3205)

*(cf. 6159.1 - Garantías procesales y quejas para la educación especial)*

6. Cualquier queja que alegue el incumplimiento del programa de servicio de alimentos del distrito con las leyes relacionadas con el conteo y reclamo de comidas, las comidas reembolsables, la elegibilidad de niños o adultos, o el uso de los fondos de la cafetería y los gastos permitidos deberá presentarse o remitirse al CDE de acuerdo con BP 3555 - Cumplimiento del Programa de Nutrición. (5 CCR 15580-15584)

7. Cualquier alegación de discriminación basada en raza, color, origen nacional, sexo, edad o discapacidad en el programa de servicio de alimentos del distrito deberá presentarse o remitirse al Departamento de Agricultura de EE. UU. de acuerdo con BP 3555 - Cumplimiento del Programa de Nutrición. (5 CCR 15582)

8. Cualquier queja relacionada con la suficiencia de libros de texto o materiales didácticos, condiciones de las instalaciones urgentes o de emergencia que representen una amenaza para la salud o la seguridad de los estudiantes o el personal, o vacantes y asignaciones incorrectas de maestros se investigará y resolverá de acuerdo con AR 1312.4 - Uniforme Williams Procedimientos de denuncia. (Código de Educación 35186)

*(cf. 1312.4 - Procedimientos uniformes de quejas de Williams)*

**AR 1312.3: Procedimientos Uniformes de Quejas** Estado:  
ADOPTADO

**Fecha de adopción original:** 21/07/2020 **Fecha de última revisión:** 22/02/2022

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

*(cf. 1312.1 - Quejas sobre empleados del distrito)*

*(cf. 1312.2 - Quejas sobre materiales de instrucción)*

*(cf. 1312.4 - Procedimientos uniformes de quejas de Williams)*

*(cf. 4030 - No discriminación en el empleo)*

## **Oficiales de Cumplimiento**

El distrito designa a la(s) persona(s), posición(es) o unidad(es) identificada(s) a continuación como responsable de recibir, coordinar e investigar quejas y de cumplir con las leyes estatales y federales de derechos civiles. La(s) persona(s), cargo(s) o unidad(es) también sirven como oficial(es) de cumplimiento especificado en AR 5145.3 No discriminación/Acoso responsable de manejar quejas sobre discriminación ilegal, acoso, intimidación o acoso y en AR 5145.7 - Acoso Sexual para el manejo de denuncias de acoso sexual.

*(cf. 5145.3 - No discriminación/Acoso)*

*(cf. 5145.7 - Acoso sexual)*

*(cf. 5145.71 - Procedimientos de quejas de acoso sexual del Título IX)*

Asistente del Superintendente de Servicios Educativos

(título o puesto)

1720 Norwalk St., Delano, CA 93215

(Dirección)

[kmoore@djuhsd.org](mailto:kmoore@djuhsd.org)

(correo electrónico)

661-720-4125

(número de teléfono)

El oficial de cumplimiento que recibe una queja puede asignar a otro oficial de cumplimiento para investigar y resolver la queja. El oficial de cumplimiento notificará de inmediato al denunciante y al demandado si se asigna otro oficial de cumplimiento a la queja

En ningún caso se asignará un oficial de cumplimiento a una queja en la que el oficial de cumplimiento tenga un sesgo o conflicto de intereses que prohíba la investigación justa o resolución de la denuncia. Cualquier queja contra un oficial de cumplimiento o que plantee una preocupación sobre la capacidad del oficial de cumplimiento para investigar la queja de manera justa y sin prejuicios se presentará ante el Superintendente o su designado, quien determinará cómo se investigará la queja.

El Superintendente o la persona designada se asegurará de que los empleados asignados para investigar y resolver quejas reciban capacitación y conozcan las leyes y los programas en cuestión en las quejas a las que están asignados. La capacitación proporcionada a dichos empleados deberá cubrir las leyes y regulaciones estatales y federales actuales que rigen el programa; procesos aplicables para investigar y resolver quejas, incluidas aquellas que alegan discriminación ilegal, acoso, intimidación o acoso; estándares aplicables para tomar decisiones sobre quejas; y las medidas correctivas apropiadas. Los

empleados asignados pueden tener acceso a asesoría legal según lo determine el Superintendente o su designado.

*(cf. 4331 - Desarrollo del personal)*

*(cf. 9124 - Abogado)*

El oficial de cumplimiento o, en su caso, un administrador apropiado determinará si las medidas provisionales son necesarias durante una investigación y mientras esté pendiente el resultado. Si se determina que las medidas provisionales son necesarias, el oficial de cumplimiento o el administrador consultará con el Superintendente, la persona designada por el Superintendente o, si corresponde, el director del sitio para implementar una o más medidas provisionales. Las medidas provisionales permanecerán vigentes hasta que el oficial de cumplimiento determine que ya no son necesarias o hasta que el distrito emita su decisión final por escrito, lo que ocurra primero.

## **Notificaciones**

La política UCP del distrito y el reglamento administrativo se publicarán en todas las escuelas y oficinas del distrito, incluidos los salones del personal y las salas de reuniones del gobierno estudiantil. (Código de Educación 234.1)

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

*(cf. 0420 - Planes escolares/Consejos escolares)*

*(cf. 1220 - Comités Consultivos Ciudadanos)*

*(cf. 4112.9/4212.9/4312.9 - Notificaciones a los empleados)*

*(cf. 5145.6 - Notificaciones a los padres)*

El aviso deberá incluir:

1. Una declaración de que el distrito es el principal responsable del cumplimiento de las leyes federales y

leyes y reglamentaciones estatales, incluidas las relacionadas con la prohibición de la discriminación, el acoso, la intimidación o el acoso ilegales contra cualquier grupo protegido, y una lista de todos los programas y actividades que están sujetos a las UCP, según se identifican en la sección "Quejas sujetas a las UCP" en la política de la Junta adjunta

2. El título del puesto responsable de procesar las denuncias, la identidad de la(s) persona(s) que actualmente ocupa(n) ese puesto, si se conoce, y una declaración de que dichas personas tendrán conocimiento de las leyes y los programas que se les asignen para investigar.

3. Una declaración de que una queja de UCP, excepto una queja que alegue discriminación ilegal, acoso, intimidación o acoso, debe presentarse a más tardar un año a partir de la fecha en que ocurrió la supuesta violación.

4. Una declaración de que una queja de UCP que alegue discriminación ilegal, acoso, intimidación o acoso debe presentarse a más tardar seis meses a partir de la fecha de la supuesta conducta o la fecha en que el denunciante tuvo conocimiento por primera vez de los hechos de la supuesta conducta.

5. Una declaración de que un estudiante matriculado en una escuela pública no deberá pagar una tarifa por participar en una actividad educativa que constituya una parte fundamental integral del programa educativo del distrito, incluidas las actividades curriculares y extracurriculares.

(cf. 3260 - Tarifas y cargos)

6. Una declaración de que una queja sobre las tarifas de los estudiantes o el plan de responsabilidad y control local (LCAP) se puede presentar de forma anónima si el denunciante proporciona evidencia o información que conduzca a la evidencia para respaldar la denuncia.

(cf. 0460 - Plan Local de Control y Rendición de Cuentas)

7. Una declaración de que el distrito publicará un aviso estandarizado de los requisitos educativos y de graduación de los jóvenes de crianza temporal, los estudiantes sin hogar, los hijos de familias militares y los ex estudiantes de la escuela del tribunal de menores que ahora están inscritos en el distrito, como se especifica en el Código de Educación 48645.7, 48853, 48853.5, 49069.5, 51225.1 y 51225.2, y el proceso de denuncia

*(cf. 6173 - Educación para niños sin hogar)*

*(cf. 6173.1 - Educación para jóvenes de crianza)*

*(cf. 6173.2 - Educación de hijos de familias militares)*

*(cf. 6173.3 - Educación para estudiantes de la escuela del tribunal de menores)*

*(cf. 6175 - Programa de Educación Migrante)*

8. Una declaración de que las quejas se investigarán de acuerdo con el UCP del distrito y se enviará una decisión por escrito al denunciante dentro de los 60 días posteriores a la recepción de la denuncia, a menos que este plazo se extienda por acuerdo escrito del denunciante

9. Una declaración de que, para los programas dentro del alcance de UCP como se especifica en la política de la Junta adjunta, el denunciante tiene derecho a apelar el informe de investigación del distrito ante el Departamento de Educación de California (CDE) mediante la presentación de una apelación por escrito, incluida una copia de la queja original y la decisión del distrito, dentro de los 30 días calendario posteriores a la recepción de la decisión del distrito

10. Una declaración que informe al denunciante sobre cualquier recurso de derecho civil, incluidos, entre otros, interdictos, órdenes de restricción u otros recursos u órdenes que puedan estar disponibles según las leyes estatales o federales que prohíban la discriminación, el acoso, la intimidación o el acoso, si aplicable

11. Una declaración de que las copias del UCP del distrito están disponibles sin cargo

La notificación anual, la información de contacto completa de los oficiales de cumplimiento y la información relacionada con el Título IX, según lo exige el Código de Educación 221.6, se publicarán en los sitios web del distrito y de las escuelas del distrito y se pueden proporcionar a través de las redes sociales respaldadas por el distrito, si está disponible.

*(cf. 1113 - Sitios web del distrito y la escuela)*

*(cf. 1114 - Redes sociales patrocinadas por el distrito)*

El superintendente o la persona designada se asegurará de que todos los estudiantes y padres/tutores, incluidos los estudiantes y padres/tutores con dominio limitado del inglés, tengan acceso a la información relevante provista en la política, reglamento, formularios y avisos del distrito con respecto a la UCP.

Si el 15 por ciento o más de los estudiantes matriculados en una escuela del distrito en particular hablan un solo idioma principal que no sea inglés, la política, el reglamento, los formularios y los avisos de UCP del distrito se traducirán a ese idioma, de acuerdo con el Código de Educación 234.1 y 48985. En todos los demás casos, el distrito garantizará un acceso significativo a toda la información UCP relevante para los padres/tutores con dominio limitado del inglés.

## **Presentación de Quejas**

La queja se presentará al oficial de cumplimiento, quien mantendrá un registro de las quejas recibidas, proporcionando a cada una un número de código y un sello de fecha. Si un administrador del sitio no designado como oficial de cumplimiento recibe una queja, el administrador del sitio deberá notificar al oficial de cumplimiento.

