

Cabrillo High School



• 2024-2025 •

**MANUAL DE PADRES Y
ESTUDIANTES**

Distrito Escolar Unificado de Lompoc



CABRILLO HIGH SCHOOL

4350 Constellation Road
Lompoc, California 93436

Teléfono: (805) 742-2900

Horario de Oficina: 7:30 am – 4:30 pm

Asistencia (para recoger a estudiantes)	(805) 742-2800
Departamento de Actividades	(805) 742-2901
Departamento Atlético	(805) 742-2905
Departamento Consejería.....	(805) 742-2850
Oficina Administrativa.....	(805) 742-2892
Disciplina.....	(805) 742-2890

Propósito

Este manual es una guía de Cabrillo High School para estudiantes y padres con respecto a las normas, procedimientos y actividades escolares.

Entendemos que los procedimientos y normas contenidas en este manual no están incluidas. La administración, los maestros y el personal pueden tomar las medidas necesarias y no prohibidas por la ley para asegurar la disciplina y la conducta ordenada de la escuela. Se pueden tomar medidas con respecto a cualquier delito que interfiera con la conducta ordenada de la escuela o que afecte la seguridad y el bienestar de los estudiantes, ya sea individual o colectivamente, independientemente de la existencia o inexistencia de una norma que cubra el delito. Las reglas escolares se aplican a todos los estudiantes matriculados sin importar la edad.

MENSAGE DE LA ADMINISTRACIÓN

Agosto 2024

Estimados Estudiantes y Familias de Cabrillo High School:

El Equipo Administrativo le da la bienvenida a Cabrillo High School. Es con gran entusiasmo que le damos la bienvenida a nuestros estudiantes que regresan y también para darles la bienvenida a nuestros ¡nuevos Conqs!!

Como Conquistador, esperamos que capten la motivación escolar, el orgullo y la esencia de la escuela Cabrillo que proviene de estar involucrado en su escuela. ¡Sé parte de la familia Cabrillo y vivirás una gran experiencia!

Es nuestro más sincero deseo que formes parte activa en las actividades de la escuela y que con entusiasmo continúes las tradiciones aquí en Cabrillo High School. Deseamos que tengas todas las oportunidades para aprender y participar en cientos de actividades y programas que ofrecemos en Cabrillo.

El enfoque del personal de Cabrillo High School es de ayudar a los estudiantes obtener la mejor educación posible. Sin embargo, para asegurar la seguridad de los estudiantes y promueve un entorno escolar ordenado, se deben seguir las reglas, normas y procedimientos escolares. La responsabilidad personal por propias acciones es el objetivo de las normas de disciplina de Cabrillo High School. Los estudiantes que no siguen las reglas serán responsables de las consecuencias de su comportamiento. Los estudiantes de Cabrillo High School son responsables de aprender las reglas y utilizar este manual del estudiante como guía para seguir las reglas.

Este manual del estudiante ha sido preparado para informarles de las reglas y procedimientos por los cuales Cabrillo High School es regida. En este manual encontraras respuestas a muchas de tus preguntas. Además, contiene información acerca de las diferentes oportunidades disponibles.

Deseamos que disfruten aprender en el salón de clase y queremos que tomen parte activa en cada oportunidad que se ofrece en la escuela. Les deseamos lo mejor.

¡¡¡Les deseamos un buen año escolar!!!

Miembros del Equipo Administrativo

Notificación sobre la Discriminación:

El Distrito Escolar Unificado de Lompoc tiene una norma contra la discriminación basada en raza, color, origen nacional, sexo, discapacidad, ascendencia, etnia, genero, identidad de género, expresión de género, estado migratorio, religión, orientación sexual o asociación con una persona, real o percibida con un grupo con una o más de estas características reales o percibidas y brinda igualdad de acceso a Boy Scouts of America y otros grupos juveniles designados o cualquier otra base protegida por ley o regulación, en su(s) programa(s) educativo(s). Para preguntas o quejas, comuníquese con:

Brian Jaramillo, Asistente del Superintendente, Servicios Educativos; Título IX, 504, Coordinador del Título II, 1301 North "A" Street, Lompoc, California 93436.

Proceso Uniforme de Quejas:

Para obtener información específica sobre cómo presentar una queja, consulte el sitio web del Distrito Escolar Unificado de Lompoc en <https://www.lusd.org/parents/uniform-complaint-procedures>

TABLA DE CONTENIDO

PERSONAL DE CABRILLO Y DEL LUSD	5-6
CÓDIGO ORO (THE GOLD CODE).....	7
SERVICIOS DE CONSEJERIA.....	10
FECHAS DE EXÁMENES.....	14
SERVICIOS ESCOLARES	15
ASISTENCIA ESCOLAR	16
NORMAS ESCOLARES	18
ACTIVIDADES ESTUDIANTILES.....	25
ACTIVIDADES ATLETICAS.....	27
REGLAS DE ELEGIBILIDAD C.I.F.....	29
NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DEL LUSD	30-40
ALMA MATER	41
HORARIOS DE CLASES/ASAMBLEAS.....	42
MAPA.....	PAGINA POSTERIOR

MISIÓN

**Guiar, apoyar y motivar a la comunidad de Cabrillo
para maximizar el potencial individual.**

CABRILLO HIGH SCHOOL

Edificio Administrativo

7:30 AM – 4:00 PM

Director.....Brian Grimnes.....(805) 742-2892
Director Asistente.....Barbara Courain.....(805) 742-2890
Directora Asistente.....Josefina Cabrera.....(805) 742-2879
Director de Actividades.....Jeanne Piper.....(805) 742-2837
Director of Atlético.....Derrick Wong.....(805) 742-2903
.

Consejería

7:30 AM – 4:00 PM

Consejera Principal.....Brienne Jory.....(805) 742-2850
Consejera.....Amanda Adams.....(805) 742-2850
Consejera.....Paula Hannaford.....(805) 742-2850
Consejera.....Amber Manko.....(805) 742-2850
Consejera.....Marion Vasquez.....(805) 742-2850
Récords Oficiales.....Elicia Cota.....(805) 742-2886

Servicios Especiales

Cafetería.....Lisa Hernandez.....(805) 742-2915
Enfermería.....Sasha Macias, MSN, RN.....(805) 742-3795
Biblioteca.....Marti Schaller.....(805) 742-2912
Libros de Texto.....Cindy Kovach.....(805) 742-2931

DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO DE LOMPOC

8:00 AM – 4:30 PM

805-742-3300

CONSEJO DE EDUCACIÓN

William “Franky” Caldeira, Presidente

Sarah Anne Read, Vice Presidente

Janet Blevins, Secretaria

Tom Blanco, Miembro

Jerri Thiel, Miembro

FACULTAD DE CABRILLO 2024-2025

(En el momento de la publicación, no han sido aprobados y están sujetos a cambios)

Correo de voz (805-742+# de ext.) y Correo Electrónico (E-mail)

(apellido.primer nombre@lusd.org)

Maestro	Ext#	E-Mail	Maestro	Ext#	E-Mail
Borgard, Catherine	3938	borgard.catherine	Moreno, Jennifer	3732	moreno.jennifer
Burke, Traford	3461	burke.traford	Morey, Rob	3897	morey.robert
Dacus, Jeff	3484	dacus.jeffrey	Nunez, Shawn	2787	nunez.shawn
Dornon, Robin	3920	dornon.robin	Olivieri, Garson	3444	olivieri.garson
Duvall, Tracy	2804	duvall.tracy	Ortiz-Camacho, Pedro	3829	ortiz-camacho.pedro
Eisen, Greg	3509	eisen.greg	Osborne, Jon	3756	osborne.jomathan
Escalicas, Carinne	3944	Escalicas.carinne	Pacheco, Nancy	3759	pacheco.nancy
Fleming, David	2830	fleming.david	Patton-Paulson, Meagan		pattonpaulson.meagan
Garmendia, Julia	3370	garmendia.julia	Peterson, Jennifer	3450	peterson.jennifer
Dornon, Robin	3920	dornon.robin	Piper, Jeanne	3492	piper.jeanne
Gray, Stacey	3543	gray.stacey	Polinsky, Andrew	3860	polinsky.andrew
Head, Pam	3438	head.pamela	Poquette, Michelle	2837	poquette.michelle
Honeycutt, Melanie	3589	honeycutt.melanie	Riley, Dave	3794	riley.david
Horton, Jamaica	3913	horton.jamaica	Rose, Kim	3702	rose.kimberly
Jacobson, Daniel	3608	jacobson.daniel	Ruiz, Veronica		ruiz.veronica
Jeffers, Mauri	3809	jeffers.mauri	Schaller, Scott	3820	schaller.scott
Jenkins, Laura	2807	jenkins.laura	Schmidt, Camille	3821	schmidt.camille
Jones, Rebecca	2857	Jones.rebecca	Serrano, Charles	3832	serrano.charles
Kesselring, Gary	3371	kesselring.gary	Signal, Linda	3838	signal.linda
Knowles, Craig	3645	knowles.craig	Sipos, Kathleen		siopos.kathleen
Ladwig, Chris	3567	ladwig.christopher	Solorio, Jessica		solorio.jessica
Lee, Michael	3605	lee.michael	SucHECKI, Chris	3857	sucheckichristopher
Marquez, Lewis	2807	Marquez.lewis	Tillery, Mike	3574	tillery.michael
Mason, Jennifer	3521	mason.jennifer	Torina, Lisa	3664	torina.lisa
McIntyre, Corey	3712	mcintyre.corey	Townes, Chelle	3381	townes.michelle
Gray, Stacey	3543	gray.stacey			
Moldt, Steve	3379	moldt.steven			

ESCUELA SECUNDARIA CABRILLO CODIGO DE ORO

(metas de desarrollo la vida)

La visión de la familia de estudiantes, maestros, personal, padres y miembros de la comunidad de Cabrillo High School es de desarrollar la mente, el carácter y el bienestar físico de cada estudiante y proporcionarles con la capacidad y conocimiento para convertirse en miembros adaptivos y productivos de esta comunidad. Nuestros estudiantes reforzaran su habilidad de comunicarse, establecer un camino para el crecimiento futuro y practicar comportamientos positivos al buscar una educación rigurosa basada en los estándares académicos.

Es nuestra expectativa que, por medio de la dedicación y colaboración de nuestro personal, estudiantes y todos los participantes, que todos los graduados de Cabrillo High School serán...

MIEMBROS RESPONSABLES DE LA COMUNIDAD QUIENES:

- ◇ Demostrarán respeto y tolerancia a diferencias individuales, culturales y creencias.
- ◇ Tomaran responsabilidad de sus propias acciones.
- ◇ Aplicaran estándares de comportamiento con éticas apropiadas cuando hagan decisiones en los salones de clase, en casa, el lugar de trabajo y nuestras comunidades.
- ◇ Entenderán y practicarán los hábitos de un estilo de vida saludables

COMUNICADORES EFECTIVOS QUIENES:

- ◇ Leen y entienden material a nivel de grado.
- ◇ Escriben ensayos coherentes y enfocados que establecen y apoyan sus puntos de vista.
- ◇ Oralmente articulan ideas claramente en presentaciones e interacciones con otros por medio de una variedad de medios.
- ◇ Interpretan y experimentan comunicación verbal y no verbal por medio de la participación en una variedad de actividades, incluyendo actuación y artes visuales y vocacionales.

ANALIZADORES CRITICOS QUIENES:

- ◇ Demuestran habilidades al resolver problemas y hacer decisiones.
- ◇ Investigan los recursos para analizar y sintetizar la información para un resultado original o producto.
- ◇ Reconocen, responden y evalúan los diferentes puntos de vista.
- ◇ Reconocen, analizan e interpretan conceptos matemáticos.

APRENDICES QUIENES:

- ◇ Desarrollar, monitorear y ajustar planes de auto mejoramiento para los años de la escuela secundaria en adelante.
- ◇ Exhibir hábitos de estudio productivos y comportamiento que le ayudaran en su desarrollo académico y emocional.
- ◇ Demostrar auto motivación y autodisciplina y aceptar la responsabilidad individual y de grupo.
- ◇ Desarrollar habilidades efectivas de control de tiempo.
- ◇ Utilizar tecnología para apoyar el aprendizaje.

THE 3 B's



Be Safe

Be Respectful

Be Responsible

Courtesy of Cabrillo PBIS Committee

Expectativas de Comportamiento



<p>3 Be's</p>	<p>Salón de Clases</p>	<p>Educación Física Castillos</p>	<p>Patio</p>	<p>Cafetería</p>	<p>Baños</p>	<p>Biblioteca</p>	<p>Ofi</p>	<p>ogía</p>
<p>Ser Seguro</p>	<p>Camión Utilizar Materiales apropiadamente</p>	<p>Camión Guardar sus pertenencias bajo laave Mantener las manos /pies a sí mismo</p>	<p>Camión Mantener las manos /pies a sí mismo Sentarse en las hamacas</p>	<p>Camión Mantener las manos /pies a sí mismo Sentarse en los asientos asignados P permanecer en áreas asignadas</p>	<p>Usar el baño de manera responsable Mantener las manos /pies a sí mismo</p>	<p>Camión Mantener las manos /pies a sí mismo</p>	<p>Camión Mantener las manos /pies a sí mismo</p>	<p>Mantener pulcras las corbateras e ingresar a sus cuerdas Mantener limpios los dispositivos</p>
<p>Be Respectful</p>	<p>Ser Respetuoso Escuchar /Atentamente Guardar todos los aparatos electrónicos Levantar la mano para pedir permiso para hablar Usar un lenguaje amable y apropiado</p>	<p>Escuchar las instrucciones Usar el equipo apropiadoam ente Guardar el equipo después de usarlo Guardar todos los dispositivos electrónicos</p>	<p>Esperar su turno en la fila del almuerzo Usar un lenguaje amable y apropiado Cooperar con las instrucciones de los adultos</p>	<p>Esperar su turno en la fila del almuerzo Usar un lenguaje amable y apropiado Hablar en voz baja Cooperar con las instrucciones de los adultos</p>	<p>Usar el baño durante el cambio de clases u obtener un pase/permiso Respetar la privacidad de los demás Ir, bajar el agua, lavarse las manos, salir</p>	<p>Hablar en voz baja Usar un lenguaje amable y apropiado Guardar todos los aparatos electrónicos</p>	<p>Hablar en voz baja Usar un lenguaje amable y apropiado Respetar la confidencialidad Tener siempre un pase/permiso Escuchar al personal</p>	<p>Utilizar los dispositivos cuando sea apropiado Seguir las instrucciones del maestro Mantener los dispositivos en lugares seguros</p>
<p>Be Responsible</p>	<p>Ser Responsable Estar preparado para la clase Permitir que en clase desde el principio hasta el final Participar y hacer preguntas Esforzarse por con pletar el trabajo Responsabilizarse de sus propias acciones</p>	<p>Estar preparado/Mestr con ropa y calzado adecuados Participar Usar el mejor para vestirse</p>	<p>Limpiar su área Mantener la comida en los platos Ir a su clase inmediatamente cuando suena el timbre Si ven algo, digan algo al personal</p>	<p>Limpiar su área Mantener la comida en los platos</p>	<p>Mantener limpio el baño Lavarse las manos</p>	<p>Organizar tu área limpia Devolver los materiales a su lugar</p>	<p>Pedir ayuda cuando la necesitan Ir alrean ante al área designada.</p>	<p>Usar los sitios web apropiados por la escuela. Mantener los dispositivos esorders cargados.</p>

SERVICIOS DE CONSEJERÍA

Cada estudiante es asignado a un consejero para ayudarlos con sus planes educativos, vocacionales y personales. Su consejero está contento de ayudarlos antes o después de clases y durante el almuerzo, así como durante el día de clases.