Todas las quejas se presentarán por escrito y firmadas por el querellante. Si un denunciante no puede presentar una denuncia por escrito debido a condiciones tales como una discapacidad o analfabetismo, el personal del distrito asistirá en la presentación de la queja. (5 CCR 4600)

Las denuncias también se presentarán de conformidad con las siguientes reglas, según corresponda:

1. Cualquier individuo, agencia pública u organización puede presentar una queja que alegue la violación del distrito de las leyes o reglamentos estatales o federales aplicables que rigen los programas especificados en la política de la Junta adjunta. (5 CCR 4600)
2. Cualquier queja que alegue el incumplimiento de la ley con respecto a la prohibición de cuotas, depósitos y cargos estudiantiles o cualquier requisito relacionado con el LCAP se puede presentar de forma anónima si la queja proporciona evidencia o información que conduzca a evidencia para respaldar una alegación de incumplimiento. Una queja sobre una violación de la prohibición contra el cobro de cuotas estudiantiles ilegales se puede presentar ante el director de la escuela o ante el Superintendente o su designado.
3. Una queja de UCP, a excepción de una queja de UCP que alegue discriminación ilegal, acoso, intimidación o acoso, se presentará a más tardar un año a partir de la fecha en que ocurrió la supuesta violación. Para quejas relacionadas con el LCAP, la fecha de la supuesta violación es la fecha en que el

Superintendente de Escuelas del Condado aprueba el LCAP que fue adoptado por la Junta Directiva. (5CCR 4630)

4. Una denuncia que alegue discriminación ilegal, acoso, intimidación u hostigamiento solo puede ser presentada por una persona que alegue haber sufrido personalmente discriminación ilegal, una persona que crea que una clase específica de personas ha sido objeto de discriminación ilegal o una persona debidamente autorizada. representante que alegue que un estudiante individual ha sido objeto de discriminación, acoso, intimidación o acoso. (5CCR 4630)

5. Una denuncia que alegue discriminación ilegal, acoso, intimidación o acoso se iniciará a más tardar seis meses a partir de la fecha en que ocurrió la supuesta discriminación ilegal, o seis meses a partir de la fecha en que el denunciante tuvo conocimiento por primera vez de los hechos de la supuesta discriminación. discriminación ilegal. El Superintendente o la persona designada puede extender el tiempo de presentación hasta 90 días por una buena causa previa solicitud por escrito del denunciante que establezca los motivos de la extensión. (5CCR 4630)

6. Cuando se presenta anónimamente una queja que alega discriminación ilegal, acoso, intimidación o acoso escolar, el oficial de cumplimiento deberá realizar una investigación u otra respuesta según corresponda, según la especificidad y confiabilidad de la información proporcionada y la gravedad de la acusación.

7. Cuando un denunciante de discriminación ilegal, acoso, intimidación o intimidación o la presunta víctima, cuando no es el denunciante, solicita confidencialidad, el oficial de cumplimiento informará al denunciante o víctima que la solicitud puede limitar la capacidad del distrito para investigar la conducta o tomar otras medidas necesarias. Al cumplir con una solicitud de confidencialidad, el distrito, no obstante, tomará todas las medidas razonables para investigar y resolver/responder a la queja de acuerdo con la solicitud.

## Mediación

Dentro de los tres días hábiles posteriores a la recepción de la queja, el oficial de cumplimiento puede discutir informalmente con todas las partes la posibilidad de utilizar la mediación para resolver la queja. Se ofrecerá mediación para resolver quejas que involucren a más de un estudiante y ningún adulto. Sin embargo, la mediación no se ofrecerá ni se utilizará para resolver ninguna queja que involucre una acusación de agresión sexual o cuando exista 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.

Antes de iniciar la mediación de una denuncia que alegue represalias o discriminación ilegal, acoso, intimidación o acoso, el oficial de cumplimiento se asegurará de que todas las partes acepten permitir que el mediador acceda a toda la información confidencial relevante. El oficial de cumplimiento también notificará a todas las partes sobre el derecho de finalizar el proceso informal en cualquier momento.

Si el proceso de mediación no resuelve el problema dentro de los parámetros de la ley, el oficial de cumplimiento procederá con una investigación de la denuncia.

El uso de la mediación no extenderá los plazos del distrito para investigar y resolver la queja a menos que el denunciante esté de acuerdo por escrito con tal extensión de tiempo. Si la mediación tiene éxito

y se retira la queja, entonces el distrito tomará solo las acciones acordadas a través de la mediación. Si la mediación no tiene éxito, el distrito continuará con los pasos subsiguientes especificados en este reglamento administrativo.

## **Investigación de la denuncia**

Dentro de los 10 días hábiles después de que el oficial de cumplimiento reciba la queja, el oficial de cumplimiento deberá iniciar una investigación sobre la queja.

Dentro de un día hábil de iniciada la investigación, el oficial de cumplimiento deberá brindar al denunciante y/o al representante del denunciante la oportunidad de presentar la información contenida en el reclamo al oficial de cumplimiento y notificará al denunciante y/o representante de la oportunidad de presentar al oficial de cumplimiento cualquier evidencia, o información que conduzca a evidencia, para respaldar las alegaciones en la queja. Dicha evidencia o información podrá presentarse en cualquier momento durante la investigación.

Al realizar la investigación, el oficial de cumplimiento recopilará todos los documentos disponibles y revisará todos los registros, notas o declaraciones disponibles relacionados con la queja, incluida cualquier evidencia o información adicional recibida de las partes durante el curso de la investigación. El oficial de cumplimiento entrevistará individualmente a todos los testigos disponibles con información pertinente a la queja y puede visitar cualquier lugar razonablemente accesible

donde se alega que han tenido lugar las acciones pertinentes. A intervalos apropiados, el oficial de cumplimiento informará a las partes sobre el estado de la investigación.

Para investigar una denuncia que alegue represalias o discriminación ilegal, acoso, intimidación o acoso, el oficial de cumplimiento deberá entrevistar a la(s) presunta(s) víctima(s), a cualquier presunto infractor(es) y a otros testigos relevantes en privado, por separado y de manera confidencial. Según sea necesario, el personal adicional o el asesoramiento legal pueden realizar o apoyar la investigación.

La negativa de un denunciante a proporcionar al investigador del distrito documentos u otra evidencia relacionada con los alegatos en la denuncia, la falta o negativa a cooperar en la investigación, o cualquier otra obstrucción de la investigación puede resultar en la desestimación de la denuncia debido a la falta de prueba para sustentar la acusación. La negativa por parte del distrito de proporcionar al investigador acceso a los registros y/o información relacionada con las alegaciones en la denuncia, la falta o negativa a cooperar en la investigación, o cualquier otra obstrucción de la investigación puede resultar en un hallazgo basado en la evidencia recopilada que ha ocurrido una violación y en la imposición de un remedio a favor del denunciante. (5CCR 4631)

## **Cronología del informe de investigación**

## **(Distritos que permiten a los denunciantes apelar ante la Junta)**

A menos que se extienda por acuerdo escrito con el denunciante, el informe de la investigación se enviará al denunciante dentro de los 60 días calendario posteriores a la recepción de la denuncia por parte del distrito.

Dentro de los 30 días calendario posteriores a la recepción de la denuncia, el oficial de cumplimiento preparará y enviará al denunciante un informe escrito, como se describe en la sección "Informe de investigación" a continuación. Si el denunciante no está satisfecho con la decisión del oficial de cumplimiento, el denunciante puede, dentro de los cinco días hábiles, presentar la denuncia por escrito ante la Junta.

La Junta puede considerar el asunto en su próxima reunión regular de la Junta o en una reunión especial de la Junta convocada para cumplir con el límite de tiempo de 60 días dentro del cual se debe responder la queja. Cuando lo exija la ley, el asunto se considerará en sesión cerrada. La Junta puede decidir no escuchar la queja, en cuyo caso la decisión del oficial de cumplimiento será definitiva.

*(cf. 9321 - Sesión Cerrada)*

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

Para cualquier queja que alegue discriminación ilegal, acoso, intimidación y acoso, el demandado será informado de cualquier extensión del plazo acordado por el querellante y, de la misma manera que el querellante, podrá presentar una queja ante la Junta si no está satisfecho con la decisión.

### **Reporte de investigación**

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

1. Las determinaciones de hecho basadas en las pruebas reunidas
2. Una conclusión que proporcione una determinación clara para cada alegación sobre si el distrito cumple con la ley pertinente
3. Acción(es) correctiva(s) siempre que el distrito encuentre mérito en la queja, incluyendo, cuando lo exija la ley, un remedio para todos los estudiantes y padres/tutores afectados y, para una queja de cuotas estudiantiles, un remedio que cumpla con el Código de Educación 49013 y 5 CCR 4600
4. Aviso del derecho del denunciante a apelar el informe de investigación del distrito ante el CDE, excepto cuando el distrito haya utilizado la UCP para abordar una denuncia no especificada en 5 CCR 4610

## 5. Procedimientos a seguir para iniciar una apelación ante el CDE

El informe de investigación también puede incluir procedimientos de seguimiento para evitar la recurrencia o represalias y para informar cualquier problema posterior.

En consulta con el asesor legal del distrito, la información sobre la parte relevante de un informe de investigación se puede comunicar a una víctima que no sea el denunciante y a otras partes que puedan estar involucradas en la implementación del informe de investigación o que se vean afectadas por la denuncia, siempre que se protege la privacidad de las partes. En una denuncia que alegue discriminación, acoso, intimidación y hostigamiento ilegales, la notificación del informe de investigación a la presunta víctima deberá incluir información sobre cualquier sanción que se le impondrá al demandado que se relacione directamente con la presunta víctima.

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

Para las quejas que alegan discriminación, acoso, intimidación y acoso ilegales basados en la ley estatal, el informe de la investigación también incluirá un aviso para el denunciante que:

1. El denunciante puede buscar remedios de derecho civil disponibles fuera de los límites del distrito. Procedimientos de queja, incluidos, entre otros, interdictos, órdenes de restricción u otros remedios u órdenes, 60 días calendario después de la presentación de una apelación ante el CDE. (Código de Educación 262.3)
2. La moratoria de 60 días no se aplica a las quejas que solicitan medidas cautelares en los tribunales estatales ni a las quejas de discriminación basadas en la ley federal. (Código de Educación 262.3)
3. Las quejas que aleguen discriminación por motivos de raza, color, origen nacional, sexo, género, discapacidad o edad también se pueden presentar ante la Oficina de Derechos Civiles del Departamento de Educación de EE. UU. en [www.ed.gov/ocr](http://www.ed.gov/ocr) dentro de los 180 días posteriores a la supuesta discriminación

### **Acciones correctivas**

Cuando se determina que una queja tiene mérito, el oficial de cumplimiento deberá adoptar cualquier acción correctiva apropiada permitida por la ley. Las acciones correctivas apropiadas que se enfocan en el entorno escolar o distrital en general pueden incluir, entre otras, acciones para reforzar las políticas del distrito; capacitación para profesores, personal y estudiantes; actualizaciones de las políticas escolares; o encuestas de clima escolar.

*(cf. 5137 - Ambiente Escolar Positivo)*

Para quejas que involucren represalias o discriminación ilegal, acoso, intimidación o acoso, los remedios apropiados que se pueden ofrecer a la víctima pero que no se comunican al demandado pueden incluir, entre otros, los siguientes:

1. Consejería

*(cf. 6164.2 - Servicios de orientación/consejería)*

2. Apoyo académico

3. Servicios de salud

4. Asignación de una escolta para permitir que la víctima se mueva con seguridad por el campus

5. Información sobre los recursos disponibles y cómo denunciar incidentes similares o represalias

6. Separación de la víctima de cualquier otra persona involucrada, siempre que la separación no perjudique a la víctima

7. Justicia restaurativa

8. Consultas de seguimiento para garantizar que la conducta haya cesado y que no haya habido represalias para quejas de represalias o discriminación ilegal, acoso, intimidación o acoso que involucren a un estudiante como demandado, las acciones correctivas apropiadas que se pueden proporcionar al estudiante incluyen, entre otras, las siguientes:

1. Transferencia de una clase o escuela según lo permita la ley

2. Conferencia de padres/tutores

3. Educación sobre el impacto de la conducta en los demás

4. Apoyo al comportamiento positivo

5. Referencia a un equipo de éxito estudiantil

*(cf. 6164.5 - Equipos de Éxito Estudiantil)*

6. Denegación de participación en actividades extracurriculares o curriculares u otros privilegios permitidos por la ley

*(cf. 6145 - Actividades extracurriculares y curriculares)*

7. Acción disciplinaria, como suspensión o expulsión, según lo permita la ley

*(cf. 5144 - Disciplina)*

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

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

(cf. 4118 - Despido/Suspensión/Acción Disciplinaria)  
(cf. 4218 - Despido/Suspensión/Acción Disciplinaria)

El distrito también puede considerar la capacitación y otras intervenciones para la comunidad escolar en general para garantizar que los estudiantes, el personal y los padres/tutores comprendan los tipos de comportamiento que constituyen discriminación ilegal, acoso, intimidación o acoso, que el distrito no tolera. y cómo informar y responder a ella.