Para informar a su consejero que desean tener una conferencia, llenen la tarjeta "Request to See Counselor" (Solicitud para ver al consejero) en la Oficina de Consejería. Su consejero los llamará tan pronto como sea posible. (Si el problema es urgente, favor de indicárselo a la secretaria de consejería). Necesitan un pase del maestro para que puedan estar en Oficina de Consejería durante el tiempo asignado a las clases.

INSCRIPCIÓN SIMULTÁNEA

En algunos casos, los créditos pueden ser acumulados simultáneamente en la escuela secundaria del distrito y otra institución tal como la escuela de adultos, el Colegio Allan Hancock o una Universidad; o en una sesión de verano completada en otro distrito. Créditos de recursos en la red deben de ser de una institución acreditada. Estos créditos pueden ser otorgados SOLAMENTE si son aprobados por el director ANTES DE INSCRIBIRSE EN ESTAS CLASES y por la recomendación del consejero. Se contará como crédito electivo. Hablar con el consejero para más información.

DISPONIBILIDAD DE CURSOS

Es muy importante que los estudiantes completen las hojas de selección de cursos rápidamente, asistan a sus citas de consejería y hagan uso de la información disponible para ayudarlos a hacer decisiones sabias. La selección de cursos determina, hasta cierto punto, cuantas secciones de un curso son provistas o si el curso es ofrecido. Algunos cursos electivos pueden llenarse antes que el proceso del horario es completado, de esta manera algunos estudiantes no podrán inscribirse en esas clases. Por lo tanto, es importante que los estudiantes tengan cursos alternativos en mente.

SELECCIÓN DE CURSOS

Es la responsabilidad de todos los estudiantes de seleccionar sus cursos, los cuales cumplan con sus necesidades educativas y que los ayuden a que reúnan los requisitos de graduación del Distrito Escolar Unificado de Lompoc.

Durante el año escolar, los consejeros se reunirán individualmente con todos los estudiantes y sus padres, si así lo solicitan, para hablar acerca del plan educativo de cuatro años, carrera y metas ocupacionales, así como el estatus actual.

En la primavera, los consejeros se reunirán pequeños con los estudiantes que estarán en el 12 grado el próximo año y con los estudiantes del 9, 10 y 11 grado para ayudarlos a seleccionar los cursos para el próximo año. Los consejeros también inicializarán conferencias individuales con varios estudiantes, pero los estudiantes pueden solicitar conferencias individuales a cualquier hora.

Los padres que necesiten información adicional y asistencia con planes educativos están invitados a comunicarse con el consejero de su estudiante y programar una conferencia ((805) 742-2850). Recuerden, los maestros pueden proveer excelentes consejos acerca de la selección de cursos en sus materias escogidas.

CRÉDITOS

Cinco créditos (1/2 Unidad Carnegie) son acumulados en cursos de semestres individuales. Cursos de doble periodo por semestre proveen 10 créditos.

Programa de Recuperación de Créditos (APEX) se ofrece a los estudiantes usando los siguientes criterios de prioridad: 1) Estudiantes Seniors con menos de 160 créditos; 2) Estudiantes Seniors que han reprobado un requisito de graduación y la clase de retoma no se puede agregar en su horario (no hay clases electivas en lugar de tomar el requisito de graduación); 3) Estudiantes Seniors con menos de 90 créditos; 4) Estudiantes Sophomores (en el segundo año de high school) con menos de 30 créditos. Todos los estudiantes que pueden incluir las clases requeridas para la graduación en su horario los tomarán durante el día escolar y NO utilizarán APEX. Las inscripciones se basan en disponibilidad de cupo.

CREDITOS DE OTROS Y PROGRAMAS ALTERNATIVOS

Los estudiantes que regresan de la Escuela Secundaria Maple a cualquier escuela regular pueden "llevarse" créditos suficientes para estar al corriente con la clase a graduar.

Un máximo de 45 créditos por semestre es permitido de todas las fuentes sin aprobación previa del Consejero.

NOTIFICACIONES DE DEFICIENCIA ACADEMICA

En los reportes de progreso de seis semanas y doce semanas, se indicarán las deficiencias con la frase "en riesgo de reprobación" (*is in danger of failing*). Se invita a los padres a que den seguimiento a las notificaciones de deficiencia siguiendo los siguientes pasos: 1) Hablando de las notificaciones con su estudiante, aumentando y supervisando la tarea y asegurando que su estudiante lleve a casa trabajo de la clase para repasar, 2) comunicarse con el maestro por medio de correo electrónico o la Secretaria de Consejería acerca de preguntas o preocupaciones y 3) comunicarse con el maestro por varias semanas para determinar el mejoramiento del estudiante. Los padres también pueden utilizar el portal para padres/estudiantes Aeries para acceder a la información de las calificaciones académicas de los estudiantes.

SALIDA TEMPRANA

La salida de los estudiantes antes del término del segundo semestre. Específicamente, si un estudiante se retira de la escuela quince (15) días antes del término del semestre, el estudiante debe completar las evaluaciones para recibir calificaciones en sus clases. Los exámenes finales deben programarse en un horario especial entre el estudiante y el maestro.

Si por alguna razón la familia se retira del Distrito Escolar Unificado de Lompoc dentro de los últimos quince días del semestre, por favor notifique a la escuela de la necesidad de programar los exámenes finales.

Tome en cuenta que la salida temprana solamente se refiere a los estudiantes que su familia se va a mudar a otra localidad geográfica, no para vacaciones familiares u otro tipo de ausencia.

ESTUDIANTES DE INTERCAMBIO EXTRANJERO

Los estudiantes de Intercambio extranjeros deben demostrar proficiencia en el idioma inglés y deben ser aprobados por la Oficina de la Superintendencia. Estudiantes de intercambio extranjeros recibirán un certificado de asistencia no un diploma de la escuela secundaria.

CALIFICACIONES: INCOMPLETAS

Un grado "incompleto" es dado solamente cuando el trabajo de un estudiante no es terminado por causa de enfermedad o ausencias justificadas. Una marca "Incompleta" deberá ser cambiada a una letra de

grado dentro de dos semanas (10 días escolares) o una “F” será registrada. Marcas “Incompletas” no deben utilizarse al final del segundo semestre.

CALIFICACIONES: INCOMPLETAS

Un grado “incompleto” es dado solamente cuando el trabajo de un estudiante no es terminado por causa de enfermedad o ausencias justificadas. Una marca “Incompleta” deberá ser cambiada a una letra de grado dentro de dos semanas (10 días escolares) o una “F” será registrada. Marcas “Incompletas” no deben utilizarse al final del segundo semestre. (Regulación de la Mesa Directiva R7124-2) grado dentro de dos semanas (10 días escolares) o una “F” será registrada. Marcas “Incompletas” no deben utilizarse al final del segundo semestre.

CALIFICACIONES: REPORTE

Los Reportes de Calificaciones son enviados por correo una semana después del término de cada periodo de calificaciones. A continuación, está el término de cada periodo de calificaciones para el año escolar 2024-25. El primer, segundo, cuarto y quinto reporte de calificaciones son solamente reportes de progreso. No se pueden acumular créditos hasta que se complete cada clase al término de cada semestre.

Reporte de Progreso 1	09/20/2024
Reporte de Progreso 2	10/31/2024
1er Semestre Reporte de Calificaciones	12/20/2024
Reporte de Progreso 4	02/28/2025
Reporte de Progreso 5	04/18/2025
2do Semestre Reporte de Calificaciones	06/05/2025

Todos los periodos de calificaciones cuentan para los propósitos de determinar la elegibilidad del estudiante para los programas de atletismo o actividades escolares de Cabrillo High School.

CEREMONIA DE GRADUACION: DISCURSO (CONQ'ER)

El personal nominara a los estudiantes que han vencido obstáculos personales. Estos estudiantes serán invitados a someter un discurso que será presentado durante la ceremonia de graduación. El discurso será escrito por el estudiante y entregado al Consejero principal antes del 1 de abril. El director será responsable para seleccionar un equipo para revisar los discursos.

CEREMONIA DE GRADUACION: DISCURSO (SCHOLAR)

Los tres estudiantes con el GPA más alto al final de la conclusión del séptimo semestre serán invitados a someter un discurso para la ceremonia de Graduación. El discurso será escrito por el estudiante y entregado al Consejero principal antes del 1 de abril. El director será responsable para seleccionar un equipo para revisar los discursos.

CEREMONIA DE GRADUACION: CODIGO DE VESTIMENTA

A continuación, están las expectativas actuales de vestimenta para la graduación: (sujetas a cambio): Hombres: Camisa de vestir con cuello, pantalones de salir, calcetines y zapatos de vestir. Mujeres: Vestido o falda de vestir o pantalones de vestir y blusa. Zapatos o sandalias de vestir. No: Pantalones de mezclilla, shorts, camisetas, blusas cortas o zapatos atléticos. No se permitirá a los estudiantes cargar flores, globos, paquetes, bolsas, cámaras o bolsas en la ceremonia de graduación. Los padres y amigos deben esperarse después de la ceremonia para presentarles a los graduados

con regalos y felicitaciones. Togas y gorras deben comprarse en la compañía Jostens. Pueden pedir Togas y gorras prestadas sin ningún costo y regresarlas inmediatamente después que termine la ceremonia de graduación. Solamente se entregarán las Togas y gorras a los estudiantes que completaron los requisitos de graduación. vestirse sin ninguna alteración, sin adornos, y sin decoraciones. Las gorras se pueden decorar dentro de los límites del código de vestimenta de la escuela; sin embargo, las decoraciones pueden no ser en 3-D. Cualquier decoración inapropiada será eliminada antes de la ceremonia de graduación. Solo las estolas y los cordones que han sido ganados por organizaciones nacionales reconocidas de escuelas secundarias se pueden comprar y usar en la graduación.

CEREMONIA DE GRADUACION: EXPECTATIVAS

Solamente los estudiantes que reúnan todos los requisitos de graduación antes de la ceremonia serán elegibles a participar en la ceremonia de graduación y se les otorgara un diploma. Los estudiantes que no desean participar en la celebración de graduación, se les otorgara el diploma al final del término escolar en el cual los requisitos de graduación sean completados. **Participación en la graduación (ceremonia de graduación) es un privilegio No un derecho en Cabrillo High School.** Las guías para el comportamiento y vestimenta de los estudiantes para antes de, y durante las Actividades de Fin de Año fueron desarrolladas en un esfuerzo en colaboración de padres, estudiantes y el personal Cabrillo High School. La escuela y la comunidad de Cabrillo espera que el fin de año sea un evento positivo y digno para todos los alumnos graduados. La Interrupción de cualquier parte de la ceremonia y/o el no cumplir con el código de vestimenta de graduación serán la causa de revocación del privilegio de participación en la ceremonia.”

REQUISITOS DE GRADUACIÓN: TEMPRANA

Los estudiantes pueden solicitar graduarse cuando completen los requisitos de créditos de clases y aprobar el Examen de Egreso de la Escuela Secundaria del Estado de California. La “Declaración de la Intención de Graduación” será archivada en la Oficina del Departamento de Consejería un semestre antes a la fecha de graduación.

Los estudiantes que se gradúan temprano no pueden participar en las Actividades de Enriquecimiento del Grado 12. Sin embargo, son elegibles para otros eventos del grado 12 y honores incluyendo Legión de Mérito Académico, Estudiantes Honorarios, becas y otros premios, los boletos para el Baile de los grados 11-12, Fin de Año, Noche de Graduados y viaje, y otros eventos especiales a los cuales la clase graduada es invitada.

REQUISITOS DE GRADUACION: CRONOLOGIA

Un estudiante de 18 años de edad puede asistir a la escuela secundaria si el estudiante ha estado continuamente inscrito en una escuela secundaria y al corriente para graduarse dentro de cuatro años, (ocho semestres) del currículo de la escuela secundaria.

CLASES EN CASA

Los estudiantes que estudian en casa deben presentar Récords de una agencia acreditada de los créditos acumulados fuera del LUSD. Solamente los créditos de una escuela secundaria acreditada pueden ser registrados en los Récords del estudiante.

HONORES: LISTA DE HONORES

Todos los estudiantes que obtenga un promedio de calificaciones del semestre de 3.0 – 3.79 serán asignados como estudiantes en la lista de honores.

HONORES: LEGION DE MERITO ACADEMICO ESTUDIANTES HONORABLES

La “Legión de Mérito Académico” se otorgará a los estudiantes que gradúan y tienen al término del séptimo semestre, un GPA mayor

que 4.0 “Estudiantes Honorables” se otorgara a los estudiantes que gradúan y tienen al término del séptimo semestre, un GPA de 4.0

HONORES: LISTA DEL DIRECTOR

El Director de la Escuela Secundaria Cabrillo otorgara por medio de un certificado a los estudiantes que obtengan un promedio académico GPA de 3.8 o mayor como resultados de sus calificaciones semestrales. Un estudiante debe estar inscrito por mínimo en seis materias durante el semestre en consideración. Una ceremonia por la noche se efectúa para honrar a estos estudiantes una vez por año. (Para Letra Académica, vea la pg. 27).

ESTUDIOS INDEPENDIENTES – CORTO PLAZO (3-14 días)

El Director puede determinar si es en el mejor interés de un estudiante de participar en un programa de estudios independientes a corto plazo. Esta asignación requiere de un consentimiento y acuerdo por escrito del consejero/maestro de la escuela, los padres o apoderados y los estudiantes, y deberá entregarse por lo menos cinco 5 días hábiles antes de la ausencia. Sin excepciones.

1. Definición

Estudios independientes a Corto Plazo: es un programa individual de estudio alternativo para estudiantes inscritos en los grados 9-12, que estarán ausentes de la escuela por 3 a 14 días consecutivos. Límite de 14 días por ciclo escolar.

2. Propósito

El programa de Estudios independientes permite a los estudiantes completar los requisitos académicos durante un periodo de ausencias corto (como es definido arriba) de la escuela durante el año escolar regular.

- a. El programa de Estudios Independientes a corto plazo actúa como una medida protectora para permitir a los estudiantes durante ausencias a corto plazo.
- b. También provee auto enseñanza durante una vacación familiar extensa o en otras situaciones donde las ausencias a corto plazo son necesarias.

3. Limitaciones

- a. Un estudiante en el programa de estudios independientes a corto plazo debe reunir los requisitos de los cursos los cuales son consistentes con los de los estudiantes inscritos en el programa regular de clases.
- b. Los estudiantes deberán estar aprobando TODAS las clases para ser elegible, de otra manera las solicitudes serán automáticamente negadas.

SOLICITUD DE TAREA – Una vez por año escolar (3-4 días)

Una vez por año escolar el estudiante puede solicitar una ausencia justificada de 3-4 días (no menos) si solicita un Acuerdo de tarea, deberá estar firmado por los padres, el director y estudiante. El estudiante deberá estar aprobando TODAS las clases para poder ser elegible. El acuerdo deberá ser entregado por lo menos cinco días escolares hábiles antes de la ausencia. **Adicionalmente, los estudiantes del grado 11 y 12 pueden hacer una petición de estudio independiente para poder visitar una institución educativa (ausencia de 3 días o menos).**

CREDITOS POR REPETICIÓN DE CURSOS

Los estudiantes pueden repetir un curso para poder aumentar el grado acumulado anteriormente, pero no se recibirá crédito adicional. Se debe obtener aprobación del consejero antes de inscribirse. Sin embargo, si un

estudiante obtuvo una calificación reprobatoria, esa es una calificación permanente en sus archivos oficiales.

CAMBIOS AL HORARIO DE CLASES

Las solicitudes para cambiar una clase después de que se ha programado pueden ser negadas pendientes a la disponibilidad de otros cursos, la cantidad de alumnos en la clase, razones educativas para el cambio y la posibilidad de interrumpir el horario del estudiante. Cualquier cambio en el horario después de las dos primeras semanas debe ser realizado por el consejero o por un administrador escolar. Pocos cambios se harán durante el año escolar.