Cuando se determine que una queja tiene mérito, se proporcionará un remedio apropiado a la denunciante u otra persona afectada.

Sin embargo, si se determina que tiene mérito una queja que alega el incumplimiento de la ley con respecto a las cuotas estudiantiles, depósitos y otros cargos, minutos de instrucción de educación física, cursos sin contenido educativo o cualquier requisito relacionado con LCAP, el distrito proporcionará un remedio a todos los estudiantes y padres/tutores afectados están sujetos a los procedimientos establecidos por el reglamento de la Junta de Educación del Estado. (Código de Educación 49013, 51222, 51223, 51228.3, 52075)

Para las quejas que alegan el incumplimiento de la ley con respecto a las cuotas de los estudiantes, el distrito, al realizar esfuerzos razonables, intentará de buena fe identificar y reembolsar por completo a todos los estudiantes y padres/tutores afectados que pagaron las cuotas de los estudiantes ilegales dentro de un año antes de la presentación. de la denuncia (Código de Educación 49013; 5 CCR 4600)

### **Apelaciones al Departamento de Educación de California**

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

La apelación se enviará al CDE con una copia de la queja original presentada localmente y una copia del informe de investigación del distrito para esa queja. El denunciante deberá especificar y explicar la base de la apelación, incluyendo al menos uno de los siguientes: (5 CCR 4632)

1. El distrito no siguió sus procedimientos de queja.
2. En relación con los alegatos de la denuncia, el informe de investigación del distrito carece de hallazgos materiales de hecho necesarios para llegar a una conclusión de derecho.
3. Los hallazgos materiales de los hechos en el informe de investigación del distrito no están respaldados por pruebas sustanciales.
4. La conclusión legal en el informe de investigación del distrito es inconsistente con la ley.

5. En un caso en el que el distrito encontró incumplimiento, las acciones correctivas no brindan un remedio adecuado.

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

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

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

### **Quejas de salud y seguridad en programas preescolares exentos de licencia**

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

Con el fin de identificar los temas apropiados de los problemas de salud y seguridad de CSPP de conformidad con el Código de Salud y Seguridad 1596.7925, se colocará un aviso en cada salón de clases de CSPP exento de licencia en el distrito para notificar a los padres/tutores, estudiantes y maestros sobre los requisitos de salud y seguridad. de las reglamentaciones del Título 5 que se aplican a los programas CSPP de conformidad con

Código de Seguridad 1596.7925 y el lugar donde obtener un formulario para presentar cualquier queja alegando el incumplimiento de esos requisitos. Para este propósito, el Superintendente o su designado

puede descargar y publicar un aviso disponible en el sitio web del CDE. (Código de Educación 8212; 5 CCR 4691)

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

Cualquier queja relacionada con problemas específicos de salud o seguridad en un programa CSPP exento de licencia deberá presentarse ante el administrador del programa preescolar o su designado, y puede presentarse de forma anónima. El formulario de denuncia deberá especificar el lugar para presentar la denuncia, contener un espacio para indicar si el denunciante desea una respuesta a la denuncia y permitir que un reclamante agregue todo el texto que desee para explicar la queja. (Código de Educación 8212; 5 CCR 4690)

Si se determina que la queja está más allá de la autoridad del administrador del programa preescolar, el asunto se remitirá al Superintendente o su designado de manera oportuna, sin exceder los 10 días hábiles, para su resolución. El administrador preescolar o el Superintendente o su designado deberán hacer todos los esfuerzos razonables para investigar cualquier queja dentro de su autoridad. (Código de Educación 8212; 5 CCR 4692)

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

El administrador del preescolar o su designado deberá remediar una queja válida dentro de un período de tiempo razonable que no exceda los 30 días hábiles a partir de la fecha en que se recibió la queja. Si el denunciante ha indicado en el formulario de denuncia su deseo de recibir una respuesta a la denuncia, el administrador preescolar o la persona designada por el Superintendente deberá, dentro de los 45 días hábiles posteriores a la presentación inicial de la denuncia, informar la resolución de la denuncia al

demandante y consultor de campo asignado por CDE. Si el administrador del preescolar hace este informe, la información se informará al mismo tiempo al Superintendente o su designado. (Código de Educación 8212; 5 CCR 4692)

Si una queja sobre problemas de salud o seguridad en un programa CSPP exento de licencia involucra a un estudiante LEP o padre/tutor, entonces la respuesta del distrito, si así lo solicita el denunciante, y el informe de la investigación se escribirán en inglés y en el idioma principal en el que se interpuso la denuncia.

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

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

*(cf. 1340 - Acceso a los Registros del Distrito)*

Trimestralmente, el Superintendente o la persona designada deberá informar datos resumidos sobre la naturaleza y resolución de todas las quejas de salud y seguridad del CSPP, incluida la cantidad de quejas por área temática general con la cantidad de quejas resueltas y no resueltas, a la Junta en forma periódica. reunión programada de la Junta y al Superintendente del Condado. (5CCR 4693)

## BP 6020: Participación de los padres

Estado: ADOPTADO

**Fecha de adopción original:** 13/02/2020 **Fecha de última revisión:** 21/07/2020

La Mesa Directiva reconoce que los padres/tutores son los primeros y más influyentes maestros de sus hijos y que la participación sostenida de los padres/tutores en la educación de sus hijos contribuye en gran medida al rendimiento estudiantil y a un ambiente escolar positivo. El Superintendente o la persona designada trabajará con los padres/tutores y miembros de la familia para desarrollar y acordar conjuntamente políticas y estrategias para involucrar significativamente a los padres/tutores y miembros de la familia en las actividades escolares y del distrito en todos los niveles de grado; funciones de asesoramiento, toma de decisiones y promoción; y actividades para apoyar el aprendizaje en el hogar.

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

El plan de responsabilidad y control local del distrito (LCAP, por sus siglas en inglés) deberá incluir metas y estrategias para la participación de los padres/tutores y la participación familiar, incluidos los esfuerzos del distrito para buscar la opinión de los padres/tutores en la toma de decisiones del distrito y del plantel escolar y para promover la participación de los padres/tutores en programas para Estudiantes de inglés, jóvenes de crianza temporal, estudiantes elegibles para comidas gratuitas o de precio reducido y estudiantes con discapacidades. (Código de Educación 42238.02, 52060)

El Superintendente o la persona designada evaluará periódicamente e informará a la Junta sobre la eficacia de los esfuerzos de participación de los padres/tutores y la familia del distrito, incluidos, entre otros, los aportes de los padres/tutores, los miembros de la familia y el personal escolar sobre la idoneidad de la participación. oportunidades y sobre las barreras que pueden inhibir la participación.

### Escuelas de Título I

El Superintendente o la persona designada deberá involucrar a los padres/tutores y miembros de la familia en el establecimiento de las expectativas y objetivos del distrito para la participación significativa de los padres/tutores y la familia en las escuelas apoyadas por fondos del Título I, desarrollando estrategias que describan cómo el distrito llevará a cabo cada actividad enumerada en 20 USC 6318, según lo dispuesto en el reglamento administrativo adjunto, e implementar y evaluar dichos programas, actividades y procedimientos. Según corresponda, el Superintendente o la persona designada llevará a cabo actividades de divulgación para todos los padres/tutores y miembros de la familia. (Código de Educación 11503; 20 USC 6318)

Cuando la asignación del Título I, Parte A del distrito exceda la cantidad especificada en 20 USC 6318, la Junta deberá reservar al menos el uno por ciento de los fondos para implementar actividades de participación de padres/tutores y familias y distribuirá al menos el 90 por ciento de esos fondos reservados para escuelas elegibles, con prioridad dada a las escuelas de alta necesidad como se define en 20 USC

6631. El Superintendente o la persona designada involucrará a los padres/tutores y miembros de la familia de los estudiantes participantes en las decisiones sobre cómo se asignarán los fondos del Título I del distrito para padres/tutores y actividades de participación familiar. (20 USC 6318)

Los gastos de dichos fondos serán consistentes con las actividades especificadas en esta política e incluirán al menos uno de los siguientes: (20 USC 6318)

1. Apoyo a las escuelas y organizaciones sin fines de lucro en la provisión de desarrollo profesional para el distrito y el personal escolar con respecto a las estrategias de participación de los padres/tutores y la familia, que pueden brindarse conjuntamente a maestros, directores, otros líderes escolares, personal de apoyo educativo especializado, paraprofesionales, educadores de la primera infancia y padres/tutores y miembros de la familia
2. Apoyo a los programas que llegan a los padres/tutores y miembros de la familia en el hogar, la comunidad y la escuela
3. Difusión de información sobre las mejores prácticas centradas en la participación de los padres/tutores y la familia, especialmente las mejores prácticas para aumentar la participación de los padres/tutores y miembros de la familia económicamente desfavorecidos.
4. Colaboración, o la provisión de subvenciones secundarias a las escuelas para permitir la colaboración, con organizaciones comunitarias u otras o empleadores con un historial de éxito en mejorar y aumentar la participación de los padres/tutores y la familia
5. Cualquier otra actividad y estrategia que el distrito determine que es apropiada y consistente con esta política

Si el distrito también recibe fondos bajo el Título IV federal, Parte E, para coordinar y mejorar los programas de participación familiar, el Superintendente o su designado informará a los padres/tutores y organizaciones de la existencia del Título IV. (20 USC 6318)

La política de la Junta del distrito y la regulación administrativa que contiene las estrategias de participación de los padres/tutores y la familia se incorporarán al LCAP del distrito de acuerdo con 20 USC 6312. (20 USC 6318)

El Superintendente o la persona designada se asegurará de que cada escuela que recibe fondos del Título I desarrolle una política de participación de padres/tutores y familias a nivel escolar de acuerdo con 20 USC 6318.

Las políticas de participación de los padres/tutores y la familia a nivel del distrito y de la escuela y los reglamentos administrativos se distribuirán a los padres/tutores de los estudiantes que participan en los programas del Título I y estarán disponibles para la comunidad local. Los padres/tutores serán notificados de la política en un formato comprensible y uniforme y, en la medida de lo posible, en un idioma que los padres/tutores puedan entender. (20 USC 6318)

## **Escuelas que no son del Título I**

El Superintendente o la persona designada desarrollará e implementará estrategias aplicables a cada escuela que no recibe fondos federales del Título I para fomentar la participación y el apoyo de los padres/tutores en la educación de sus hijos, incluidas, entre otras, estrategias que describen cómo el distrito y las escuelas abordarán los propósitos y objetivos descritos en el Código de Educación 11502. (Código de Educación 11504)

**Fecha de adopción original:** 14/11/2017 **Fecha de última revisión:** 21/07/2020

## **Estrategias del distrito para las escuelas de Título I**

Para garantizar que los padres/tutores y los familiares de los estudiantes que participan en los programas del Título I tengan la oportunidad de participar en la educación de sus hijos, el distrito deberá:

1. Involucrar a los padres/tutores y miembros de la familia en el desarrollo conjunto de un plan del distrito que cumpla con los requisitos de 20 USC 6312 y en el desarrollo de planes de mejora y apoyo escolar de conformidad con 20 USC 6311 (20 USC 6318)

El Superintendente o su designado puede:

- a. De acuerdo con el Código de Educación 52063, establecer un comité asesor de padres a nivel de distrito y, según corresponda, un comité asesor de padres de estudiantes de inglés para revisar y comentar sobre el plan de responsabilidad y control local (LCAP) del distrito de acuerdo con el programa de revisión establecido por el Junta de Gobierno
- b. Invitar a otros comités distritales y consejos escolares a opinar sobre el plan
- c. Comunicarse con los padres/tutores a través del boletín del distrito, el sitio web u otros métodos con respecto al plan y la oportunidad de brindar su opinión.
- d. Proporcionar copias de los borradores de trabajo del plan a los padres/tutores en un formato comprensible y uniforme y, en la medida de lo posible, en un idioma que los padres/tutores puedan entender.
- e. Asegurarse de que haya una oportunidad en una reunión pública de la Junta para comentarios públicos sobre el plan antes de la aprobación de la Junta del plan o las revisiones del plan.
- f. Garantizar que las políticas a nivel escolar sobre la participación de los padres/tutores y la familia aborden el papel de los consejos escolares y otros padres/tutores, según corresponda, en el desarrollo y la revisión de los planes escolares.