DIAS ESCOLARES

Un día normal de clases para los estudiantes inscritos en el último semestre antes de la graduación, deberá ser por lo menos cinco periodos de clase. Un día normal de clases para todos los estudiantes debe ser por lo menos de seis periodos de clase, y siete para los estudiantes de los grados 9 y 10.

CLASIFICACION DE ESTUDIANTES

Los estudiantes deben tener los siguientes créditos para que puedan ser clasificados a ese nivel de grado y para participar en las actividades de esa clase:

Grado 10.....	50 créditos
Grado 11.....	100 créditos
Grado 12.....	160 créditos

CLASES DE VERANO (PRE-GRADO 9)

Clases tomadas antes del 9 grado en escuelas acreditadas no contarán hacia los créditos acumulados para la graduación de secundaria.

DARSE DE BAJA DE LA ESCUELA CABRILLO (Withdrawals)

Las formas para dejar la escuela o transferirse pueden ser obtenidas en la oficina de consejería. Este proceso requiere que el estudiante aclare todas las deudas de la escuela, limpiar su casillero si tienen uno asignado, registrarse fuera de las clases y regresar la Identificación de Estudiante antes de retirarse. Los padres que desean retirar a sus estudiantes de la escuela tienen que presentar las razones en persona o por escrito. Los estudiantes no pueden llevarse sus Récords oficiales. Los Récords se enviarán a la escuela que los pida. Una copia no oficial de los Récords de los estudiantes y el récord de vacunas pueden pedirse en la oficina de la escuela.

RETIRO DE CLASES SIN TRANSFERENCIA A OTRO NIVEL

El retiro de clases después del primer reporte de progreso de cualquier semestre automáticamente resultara en una calificación por semestre de “F” sin importar el progreso. Los estudiantes que se salgan de las clases deben tener permiso de los padres y consejeros.

REVOCACIÓN DE ESCUELA DE PREFERENCIA

Al final de cada semestre, se revisará si hay problemas excesivos de asistencia o bien, problemas de disciplina graves de los estudiantes que están en contratos de Escuela de Preferencia del LUSD. Los administradores determinarán si algún estudiante merece perder el privilegio de asistir a CHS.

Puede encontrar información adicional en el Libro de Descripción de Cursos 2024-2025.

REQUISITOS MINIMOS PARA GRADUACION DE LA ESCUELA SECUNDARIA

Para graduarse de la escuela secundaria en el Distrito Escolar Unificado de Lompoc, un estudiante completará con éxito los siguientes requisitos:

LUSD REQUISITOS DE GRADUACION ESCUELA SECUNDARIA

Prepara a los estudiantes para Colegios Comunitarios
o Escuelas Vocacionales Tecnológicas

Ciencias Sociales 3 cursos (30 créditos)

- Historia Universal
- Historia Americana
- Gobierno y Economía Americana

Inglés 4 cursos (40 créditos)

Matemáticas 3 cursos (30 créditos)

- 3 niveles diferentes incluyendo Matemáticas I

Ciencia 3 cursos (30 créditos)

- 1 año de Ciencias Físicas
- 1 año de Ciencias de la Vida
- 1 año adicional de Ciencias Físicas o Ciencias de la Vida

Otro Idioma además del Inglés 1 curso (10 créditos)
**o Artes Visuales y Escénicas o
Educación Técnico Profesional**

Educación Física 2 cursos (20 créditos)

Obtener 230 créditos

REQUISITOS "A-G" DE 4 AÑOS PARA ADMISION UNIVERSITARIA

Prepara a los estudiantes para elegibilidad
de admisión universitaria

Ciencias Sociales 3 cursos

- Historia Universal
- Historia Americana
- Gobierno y Economía Americana

Inglés 4 cursos

Matemáticas 3 cursos

- Matemáticas I, Matemáticas 2
Matemáticas 3, Estadística o Pre-Calculo

Ciencias de Laboratorio 3 cursos

- 1 año de Ciencias Físicas
- 1 año de Ciencias de la Vida
- 1 año adicional de Ciencias Físicas o Ciencias de la Vida

Otro Idioma además del Inglés 2 cursos

Artes Visuales y Escénicas 1 curso

Clase Electiva de Preparación 1 curso

Universitaria

Educación Física 2 cursos

Obtener 230 créditos

** Los cursos indicados anteriormente deben cumplir con una "C" o mejor para la elegibilidad UC / CSU**

TODOS LOS ESTUDIANTES DEBERAN CUMPLIR CON LOS REQUISITOS MINIMOS DE GRADUACION DE LA ESCUELA SECUNDARIA

La responsabilidad final de completar todos los requisitos de graduación es de los estudiantes y sus padres/apoderados legales.

*Todos los requisitos de las materias deben cumplirse antes de tomar materias electivas adicionales

FECHAS EXÁMENES DE ADMISIÓN UNIVERSITARIA 2024 - 2025

Deben revisar el boletín de la oficina de consejería al final del mes de agosto o al comienzo de septiembre para confirmar las fechas de exámenes exactas. También puedes revisar la página de Internet (indicada a continuación) para las fechas exactas y el proceso de inscripción.

Examen de Aptitud Escolástica Preliminar/Examen Nacional de Calificación de Mérito de Becas (PSAT/NMSQT)

www.collegeboard.com

Examen de Aptitud Escolástica (SAT)

www.collegeboard.com

Clases de Asignación Avanzada (Evaluaciones AP)

www.collegeboard.com

Examen del Colegio Americano (ACT)

www.act.org

EXAMENES OBLIGATORIOS

NAEP (Evaluación Nacional del Progreso Educativo): esta prueba nacional se administra en febrero a los estudiantes en el grado 12 y es una medida común del progreso académico en todo el país y a lo largo del tiempo. Los resultados se publican como "La Boleta de Calificaciones de la Nación". Las fechas de los exámenes varían cada año.

CAASPP (Evaluaciones Estatales de Desempeño y Progreso Estudiantil): Cada primavera, los estudiantes del estado toman un grupo de exámenes estandarizados obligatorios. El componente clave del programa mide el logro en los estándares académicos estatales de los estudiantes. www.caaspp.org

SERVICIOS ESCOLARES

SERVICIOS BIBLIOTECARIOS

La biblioteca estará abierta de 7:30 a.m. a 4:00 p.m. cada día de clases. Generalmente, el material de la biblioteca puede ser registrado fuera por dos semanas y puede renovarse si el material no ha sido solicitado durante ese periodo. Libros de referencia deben permanecer en la biblioteca. Se requiere una identificación estudiantil antes de registrar fuera algún material, incluyendo computadoras. **NO SE PERMITEN APARATOS ELECTRONICOS DENTRO DE LA BIBLIOTECA A CUALQUIER HORA.** Todos los estudiantes deberán registrarse al entrar de 8:40 am a 3:30pm, a menos que estén acompañados por un maestro.

Los estudiantes que no regresen materiales vencidos no les permitirá registrar libros o material adicionales. Si no regresan o pagan el material o libros extraviados resultara en la detención de calificaciones, créditos, diploma de graduación y la transferencia de sus Récords a otra institución (Código Educativo 48904).

CASILLEROS (LOCKERS, Atléticos/PE)

El salón de libros de texto asignará los casilleros a los estudiantes a principios de septiembre dando preferencia a los estudiantes del grado 9. Los casilleros están sujetos a inspecciones al azahar por personal autorizado de la escuela. Los casilleros pueden ser revisados si existe una razón sospechosa que el casillero contiene algo peligroso a la salud de los estudiantes o algo que pueda interrumpir el proceso educativo de los estudiantes.

EL DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO DE LOMPOC NO ES RESPONSABLE POR LA PERDIDA POR LA PERDIDA, ROBO O DESTRUCCIÓN DE PROPIEDAD PERSONAL GUARDADA EN LOS CASILLEROS. Esto incluye teléfonos celulares, IPODs, juegos electrónicos, CDs, dinero, zapato tenis, etc. Es la responsabilidad del estudiante de notificar a la oficina si el casillero esta defectuoso o inseguro. **Los estudiantes no deben dar la combinación de su casillero a otros** y también deben asegurarse que el casillero este con candado siempre. **Puede tomarse una acción disciplinaria para los estudiantes que compartan sus casilleros.**

PROGRAMA DE ALMUERZOS Y DESAYUNO

El programa de almuerzos y desayunos de los estudiantes es supervisado por el Departamento de Servicios de Alimentos del Distrito Escolar Unificado de Lompoc.

El Distrito Escolar Unificado de Lompoc participa en el Programa Nacional de Almuerzos y Desayunos Escolares en todas las escuelas. Las comidas escolares nacionales deben cumplir con los requisitos de las normas dietéticas del USDA para estadounidenses y los estándares de nutrición del USDA. No servimos alimentos hechos con grasa o altas en sodio. Se da prioridad a proporcionar comidas preparadas con ingredientes frescos. Nuestras deliciosas comidas proporcionan los

siguientes componentes: proteínas, granos (ricos en granos integrales), frutas, verduras y leche descremada o al 1%. Los estudiantes deben tomar una fruta o verdura, junto con al menos otros dos componentes (proteínas, granos y / o leche). Los menús y el análisis de nutrientes están disponibles en la página web del Distrito.

El Departamento de Servicios de Alimentos de LUSD tiene un sistema de pago en línea para comidas escolares. Es una manera simple y conveniente de asegurar que su estudiante siempre tenga dinero en su cuenta de comida.

Para tener acceso a este servicio:

1. Visite la página del distrito www.lusd.org
2. Al lado derecho bajo Quicklinks, seleccione el enlace que dice myschoolbucks.com. En esta página usted establecerá una cuenta y puede agregar dinero a la cuenta de su estudiante para alimentos.

LIBROS DE TEXTO

Los estudiantes que no regresen libros de texto serán asignados a la lista de deudas. Si no regresan o no pagan libros extraviados resultara en que se detengan las calificaciones, créditos, diploma de graduación y la transferencia de récord a otras instituciones (Código Educativo 48904). Habrá un cobro de \$5 por procesar cada petición de que regrese un libro que resulte de libros extraviados que son entregados posteriores a la fecha de entrega inicial.

Los estudiantes son responsables del cuidado apropiado de todos los materiales y deben pagar por las Chromebooks, libros de texto y o libros de la biblioteca dañados. Los libros dañados incluyen páginas o la cubierta exterior rotas, sucias, escritas o tienen agua/moho o cualquier otro daño, así como páginas que falten o encuadernación rota.

PERMISOS DE TRABAJO

La Ley del Estado de California requiere que a los estudiantes menores de 18 años se les otorgue un Permiso de Trabajo para poder trabajar. Los empleadores que contraten a estudiantes que no tienen este permiso están sujetos a multas graves. Los Permisos de Trabajo se otorgan por medio de la Escuela Secundaria del estudiante.

Los Permisos de Trabajo No serán otorgados a los estudiantes que frecuentemente están ausentes de la escuela. Una vez otorgado, los Permisos de Trabajo serán revocados si las calificaciones del estudiante bajan a calificaciones reprobatorias. Los Permisos de Trabajo son otorgados por medio del Coordinador de Experiencia de Trabajo durante el día de clases. El número de horas que un estudiante puede trabajar mientras este en la secundaria es estrictamente regulado. El Coordinador de Experiencia de Trabajo puede ser contactado para información adicional.

ASISTENCIA ESCOLAR

Un punto en particular de preocupación para el personal docente y la administración es el de Asistencia. Si un estudiante tiene ausencias excesivas, esto indudablemente afectará sus calificaciones y cualquier esfuerzo debe hacerse para asistir a las clases diariamente. Se requiere una llamada para cada día que el estudiante esté ausente de las clases. Se deben mandar notificaciones antes y traerlas a la oficina de asistencia para todos los pases para salir de la escuela. **NO SE PERMITE A LOS ESTUDIANTES** que abandonen la escuela durante el horario de clases sin un pase para salir. Pueden ser multados por la policía por violación a estar fuera de la escuela durante el día (\$100 de multa, ver protocolo de Audiencias, página 18).

Es la responsabilidad del estudiante, cuando esté ausente de pedir asignaciones para ponerse al corriente. Sin embargo, hay clases que no pueden hacer el trabajo ya que se pueden tratar de discusiones, lectura, o presentaciones de laboratorio y si continúa un patrón de ausencias tendrá un efecto adverso en las calificaciones de los estudiantes.

La Ley Estatal de California (EC 48200) requiere que cada estudiante asista a la escuela tiempo completo hasta la edad de 18 años de edad o hasta que complete la escuela secundaria. Se recomienda que los padres monitoreen la asistencia escolar de sus estudiantes en el portal Aeries o se comuniquen con la Oficina de Asistencia periódicamente para revisar la asistencia de sus estudiantes.

AUSENCIAS

Un padre o apoderado legal debe llamar a la Oficina de Asistencia de la Escuela Secundaria Cabrillo al 742-2800 para reportar que su estudiante está ausente. Los mensajes pueden hacerse en inglés o en español. Las ausencias deben ser justificadas por los padres o apoderados legales llamando por teléfono, una nota o correo electrónico **dentro de cinco (5) días**. Dieciocho (18) periodos de ausencias injustificadas acumuladas pueden llevar a un reporte al Programa de Revisión de Asistencia Escolar.

El LUSD utiliza un sistema automatizado para notificar a los padres/apoderados legales cuando un estudiante esté ausente uno o más periodos. Si piensa que una ausencia ha sido un error, los estudiantes deben obtener una forma para corrección de la Oficina de Asistencia. La ausencia será corregida si se verifica el error por un maestro y si se entrega la forma a la Oficina de Asistencia.

Cuando los estudiantes están con otra persona que no sea sus padres o apoderados legales, se debe de mandar una nota a la escuela antes de la fecha de ausencia informando a la Oficina de Asistencia. La nota debe contener:

1. Fecha que el estudiante estará bajo cuidado de la otra persona.
2. El nombre y número de teléfono de la persona responsable del estudiante.
3. Firma del Padre o Apoderado Legal.

AUSENCIAS: ESTUDIANTES 18 AÑOS DE EDAD

Cuando un estudiante llega a la edad de 18 años de edad, puede solicitar al Director Asistente el privilegio de legalmente justificar sus ausencias completando y sometiendo un contrato para estudiantes de 18 años de edad. Esta forma puede obtenerse en la oficina de Asistencia y sirve como notificación a la escuela y a los padres de que el estudiante está ejerciendo este derecho legal. Una vez que el formulario ha sido recibido y firmado por un administrador, los estudiantes de 18 años pueden

reportar sus ausencias llamando a la oficina de Asistencia cualquier día que estén ausentes. Si la asistencia de un estudiante se vuelve irregular, el estudiante puede estar sujeto a los pasos descritos del Programa de absentismo escolar.

AUSENCIAS: CLASIFICACION

- **Ausencias Justificadas**
 - Enfermedad del estudiante incluyendo enfermedad emocional
 - Cuarentena bajo la instrucción de un oficial de salubridad del condado o de la ciudad.
 - Citas, medicas, dentales, optómetras, ortodoncias o quiroprácticas.
 - Asistencia a un servicio funeral de un pariente inmediato (1 día o menos si el servicio es en California, 3 días o menos si el servicio es fuera del estado)
 - Formar parte de un jurado o presentarse a la corte (estudiante).
 - Ausencia debido a razones religiosas (días festivos, ceremonias, retiros) – limitados a 5 periodos por semestre.
 - Conferencias de trabajo (estudiante).
 - Un padre que también es un estudiante y tiene un hijo enfermo o tiene una cita médica durante el horario de clases.
 - Permiso de Paternidad.
 - Servir en una junta electoral.
 - Tiempo con un miembro de la familia inmediata que está en servicio militar/regresando de o a punto de ir a zona de combate o apoyo de combate (periodo de tiempo determinado por Administrador)
 - Asistir a la ceremonia de naturalización para que el estudiante se convierta en ciudadano estadounidense.