2. Proporcionar coordinación, asistencia técnica y otro apoyo necesario para ayudar y desarrollar la capacidad de las escuelas de Título I en la planificación e implementación de actividades efectivas de participación de padres/tutores y familias para mejorar el rendimiento académico de los estudiantes y el rendimiento escolar, lo que puede incluir consultas significativas con los empleadores, líderes empresariales y organizaciones filantrópicas o personas con experiencia en la participación efectiva

3. padres/tutores y familiares en educación (20 USC 6318)

El Superintendente o su designado puede:

- a. Asignar personal del distrito para servir como enlace con las escuelas con respecto a los problemas de participación de padres/tutores y familias del Título I
  - b. Identificar fondos y otros recursos, incluidos los recursos y servicios de la comunidad, que pueden usarse para fortalecer los programas de participación de padres/tutores y familias del distrito y la escuela.
  - c. Proporcionar capacitación para el director o la persona designada de cada escuela participante con respecto a los requisitos del Título I para la participación de los padres/tutores y la familia, estrategias de liderazgo y habilidades de comunicación para ayudar a facilitar la planificación e implementación de actividades relacionadas.
  - d. Con la ayuda de los padres/tutores, brindar información y capacitación a los maestros y otro personal con respecto a las prácticas efectivas de participación de los padres/tutores y los requisitos legales.
  - mi. Proporcionar información a las escuelas sobre los indicadores y las herramientas de evaluación que se utilizarán para monitorear el progreso.
4. En la medida de lo posible y apropiado, coordinar e integrar las estrategias de participación de los padres/tutores y la familia del Título I con las estrategias de participación de los padres/tutores y la familia de otros programas federales, estatales y locales relevantes y garantizar la coherencia con las leyes federales, estatales y locales. (20 USC 6318)

El Superintendente o su designado puede:

- una. Identificar requisitos de programa superpuestos o similares
  - b. Involucrar a representantes del distrito y del sitio escolar de otros programas para ayudar a identificar las necesidades específicas de la población.
  - c. Programe reuniones conjuntas con representantes de programas relacionados y comparta datos e información entre programas
  - d. Desarrollar un plan cohesivo y coordinado centrado en las necesidades de los estudiantes y objetivos compartidos
5. Llevar a cabo, con la participación significativa de los padres/tutores y miembros de la familia, una evaluación anual del contenido y la eficacia de la participación de los padres/tutores y la familia. política para mejorar la calidad académica de las escuelas atendidas por el Título I, incluida la identificación de: (20 USC 6318)
- a. Obstáculos para una mayor participación en las actividades de participación de los padres/tutores y la familia, con especial atención a los padres/tutores que tienen desventajas económicas, están discapacitados, tienen un dominio limitado del inglés, tienen un alfabetismo limitado o pertenecen a una minoría racial o étnica.
  - b. Las necesidades de los padres/tutores y miembros de la familia, para que puedan ayudar mejor con el aprendizaje de sus hijos e interactuar con el personal escolar y los maestros.
- C. Estrategias para apoyar interacciones escolares y familiares exitosas

El Superintendente o su designado puede:

- a. Usar una variedad de métodos, como grupos de enfoque, encuestas y talleres, para evaluar la satisfacción de los padres/tutores y el personal con la calidad y frecuencia de las comunicaciones del distrito.
- b. Recopilar y controlar datos sobre la cantidad de padres/tutores y miembros de la familia que participan en las actividades del distrito y los tipos de actividades en las que participan.
- c. Recomendar a la Junta medidas para evaluar el impacto de los esfuerzos de participación de los padres/tutores y la familia del distrito en el rendimiento estudiantil

El Superintendente o la persona designada notificará a los padres/tutores sobre esta revisión y evaluación a través de los mecanismos regulares de comunicación escolar y proporcionará una copia de la evaluación a los padres/tutores cuando lo soliciten. (Código de Educación 11503)

6. Utilizar los resultados de la evaluación realizada de conformidad con el punto 4 anterior para diseñar estrategias basadas en evidencia para una participación más eficaz de los padres/tutores y la familia y, si es necesario, para revisar la política de participación de los padres/tutores y la familia (20 USC 6318)

El Superintendente o su designado puede:

- a. Analizar los datos de la evaluación para identificar las actividades de participación de los padres/tutores y la familia que han tenido éxito y aquellas actividades que han tenido una menor participación o una participación menos significativa por parte de los padres/tutores.
- b. Analizar la participación de los padres/tutores y la familia para determinar el nivel de participación de los grupos tradicionalmente subrepresentados
- C. Con la participación de los padres/tutores, recomendar y redactar revisiones de políticas propuestas para presentarlas a la Junta para su consideración.

7. Involucrar a los padres/tutores en las actividades de las escuelas atendidas por el Título I, que puede incluir el establecimiento de una junta asesora de padres compuesta por un número suficiente y un grupo representativo de padres/tutores o miembros de la familia atendidos por el distrito para representar adecuadamente las necesidades de la población atendida por el distrito con el propósito de desarrollar, revisar y revisar la política de participación de padres/tutores y familias (20 USC 6318)

El Superintendente o su designado puede:

- a. Incluir información sobre las actividades escolares en las comunicaciones del distrito a los padres/tutores y miembros de la familia
- b. En la medida de lo posible, ayudar a las escuelas con servicios de traducción u otras adaptaciones necesarias para fomentar la participación de los padres/tutores y miembros de la familia.
- c. Establecer procesos para alentar la opinión de los padres/tutores con respecto a sus expectativas y preocupaciones para sus hijos

Además, el distrito promoverá la participación efectiva de los padres/tutores y apoyará una asociación entre la escuela, los padres/tutores y la comunidad para mejorar el rendimiento estudiantil mediante la implementación de las acciones especificadas en el punto #7 de la sección "Políticas a nivel escolar". para escuelas de Título I" a continuación. (20 USC 6318)

### **Políticas a nivel escolar para las escuelas de Título I**

En cada escuela que recibe fondos del Título I, se debe desarrollar una política escrita sobre la participación de los padres/tutores y la familia en conjunto con los padres/tutores y los miembros de la familia de los estudiantes participantes. La política de la escuela describirá los medios por los cuales la escuela: (20 USC 6318)

1. Convocar una reunión anual, en un momento conveniente, a la que se invitará y animará a todos los padres/tutores de los estudiantes participantes a asistir, para informar a los padres/tutores sobre la participación de su escuela en el Título I y explicar los requisitos y requisitos del Título I. el derecho de los padres/tutores a participar

2. Ofrecer un número flexible de reuniones, como reuniones por la mañana o por la noche, para las cuales se puede proporcionar transporte relacionado, cuidado de niños y/o visitas al hogar, ya que dichos servicios se relacionan con la participación de los padres/tutores.

3. Involucrar a los padres/tutores de manera organizada, continua y oportuna en la planificación, revisión y mejora de los programas de Título I, incluida la planificación, revisión y mejora de la política de participación de padres/tutores y familias de la escuela y, si corresponde, el desarrollo conjunto del plan para programas escolares de conformidad con 20 USC 6314

La escuela puede utilizar un proceso existente para involucrar a los padres/tutores en la planificación y el diseño conjuntos de los programas escolares, siempre que el proceso incluya una representación adecuada de los padres/tutores de los estudiantes participantes.

4. Proporcionar a los padres/tutores de los estudiantes participantes todo lo siguiente:

a. Información oportuna sobre los programas de Título I

b. Una descripción y explicación del plan de estudios de la escuela, las formas de evaluación académica utilizadas para medir el progreso del estudiante y los niveles de logro de los estándares académicos estatales.

c. Si lo solicitan los padres/tutores, oportunidades para reuniones periódicas para formular sugerencias y participar, según corresponda, en las decisiones relacionadas con la educación de sus hijos. El distrito responderá a tales sugerencias tan pronto como sea posible.

5. Si el plan del programa para toda la escuela no es satisfactorio para los padres/tutores de los estudiantes participantes, envíe los comentarios de los padres/tutores cuando la escuela ponga el plan a disposición del distrito.

6. Desarrollar juntamente con los padres/tutores de los estudiantes participantes un pacto entre la escuela y los padres que describa cómo los padres/tutores, todo el personal de la escuela y los estudiantes compartirán la responsabilidad de mejorar el rendimiento académico de los estudiantes y

los medios por los cuales la escuela y los padres/tutores construirá una asociación para ayudar a los estudiantes a alcanzar los estándares estatales

El convenio abordará:

a. La responsabilidad de la escuela de proporcionar un plan de estudios e instrucción de alta calidad en un entorno de aprendizaje efectivo y de apoyo que permita a los estudiantes participantes alcanzar los exigentes estándares de rendimiento académico del estado.

b. Formas en que los padres/tutores serán responsables de apoyar el aprendizaje de sus hijos, ofrecerse como voluntarios en el salón de clases y participar, según corresponda, en las decisiones relacionadas con la educación de sus hijos y el uso positivo del tiempo extracurricular

c. La importancia de la comunicación continua entre maestros y padres/tutores a través de, como mínimo:

i. Conferencias de padres y maestros en las escuelas primarias, al menos una vez al año, durante las cuales se discutirá el pacto en relación con el rendimiento del estudiante.

ii. Informes frecuentes a los padres/tutores sobre el progreso de sus hijos

iii. Acceso razonable al personal, oportunidades para ser voluntario y participar en el salón de clases de su hijo y observación de las actividades del salón de clases.

IV. Comunicación bidireccional regular y significativa entre los miembros de la familia y el personal de la escuela y, en la medida de lo posible, en un idioma que los miembros de la familia puedan entender.