Las razones anteriores pueden ser justificadas solamente por los padres, apoderados legales o contactos de emergencia indicados en la tarjeta de emergencia. Las ausencias pueden ser justificadas en persona, por nota escrita o por teléfono. Verificación del doctor por escrito puede ser requerida por ausencias excesivas debido a enfermedad. El director tiene la autoridad final de determinar la categoría apropiada cuando haya una apelación.

- **Ausencias por Actividades Escolares y Excursiones**

Los estudiantes no son considerados ausentes cuando asistan a actividades relacionadas con la escuela. Se permitirá hacer tareas o trabajos si es posible.
- **Ausencias Injustificadas**

Todas las demás ausencias son injustificadas. Algunos ejemplos de ausencias injustificadas están listados a continuación:

 - a) Suspensiones.
 - b) El abandonar la escuela durante un día de clases sin permiso anticipado de una autoridad escolar o un pase para salir de la escuela. (OFF-CAMPUS PASS -UN PASE PARA SALIR es requerido para salir de la escuela durante el día). Vean las normas escolares “Saliendo del Plantel”.
 - c) Los viajes familiares, a menos que sean planificados (por lo menos 5 días de anticipación) con un contrato de Estudio Independiente o solicitud de tarea de una vez.

- **AUSENCIAS INJUSTIFICADAS - *Truancy (CUT)***

Cualquier estudiante que esté ausente sin una justificación válida es considerado falta sin justificación. Se les enviara a los padres/apoderados legales una carta en los (18 periodos individuales) de ausencias injustificadas. Los estudiantes que acumulen el equivalente de cuatro días de ausencias injustificadas en un año (24 periodos individuales) serán reportados al **Programa de Intervención para las Ausencias Injustificadas y al Programa de Responsabilidad de los Padres**.

PASOS DEL PROCESO DE AUSENCIAS INJUSTIFICADAS

La escuela trabaja en conjunto con el departamento de libertad condicional (probation) y con las autoridades de varias organizaciones comunitarias para mejorar la asistencia por medio de las metas del Programa de Intervención contra las Ausencias Injustificadas y el Programa de Responsabilidad de los Padres las cuales son: 1) mejorar la asistencia escolar por medio de responsabilidad de los padres y escuela; 2) reducir la delincuencia juvenil, criminalidad adulta y desempleo; y 3) crear un clima de tolerancia cero para ausencias habituales. Este programa consiste de varios pasos, los cuales tomaran lugar basados en el número de ausencias injustificadas que el estudiante acumule. Estos pasos consisten de lo siguiente:

Paso 1 - Informar a los padres y a los estudiantes que están ausentes sin justificación de sus obligaciones bajo el Código Educativo con respecto a las leyes de educación y advertirles que pueden ser procesados por el Abogado Fiscal por no cumplir con estas leyes.

Paso 2 - Junta con el Equipo de Mediación de Ausencias Injustificadas Después de Clases (ASM) - Una reunión de grupo enfocándose en la responsabilidad de los padres y estudiantes, responsabilidad legal y las consecuencias, también como información acerca de los recursos locales.

Paso 3 - Junta con Administrador Escolar (AM)- Intervención temprana por medio una junta obligatoria con un equipo de Intervención contra Ausencias Injustificadas con los padres y estudiantes para identificar las posibles soluciones para mejorar la asistencia del estudiante.

Paso 4 - Mesa Directiva de Revisión de Asistencia Escolar (SARB) - Asistencia obligatoria antes de la junta de la Mesa Directiva de Revisión de Asistencia Escolar (SARB) para resolver problemas de asistencia/ausencias injustificadas (*truancy*). Posible recomendación para libertad condicional (*probation*).

Paso 5 - Reporte a la corte para intervención.

Los estudiantes que están en riesgo por faltas injustificadas pueden perder el privilegio de obtener su licencia para manejar por un año, puestos en libertad condicional (probation), pagar multas y servicio comunitario. Además, los estudiantes pueden ser recomendados a un programa alternativo.

AUSENCIAS: SISTEMA

- 1) Los estudiantes que lleguen tarde deberán reportarse a la oficina para recibir un pase (tardanza justificada e injustificada) directamente.
- 2) Estudiantes que están fuera de la escuela durante las horas de clase sin una razón válida o un pase para salir (*off campus*) están sujetos a una multa por el enforzamiento legal bajo la ordenanza de toque de queda (curfew) (\$100 de multa por la primera ofensa).

AUSENCIAS “CUTS” EXCESIVAS

Los estudiantes con 18 ausencias de periodos sin permiso “cuts” o ausencias injustificadas por semestre serán asignados a

detenciones y salón Alternativo (AC) y serán referidos al Programa de Intervención del Comité de Revisión de Asistencia Escolar. La pérdida de Privilegios será enforzada. Favor de referirse a las NORMAS ESCOLARES “Pérdida de Privilegios” (pg. 23).

NORMAS DE TARDANZAS

El enfoque académico en Cabrillo es el de aprendizaje y logro estudiantil en todas las clases. Los maestros en Cabrillo están comprometidos a proporcionar a los estudiantes con los programas educativos de alta calidad. Es importante que los estudiantes asistan a clase a tiempo para recibir instrucción. Las tardanzas interrumpen las clases y reducen el tiempo de aprendizaje no solamente para el estudiante que llega tarde, pero a toda la clase. La definición de tardanza en CHS es cuando un estudiante no está **en el salón de clase** cuando toque el timbre y no es justificado por los padres o tutores legales.

Los maestros de clase darán consecuencias disciplinarias para estudiantes que lleguen tarde en su clase. Las consecuencias incluirán detención durante la hora del almuerzo, detención después de clases y detenciones por la mañana. Las consecuencias no previenen a los estudiantes de acceso a instrucción o trabajo académico. Los maestros proporcionaran a los padres notificación hasta de 24 horas de anticipación de la detención. Los maestros comunicaran acerca de las normas de tardanzas en la Noche de Regreso a Clases ya sea verbalmente o por escrito.

Consecuencias de Asistencia (cada clase):

- 1-4 – consecuencias del maestro
- 5 - Reporte a la oficina, notificación para padres, dos restricciones durante el almuerzo.
- 6-9 - consecuencias de maestro
- 10 - Reporte a la oficina, notificación para padres, cuatro detenciones durante el horario de almuerzo o asignar otras consecuencias.
- Los estudiantes que acumulen 20 ausencias o más tardanzas escolares por semestre o 20 ausencias/faltas injustificadas, serán sujetos a la “Pérdida de Privilegios” (pg. 22). VER DEFINICION DE PERDIDA DE PRIVILEGIOS para actividades específicas.

Los estudiantes que no se presenten a la detención asignada pueden ser asignados al salón Alternativo por el día completo.

ESTUDIO INDEPENDIENTE A CORTO PLAZO (3-14 días)

1. Definición

Estudio independiente a corto plazo: un programa de estudio alternativo, individualizado y a corto plazo para abordar las necesidades de un alumno inscrito en una escuela secundaria, en los grados 9-12, que estará ausente de la escuela de 3 a 14 días. Límite de 14 días por año escolar, sin excepciones.

2. Propósito

Estudio independiente a corto plazo permite a los estudiantes completar los requisitos académicos para el crédito de asistencia durante una ausencia a corto plazo (como se define

anteriormente) de la escuela a la que asiste durante el año escolar regular.

a. Estudio independiente a corto plazo actúa como una medida de protección para permitir que los estudiantes continúen obteniendo créditos de asistencia durante las ausencias a corto plazo para evitar el ausentismo escolar.

b. También brinda enseñanza a su propio ritmo durante unas vacaciones familiares extensas o en otras situaciones en las que es necesaria una ausencia a corto plazo.

3. Limitaciones

Un estudiante en Estudio Independiente a corto plazo debe cumplir con los requisitos del curso consistentes con aquellos inscritos en el programa escolar regular para recibir créditos de asistencia.

a. El contrato debe exigir y cubrir un plan de estudio que represente no menos del equivalente de un día escolar mínimo apropiado para el nivel de grado del alumno por cada día escolar ausente.

b. El estudiante debe aprobar TODAS las clases para ser elegible, y la asistencia debe estar en regla, de lo contrario, las solicitudes se rechazarán automáticamente.

Todos los contratos de estudio independiente a corto plazo requieren el consentimiento firmado y el acuerdo del maestro/consejero supervisor de la escuela, el administrador del caso (si corresponde), el padre o tutor y el estudiante. El contrato

debe ser firmado por todos y entregado por lo menos cinco días escolares antes de la ausencia. Sin excepciones. El director o subdirector puede determinar si lo mejor para el estudiante es participar en un programa de estudio independiente a corto plazo si el estudiante no cumple con los requisitos.

SOLICITUD DE TAREA UNA VEZ (1-2 días)

Un estudiante puede hacer una solicitud de tarea una vez para ausencias de 1 a 2 días (no más) mediante la presentación de un Acuerdo de Solicitud de Tarea. El acuerdo debe ser firmado por el padre, el subdirector y el estudiante, y el estudiante debe aprobar TODAS las clases para ser elegible. El acuerdo **debe** ser entregado por lo menos **cinco** días escolares **antes** de la ausencia. **Además, un estudiante junior o senior puede hacer una solicitud de tarea por una vez para visitar una institución educativa postsecundaria (ausencia de 2 días escolares o menos).**

PORTAL DE COMUNICACIÓN AERIES

Cabrillo utiliza el sistema informativo escolar llamado *Q STUDENT CONNECTION* el cual permite a los padres que confidencialmente revisen la asistencia de sus estudiantes por medio del Internet. El sistema nuevo también podrá proveer a los padres con información exacta acerca de retardos, ausencias injustificadas (cuts), ausencias, etc. Información acerca de cómo acceder el portal Aeries se enviarán por correo postal a su domicilio en las primeras dos semanas del año escolar.

NORMAS ESCOLARES

EXPECTATIVAS PARA LOS ESTUDIANTES

Uno de los objetivos principales de una educación formal es el de enseñar un buen comportamiento y responsabilidad de nuestras acciones. Creemos que esto es de mayor importancia en la sociedad de hoy. Ha sido costumbre para los estudiantes de la Escuela Secundaria Cabrillo de reconocer la conducta apropiada para alguna situación y para dirigirse apropiadamente. Se espera que esta PRÁCTICA continúe y que los estudiantes demuestren la cortesía que ha dado muchos halagos a nuestra escuela.

En la Escuela Secundaria Cabrillo:

- Cada uno tiene el derecho de aprender (y nadie tiene el derecho de interferir)
- Creemos que la dignidad de cada uno, el bienestar y las pertenencias personales deben ser respetadas
- Se espera que cada uno asista a TODAS las clases puntualmente
- Los maestros pueden tener expectativas adicionales para comportamientos apropiados.

El propósito de las reglas y regulaciones en un plantel escolar es de asegurar a los estudiantes de la oportunidad de obtener una educación. La cooperación es esencial al mantener una sociedad armoniosa. Cada uno deberá estar dispuesto a aceptar responsabilidad de promover orden.

Los Directores Asistentes, como designados de la Directora, están asignados la responsabilidad para mantener el plantel en orden y por administrar la disciplina escolar para el bienestar, seguridad, protección y salud de todos los estudiantes.

NORMAS DE HONESTIDAD ACADEMICA

La Escuela Secundaria Cabrillo cree que la honestidad académica de integridad personal son componentes fundamentales de la educación del estudiante y desarrollo de carácter. Esperamos que

los estudiantes no hagan trampa, mientan, plagien o cometan otros actos de deshonestidad académica.

Ejemplos de hacer trampa incluyen, pero no están limitados a, hojas para hacer trampa, respuestas en manos u otras partes del

cuerpo, copiar en los exámenes, copiar de otro examen de los estudiantes, pasar notas o respuestas durante los exámenes, copiar la tarea o asignaciones de clase, y plagiar.

El plagio implica tomar ideas, escritura y respuestas de otra persona y hacerlas pasar como trabajo propio. Esto incluye: libros, revistas, otros materiales protegidos por derechos de autor, fuentes de Internet y uso inapropiado de herramientas y programas de IA (Inteligencia Artificial).

Los estudiantes no pueden falsificar las firmas de los padres y/o tutores o del personal de la escuela. También se prohíbe a los estudiantes copiar trabajos de otros estudiantes o autores y presentarlos como propios. Los estudiantes que violen esta política enfrentarán medidas disciplinarias.

“Los estudiantes, padres/apoderados legales, personal docente y administradores serán responsables de crear u mantener un clima escolar positivo que promueva la honestidad. Los estudiantes que han cometido un acto de deshonestidad (trampa) serán sujetos a las reglas de disciplina de la escuela y distrito. (BP 5131.9)

Las consecuencias pueden incluir, pero no están limitadas a cualquiera de lo siguiente:

- Contacto con los padres
- 0 puntaje en la asignación
- Referencia con los administradores

BICICLETAS - PATINETAS

El uso y paseo de bicicletas, patines/blades/”Heelys” y patinetas no son permitidas en la escuela. Las patinetas deben ser cargadas y guardadas responsablemente. Los privilegios pueden ser revocados por la administración estudiantil y escolar. Las bicicletas deben permanecer en el estacionamiento asignado. La escuela no es responsable por la seguridad de bicicletas.

AUTOBUSES AUTOBÚS ESCOLAR

La transportación en el autobús es un privilegio proporcionado a los estudiantes quienes viven fuera de un radio de dos millas de la escuela. La parada del autobús es establecida por la Mesa Directiva de Educación al comienzo de cada año escolar y no se puede cambiar sin la acción de la Mesa Directiva. Todos los estudiantes están bajo supervisión directa del chofer (Título 5 CCR 14103). Los privilegios de transportación pueden ser revocados en el evento de no seguir las regulaciones del autobús (BP 5131.1).

Las regulaciones prohíben todos los aparatos de señales electrónicas, objetos de vidrio y animales del autobús (con excepción del Código Civil Sección 54.2). Las patinetas son permitidas, pero deben guardarse como sea indicado por el chofer del autobús. Los autobuses pueden ser monitoreados por video para la seguridad de todos los estudiantes.

PASES PARA EL AUTOBUS

Se requiere que todos los estudiantes tengan una identificación de estudiante (ID) en su posesión todo el tiempo. No se permitirá a los estudiantes en el autobús del LUSD sin no tienen una tarjeta de identificación estudiantil válida.

NORMAS DE LA CAFETERIA

- **Se les pide que esperen su turno en la fila. Si se les sorprende tratando de meterse, se les enviara al final de la línea. Ofensas repetidas pueden resultar en disciplina escolar.**
- **Solamente utilicen su número asignado para el almuerzo. NO comparta su número con otra persona. El usar otro número que no sea el propio es considerado robo y las consecuencias serán asignadas apropiadamente.**
- **No tomen alimentos o bebidas sin pagarlas.**
- **Los estudiantes solamente pueden comer desayuno y almuerzo en la cafetería, el patio o áreas aprobadas por la administración. No se permite que los estudiantes coman o tengan alimentos detrás de la cafetería, el gimnasio o área de la alberca y áreas de campos de actividades.**

LIMPIEZA DEL PLANTEL ESCOLAR

Se espera que los estudiantes tiren la basura personal mientras están en la escuela (cafetería, patio, salones, etc.). Resultará en acción disciplinaria si no tiran apropiadamente su basura personal.

Se espera que los estudiantes respeten las áreas del jardín al no traspasar o tirar basura en estas áreas designadas

AUTOMOBILES DE ESTUDIANTES

El estacionamiento en Cabrillo es con permiso SOLAMENTE.

Todos los estudiantes que manejen un automóvil a la escuela DEBEN:

- 1) Registrar vehículo(s) en el departamento de disciplina en la Oficina Principal.
- 2) Estacionar en áreas debidamente designadas.
- 3) Abstenerse de vagar alrededor de los autos durante el día escolar o durante la hora del almuerzo.
- 4) Abstenerse de estacionarse en el estacionamiento del personal o de visitantes en cualquier momento durante el horario escolar. “La zona asignada para vehículos de emergencia” deben estar despejadas en todo momento; son para el paso de vehículos de emergencia. Cualquier vehículo desatendido en dicha zona serán multado por estacionamiento ilegal.

Los estudiantes que se estacionen inapropiadamente recibirán una advertencia la primera vez, un reporte la segunda vez y la tercera vez se confiscará el carro.

El estacionamiento de vehículos de propiedad privada en el plantel de la escuela es a riesgo del propietario. El Distrito Escolar Unificado de Lompoc no asume ninguna responsabilidad por el daño o la pérdida de propiedad privada mientras un vehículo esté en el plantel escolar en cualquier momento, incluso fuera del horario escolar.

La operación de vehículos privados en el plantel se rige por el Código de Vehículos de California. La operación también es monitoreada por los empleados de la escuela, y la operación insegura o incorrecta se corregirá en el lugar o se remitirá a las autoridades correspondientes para que tomen las medidas correspondientes. El estacionamiento en el plantel escolar es un privilegio que se puede cancelar.

Los vehículos no registrados pueden ser multados, llamar a los padres y revocar los privilegios de estacionamiento.

TELEFONOS CELULARES/APARATOS ELECTRONICOS

APARATOS ELECTRÓNICOS tales como teléfonos celulares, auriculares, audífonos, etc., pueden ser un problema de seguridad y una distracción al proceso educativo. La escuela no asume responsabilidad por estos aparatos que incluye pérdida, robo o daño. Los teléfonos deben ser guardados en un lugar donde no se vean excepto durante el almuerzo y después de clases (esto incluye la porción de los audífonos del aparato). Si no cumplen con estas reglas resultara en que el aparato electrónico sea confiscado. Las siguientes consecuencias aplicaran durante todo el año escolar:

- 1^{er} violación: El estudiante puede recoger el aparato al final del día escolar en la oficina de Disciplina.
- 2^{da} y 3^{er} violación: El aparato se entregará a los padres/apoderados legales por parte del personal administrativo.
- 4ta o más violaciones: Reporte de disciplina y el aparato electrónico solamente será entregado a los padres. [EC 51512, BP 5131.8]

La NEGACIÓN DEL ESTUDIANTE a entregar un dispositivo electrónico cuando el personal lo solicite (confiscación) dará como resultado una Reporte Disciplinario se presentará a la Oficina de Disciplina y las consecuencias disciplinarias apropiadas asignadas por un Administrador.

TELEFONOS CELULARES

durante la hora de clase deberá ser apagado y fuera de la vista excepto cuando sea utilizado por razones instruccionales validas u otro propósito relacionado a la escuela determinado por el maestro u otro empleado del distrito y en cualquier otro tiempo indicado por un empleado distrital. **Cualquier aparato con cámara, video o grabadora de voz no debe utilizarse de ninguna manera que infrinja los derechos de privacidad de alguna persona.** Ningún estudiante debe prohibirse de poseer o utilizar un aparato de señal electrónica que sea determinado por un doctor o cirujano acreditado ser esencial a la salud del estudiante y el uso del cual es limitado a propósitos relacionados a la salud del estudiante. [EC 48901.5].

ARBUSTOS - CHAPARRAL

Los arbustos (chaparral, el área natural que rodea el plantel escolar) están prohibidos para los estudiantes de la Escuela Cabrillo durante el horario de clase. Esto significa que no se permite a los estudiantes que caminen al área de los arbustos durante las horas de clase incluyendo la hora del almuerzo, antes y después de clases rumbo hacia o de regreso de la escuela. Los laboratorios de salón de clase supervisados con un maestro son una excepción.

PLANTEL CERRADO

La Escuela Secundaria Cabrillo es un plantel cerrado para los estudiantes del grado 9. Los estudiantes del grado 9 deberán permanecer en el plantel durante la hora del almuerzo. El almuerzo fuera del plantel para el resto de los estudiantes puede ser revocado por excesivas ausencias y tardanzas. El almuerzo fuera del plantel es un privilegio. [BP 5112.5, AR 5112.5]

CONDUCTA: PREVENCION DE ACOSO E INTIMIDACIÓN ESCOLAR

En la Escuela Secundaria Cabrillo creemos que todos los estudiantes tienen el derecho de un ambiente saludable y seguro. La comunidad de la Escuela Cabrillo reconoce que la escuela debe ser física y emocionalmente segura para todos los estudiantes para poder promover y apoyar el logro académico, comportamiento, asistencia y participación estudiantil.

La Escuela Cabrillo no tolerara comportamiento que infrinja en el bienestar de seguridad y emocional de algún estudiante o adulto. La escuela no tolera ningún acto de acoso e intimidación de ninguna persona por medio de palabras o acciones.

El "acoso/ hostigamiento escolar", como lo define legalmente el código de educación de California 48900 (r), es cualquier acto o conducta física o verbal grave o generalizada, incluyendo las comunicaciones realizadas por escrito o por medio de un acto electrónico. Se puede percibir razonablemente que estos actos son deshumanizantes, intimidantes, hostiles, humillantes, amenazantes o que de otra manera pueden provocar temor a daño físico o angustia emocional y pueden estar motivados por prejuicios o prejuicios basados en cualquier característica real o percibida, como la raza, religión, ascendencia, origen nacional, género, orientación sexual, identidad o expresión de género; o una discapacidad o discapacidad mental, física o sensorial; o por cualquier otra característica distintiva. Un "acto electrónico" significa la transmisión de una comunicación, que incluye, entre otros, un mensaje, texto, sonido o imagen, o una publicación en el sitio web de una red social, a través de un dispositivo electrónico, que incluye, pero no limitado a un teléfono, teléfono inalámbrico u otro dispositivo de comunicación inalámbrica, computadora o pager. Un "estudiante razonable" significa un estudiante, que incluye, entre otros, un estudiante con necesidades excepcionales, que ejerce un cuidado, habilidad y juicio promedio en la conducta de una persona de su edad o de una persona de su edad. con sus necesidades excepcionales.

Reportando Comportamiento de Acoso e Intimidación Escolar: *Cualquier estudiante que cree que ha o está siendo acosado o intimidado en violación a las normas escolares deberá reportar tal comportamiento inmediatamente a un maestro, consejero o administrador.* Todas las quejas de comportamiento e intimidación hecha por los estudiantes serán investigadas a fondo inmediatamente por la administración de la escuela.

CONDUCTA: REGLAS GENERALES

Los estudiantes que no cumplan con las instrucciones y/o rehúsen cooperar con los miembros del personal escolar están sujetos a acción disciplinaria y una conferencia con los padres. Esto aplica a ambos durante el día regular de clases y a cualquier actividad extracurricular en cualquier evento escolar [Ed. Code 48900K].

Esperamos que nuestros estudiantes tengan un gran respeto por cada uno y se traten con cortesía todo el tiempo. No se tolera que los estudiantes usen profanidades y/o obscenidades en las clases o en una conversación con miembros del personal [Código Educativo 48900i].

Se espera que los estudiantes continúen aprendiendo a resolver problemas siendo proactivos, no reactivos. El pelear (dentro del plantel, yendo o viniendo a la escuela, durante el periodo del almuerzo, ya sea en o fuera del plantel, durante o yendo o viniendo de una actividad escolar) resultara en una suspensión de la escuela y/o una citación por parte del oficial de recursos escolares [Código Educativo 48900^a, Código Penal 415] y/o recomendación para expulsión.

Robo de, o daño a, propiedad escolar/personal es considerado una ofensa seria la cual puede resultar en una suspensión y/o citación de parte del oficial de recursos escolares [Código Educativo 48900 F&G] y/o recomendación para expulsión.

Cualquier artículo traído a la escuela está sujeto a revisión a cualquier hora por personal escolar o por las autoridades. [Código Penal 6265.10, Código Educativo 49050, 49051].

La equidad requiere que todos los estudiantes sean tratados de manera consistente, objetiva y no discriminatoria. Sin embargo, el nivel de grado del estudiante, la madurez, el rendimiento en la escuela y su contrición, así como la gravedad del delito, las infracciones previas, la disuasión, la protección de la comunidad escolar, la efectividad de la intervención disciplinaria previa, etc. pueden ser factores que se consideran al emitir consecuencias disciplinarias. Como tal, cada caso se revisa individualmente y las consecuencias de actos similares pueden diferir.

Finalmente, se anima a los estudiantes a hacer uso de todo el personal, programas y recursos disponibles en la Escuela Secundaria Cabrillo. Recuerden, ¡estamos aquí para AYUDARLES!

ENTREGAS DE ARTICULOS A ESTUDIANTES

La oficina no acepta entregas de artículos a los estudiantes de vendedores comerciales (por ejemplo, comida, incluyendo Door Dash, Instacart, flores, globos, paquetes de correo UPS, etc.). Va en contra de las normas de la escuela y la empresa. **CUALQUIER Artículo de entrega de esta naturaleza serán rechazados. Sin excepciones.**

CODIGO DE VESTIMENTA

En el interés de salud, seguridad, limpieza, decencia y decoro entre los estudiantes las siguientes regulaciones se han adoptado por la Escuela Secundaria Cabrillo:

- 1) Se debe vestir zapatos todo el tiempo.
- 2) Ropa, joyas y tatuajes deberán no tener escritura, fotos o cualquier insignia que sea ordinario, vulgar, profano o sexualmente sugestivo o que represente prejuicios raciales o étnicos, o el uso de drogas, alcohol o armas.
- 3) Vestimenta, accesorios, gorras o cachuchas y/o tatuajes que glorifiquen la actividad pandillera están prohibidos y NO DEBEN vestirse o traerse a la escuela o a ningún evento escolar. La administración escolar y la policía local trabajarán en coordinación para definir la vestimenta relacionada con pandillas, etc.
- 4) **La ropa debe cubrir la ropa interior en todo momento y no debe mostrarse inapropiadamente.**
- 5) Gorras y/o cachuchas no se pueden vestir dentro del edificio o en los salones de clase
- 6) Para asegurar la seguridad estudiantil, se prohíbe que los estudiantes vistan atuendos de la escuela secundaria rival durante las horas de clase.
- 7) No se permiten cobijas en la escuela.

El director puede hacer excepciones, particularmente para días, eventos u actividades. Cualquier violación al código de vestimenta

del distrito será considerada una violación al Código Educativo Sección 48900(k) – la interrupción de actividades escolares y/o el desafío intencional de la autoridad del personal escolar. La determinación final de lo que constituye vestimenta apropiada será hecha por la administración escolar.

Consecuencias por Violación al Código de Vestimenta:

- En la primera ofensa, se les dará a los estudiantes ropa de educación física como cambio del atuendo inapropiado o llamaremos a casa para que lleven un cambio de ropa
- Ofensas adicionales resultaran en reportes de disciplina, a la administración para consecuencias adicionales
- En Bailes – Si un estudiante se encuentra en violación del código de vestimenta, no se le permitirá en el baile hasta que el estudiante se haya cambiado a un vestuario apropiado.
- Día de Enriquecimiento del 12 Grado – Si la ropa o traje de baño de un estudiante es inapropiado, se le permitirá al estudiante a llamar a sus padres para que les lleve un cambio apropiado de ropa. Si un estudiante no puede obtener otro cambio de ropa, entonces el estudiante probablemente no podrá asistir.

AUSENCIAS EXCESIVAS (CUTS)

A los estudiantes con "cortes" de período o ausencias injustificadas se les puede asignar detención y clase alternativa u otras consecuencias disciplinarias y se los puede remitir a la Junta de Revisión de Asistencia Escolar y al Programa de Intervención de Absentismo Escolar. La PÉRDIDA DE PRIVILEGIOS también se impondrá al aplicar al estudiante (p. 22-25).

PERIODO LIBRE

Todos los horarios de los estudiantes deben de consistir de clases programadas consecutivamente, del periodo 1 al 7, 1 – 6, o 2 – 7. Estudiantes que son autorizados por su consejero o por el director asistente de tener un periodo libre durante el día, deben estar en la biblioteca, en el patio al frente de la cafetería, o fuera de la escuela durante ese periodo libre, desde el tiempo que suena el timbre de tardanza al comienzo del periodo hasta que suene el timbre de cambio de salón al final del periodo.

Cada estudiante a quien se le autoriza un periodo libre durante el día de clases necesita obtener una perforación en su tarjeta de identificación de la oficina de disciplina que indica que tiene el periodo libre (1er – 7mo o ambos). Esta tarjeta debe ser presentada a cualquier miembro del personal escolar o de enforzamiento legal para que puedan saber por qué no está el estudiante en clase.

I.D. CARDS: TARJETAS DE IDENTIFICACION DE ESTUDIANTES

Se espera que todos los estudiantes tengan sus tarjetas de identificación (I.D. cards) en su posesión todo el tiempo. Los estudiantes deberán mostrar las tarjetas de identificación cuando se las pidan por el personal escolar.

INTERNET – ACTIVIDADES PROHIBIDAS EN EL INTERNET

El Internet no puede ser utilizado por cualquier propósito que este en conflicto con las metas de las Normas del Internet (P8161.61) del Distrito Escolar Unificado de Lompoc o por cualquier propósito ilegal.

NO se permite a los estudiantes:

- a. Usar el sistema sin antes firmar el Acuerdo del Usuario del Internet. Publicado en la página de la escuela sin antes firmar el “Permiso para que el Estudiante Participe en el Internet por Medio del Sitio de la Escuela”.

- b. Mandar o recibir mensajes que sean obscenos, pornográficos, racistas, sexuales, ilegal o inapropiados en el lenguaje para el ambiente escolar. El Distrito reserva el derecho de determinar de acuerdo con los estándares del Distrito si cualquier mensaje viola esta prohibición.
- c. Enviar un mensaje con el nombre o imagen fotográfica o que sea inconsistente con las prácticas de los códigos de conducta de la escuela.
- d. Mandar cualquier material en violación a cualquier ley o regulación federal del estado. Esto incluye no-exclusivamente material con derechos reservados, material amenazante u obsceno, o material protegido por un secreto de comercio.
- e. Perjudicar o dañar el sistema de operacionales o interrumpir el uso del sistema por otro usuario.
- f. Compartir su cuenta individual y/o clave secreta.

Los usuarios deben entender que cualquier violación a las provisiones de esta norma puede resultar en una acción disciplinaria, la revocación del uso de privilegios, suspensión de la escuela, expulsión del Distrito, y/o acción legal apropiada.

SALIDA DE LA ESCUELA

CON LA EXCEPCIÓN DEL TIEMPO DE ALMUERZO (solo grados 10-12), LOS ESTUDIANTES NO ESTÁN PERMITIDOS A SALIR DEL CAMPUS DURANTE EL DÍA ESCOLAR SIN ASEGURAR UN PERMISO FUERA DEL PLANTEL. **Los estudiantes que salgan de la escuela durante las horas de clase sin una razón válida están sujetos a una multa por el departamento de policía y pueden ser registrados.** Estos Permisos Para Salir de la Escuela son otorgados por la Oficina de Asistencia solamente de obtener un permiso de los padres o apoderados. Se recomienda **firmemente** que las citas sean programadas para **después** de las horas de clase. Las notas deben ser enviadas con anterioridad para todas las citas tales como; citas médicas o dentales y deben contener:

1. Fecha de la cita y destino.
2. Hora de salida de la escuela.
3. Firma de los padres o apoderados para todos los estudiantes en el grado 9

Si usted no puede enviar una nota, comuníquese a la **oficina de Asistencia** al (805)742-2800 por lo menos **una hora** antes de la hora de salida para hacer arreglos y obtener un Permiso para Salir de la Escuela. Con menos de una hora de notificación, puede que no sea posible sacar a su estudiante de la clase y estar listo para salir a la hora deseada. Si su estudiante se va de la escuela sin un Permiso para Salir de la Escuela, es considerado como una ausencia injustificada.