7. Promover la participación efectiva de los padres/tutores y apoyar una asociación entre la escuela, los padres/tutores y la comunidad para mejorar el rendimiento estudiantil a través de las siguientes acciones:

una. Ayudar a los padres/tutores a comprender temas tales como los estándares académicos estatales, las evaluaciones académicas estatales y locales, los requisitos del Título I y cómo monitorear el progreso de un niño y trabajar con los educadores para mejorar el rendimiento de sus hijos.

b. Proporcionar a los padres/tutores materiales y capacitación, como alfabetización y uso de tecnología (incluida la educación sobre los daños de la piratería de derechos de autor), según corresponda, para ayudarlos a trabajar con sus hijos para mejorar el rendimiento de sus hijos.

c. Con la ayuda de los padres/tutores, educar a los maestros, personal de apoyo educativo especializado, directores y otros líderes escolares y otro personal, sobre el valor y la utilidad de las contribuciones de los padres/tutores y sobre cómo llegar, comunicarse y trabajar con padres/tutores como socios iguales, implementar y coordinar programas para padres/tutores y construir lazos entre los padres/tutores y las escuelas

d. En la medida de lo posible y apropiado, coordinar e integrar los programas y actividades de participación de los padres/tutores con otros programas federales, estatales y locales, incluidos los programas preescolares públicos, y llevar a cabo otras actividades, como centros de recursos para padres, que animen y apoyen a los padres/tutores. en participar plenamente en la educación de sus hijos

- e. Asegúrese de que la información relacionada con la escuela y los programas, reuniones y otras actividades para padres/tutores se envíe a los padres/tutores de los estudiantes participantes en un formato y, en la medida de lo posible, en un idioma que los padres/tutores puedan entender.
- f. Proporcionar otro tipo de apoyo razonable para las actividades de participación de los padres/tutores que los padres/tutores puedan solicitar
- Además, el plan escolar puede incluir estrategias para:
- a. Involucrar a los padres/tutores en el desarrollo de capacitación para maestros, directores y otros educadores para mejorar la efectividad de dicha capacitación
- b. Proporcionar la capacitación de alfabetización necesaria, utilizando fondos del Título I si el distrito ha agotado todas las demás fuentes de financiación razonablemente disponibles para dicha capacitación.
- c. Pagar los gastos razonables y necesarios asociados con las actividades de participación de los padres/tutores, incluidos los costos de transporte y cuidado de niños, para permitir que los padres/tutores participen en reuniones y sesiones de capacitación relacionadas con la escuela
- d. Capacitar a los padres/tutores para mejorar la participación de otros padres/tutores
- e. Organizar reuniones escolares en una variedad de horarios o, cuando los padres/tutores no puedan asistir a dichas conferencias, realizar conferencias en el hogar entre padres/tutores y maestros u otros educadores que trabajen directamente con los estudiantes participantes, para maximizar la participación de los padres/tutores. y participación
- f. Adoptar e implementar enfoques modelo para mejorar la participación de los padres/tutores gramos.
- g. Establecer un consejo asesor de padres para brindar asesoramiento sobre todos los asuntos relacionados con la participación de los padres/tutores en los programas del Título I
- H. Desarrollar roles apropiados para las organizaciones comunitarias y las empresas en las actividades de participación de los padres/tutores
- i. Hacer referencias a agencias y organizaciones comunitarias que ofrecen alfabetización, programas de educación para padres/tutores y/u otros servicios que ayudan a mejorar las condiciones de los padres/tutores y las familias.
- j. Proporcionar un calendario maestro de actividades y reuniones del distrito/escuela
- k. Proporcionar información sobre oportunidades para la participación de los padres/tutores y la familia a través del boletín del distrito, el sitio web u otros medios escritos o electrónicos.
- l. Involucrar a las organizaciones de padres y maestros para que busquen e involucren activamente a los padres/tutores a través de actualizaciones periódicas de comunicación y sesiones de información.
- m. En la medida de lo posible, proporcionar servicios de traducción en las escuelas y en las reuniones que involucren a los padres/tutores y miembros de la familia, según sea necesario.

n. Brindar capacitación e información a los miembros de los consejos del distrito y del sitio escolar y los comités asesores para ayudarlos a cumplir con sus funciones.

o. Proporcionar talleres continuos para ayudar al personal del plantel escolar, a los padres/tutores y a los miembros de la familia a planificar e implementar estrategias de mejora, y solicitar su opinión para desarrollar los talleres.

p. Evaluar periódicamente la eficacia de las actividades de desarrollo del personal relacionadas con la participación de los padres/tutores y la familia

q. Incluir expectativas para el alcance y la participación de los padres/tutores en las descripciones y evaluaciones del trabajo del personal

2. En la medida de lo posible, brindar oportunidades para la participación informada de los padres/tutores y miembros de la familia (incluidos padres/tutores y miembros de la familia con dominio limitado del inglés, padres/tutores y miembros de la familia con discapacidades, y padres/tutores y miembros de la familia de niños migrantes), incluida la provisión de información e informes escolares requeridos bajo 20 USC 6311(h) en un formato y lenguaje que los padres/tutores puedan entender

Si la escuela tiene una política de participación de los padres que se aplica a todos los padres/tutores, puede modificar esa política para cumplir con los requisitos anteriores. (20 USC 6318)

Cada escuela que recibe fondos del Título I evaluará anualmente la eficacia de su política de participación de los padres/tutores y la familia. Tal evaluación puede llevarse a cabo durante el proceso de revisión del plan escolar para el rendimiento estudiantil de acuerdo con el Código de Educación 64001.

La política de la escuela se actualizará periódicamente para satisfacer las necesidades cambiantes de los padres/tutores y la escuela. (20 USC 6318)

### **Estrategias del distrito para escuelas que no son del Título I**

Para cada escuela que no recibe fondos federales del Título I, el Superintendente o su designado deberá, como mínimo:

1. Involucrar a los padres/tutores y miembros de la familia de manera positiva en la educación de sus hijos al brindarles asistencia y capacitación sobre temas como los estándares académicos estatales y las evaluaciones para aumentar sus conocimientos y habilidades para usar en el hogar para apoyar su

los esfuerzos académicos de los niños en la escuela y el desarrollo de sus hijos como miembros responsables de la sociedad (Código de Educación 11502, 11504)

El Superintendente o su designado puede:

a. Proporcionar o hacer referencias a programas de alfabetización y/o educación para padres diseñados para mejorar las habilidades de los padres/tutores y mejorar su capacidad para apoyar la educación de sus hijos.

b. Proporcionar información, en manuales para padres y a través de otros medios apropiados, con respecto a las expectativas académicas y los recursos para ayudar con la materia.

c. Proporcionar a los padres/tutores información sobre las asignaciones de clase y tareas de los estudiantes

2. Informar a los padres/tutores que pueden afectar directamente el éxito del aprendizaje de sus hijos, brindándoles técnicas y estrategias que pueden usar para mejorar el éxito académico de sus hijos y ayudarlos a aprender en casa (Código de Educación 11502,11504)

El Superintendente o su designado puede:

a. Proporcionar a los padres/tutores información sobre formas de crear un ambiente de estudio efectivo para sus hijos en el hogar y fomentar buenos hábitos de estudio.

b. Alentar a los padres/tutores a controlar la asistencia escolar de sus hijos, la realización de tareas y el tiempo que ven televisión.

c. Alentar a los padres/tutores a ser voluntarios en el salón de clases de sus hijos y a participar en los comités de asesoramiento escolar.

3. Construir una comunicación bidireccional consistente y efectiva entre el hogar y la escuela para que los padres/tutores y miembros de la familia puedan saber cuándo y cómo ayudar a sus hijos en apoyo de las actividades de aprendizaje en el salón de clases (Código de Educación 11502, 11504)

El Superintendente o su designado puede:

a. Asegúrese de que los maestros brinden informes frecuentes a los padres/tutores sobre el progreso de sus hijos y celebren conferencias de padres y maestros al menos una vez al año con los padres/tutores de los estudiantes de escuela primaria.

b. Proporcionar oportunidades para que los padres/tutores observen las actividades del salón de clases y se ofrezcan como voluntarios en el salón de clases de sus hijos.

c. Proporcionar información sobre las oportunidades de participación de los padres/tutores y la familia a través de boletines del distrito, la escuela y/o la clase, el sitio web del distrito y otras comunicaciones escritas o electrónicas.

d. En la medida de lo posible, proporcione avisos e información a los padres/tutores en un formato y un idioma que puedan entender.

e. Desarrollar mecanismos para alentar la opinión de los padres/tutores sobre los problemas del distrito y la escuela

f. Identificar las barreras para la participación de los padres/tutores y la familia en las actividades escolares, incluidos los padres/tutores y los miembros de la familia económicamente desfavorecidos, discapacitados, con dominio limitado del inglés, alfabetización limitada o pertenecientes a una minoría racial o étnica.

g. Fomentar una mayor participación de los padres/tutores ajustando los horarios de las reuniones para adaptarse a las necesidades de los padres/tutores y, en la medida de lo posible, proporcionando servicios de traducción o interpretación, transporte y/o cuidado de niños.

4. Capacitar a maestros, administradores, personal de apoyo educativo especializado y otro personal para comunicarse de manera efectiva con los padres/tutores como socios iguales (Código de Educación 11502, 11504)

El Superintendente o su designado puede:

- a. Proporcionar desarrollo del personal para ayudar al personal a fortalecer la comunicación bidireccional con los padres/tutores, incluidos los padres/tutores que tienen un dominio limitado del inglés o alfabetización limitada.
  - b. Invitar a los padres/tutores a hacer comentarios sobre el contenido de las actividades de desarrollo del personal relacionadas con las comunicaciones entre el hogar y la escuela.
5. Integrar y coordinar las actividades de participación de padres/tutores y familias dentro del LCAP con otras actividades

El Superintendente o su designado puede:

- a. Incluir estrategias de participación de padres/tutores y familias en la reforma escolar o iniciativas de mejora escolar
- b. Involucrar a los padres/tutores y miembros de la familia en los procesos de planificación escolar

**Fecha de adopción original:** 10/03/2019 **Fecha de última revisión:** 10/08/2021

La Mesa Directiva está completamente comprometida a promover un ambiente de aprendizaje seguro y, en la medida de lo posible, eliminar la posesión y el uso de armas, drogas ilegales y otras sustancias controladas por parte de los estudiantes en las instalaciones escolares y en las actividades escolares. Según sea necesario para proteger la salud y el bienestar de los estudiantes y el personal, y solo según lo autorice la ley, la política de la Junta y el reglamento administrativo, los funcionarios escolares pueden registrar a los estudiantes, su propiedad y/o la propiedad del distrito bajo su control y pueden incautar, u otros artículos prohibidos. Los funcionarios escolares ejercerán su discreción y usarán su buen juicio al realizar registros.

El superintendente o la persona designada se asegurará de que el personal que realiza los registros de estudiantes reciba capacitación sobre los requisitos de la política y el reglamento administrativo del distrito y otros asuntos legales, según corresponda.

**Búsquedas basadas en sospechas individualizadas**

Los funcionarios escolares pueden registrar a un estudiante individual, la propiedad del estudiante o la propiedad del distrito bajo el control del estudiante cuando existe una sospecha razonable de que la búsqueda descubrirá evidencia de que el estudiante está violando la ley, la política de la Junta, el reglamento administrativo u otras reglas del distrito o la escuela. La sospecha razonable se basará en hechos específicos y objetivos de que la búsqueda producirá evidencia relacionada con la supuesta violación.

Cualquier registro de un estudiante, la propiedad del estudiante o la propiedad del distrito bajo el control del estudiante tendrá un alcance limitado y estará diseñado para producir evidencia relacionada con la supuesta violación. Los factores que deben considerar los funcionarios escolares al determinar el alcance de la búsqueda incluirán el peligro para la salud o la seguridad de los estudiantes o el personal, como la posesión de armas, drogas u otros instrumentos peligrosos, y si los artículos a ser registrado por funcionarios escolares están razonablemente relacionados con el contrabando que se encuentra. Además, los funcionarios escolares considerarán la intrusión de la búsqueda a la luz de la edad, el género y la naturaleza de la supuesta violación del estudiante.