Los padres deben ser notificados al comienzo del año escolar que la Mesa Directiva del Distrito Escolar Unificado de Lompoc ha asignado a la Escuela Secundaria Cabrillo como una escuela de campo cerrado para los estudiantes del grado 9, pero estará abierto para los estudiantes de los grados 10-12. Esta designación se refiere específicamente al almuerzo cuando se permite a los estudiantes de los grados 10-12 solamente salir de la escuela. **Sin embargo, a la hora del almuerzo, no se permite que los estudiantes estén en el chaparral, las bancas, en el campo para correr, o en los campos de softball y baseball.** Durante el almuerzo, el comportamiento del estudiante es la responsabilidad del estudiante y sus padres (EC44808.5).

VAGANCIA (SECCION 653B DEL CÓDIGO PENAL)

No se permite a los estudiantes estar en o cerca de otra escuela durante las horas de clase. Cada persona que vaga en cualquier escuela o lugar público cerca de donde niños asisten o normalmente se congregan es considerada como vagabundo, y es castigado por una multa que no excede a más de (\$1000) dólares o por encarcelamiento en la cárcel del

condado por no más de seis meses o por ambos, la multa y encarcelamiento.

Como es utilizado en esta sección, “Vagar” significa el retraso, tardar en marcharse o pararse en cualquier escuela o lugar público sin un propósito legal de estar presente.

NORMA ACERCA DE LAS DROGAS DEL DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO DE LOMPOC

La Mesa Directiva de Educación del Distrito Escolar Unificado de Lompoc reconoce que el uso de sustancias controladas, incluyendo alcohol es ilegal. El uso de estas sustancias es perjudicial al desarrollo individual y evita efectuar la educación y son asociada con otros problemas juveniles tales como suicidio, abandono escolar, embarazos de adolescentes y crimen juvenil. El mal uso y abuso de sustancias controladas comúnmente lleva a la dependencia química, a una enfermedad que requiera intervención y tratamiento.

La prevención es instruida promoviendo habilidades al hacer decisiones, al alimentar relaciones interpersonales exitosas, proporcionando información adecuada y estableciendo límites claros. La preferencia es intervenir a buscar servicios de apoyo y de rehabilitación sin miedo a ser penalizado. Sin embargo, el uso o posesión de drogas/alcohol en la escuela no es tolerado y debe recibir una acción disciplinaria inmediata. [BP 5131.6]

DEFINICIÓN DE PERDIDA DE PRIVILEGIOS

20 o más tardanzas y/o 18 ausencias sin autorización en un semestre resultara en la PERDIDA DE PRIVILEGIOS a eventos patrocinados por la escuela. Los estudiantes en “Perdida de Privilegios” por tardanzas, ausencias injustificadas o faltas no autorizadas no se les permitirá participar en ninguna actividad escolar – incluyendo, pero no limitado a deportes CIF (Varsity, JV, Frosh), porras, competencias escolares, Día de Enriquecimiento para Seniors, presentaciones escolares (drama, músico, etc.), bailes escolares (incluyendo el baile Homecoming y actividades del Prom.), nominación para Consejo Ejecutivo Estudiantil ASB, oficiales de la clase y representantes, nominación para la corte de homecoming/prom. También es importante que los estudiantes mantengan un promedio de calificaciones de 2.0 (GPA) para poder asistir a eventos escolares.

PADRES ACOMPAÑANTES (ESCORT)

Cabrillo apoya que los padres acompañen a sus estudiantes a las clases. Pedimos que los padres sigan estas guías: 1.) Las visitas deben ser autorizadas con los maestros por lo menos un día antes de cualquier visita a los salones de clase y deberá ser programada con anticipación por medio del consejero de su estudiante. 2.) Los padres (o cualquier visitante) debe registrarse en la oficina del edificio de administración para que se le proporcione una identificación de visitante.

UNIFORMES DE EDUCACIÓN FÍSICA/VESTIDORES (Locker rooms)

Se requiere atuendo atlético para todas las clases como una manera de seguridad. Se requiere que los estudiantes que practican atletismo usen el atuendo atlético para practicas atléticas al menos que otro equipo especializado sea necesario para ese deporte. Los estudiantes pueden elegir comprar y vestir uniformes de la Escuela Cabrillo en la Oficina de Actividades Escolares antes y después de clases y durante el almuerzo. Los estudiantes también pueden elegir vestir sus propios shorts atléticos color negro y camiseta de color solido blanca o negra. Comuníquese con el maestro de Educación física si tiene preguntas específicas. Se prohíbe que los estudiantes entren a los vestidores si no van a vestirse.

ESCUELA DE PREFERENCIA, GUIAS DE TRANSFERENCIA

Las formas de transferencia para estudiantes que asisten cualquier escuela secundaria en el Distrito están disponibles en la Oficina de Consejería. La transportación es la responsabilidad de los padres. Después del inicio del año escolar, un estudiante no se puede transferir de una escuela a otra y después a la escuela original dentro del mismo año escolar. El estudiante deberá esperar hasta el año siguiente.

Se les recuerda a los estudiantes que excesivas tardanzas y falta injustificadas, en adición a un comportamiento insatisfactorio son las razones para la revocación de escuela de preferencia. (AR 5116.11).

MUESTRAS DE AFECTO

Muestras de afecto deben ser conducidas en una manera que no sea ofensiva a la población estudiantil, personal y/o visitantes. Muestras públicas de abrazos, besos y caricias está prohibido en la escuela y en actividades escolares.

LEYES ESTATALES – RESPONSABILIDAD DE LOS ESTUDIANTES

Todos los estudiantes deben obedecer todas las regulaciones, seguir los cursos de estudio requeridos, obedecer la autoridad de los maestros de la escuela. (Código Educativo 48908).

CONFLICTO DE ACTIVIDADES

La Escuela Secundaria Cabrillo provee una variedad de actividades escolares durante el año escolar. Ocasionalmente varias actividades tal como juegos, presentaciones, prácticas, ensayos o bien, fechas para exámenes SAT/ACT pueden estar programadas en la mismo horario y fecha. Si sucede un conflicto en actividades, el estudiante y padre de familia deberán decidir en cual actividad participara el estudiante. **El estudiante NO recibirá ninguna sanción o consecuencia por su decisión.**

SUSPENSION/EXPULSION

El Director o Superintendente debe recomendar la expulsión de un estudiante si el estudiante posee, vende o provee un arma de fuego, apunta un cuchillo a otra persona, vende sustancias controladas o comete o intenta cometer un asalto sexual en la escuela o actividad fuera de la escuela. Solamente debido a las siguientes circunstancias particulares, de acuerdo con el Código Educativo 48915 (a), cuando el director o la Superintendente encuentra una expulsión inapropiada, la recomendación no debe ser hecha por estas ofensas:

(1) Causar daño físico a otra persona, excepto en defensa propia; (2) Posesión de cualquier cuchillo, explosivo y otro objeto peligroso de uso no razonable al estudiante; (3) Posesión ilegal de cualquier sustancia nombrada en el Capítulo 2 (Comenzando con la Sección 11053) de la División 10 del Código de Salubridad y Seguridad, excepto la primera ofensa de la posesión de no más de una onza de marihuana, robo o extorsión; Asalto o peleas, como se define en las Secciones 240 y 242 del Código Penal, contra un empleado escolar. El Director o Superintendente puede recomendar la expulsión por violación de cualquier sección del código Educativo 48900, Secciones (a) a (o), (r), (s) y Código Educativo 48900.2, 48900.3, 48900.4 y 48900.7

Una suspensión o expulsión por los hechos mencionados arriba ocurrirá cuando los actos que son relacionados a una actividad o asistencia actividad. Tales actos pueden ocurrir en cualquier

momento, incluyendo, pero no limitado a (1) dentro del plantel escolar, (2) cuando va a viene a la escuela, (3) durante el periodo del almuerzo ya sea dentro o fuera del plantel y (4) durante o mientras va o viene de una actividad escolar.

A todos los estudiantes se les dará el proceso requerido para cualquier y todas las acciones disciplinarias. Se les notificara a los padres dentro del tiempo apropiado. Un estudiante no deberá ser suspendido por estar ausente sin justificación (truant), tarde o de otra manera ausente de cualquier actividad escolar.

NORMAS DE TARDANZA

El enfoque académico en Cabrillo está en el aprendizaje y el rendimiento estudiantil en todas las clases. Los maestros de Cabrillo se comprometen a proporcionar a los estudiantes programas educativos de la más alta calidad. Es importante que los estudiantes asistan a clase a tiempo para recibir instrucción. Las llegadas tarde interrumpen las clases y reducen el tiempo de

aprendizaje, no solo para el estudiante que llega tarde, sino para toda la clase. La definición de tardanza en CHS es cuando un estudiante no está **en el salón de clases** cuando suena el timbre.

Los maestros de clase proporcionarán consecuencias individualmente para los estudiantes que reciben tardanzas en sus clases. Las consecuencias pueden incluir detención durante el almuerzo, detención después de clases y detención matutina. La consecuencia no puede impedir que el estudiante tenga acceso a la instrucción o al trabajo académico. Los maestros proporcionarán a los padres una notificación de detención las 24 horas. Los maestros comunicarán las normas de tardanzas en la Noche de Regreso a Clases en un formato escrito y verbal.

Consecuencias de asistencia (cada clase):

- 1-4 - Consecuencias del maestro
- 5 - Referencia a la oficina, notificación a los padres, dos restricciones de almuerzo
- 6-9 - Consecuencias del maestro
- 10 - Referencia a la oficina (reporte disciplinario), notificación a los padres, dos detenciones de almuerzo
- 11+ consecuencias progresivas
- Los estudiantes que acumulen 20 o más tardanzas en todas las clases por semestre o 18 ausencias / cortes de período sin justificación, estarán sujetos a "Pérdida de privilegios". Puede referirse a PÉRDIDA DE PRIVILEGIOS DEFINIDOS para detalles sobre actividades perdidas (pg 22).

Los estudiantes que no se presenten para una detención s recibirán consecuencias adicionales.

AMBIENTE LIBRE DE TABACO

El Distrito Escolar Unificado de Lompoc es una Zona Libre de Tabaco.

Se prohíbe que los estudiantes fumen, mastiquen o posean productos de tabaco o nicotina, incluyendo E-cigarettes y plumas de vapor, en cualquier momento en la propiedad escolar, eventos patrocinados por la escuela o mientras estén bajo supervisión de empleados del Distrito. Los estudiantes que violen esta forma serán sujetos a procedimientos de disciplina. (BP 5131.62).

VISITANTES EN LA ESCUELA

NO se permite que los estudiantes tengan invitados a la escuela sin excepción. Los padres y otros adultos en la comunidad están invitados a hacer una cita para visitar la escuela. Se requiere que todas las personas que no están inscritas en la Escuela Secundaria Cabrillo se registren en la Recepción de la Oficina Administrativa al llegar a la escuela. También refiérase a PADRES ACOMPAÑANTES.

NORMAS - TOLERANCIA CERO/CERCANO A TOLERANCIA CERO

En toda la nación y específicamente en el Estado de California, existe un gran esfuerzo por parte de la ley de tratar la violencia, y actos que contribuyen a la violencia en la escuela, con menos tolerancia. El Distrito ha estado trabajando de acuerdo con la ley para demostrar que la violencia en las escuelas no será tolerada. El Código de Educación de California proporciona un procedimiento de “tolerancia cero” que requiere que los administradores de las escuelas sigan.

TOLERANCIA CERO

El Director o superintendente de las escuelas debe inmediatamente suspender de la escuela, y debe recomendar la expulsión del distrito escolar, a un estudiante que cometa ciertos actos en la escuela o en una actividad escolar fuera de la escuela. La Mesa Directiva de Educación DEBE tratar las siguientes actividades con “tolerancia cero”, y DEBE expulsar a cualquier estudiante que las cometa:

- 1) Poseer, vender, o de otra manera proveer cualquier arma de fuego (hasta que sea determinada ser una imitación de un arma de fuego).
- 2) Mostrar o apuntar un cuchillo a otra persona.
- 3) Vender ilegalmente una sustancia controlada.
- 4) Cometer o intentar cometer un asalto sexual.
- 5) Posesión de un explosivo

CERCANO A TOLERANCIA CERO

Ofensas “cercano a tolerancia cero” están listadas a continuación en las cuales el director a su propia discreción puede recomendar la expulsión. Estos actos pueden ser cometidos en la escuela o en una actividad escolar fuera de la escuela.

- 1.) Causar serios daños físicos a otra persona, excepto en defensa propia.
- 2.) Posesión de cualquier cuchillo, explosivo u otro objeto peligroso.
- 3.) Posesión ilegal de cualquier sustancia controlada, incluyendo parafernalia conteniendo residuo, una bebida alcohólica o un intoxicante de cualquier clase.
- 4.) Robo o extorsión.
- 5.) Asaltar o golpear a un empleado escolar.

Nota especial: La extensa lista de drogas incluye recetas y sustancias compradas sin receta. Los estudiantes que violen la norma de “tolerancia o cercano a tolerancia cero” en ofensas relacionadas con sustancias, como se menciona anteriormente, pueden estar sujetos a suspensión o expulsión.

ACTIVIDADES ESTUDIANTILES

LETRA ACADEMICA – CABRILLO “C”

Esta letra es otorgada a estudiantes que recibieron un promedio académico o GPA 4.0 por 2 Semestres consecutivos; o recibir un GPA de 3.8 por 3 Semestres consecutivos. Un parche Académico/Atlético está disponible para estudiantes quienes obtuvieron Letras Académicas o Atléticas. Comuníquese con la oficina de Actividades Atléticas para información específica.

Solamente los estudiantes quienes han obtenido calificaciones de maestros de CHS por lo menos 2 semestres consecutivos son elegibles para vestir la letra “Cabrillo C”.

Los parches para las Chamarra se pueden recoger en la oficina de actividades de la Escuela.

OFICINA DE ACTIVIDADES

La Oficina de Actividades Estudiantiles está localizada en el salón Library 2A. El Director de Actividades está en la oficina para ayudar a los estudiantes con actividades extra-curriculares. Boletos para Bailes, Tarjetas ASB, Identificaciones Extraviadas, y uniformes de PE (Educación Física) etc., se pueden comprar en esta oficina.

CALCOMANIAS DEL CUERPO ESTUDIANTIL ASOCIADO (ASB)

Las calcomanías del Cuerpo Estudiantil (Student Body Stickers) estarán a la venta al comienzo del año escolar por una cuota anual es **\$35**.

Los estudiantes que participan en equipos atléticos, miembros de la banda y su unidad, todos los miembros del club, Líderes, miembros de las unidades vocales, oficiales y miembros del concilio del Cuerpo Estudiantil Asociado se les recomienda comprar una Calcomanía del Cuerpo Estudiantil al comienzo del año para participar en estas actividades.

La Calcomanía del Cuerpo Estudiantil del Asociado permite al dueño de esa calcomanía admisión gratis a todos los eventos atléticos con la excepción a todos los juegos de sema-finales de C.I.F. donde se cobra la admisión.

Otras ofertas ofrecidas a los dueños de esta Calcomanía son reducciones de los costos de algunos bailes y eventos designados no ser atléticos.