Los tipos de propiedad de los estudiantes que los funcionarios escolares pueden registrar incluyen, entre otros, casilleros, escritorios, carteras, mochilas y vehículos de estudiantes estacionados en la propiedad del distrito.

El dispositivo electrónico personal de un estudiante puede inspeccionarse solo si un funcionario escolar, de buena fe, cree que una emergencia que implica peligro de muerte o lesiones físicas graves para el

estudiante u otros requiere acceso a la información del dispositivo electrónico.

Los empleados no realizarán registros al desnudo o registros de cavidades corporales de ningún estudiante. (Código de Educación 49050)

Las búsquedas de estudiantes individuales se llevarán a cabo en presencia de al menos dos empleados del distrito.

El director o la persona designada notificará al padre/tutor de un estudiante sujeto a una búsqueda individualizada tan pronto como sea posible después de la búsqueda.

### **Registros de casilleros y escritorios de estudiantes**

Todos los casilleros y escritorios de los estudiantes son propiedad del distrito. El director o la persona designada puede realizar una inspección general de las propiedades escolares que están bajo el control de los estudiantes, como casilleros y escritorios, de manera regular y anunciada, con los estudiantes parados junto a sus casilleros o escritorios asignados. Cualquier artículo contenido en un casillero o escritorio se considerará propiedad del estudiante a quien se le asignó el casillero o escritorio.

### **Uso de detectores de metales**

La Junta determina que la presencia de armas en las escuelas amenaza la capacidad del distrito para brindar un entorno de aprendizaje seguro y ordenado al que tienen derecho los estudiantes y el personal del distrito. La Junta también encuentra que las búsquedas con detectores de metales ofrecen un medio razonable para mantener las armas fuera de las escuelas y mitigar los temores de los estudiantes y el personal.

El Superintendente o su designado deberán usar detectores de metales según sea necesario para mantener las armas fuera de las escuelas y ayudar a proporcionar un entorno de aprendizaje seguro. El Superintendente o su designado establecerá un plan para garantizar que las búsquedas con detectores de metales se realicen de manera uniforme y consistente.

### **Uso de perros detectores de contrabando**

En un esfuerzo por mantener las escuelas libres de contrabando peligroso, el distrito puede usar perros no agresivos especialmente entrenados para olfatear y alertar al personal sobre la presencia de sustancias prohibidas por la ley o la política de la Junta. Los perros pueden olfatear el aire alrededor de los casilleros, escritorios o vehículos en la propiedad del distrito o en eventos patrocinados por el distrito. Los perros no olfatearán en las proximidades de los estudiantes u otras personas y no podrán oler ningún artículo personal de esas personas sin sospecha individualizada.

## **AR 5145.12: Registro y decomiso**

Estado: ADOPTADO

**Fecha de adopción original: 10/03/2009 Fecha de última revisión: 10/03/2009**

Uso de detectores de metales

El Superintendente o la persona designada se asegurará de que se utilicen las siguientes medidas de seguridad al realizar exploraciones con detectores de metales:

1. Antes del recorrido, se les pedirá a los estudiantes que vacíen sus bolsillos y pertenencias de objetos metálicos.
2. Si ocurre una activación inicial del detector de metales, se les pedirá a los estudiantes que se quiten otros objetos metálicos que puedan estar usando (por ejemplo, cinturones y joyas) y que caminen por segunda vez.
3. Si se produce una segunda activación, se utilizará un detector de metales portátil.
4. Si no se elimina o explica la activación, el personal acompañará al estudiante a un área privada donde un miembro del personal del mismo sexo que el estudiante llevará a cabo una búsqueda ampliada en presencia de otro empleado del distrito.
5. La búsqueda se limitará a la detección de la causa de la activación.

#### Uso de perros detectores de contrabando

Los perros detectores de contrabando no se utilizarán en los salones de clases u otras instalaciones del distrito cuando los salones estén ocupados, excepto con fines de demostración con el guía presente. Cuando se utilice con fines de demostración, el perro deberá estar separado de los estudiantes y no se le permitirá olfatear a ninguna persona.

Antes de realizar una inspección, se les pedirá a los estudiantes que abandonen la habitación que estará sujeta al olfateo canino. No se obligará a ningún estudiante a dejar artículos personales para su inspección, a menos que los funcionarios escolares tengan sospechas razonables para registrar el artículo.

Solo el guía oficial del perro determinará lo que constituye una alerta por parte del perro. Si el perro alerta sobre un artículo o lugar en particular, el estudiante que tenga el uso de ese artículo o lugar, o la responsabilidad por él, será llamado para presenciar la inspección. Si un perro alerta sobre un vehículo bloqueado, se le pedirá al estudiante que trajo el vehículo a la propiedad del distrito que lo abra para su inspección.

(cf. 5131.6 - Alcohol y otras drogas)

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

#### Notificaciones

Al comienzo de cada año escolar y al momento de la inscripción, el Superintendente o la persona designada informará a los estudiantes y padres/tutores sobre las políticas y procedimientos del distrito para las búsquedas, incluido el aviso sobre:

1. La posibilidad de registros aleatorios de estudiantes, sus pertenencias, sus vehículos estacionados en propiedad del distrito y propiedades del distrito bajo el control de un estudiante, incluidos casilleros o escritorios.
2. El programa de detección de perros de contrabando del distrito
3. El uso de detectores de metales

Además, el Superintendente o la persona designada se asegurará de que se coloquen letreros en todas las escuelas en las que se usen detectores de metales para explicar que cualquier persona puede ser escaneada por un detector de metales en busca de pistolas, cuchillos u otras armas ilegales cuando esté en el campus o asistiendo a eventos deportivos o deportivos. eventos extracurriculares

## **BP 1113: Sitios web del distrito y la escuela** Estado: ADOPTADO

**Fecha de adopción original:** 13/02/2018 **Fecha de última revisión:** 13/02/2018

Para mejorar la comunicación con los estudiantes, los padres/tutores, el personal y los miembros de la comunidad, la Mesa Directiva alienta al Superintendente o su designado a desarrollar y mantener los sitios web del distrito y la escuela. El uso de los sitios web del distrito y de la escuela apoyará la visión y las metas del distrito y se coordinará con otras estrategias de comunicación del distrito.

(cf. 0000 - Visión)

(cf. 0440 - Plan de Tecnología del Distrito)

(cf. 1100 - Comunicación con el público)  
(cf. 1112 - Relaciones con los medios)  
(cf. 1114 - Redes sociales patrocinadas por el distrito)  
(cf. 6020 - Participación de los padres)

#### Normas de diseño

El Superintendente o su designado establecerá estándares de diseño para los sitios web del distrito y la escuela para mantener una identidad consistente, apariencia profesional y facilidad de uso.

Los estándares de diseño del distrito abordarán la accesibilidad de los sitios web del distrito y la escuela para las personas con discapacidades, incluida la compatibilidad con las tecnologías auxiliares de uso común.

(cf. 0410 - No Discriminación en Programas y Actividades del Distrito)

#### Contenido del sitio web

El Superintendente o la persona designada desarrollará pautas de contenido para los sitios web del distrito y la escuela y asignará personal para revisar y aprobar el contenido antes de publicarlo.

La política de la junta relacionada con la publicidad en las publicaciones del distrito y la escuela, como se especifica en BP 1325 - Publicidad y promoción, también se aplicará a la publicidad en los sitios web del distrito y la escuela.

(cf. 1325 - Publicidad y Promoción)

#### Derechos de privacidad

El Superintendente o su designado se asegurará de que los derechos de privacidad de los estudiantes, padres/tutores, personal, miembros de la Junta y otras personas estén protegidos en los sitios web del distrito y la escuela.

(cf. 1340 - Acceso a los Registros del Distrito)

(cf. 4119.23/4219.23/4319.23 - Divulgación no autorizada de información confidencial/privilegiada)

(cf. 5022 - Derechos de privacidad del estudiante y la familia)

(cf. 5125 - Expedientes estudiantiles)

Los números de teléfono y las direcciones de correo electrónico y de domicilio de los estudiantes y/o sus padres/tutores no se publicarán en los sitios web del distrito o de la escuela.

(cf. 5125.1 - Divulgación de información de directorio)

Las fotografías de estudiantes individuales no se publicarán en los sitios web del distrito o de la escuela acompañadas del nombre del estudiante u otra información de identificación personal sin el consentimiento previo por escrito del padre/tutor del estudiante.

Si no se incluyen los nombres de los estudiantes, se pueden publicar fotografías de estudiantes individuales o grupos de estudiantes, como en un evento escolar, en los sitios web de la escuela o del distrito.

Las direcciones de los hogares, los números de teléfono personales y las direcciones de correo electrónico personales de los empleados no se publicarán en los sitios web del distrito o de la escuela.

La dirección de la casa o el número de teléfono de cualquier funcionario electo o designado, incluidos, entre otros, un miembro de la Junta o un funcionario de seguridad pública, no se publicarán en los sitios web del distrito o la escuela sin el permiso previo por escrito de esa persona. (Código de Gobierno 3307.5, 6254.21, 6254.24)

Ningún funcionario de seguridad pública estará obligado a dar su consentimiento para la publicación en Internet de su fotografía o identidad como funcionario de seguridad pública por ningún motivo si ese funcionario cree razonablemente que la divulgación puede resultar en una amenaza, acoso, intimidación o daño. al funcionario o a su familia. (Código de Gobierno 3307.5)

(cf. 3515.3 - Policía del Distrito/Departamento de Seguridad)

## 1113-E: Sitios web del distrito y la escuela Estado: ADOPTADO

**Fecha de adopción original:** 13/06/2000 **Fecha de última revisión:** 15/12/2000

### MATERIALES REQUERIDOS PARA SER PUBLICADOS EN EL SITIO WEB DEL DISTRITO

Materiales para mostrar de manera destacada

Lo siguiente debe publicarse en un lugar destacado en el sitio web del distrito, como en la página de inicio cuando lo exija la ley:

1. El plan de rendición de cuentas y control local (LCAP) del distrito, cualquier actualización o revisión del LCAP y la descripción general del presupuesto de la fórmula de financiamiento de control local (Código de Educación 52064.1, 52065). Ver AR 0460 - Plan Local de Control y Rendición de Cuentas.

2. Un enlace directo a la agenda actual de la junta que contenga la hora y el lugar de la reunión y una breve descripción general de cada asunto que se tratará o debatirá en la reunión, incluidos los asuntos que se debatirán en sesión cerrada, o un enlace a la plataforma de gestión de la agenda del distrito

donde la agenda actual será la primera disponible (Código de Gobierno 54954.2, 54956). Publique al menos 72 horas antes de una reunión ordinaria de la junta o 24 horas antes de una reunión especial. Ver BB 9320 - Reuniones y Avisos y BB 9322 - Agenda/Materiales de Reuniones.

3. La política del distrito sobre la prevención del suicidio estudiantil, incluida, para los grados K-6, la edad adecuada de la política (Código de Educación 234.6). Consulte BP 5141.52 - Prevención del suicidio.

4. Las políticas y procedimientos del distrito que prohíben la discriminación, el acoso, el acoso sexual estudiantil, la intimidación, el acoso y el ciberacoso, incluida una sección sobre el acoso en las redes sociales que incluye todas las referencias descritas en el Código de Educación.

234.6 como posibles foros para las redes sociales (Código de Educación 234.6). Ver AR 5131.2 - Intimidación y AR 5145.3 - No discriminación/Acoso.

5. La política del distrito sobre prevención y respuesta a la violencia de odio, si el distrito ha adoptado tal política (Código de Educación 234.6). Ver BP 5145.9 - Comportamiento motivado por el odio.