CLUBS ESCOLARES

La Escuela Secundaria Cabrillo ofrece una amplia variedad de organizaciones estudiantiles en las cuales los estudiantes pueden involucrarse. Estos clubes patrocinan todos los bailes, asambleas, actividades para recaudar fondos y otros eventos que ayudan que la Escuela Cabrillo sea un lugar divertido y excitante para asistir a la escuela.

Algunos de los clubs disponibles en Cabrillo son: Anime, Acuario, Arte, Asiático/Americano, Banda/Auxiliar, Coro/Canto, Conquistadores de Cristo, Federación de Becas de California (CSF), Asociados de Diseño, Drama, Futuros Líderes de América (FBLA), Asociación de Atletas Cristianos (FCA), Alianza Gay/Heterosexual (GSA), Interacción, Carpintería, Key, Interés Médico, Simulacro de Juicio, Sociedad Nacional de Honores (NHS), Sociedad Nacional de Arte de Honores (NAHS), Sociedad de Honor Nacional de Medicina Deportiva (NHSSM), Horticultura Ornamental (OH), Cruz Roja y español.

Información adicional sobre los clubs está disponible en la Oficina de Actividades y en la página web de la escuela.

CLUB DEL ACUARIO

Actividades continuas en el Acuario, ya sea dando recorridos, cuidando a los pescados o añadiendo integrantes al acuario. Este club se reúne durante la hora del almuerzo y después de las clases. Además de cuidar las peceras, ellos patrocinan actividades durante el año escolar.

Más información de clubs escolares está disponible en la en la oficina de Actividades. Escuchen los anuncios por las mañanas para reuniones y eventos futuros.

CUERPO ESTUDIANTIL ASOCIADO (ASB)

ASB son los miembros elegidos y nombrados del gobierno estudiantil. Las elecciones para los grados 10-12 se llevan a cabo en la primavera para el siguiente año escolar, y las elecciones del grado 9 se llevan a cabo al inicio del otoño de ese mismo año escolar. Voluntarios son siempre bienvenidos para ayudar en eventos escolares. ASB patrocina muchas actividades en la escuela tales como, días de espíritu, bailes, actividades de recaudación de fondos, asambleas de motivación, música en el patio, la Tienda para Estudiantes y mucho más. Las juntas se llevan a cabo a las 8:00 a.m. cada martes. La información está disponible en la oficina de Actividades.

CLUBES Y FRATERNIDADES: FUERA DE LA ESCUELA

Clubes y fraternidades que no son organizadas por la escuela no son permitidos en la escuela. Los estudiantes no deben de vestir ropa o símbolos designados a cualquier afiliación tales como clubs y fraternidades.

BAILES

Los bailes escolares son organizados por el Gobierno Estudiantil durante el año escolar. Los estudiantes de la Escuela Secundaria Cabrillo disfrutan los bailes como parte de la filosofía escolar de una extensión de nuestros programas extracurriculares. Para que los estudiantes tengan bailes las siguientes guías deberán seguir:

- Los estudiantes deben comportarse de una manera socialmente aceptable en vestimenta y acciones.
- Miembros del personal acompañantes tienen la completa autoridad en todos los bailes.
- Todos los estudiantes recibirán un brazalete que debe usarse al entrar al baile. Violaciones a las normas de comportamiento durante los bailes es una advertencia y que puede perder el brazalete. La segunda advertencia resultara en que se le pida que se retire del baile.
- Los estudiantes pueden estar sujetos a que se les examine y a exámenes casuales de aliento alcohólico antes de entrar a cualquier baile.
- Los estudiantes bailando o comportándose inapropiadamente serán retirados del baile.
- Los estudiantes retirados de cualquier baile por cualquier infracción NO recibirán un reembolso y se les pudiera prohibir asistir al siguiente baile.
- Los estudiantes quienes salen del baile temprano no serán readmitidos y deben retirarse del plantel inmediatamente. Los padres que recogen a sus adolescentes después del baile deben estar en la localidad conforme termine la actividad.
- **Reglas del Baile: Bailar de manera denigrante o sexualmente explicita, tocando, acariciando o agachándose, tocando las sentaderas o los genitales y cualquier forma de roce NO es aceptable.**

PASES ESCOLARES: Los bailes son planeados para estudiantes inscritos en la Escuela Secundaria Cabrillo. Estudiantes con parejas que no asistan a CHS deben tener un pase aprobado de la Oficina de Disciplina antes de comprar un boleto de invitado. Vean las fechas específicas en las formas de permiso. Hay algunos bailes donde no se otorgarán pases de invitados. Estudiantes de la Escuela Intermedia e invitados mayores de 20 años no se permiten en bailes de la Escuela Secundaria. Específicos para Prom: CHS no venderá boletos a los estudiantes del grado 9 y grado 10 deberán tener los pases como invitados completos y aprobados con anticipación.

REQUISITOS PARA COMPRA DE BOLETOS: Todos los estudiantes deberán cumplir con los requisitos siguientes antes de que se les permitan comprar un boleto o pase de invitado para Homecoming o Prom: no tener deudas (libros de texto, cafetería, etc.) 24 horas antes del último día de venta de boletos y aprobación de la Oficina de Disciplina (una suspensión durante la semana del evento revocará el boleto). Los estudiantes que acumulen 20 o más tardanzas o 18 faltas sin autorización por semestre, se les podrá asignar detención y estarán sujetos a “Pérdida de sus Privilegios.” Refiérase a NORMAS ESCOLARES “Definición de Pérdida de Privilegios” (pág. 22).

ELIGIBILIDAD

Se requiere que los estudiantes en los grados 9 – 12 tengan un promedio de calificaciones en el periodo de calificaciones anterior de “C” (2.0) para ser elegible y participar en los programas co-curriculares y/o extracurriculares, incluyendo la participación en actividades de Homecoming y Prom. Se permitirá que el estudiante asista si el evento es parte del programa de estudio del salón de clase o de la calificación. Los periodos de calificaciones son cada seis semanas. Los estudiantes deberán estar en buen estatus para asistir o comprar un boleto para algún evento tal como, pero no limitado a, todos los bailes escolares, Grad Nite y Día de Enriquecimiento para estudiantes Seniors. Los boletos que son comprados pueden ser revocados o se puede rechazar la asistencia. Consulte **Pérdida de Privilegios** para obtener información adicional.

DIA DE ENRIQUECIMIENTO

(SENIORS SOLAMENTE)

Los estudiantes Seniors que tienen deudas o están en riesgo de no graduarse NO se les venderá ningún boleto (deberán tener una calificación aprobatoria en la forma *Green Slip*). Pueden referirse a “DEFINICIÓN DE PÉRDIDA DE PRIVILEGIOS.” (pág. 23).

EXCURSIONES & VIAJES INSTRUCTIVOS

Los estudiantes deben utilizar transportación EN AMBAS DIRECCIONES para todas las excursiones, al menos que se reciba de los padres o apoderados una petición por escrito y sea APROBADO PREVIAMENTE por la oficina de Actividades Atléticas.

Por la seriedad y la importancia del programa de Exámenes Estandarizados del Estado, los estudiantes no deben ser programados o permitidos que vayan a excursiones durante este periodo de exámenes.

OBLIGACIÓN FINANCIERA

(Ed. Code 48904)

La Ley Estatal requiere que los estudiantes y padres sean financieramente responsables por la pérdida de libros, artículos escolares, artículos de recaudación de fondos y equipo que hayan sido prestados al estudiante. Hasta que estas obligaciones hayan sido aclaradas, los estudiantes no recibirán diplomas o copias y Récords estudiantiles no serán enviados a la nueva escuela o al colegio.

A los estudiantes que deban dinero, no se les venderán boletos para asistir al Baile de Bienvenida, Grad Night o el Día de Enriquecimiento del grado 12.

RECAUDACIÓN DE FONDOS

Toda actividad de recaudación de fondos de Cabrillo DEBE ser aprobada por el Director de Actividades y el ASB de Cabrillo. No se permite recaudar fondos que no sean organizados por la escuela.

FOTOS, ANILLOS Y ALBUMS

La compra de fotografías, anillos, anuncios de graduación y álbumes anuales no es obligatoria.

Se les recuerda a los estudiantes que las reglas escolares aplican a todas las actividades incluyendo, asambleas, bailes, excursiones y eventos deportivos. Por lo tanto, todas las reglas escolares están vigentes en estos eventos.

ACTIVIDADES ATLETICAS

“Home of the Conquistadores”
Compromiso * Logro * Responsabilidad * Excelencia
“En la Secundaria Cabrillo nos Interesa”

El **Departamento de Actividades Atléticas de la Escuela Secundaria Cabrillo** provee una amplia variedad de programas atléticos para la participación de los estudiantes. Veintiseis deportes están disponibles para nuestros estudiantes/atletas. Cada uno de estos deportes ofrece un alto nivel de competencia a nivel varsity, así como también otras competencias para aumentar las habilidades individuales de fuerza y condición. La participación en actividades atléticas proporciona a los estudiantes la oportunidad de construir amistades duraderas y habilidades de la vida al desarrollar compañerismo, trabajo de equipo, responsabilidad, puntualidad y compromiso. Se anima a los atletas a que participen en más de una temporada de deporte.

Cabrillo High School tiene tres temporadas de deportes. A continuación, está la lista de deportes listados por temporadas para ayudar a los estudiantes/atletas determinar cuáles equipos desean integrar. Varsity (V), Junior Varsity (JV) y Freshman (F) niveles varía por deporte:

TEMPORADA DE OTOÑO

Cross Country Hombres (V/JV)
Cross Country Mujeres (V/JV)
Football (V/JV)
Tennis Mujeres (V/JV)
Volleyball Mujeres (V/JV/F)
Water Polo Hombres (V/JV)
Esports hombres (V)
Water Polo Mujeres (V/JV)
Football Flag Mujeres (V)
Golf Femenino (V/JV)
Porristas (V/JV/)

TEMPORADA DE INVIERNO

Básquetbol Hombres (V/JV/F)
Básquetbol Mujeres (V/JV/F)
Soccer Hombres (V/JV)
Soccer Mujeres (V/JV)
Wrestling Hombres (V/JV)
Wrestling Mujeres (V)
Porristas (V/JV)

TEMPORADA DE PRIMAVERA

Baseball (V/JV)
Golf Hombres (V/JV)
Softball (V/JV)
Swimming Hombres (J/JV)
Swimming Mujeres (V/JV)
Tennis Hombres (V/JV)
Track & Field Hombres (V/JV)
Track & Field Mujeres (V/JV)
Volleyball Hombres (V/JV)

LO NECESARIO PARA PARTICIPAR

- ✓ GPA de 2.0 o mejor
- ✓ Deportes Físicos
- ✓ Tarjeta ASB con Calcomanía
- ✓ Buen Compañerismo
- ✓ Deseos
- ✓ Buena ética de trabajo

INFORMACIÓN GENERAL

La siguiente información puede contestar las preguntas que tengas acerca de los Programas atléticos en la Escuela Secundaria Cabrillo:

- ✓ Todos los participantes son estudiantes/atletas. Esto significa que deben mantener un GPA de 2.0 o mejor para cada periodo de calificaciones. Si los estudiantes tienen un promedio de calificaciones más bajo de 2.0, pueden aplicar para elegibilidad provisional (waiver) dos veces durante su estancia en la escuela secundaria, nunca en dos períodos de calificaciones consecutivos. Algunos entrenadores de varsity no aceptarán un waiver. Por lo tanto, se recomienda consultar con su entrenador antes de comenzar el proceso. Actualmente, hay veinticuatro períodos de calificación durante la carrera de la escuela secundaria de un estudiante en el Distrito Escolar Unificado de Lompoc.
- ✓ **RECONOCIMIENTO AL ATLETA ESCOLAR:** Los estudiantes atletas con un Promedio de Calificaciones (GPA) de 3.5 o superior durante la(s) temporada(s) ganan un Reconocimiento al Atleta Académico (certificado y broche).
- ✓ Los estudiantes/atletas deben tener un físico actualizado archivado en la oficina de Atletismo para ser elegibles y poder participar. Los Formularios del Distrito deben ser utilizados y están disponible en la Oficina de Atletismo o en cabrilloathletics.com
- ✓ Los Estudiantes/atletas son requeridos que sigan todas las normas y regulaciones de CIF, de la escuela, departamento y del equipo. Los entrenadores a nivel Varsity efectuarán una junta de orientación la cual se llevará a cabo al comienzo de la temporada deportiva.
- ✓ La mayoría de los deportes tienen programa de verano para preparar a los atletas para el inicio de la temporada
- ✓ Los deportes de otoño normalmente requieren que los atletas comiencen el condicionamiento y/o practica antes del comienzo de las clases.
- ✓ Los deportes de invierno normalmente tienen prácticas y/o juegos y torneos durante las vacaciones de día de Gracias y Navidad.
- ✓ Los deportes de primavera normalmente tienen práctica y/o juegos y torneos durante las vacaciones de primavera.
- ✓ Las clases Atléticas de PE están disponibles solamente a atletas a nivel varsity. Los estudiantes del grado 9 (freshmen) no serán registrados para esta clase sin el permiso del Director de Atletismo.
- ✓ Se anima a los atletas a que participen en más de un deporte.
- ✓ La transportación del distrito es la normal, pero se utiliza la transportación de padres voluntarios algunas veces.

PRUEBAS

En general, todos los deportes se les dan un periodo de prueba para estudiantes del grado 9 o nuevos atletas al programa. Los atletas que regresan no pueden asistir a las pruebas hasta el primer día de práctica regular. Un examen físico debe estar en el archivo para hacer las pruebas.

- ✓ **Deportes de Otoño** generalmente tienen las audiciones de prueba durante la primera semana del año escolar.
- ✓ **Deportes de Invierno** generalmente tienen las audiciones de prueba al final de la temporada de otoño o durante la primera semana de la temporada de invierno.
- ✓ **Deportes de Primavera** generalmente tienen las audiciones al final de la temporada de invierno o durante la primera semana de la temporada de primavera.

NORMAS DE PREOCUPACIONES PARA LOS ATLETAS/PADRES

Cabrillo apoya las decisiones de sus entrenadores en el tiempo de juego, estrategia de juego y acciones disciplinarias en su respectivo deporte. Prácticamente en cada caso de queja acerca del tiempo de juego, estrategia y acción disciplinaria, la decisión del entrenador es final. Si un estudiante o padre tiene una queja de otra naturaleza, se DEBE seguir el siguiente proceso:

- 1) El estudiante involucrado DEBE discutir cualquier asunto con el entrenador antes que los padres intervengan. El entrenador NUNCA debe ser contactado en casa. Además, el entrenador NUNCA, BAJO NINGUNA CIRCUMSTANCIA debe ser contactado directamente antes o inmediatamente una competencia.
- 2) Si todavía existe una queja después del primer paso en este proceso, el estudiante atleta y sus padres pueden programar una junta con el personal de entrenamiento.
- 3) Si todavía existe una queja después de reunirse con el personal de entrenamiento, el estudiante atleta y/o su familia pueden someter, por escrito, la queja al Director Atlético y el estudiante atleta y/o familia pueden reunirse con el entrenador.
- 4) Si la queja todavía continúa después del paso 3, el Director Atlético llevará la queja a la Administración de la Escuela.
BAJO NINGUNA CIRCUMSTANCIA NUNGUN MIEMBRO DE LA ADMINISTRACION DEBE SER CONTACTADO ANTES DE QUE ESTOS PASOS SE HAYAN SEGUIDO.

UNIFORMES ATLÉTICOS Y GUIA DE ARREGLO PERSONAL

Por razones de seguridad, salubridad, disciplina y expectación pública, se han establecido reglas acerca de uniformes atléticos y arreglo personal. Cuando se compite en un evento atlético, el atleta debe vestir solamente el uniforme designado de negro, dorado y blanco. Adiciones especiales de colores o partes del uniforme son prohibidas.