6. La definición de discriminación y acoso basado en el sexo como se describe en el Código de Educación 230, incluidos los derechos establecidos en el Código de Educación 221.8 (Código de Educación 234.6). Ver AR 5145.3 - No Discriminación/Acoso.

7. Información sobre las prohibiciones del Título IX contra la discriminación basada en el sexo, el género, la identidad de género, el embarazo y el estado parental de un estudiante, incluido el nombre y la información de contacto del Coordinador del Título IX, los derechos de los estudiantes y

público como se especifica en el Código de Educación 221.8, las responsabilidades del distrito bajo el Título IX, enlaces web a información sobre esos derechos y responsabilidades en los sitios web de la Oficina para la Igualdad de Oportunidades y la Oficina de Derechos Civiles del Departamento de Educación de EE. UU., una descripción de cómo presentar una queja de incumplimiento bajo el Título IX con componentes específicos, y un enlace a la información del Título IX publicada en el sitio web del Departamento de Educación de California (CDE) (Código de Educación 221.6, 221.61, 234.6; 34 CPR 106.8). Consulte AR 5145.3 - No discriminación/acoso y AR 5145.7 - Acoso sexual.

8. Un enlace a los recursos recopilados por el COE en todo el estado, incluidas las organizaciones comunitarias, que brindan apoyo a los jóvenes que han sido objeto de discriminación, acoso, intimidación o acoso en la escuela y a sus familias (Código de Educación 234.5, 234.6). Ver AR 5145.3 - No Discriminación/Acoso.

9. Si el distrito ha formado un distrito de instalaciones comunitarias (distrito Mello-Roos) para la adquisición o mejora de instalaciones escolares, una copia del informe anual del año fiscal si se solicita de conformidad con el Código de Gobierno 53343.1, el informe proporcionado a California Comisión Asesora de Deuda e Inversiones de conformidad con el Código de Gobierno 53359.5, y el informe proporcionado a la oficina del Contralor del Estado de conformidad con el Código de Gobierno 12463.2 (Código de Gobierno 53343.2). Publicar dentro de los siete meses posteriores al último día del año fiscal. Ver BP 7212 - Distritos de Mello-Roos.

Otras publicaciones

También se requiere que los siguientes materiales se publiquen en el sitio web del distrito. Sin embargo, no existen requisitos específicos relacionados con el lugar en el que se publican en el sitio web.

1. El plan local integral aprobado por el Área del Plan Local de Educación Especial para la educación especial, el plan de presupuesto anual, el plan de servicio anual y el plan de apoyo de garantías anual y cualquier actualización o revisión de los planes (Código de Educación 56205.5). Ver AR 0430 - Plan Local Integral de Educación Especial.
2. La política y el reglamento de no discriminación del distrito, incluido el procedimiento de denuncia y la información de contacto del coordinador de cumplimiento (34 CPR I 00.6, 106.8). Ver BP 0410 - No Discriminación en Programas y Actividades del Distrito y AR 4030 - No Discriminación en el Empleo.
3. Materiales de capacitación utilizados para capacitar al coordinador del Título IX, a los investigadores, a los responsables de la toma de decisiones y a cualquier persona que facilite un proceso de resolución informal en respuesta a una denuncia de acoso sexual del Título IX (34 CPR I 06.45) . Consulte AR 4119.12/4219.12/4319.12 - Procedimientos de denuncia de acoso sexual del Título IX y AR 5145.71 - Procedimientos de denuncia de acoso sexual del Título IX.
4. Para todas las escuelas que ofrecen atletismo competitivo, la inscripción total de la escuela clasificada por género, el número de estudiantes matriculados en la escuela que participan en atletismo competitivo clasificado por género y el número de equipos de niños y niñas clasificados por deporte y por

nivel de competencia (Código de Educación 221.9). La información se publicará al final del año escolar en el sitio web de la escuela o, si la escuela

no tiene un sitio web, en el sitio web del distrito. Ver AR 6145.2 - Competición atlética.

5. Si el distrito tiene acuerdos de asistencia entre distritos, los procedimientos y plazos para solicitar un permiso de transferencia entre distritos, incluido, entre otros, un enlace a la política de la junta sobre asistencia entre distritos, la fecha en que el distrito comenzará a aceptar solicitudes , las razones por las que el distrito puede aprobar/denegar la solicitud, el proceso de apelación, que el incumplimiento de los plazos se considerará un abandono de la solicitud y la condición bajo la cual se puede revocar o rescindir un permiso de transferencia entre distritos existente (Código de Educación 46600.2 ). Ver AR 5117 - Transferencia entre distritos.

6. Si el distrito ha elegido ser un distrito escolar de elección, la información de la solicitud incluye, como mínimo, cualquier formulario aplicable<sup>1</sup>, el plazo para una transferencia y una explicación del proceso de selección (Código de Educación 48301). Ver AR 5117 - Transferencia entre distritos.

7. Para los distritos que ofrecen el grado 9, la política y los protocolos del distrito relacionados con la ubicación de los estudiantes en cursos de matemáticas (Código de Educación 51224.7). Ver AR 6152.1 - Colocación en cursos de matemáticas.

8. La(s) sección(es) del código de conducta de los empleados del distrito que abordan las interacciones con los estudiantes (Código de Educación 44050). Publique estas secciones o un enlace a ellas en el sitio web de cada escuela o, si una escuela no tiene su propio sitio web, en el sitio web del distrito de manera que sea accesible al público sin contraseña. Consulte BP 4119.21/4219.21/4319.21 - Estándares profesionales y BP 4119.24/4219.24/4319.24

- Mantener interacciones apropiadas entre adultos y estudiantes.

9. La política y los procedimientos de cobro del pago de comidas del distrito (Boletín de Gestión de la División de Servicios de Nutrición del CDE SNP-03-2017). Ver AR 3551 - Operaciones de Servicios de Alimentos/Fondo de Cafetería.

10. Si el distrito incluye información sobre el programa de comidas gratuitas y de precio reducido en su sitio web, una declaración de no discriminación sobre el estado del distrito como proveedor de igualdad de oportunidades y la dirección de la agencia responsable de manejar las quejas presentadas contra el distrito (U.S. Instrucción FNS del Departamento de Agricultura 113-1). Para conocer la redacción requerida de la declaración, consulte E 3555 - Cumplimiento del programa de nutrición.

11. El plan de manejo integrado de plagas de la escuela o del distrito, siempre que una escuela decida usar un pesticida no exento conforme al Código de Educación 17610.5 (Código de Educación 17611.5). Publíquelo en el sitio web de la escuela o, si la escuela no tiene un sitio web, en el sitio web del distrito. Ver AR 3514.2 Manejo Integrado de Plagas.

12. Cuando se forme un comité de vigilancia ciudadana después de la aprobación de un bono por debajo del umbral de mayoría del 55 por ciento, las actas del comité, los documentos recibidos y los informes emitidos (Código de Educación 15280). Ver AR 7214 - Bonos de Obligación General.

13. Copia del informe de responsabilidad escolar de cada escuela, en o antes del 1 de febrero de cada año (Código de Educación 35258). Consulte BP 0510 - Informe de responsabilidad escolar.

14. Resultados de la inspección de una escuela por parte de la Asociación Occidental de Escuelas y Universidades (WASC) u otra agencia de acreditación, dentro de los 60 días posteriores a la recepción de los resultados. (Esta notificación se puede hacer por escrito a los padres/tutores en lugar de publicar los resultados en el sitio web del distrito o además de hacerlo). Además, si una escuela pierde su acreditación de WASC o de otra agencia, el distrito y la escuela publicarán en sus sitios web un aviso de la pérdida de la acreditación y las posibles consecuencias (Código de Educación 35178.4). Ver BP 6190 - Evaluación del Programa de Instrucción

## AR 5121: Calificaciones/Evaluación del Logro Estudiantil

Estado: ADOPTADO

**Fecha de adopción original:** 14/11/2017 **Fecha de última revisión:** 27/07/2021

El superintendente o su designado informará a los maestros sobre la política del distrito con respecto a la calificación, incluidas las expectativas de que las calificaciones se basen en factores que miden directamente el conocimiento y las habilidades de los estudiantes en el área de contenido y no incluirán factores no académicos.

Los boletines de calificaciones que muestren las calificaciones de los estudiantes en cada materia o curso se distribuirán a los padres/tutores al final de cada período de calificación. A los padres/tutores se les ofrecerá la oportunidad de reunirse con los maestros de sus hijos para discutir las calificaciones y las estrategias para mejorar el desempeño de sus hijos.

Siempre que sea evidente para un maestro que un estudiante está en peligro de reprobar un curso, el maestro programará una conferencia con el padre/tutor del estudiante o enviará un informe escrito al padre/tutor. (Código de Educación 49067)

Para cada estudiante en los grados 9-12, el Superintendente o la persona designada deberá mantener una transcripción que registre los cursos tomados, el período en que se tomó cada curso, los créditos obtenidos, las calificaciones finales y la fecha de graduación.

## Grades for Academic Performance

For grades 4-12, grades for academic performance shall be reported for each grading period as follows:

A	(90-100%)	Outstanding Achievement	4.0 grade points
B	(80-89%)	Above Average Achievement	3.0 grade points
C	(70-79%)	Average Achievement	2.0 grade points
D	(60-69%)	Below Average Achievement	1.0 grade points
F	(0-59%)	Little or No Achievement	0 grade points
I	Incomplete		0 grade points

An Incomplete shall be given only when a student's work is not finished by the end of the grading period because of illness or other excused absence. If not made up within six weeks, the Incomplete shall become an F.

Because of the more rigorous nature of Advanced Placement, honors, and concurrent postsecondary courses, students receiving a grade of A, B, or C in those courses shall receive

ponderación de calificación adicional para el curso equivalente a las clases ponderadas aprobadas a-g de UC del distrito. La ponderación adicional es la siguiente:

A (90-100%)	Logro Sobresaliente	5.0 puntos de calificación
B (80-89%)	Logro superior al promedio	4.0 puntos de calificación
C (70-79%)	Logro promedio	3.0 puntos de calificación

## Calificaciones de Educación Física

Ninguna calificación de un estudiante que participe en una clase de educación física puede verse afectada negativamente por el hecho de que el estudiante, debido a circunstancias fuera de su control, no use ropa de educación física estándar. (Código de Educación 49066)

El desempeño de los estudiantes en los cursos de educación física de la escuela secundaria se basará en la evaluación del progreso individual del estudiante, el logro de las metas en cada área de instrucción, las pruebas diseñadas para determinar la habilidad y el conocimiento, y las pruebas de desempeño físico. (5CCR 10060)

Los estudiantes de secundaria que utilizan la participación atlética Inter escolar para cumplir con los requisitos de educación física, según lo autorizado por el Código de Educación 51242, pueden ser calificados en esta participación siempre que un maestro acreditado para enseñar educación física supervise esta participación y asigne la calificación.

Una persona que posee una credencial de enseñanza en una materia o materias que no sean educación física puede ser autorizada por acción de la junta directiva local para entrenar un período por día en un deporte competitivo por el cual los estudiantes reciben crédito de educación física, siempre que él o ella sea un empleado de tiempo completo del distrito escolar y ha completado un mínimo de 20 horas

de instrucción de primeros auxilios apropiada para el deporte específico. (Código de Educación 44258.7(b))

### **Calificaciones para cursos universitarios**

Cuando el distrito ha aprobado que un estudiante reciba crédito distrital por cursos completados en un colegio comunitario o colegio de cuatro años, él/ella recibirá la misma calificación con letras que otorga el colegio.

### **Calificaciones de Ciudadanía y Hábitos Laborales**

Cualquier calificación asignada por ciudadanía o hábitos de trabajo, como esfuerzo o habilidades de estudio, se informará de la siguiente manera:

- O Excepcional
- S Satisfactorio
- N Necesita mejorar

### **Calificación de Aprobado/Reprobado**

El Superintendente o su designado puede identificar cursos o programas para los cuales los estudiantes pueden, con el permiso de los padres/tutores, elegir obtener una calificación de Aprobado o Reprobado en lugar de una calificación con letras. El formulario de consentimiento de los padres para la opción Aprobar/Reprobar debe enviarse dentro de los 30 días a partir del primer día de inscripción en el curso o programa. No se cambiarán las calificaciones 90 días después de la finalización del curso.

Los estudiantes que reciban una calificación de Aprobado adquirirán las unidades de crédito semestrales apropiadas para el curso. La calificación no se contará para determinar el rango de la clase, la lista de honores o la membresía en la Federación de Becas de California. Los estudiantes que reciban una calificación de Reprobado no recibirán crédito por tomar el curso.

### **Política de calificación de cierre de escuela COVID-19**

A medida que el Distrito de Escuelas Secundarias Conjuntas de Delano hace la transición al aprendizaje a distancia durante el cierre de escuelas por el COVID-19, los estudiantes pueden permanecer en sus clases y completarlas a través del aprendizaje a distancia. Durante esta crisis, el Distrito Escolar Unificado Conjunto de Escuelas Secundarias de Delano brinda la máxima flexibilidad en la política de calificación para garantizar que los estudiantes completen sus clases con el mínimo impacto durante esta pandemia. El Distrito Escolar Unificado Conjunto de Escuelas Secundarias de Delano implementará la siguiente política de calificaciones para el segundo semestre del año escolar 2019-2020:

- Los maestros asignarán calificaciones basadas en las calificaciones del tercer trimestre de los estudiantes, con oportunidades para aumentar su calificación final. Las calificaciones de los estudiantes solo pueden subir, no bajar. El contenido incluirá material nuevo y la oportunidad de mejorar las calificaciones de los estudiantes. Para garantizar que los estudiantes estén a salvo de los impactos del cierre de escuelas, ningún estudiante recibirá una calificación más baja de la que estaba obteniendo al 20 de marzo de 2020 (final del 3.er trimestre).
- Los maestros emitirán calificaciones con letras de A, B, C y Sin crédito (si tienen una F); Las calificaciones D se reemplazarán con "Crédito" en la calificación final del segundo semestre.

- Para los estudiantes que están inscritos en cursos de inscripción dual, el distrito continuará adhiriéndose a las expectativas de educación continua de Bakersfield College y Cerro Coso, y CSUB a través de nuestras plataformas de aprendizaje a distancia para que los estudiantes puedan obtener su crédito universitario. Los sistemas universitarios acordaron aceptar calificaciones con crédito/sin crédito en lugar de calificaciones con letras para todos los cursos, incluidos los cursos A-G, completados en el invierno/primavera/verano de 2020 para

todos los estudiantes. Las calificaciones de crédito/sin crédito no afectarán los cálculos de GPA de UC o CSU. Consulte la política de la junta E 5121 para obtener una declaración conjunta entre los colegios, universidades, Junta de Educación y el Departamento de Educación.

- Se espera que los estudiantes que están inscritos en cursos de recuperación de créditos completen los cursos para obtener créditos.

### **Calificación de compañeros**

A su discreción, los maestros pueden usar la calificación por pares de las pruebas, los trabajos y las tareas de los estudiantes, según corresponda, para reforzar las lecciones.

### **Clases Repetitivas**

Con la aprobación del director o su designado, un estudiante puede repetir un curso para subir su calificación. Ambas calificaciones recibidas se ingresarán en el expediente académico del estudiante, pero el estudiante recibirá crédito solo una vez por tomar el curso. La calificación más alta recibida se utilizará para determinar el promedio general de calificaciones (GPA) del estudiante.

### **Retiro de Clases**

Un estudiante que abandona un curso durante las primeras seis semanas del período de calificación puede hacerlo sin ninguna entrada en su tarjeta de registro permanente. Un estudiante que abandona un curso después de las primeras seis semanas del período de calificación recibirá una calificación F en su registro permanente, a menos que el director o su designado decida lo contrario debido a circunstancias atenuantes.

### **Efecto de las ausencias en las calificaciones**

Los maestros que elijan retener el crédito de la clase debido a un exceso de ausencias injustificadas deberán informar a los estudiantes y padres/tutores de tal posibilidad al comienzo del año escolar o semestre. Cuando un estudiante alcanza el número de ausencias injustificadas definidas como excesivas en la política de la Junta, el estudiante y el padre/tutor serán nuevamente notificados de la política del distrito con respecto a las ausencias injustificadas excesivas.

El estudiante y el padre/tutor tendrán una oportunidad razonable de explicar las ausencias. (Código de Educación 49067)

Si un estudiante recibe una calificación reprobatoria debido a un exceso de ausencias injustificadas, el registro del estudiante deberá especificar que la calificación se asignó debido a un exceso de ausencias injustificadas. (Código de Educación 49067)

Las calificaciones de un estudiante en crianza temporal no se reducirán si el estudiante está ausente por cualquier motivo especificado en el Código de Educación 49069.5.

## **Promedio de calificaciones**

El superintendente o la persona designada calculará el GPA de cada estudiante utilizando el punto de calificación asignado a cada calificación de letra de acuerdo con la escala descrita en la sección "Calificaciones por rendimiento académico" anterior. Los puntos de calificación para todos los cursos aplicables se sumarán y dividirán por el número de cursos completados. Las calificaciones de Aprobado/Reprobado no se incluirán en la determinación del GPA de un estudiante.

Cuando se agregan designaciones de más y menos a las calificaciones con letras, no se considerarán para determinar el GPA.

Cada año académico, el Superintendente o la persona designada proporcionará a la Comisión de Ayuda Estudiantil el GPA de todos los estudiantes del distrito en el grado 12, a excepción de los estudiantes que hayan optado por no participar o que las reglas de la Comisión de Ayuda Estudiantil les permitan proporcionar puntajes de exámenes en lugar del GPA. (Código de Educación 69432.9)

## 5121-E-2: Calificaciones/Evaluación del rendimiento estudiantil

**Fecha de adopción original: 27/07/2021 Fecha de última revisión: 27/07/2021**

Formulario de consentimiento de opción de aprobación/rechazo  
Distrito Escolar Unificado Conjunto de Escuelas Secundarias de Delano  
AR 5121 Opción de Crédito Aprobado/Reprobado

Estimado Padre / Tutor,

Está recibiendo este aviso porque su hijo/hija está inscrito en una clase fuera del día escolar normal (es decir, verano, período cero o séptimo, curso universitario no ponderado tomado en un colegio comunitario o universidad). Su hijo/hija puede obtener una calificación de letra tradicional (A, B, C, D o F) o elegir obtener una calificación de Aprobado o Reprobado en lugar de una calificación de letra.

Los estudiantes que reciban una calificación de Aprobado adquirirán las unidades de crédito semestrales apropiadas para el curso. La calificación no se contará para determinar el rango de la clase, la lista de honores o la membresía en la Federación de Becas de California. Los estudiantes que reciban una calificación de Reprobado no recibirán crédito por tomar el curso.

Este formulario de consentimiento firmado para la opción Aprobar/Reprobar debe enviarse dentro de los 30 días a partir del primer día de inscripción en el curso o programa.

Doy mi consentimiento para que \_\_\_\_\_ (nombre del estudiante en letra de imprenta) ID: \_\_\_\_\_ obtenga una calificación de aprobado o reprobado en lugar de una calificación con letras en los siguientes cursos:

Curso: \_\_\_\_\_ Período/Sesión \_\_\_\_\_ Año Escolar: \_\_\_\_\_  
Curso: \_\_\_\_\_ Período/Sesión \_\_\_\_\_ Año Escolar: \_\_\_\_\_

Entiendo que mi decisión es final y que mi hijo/hija no podrá cambiar a una calificación de letra tradicional.

Firma del estudiante: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

Firma del padre: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

Firma del consejero: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

Firma del director o designado administrativo:

\_\_\_\_\_ Fecha \_\_\_\_\_

**Nota importante: Ninguna calificación estará sujeta a cambios 90 días después de la finalización del curso.** Se enviará por correo una copia firmada de este formulario al padre/tutor dentro de los 30 días posteriores a la aprobación.

## Conozca sus Derechos Educativos

### Su hijo tiene derecho a una educación pública gratuita

- Todos los niños en los Estados Unidos tienen el derecho constitucional a la igualdad de acceso a la educación pública gratuita, independientemente del estado de inmigración y del estado de inmigración de los padres o tutores de los estudiantes.
- En California: todos los niños tienen derecho a una educación pública gratuita.
- Todos los niños de 6 a 18 años deben estar matriculados en la escuela.
- Todos los estudiantes y el personal tienen derecho a asistir a escuelas seguras y pacíficas.
- Todos los estudiantes tienen derecho a estar en un ambiente de aprendizaje en una escuela pública libre de discriminación, acoso, intimidación, violencia e intimidación.
- Todos los estudiantes tienen la misma oportunidad de participar en cualquier programa o actividad ofrecida por la escuela, y no pueden ser discriminados por su raza, nacionalidad, género, religión o estado migratorio, entre otras características.

### Información requerida para la inscripción Escolar

- Al inscribir a un niño, las escuelas deben aceptar una variedad de documentos de los padres o tutores del estudiante para demostrar la edad o residencia del niño.
- Nunca tiene que proporcionar información sobre el estado de ciudadanía / inmigración para inscribir a su hijo en la escuela. Además, nunca tiene que proporcionar un número de Seguro Social para inscribir a su hijo en la escuela.

### Confidencialidad de la Información Personal

- Las leyes federales y estatales protegen los registros educativos de los estudiantes y la información personal. Estas leyes generalmente requieren que las escuelas obtengan el consentimiento por escrito de los padres o tutores antes de divulgar la información del estudiante, a menos que la divulgación de la información sea con fines educativos, ya sea pública o en respuesta a una orden judicial o citación.
- Algunas escuelas recopilan y proporcionan públicamente información básica del "directorio" de los estudiantes. Si lo hacen, cada año, el distrito escolar de su hijo debe proporcionar a los padres / tutores un aviso por escrito de la póliza de información del directorio de la escuela, y hacerle saber su opción de rechazar la divulgación de la información de su hijo en el directorio.

### Planes de Seguridad Familiar si es Detenido o Deportado

- Tiene la opción de proporcionar a la escuela de su hijo información de contacto de emergencia, incluida la información de contactos secundarios, para identificar a un tutor adulto de confianza que pueda cuidar a su hijo en caso de que sea detenido o deportado.
- Tiene la opción de completar una Declaración jurada de autorización del cuidador o una Petición para el nombramiento del tutor temporal de la persona, lo que puede permitir a un adulto de confianza la autoridad para tomar decisiones médicas y educativas para su hijo.

### Derecho a Presentar una Queja

- Su hijo tiene el derecho de denunciar un delito de odio o presentar una queja al distrito escolar si es discriminado, acosado, intimidado o acosado en base a su nacionalidad, origen étnico o estado de inmigración real o percibido.

Procuraduría General de la Nación  
Departamento de Justicia de California, abril de 2018