EQUIPO ATLETICO

El Distrito Escolar Unificado de Lompoc y el Cuerpo Estudiantil Asociado provee a los atletas con uniformes y equipo. Bajo la División 9, Capítulo 1, Sección 10606 del Código Educativo de California, ambos,

los padres y el atleta son responsables por el reemplazo de equipo extraviado o dañado que se ha prestado al atleta. Aseguren este equipo cuidadosamente ya que es la responsabilidad de los estudiantes de regresarlo después que haya terminado la temporada de este deporte. De preferencia nos gustaría recibir el equipo deportivo que el dinero. El Código Educativo 48904 además autoriza a las escuelas de detener todas las calificaciones, créditos, diplomas y Récords académicos hasta que las obligaciones financieras hayan sido aclaradas. La oficina del Entrenador Atlético y Supervisor de Equipo está localizada en la parte posterior del gimnasio entrando por la puerta de entrada junto al cuarto de casilleros de los varones.

LIGA DE CAMPEONES ATLETICOS

La exposición de la Liga de Campeones Atléticos, localizada en la antesala del gimnasio, esta designada para reconocer a los Atletas y Entrenadores de Cabrillo quienes han hecho contribuciones ejemplares a la Escuela Secundaria Cabrillo por medio de participación en el programa atlético. Una foto individual, una Placa de la Liga de Campeones o una Placa del Campeonato C.I.F. serán expuestas en la antesala del gimnasio de todos los participantes y equipos.

VIAJES DE ACTIVIDADES ATLETICAS

Todos los miembros del equipo deben utilizar transportación escolar para IR Y VENIR de la localidad a todos los viajes atléticos al menos que los padres envíen por ADELANTADO una solicitud por escrito y que sea aprobada por ADELANTADO por la oficina de Atletismo o por la oficina del Director de la Escuela.

CHAMARRAS CON LETRA ACADEMICA

Los estudiantes pueden comprar una chamarra de la escuela si cumplen con los requisitos descritos en la Constitución ASB. Los estudiantes pueden solamente vestir parches autorizados, emblemas y medallas en la chamarra.

LIGA ATLETICA (CHANNEL LEAGUE)

Cabrillo High School es parte de la Asociación Atlética de la Costa Central (CCAA). La Asociación incluye dos ligas; Mountain y Ocean League y Sunset League. Cabrillo, Lompoc, Santa Ynez, Righetti, St. Joseph, Orcutt Academy, Santa Maria, Pioneer Valley, Nipomo, Arroyo Grande, San Luis Obispo, Mission Prep, Atascadero, Templeton, Paso Robles, y Morro Bay son miembros de la CCAA).



¡Vamos Conquistadores!

REGLAS DE ELEGIBILIDAD C.I.F

Para proteger la elegibilidad Atlética de los estudiantes, deben de:

- Tener menos de diecinueve (19) años de edad antes del 15 de junio para ser elegible para el siguiente año escolar.
- Haber ingresado al grado 9.
- Participar en no más de cuatro temporadas del mismo deporte después de ingresar al grado 9.
- Ser elegible escolásticamente.
- El estudiante debe haber pasado cuatro clases de trabajo nuevo (incluyendo Educación Física), y debe estar actualmente inscrito en un mínimo de cuatro clases de trabajo nuevo, donde solo una de las cuales puede ser educación física.
- Llenar una aplicación de elegibilidad de residencia si se ha transferido de otra escuela sin un cambio de residencia original por los padres o apoderados legales.
- Cumplir con los requisitos de nacionalidad.
- Ser principiante.
- No haber participado en ninguna prueba para un equipo profesional.
- Un estudiante DEBE tener un examen físico anual y DEBE haber regresado:
 - a. Tarjeta firmada del Examen Físico
 - b. Tarjeta firmada de Cuidado de Emergencia
 - c. Acuerdo Estándar de Atletismo firmado

La elegibilidad es sujeta a reglas especiales. Preguntas acerca de estas reglas deben ser dirigidas al Director de Actividades Atléticas o entrenador.

- Competencias con un equipo de fuera durante la temporada de la secundaria, en el mismo deporte está prohibido.
- Participación en el equipo de Varsity Football es prohibida hasta que haya llegado a su cumpleaños 15 (se necesita una aplicación especial si tiene 14 años).
- Si el estudiante es transferido de una escuela a otra sin un cambio original de residencia por los padres, la elegibilidad está sujeta a reglas especiales las cuales puede incluir en la no-participación al nivel Varsity.
- Los estudiantes pueden participar en una competencia All-Star, con la excepción de futbol, en el término de la temporada Southern Section del deporte y el 1 de septiembre.

ELEGIBILIDAD RESIDENCIAL

Todos los estudiantes/atletas deben residir en el área de asistencia de la Escuela Secundaria Cabrillo. Cualquier estudiante que se transfiera a la Escuela Secundaria Cabrillo después del primer día de clases en el grado 9, debe de cumplir con los requisitos de elegibilidad de residencia. Todos los

Estudiantes nuevos a la Escuela Secundaria Cabrillo deben revisar en la Oficina de Actividades Atléticas por los requisitos de elegibilidad residencial.

Nota Especial:

Estas reglas y regulaciones representan solamente un resumen de todas las reglas y regulaciones del State CIF y Central Section. Se invita a los estudiantes a consultar al Director, Director de Actividades Atléticas o Entrenador, si tiene alguna pregunta acerca de su elegibilidad. El competir para el equipo de su escuela cuando no son elegibles puede llevar a su equipo a que pierda. Si el estudiante está en duda del estatus de su elegibilidad, por favor infórmese.

EXPECTATIVAS DE LAS NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DEL DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO DE LOMPOC

Procedimiento de Quejas por Acoso Sexual Título IX

(AR 5145.71)

Los procedimientos de queja descritos en este reglamento administrativo se utilizarán para abordar cualquier queja regida por el Título IX de las Enmiendas de Educación de 1972 que alegue que un estudiante, mientras está en un programa o actividad educativa en la que una escuela del distrito ejerce un control sustancial sobre el contexto y el demandado, estuvo sujeto a una o más de las siguientes formas de acoso sexual: (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/vigilancia según se define en 20 USC 1092 o 34 USC 12291

Todas las demás quejas o acusaciones de acoso sexual presentadas por o en nombre de los estudiantes se investigarán y resolverán de acuerdo con BP/AR 1312.3 - Procedimientos uniformes de quejas. La determinación de si las alegaciones cumplen con la definición de acoso sexual bajo el Título IX será hecha por el Coordinador del Título IX del distrito.

Debido a que el denunciante tiene derecho a presentar una denuncia conforme a la BP/AR 1312.3 por cualquier alegación que se rechace o niegue conforme al procedimiento de denuncia del Título IX, el Coordinador del Título IX se asegurará de que todos los requisitos y cronología de la BP/AR 1312.3 se cumplan simultáneamente mientras se implementa el procedimiento del Título IX. (cf. 1312.3 - Procedimiento Uniforme de Quejas)

Informe de denuncias/Presentación de una queja formal

Un estudiante que es la presunta víctima de acoso sexual o el padre/tutor del estudiante puede presentar un informe de acoso sexual al Coordinador del Título IX del distrito utilizando la información de contacto que figura en AR 5145.7 - Acoso sexual o a cualquier otro empleado escolar disponible, quien deberá enviar el informe al Coordinador del Título IX dentro de un día de haber recibido el informe. (cf. 5145.7 - Acoso Sexual)

Al recibir dicho informe, el Coordinador del Título IX informará al denunciante sobre el derecho a presentar una denuncia formal y el proceso para presentar una denuncia formal. (34 CFR 106.44)

Se puede presentar una queja formal, con la firma física o digital del denunciante, ante el Coordinador del Título IX en persona, por correo, por correo electrónico o por cualquier otro método autorizado por el distrito. (34 CFR 106.30)

Incluso si la presunta víctima elige no presentar una denuncia formal, el Coordinador del Título IX presentará una denuncia formal en situaciones en las que exista una amenaza a la seguridad. Además, el Coordinador del Título IX puede presentar una queja formal en otras situaciones según lo permitido por las reglamentaciones del Título IX, incluso como parte de la obligación del distrito de no ser deliberadamente indiferente a las denuncias conocidas de acoso sexual. En tales casos, el Coordinador del Título IX deberá proporcionar a la presunta víctima avisos según lo exigen las reglamentaciones del Título IX en puntos específicos del proceso de denuncia.

El Coordinador del Título IX, el investigador, la persona que toma las decisiones o un facilitador de un proceso de resolución informal no deberá tener un conflicto de intereses o parcialidad a favor o en contra de los denunciantes o demandados en general o de un denunciante o demandado individual. Dichas personas deberán recibir capacitación de acuerdo con 34 CFR 106.45. (34 CFR 106.45)

Medidas de Apoyo

Al recibir un informe de acoso sexual del Título IX, el Coordinador del Título IX se comunicará de inmediato con el denunciante para discutir la disponibilidad de medidas de apoyo y considerará los deseos del denunciante con respecto a las medidas de apoyo implementadas. Se ofrecerán medidas de apoyo según corresponda, según estén razonablemente disponibles y sin cargo para el denunciante o el demandado antes o después de la presentación de una denuncia formal o cuando no se haya presentado ninguna denuncia formal. Dichas medidas serán no disciplinarias, no punitivas y diseñadas para restaurar o preservar la igualdad de acceso al programa o actividad educativa del distrito sin sobrecargar injustificadamente a la otra parte, incluidas las medidas diseñadas para proteger la seguridad de todas las partes o el entorno educativo del distrito o para disuadir el acoso sexual. Las medidas de apoyo pueden incluir, entre otras, asesoramiento, ajustes relacionados con el curso, modificaciones de los horarios de clases, restricciones mutuas de contacto, mayor seguridad y vigilancia de ciertas áreas del campus. (34 CFR 106.30, 106.44)

El distrito mantendrá confidencial cualquier medida de apoyo brindada al denunciante o al demandado, en la medida en que mantener dicha confidencialidad no perjudique la capacidad del distrito para proporcionar las medidas de apoyo. (34 CFR 106.30)

Retiro de Emergencia de la Escuela

Un estudiante no será disciplinado por presunto acoso sexual bajo el Título IX hasta que se haya completado la investigación. Sin embargo, en caso de emergencia, el distrito puede retirar a un estudiante del programa o actividad educativa del distrito, siempre que el distrito realiza un análisis individualizado de seguridad y riesgo, determine que la remoción está justificada debido a una amenaza inmediata a la salud o seguridad física de cualquier estudiante u otra persona que surja de las alegaciones y proporciona al estudiante un aviso y la oportunidad de impugnar la decisión inmediatamente después de la expulsión. Esta autoridad para remover a un estudiante no modifica los derechos del estudiante bajo la Ley de Educación para Individuos con Discapacidades o la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973. (34 CFR 106.44)

Si un empleado del distrito es el demandado, el empleado puede ser puesto en renuncia administrativa durante la tramitación del proceso de queja formal. (34 CFR 106.44)

Rechazo de la Queja

El Coordinador del Título IX rechazará una queja formal si la supuesta conducta no constituye acoso sexual según se define en el 34 CFR 106.30, incluso si se prueba. El Coordinador del Título IX también deberá rechazar cualquier queja en la que la supuesta conducta no ocurrió en el programa o actividad educativa del distrito o no ocurrió contra una persona en los Estados Unidos, y puede rechazar una queja formal si el denunciante notifica al distrito por escrito, que al denunciante le gustaría retirar la denuncia

cualquier acusación en la denuncia, el demandado ya no está inscrito o empleado por el distrito, o circunstancias suficientes impiden que el distrito reúna pruebas suficientes para llegar a una determinación con respecto a la denuncia. (34 CFR 106.45)

Al momento del rechazo, el Coordinador del Título IX enviará inmediatamente notificación por escrito del rechazo y las razones del rechazo simultáneamente a las partes y les informará de su derecho a apelar el rechazo de una denuncia formal o cualquier alegación en la denuncia de conformidad con el procedimiento de apelación descritos en la sección "Apelaciones" a continuación. (34 CFR 106.45)

Si se rechaza una queja, la conducta aún puede abordarse de conformidad con BP/AR 1312.3 - Procedimientos Uniformes de Quejas, según corresponda.

Proceso de Resolución Informal

Cuando se presenta una denuncia formal de acoso sexual, el distrito puede ofrecer un proceso de resolución informal, como la mediación, en cualquier momento antes de llegar a una determinación con respecto a la responsabilidad. El distrito no requerirá que una parte participe en el proceso de resolución informal o que renuncie al derecho a una investigación y adjudicación de una queja formal. (34 CFR 106.45)

El distrito puede facilitar un proceso de resolución informal siempre que el distrito: (34 CFR 106.45)

1. Proporciona a las partes un aviso por escrito que revela las alegaciones, los requisitos del proceso de resolución informal, el derecho a retirarse del proceso informal y reanudar el proceso de queja formal y, cualquier consecuencia que resulte de participar en el proceso de resolución informal, incluidos los registros se mantendrá o podría ser compartida.
2. Obtiene el consentimiento voluntario por escrito de las partes para el proceso de resolución informal
3. No ofrece ni facilita un proceso de resolución informal para resolver acusaciones de que un empleado acosó sexualmente a un estudiante

Notificación por Escrito

Si se presenta una queja formal, el Coordinador del Título IX proporcionará a las partes conocidas un aviso por escrito de lo siguiente: (34 CFR 106.45)

1. El proceso de quejas del distrito, incluido cualquier proceso de resolución informal
2. Las acusaciones que potencialmente constituyen acoso sexual con suficientes detalles conocidos en ese momento, incluida la identidad de las partes involucradas en el incidente, si se conocen, la conducta que supuestamente constituye acoso sexual y la fecha y el lugar del presunto incidente, si se conocen. Dicha notificación se proporcionará con tiempo suficiente para que las partes preparen una respuesta antes de cualquier entrevista inicial.

Si, durante el curso de la investigación, surgen nuevas alegaciones del Título IX sobre el denunciante o el demandado que no están incluidas en el aviso inicial, el Coordinador del Título IX notificará las alegaciones adicionales a las partes.

1. Una declaración de que se presume que el demandado no es responsable de la conducta alegada y que se toma una determinación con respecto a la responsabilidad al concluir el proceso de denuncia.
2. La oportunidad para las partes de tener un asesor de su elección que puede ser, pero no está obligado a ser, un abogado, así como la capacidad de inspeccionar y revisar la evidencia
3. La prohibición de hacer declaraciones falsas sabiendo o presentar información falsa a sabiendas durante el proceso de denuncia

El aviso anterior también incluirá el nombre del investigador, facilitador de un proceso informal y responsable de la toma de decisiones y deberá informar a las partes que, si en algún momento una de las partes tiene inquietudes sobre un conflicto de intereses o parcialidad con respecto a cualquiera de estas personas, la parte debe notificar inmediatamente al Coordinador del Título IX.

Procedimientos de Investigación

Durante el proceso de investigación, el investigador designado del distrito deberá: (34 CFR 106.45)

1. Proporcionar igualdad de oportunidades para que las partes presenten testigos, incluidos testigos de hechos y expertos, y otras pruebas inculpatorias y exculpatorias
2. No restringir la capacidad de cualquiera de las partes para discutir las acusaciones bajo investigación o para reunir y presentar evidencia relevante
3. Brindar a las partes las mismas oportunidades de tener a otros presentes durante cualquier procedimiento de queja, incluida la oportunidad de estar acompañados a cualquier reunión o procedimiento relacionado por el asesor de su elección, que puede ser, pero no está obligado a ser, un abogado.
4. No limitar la elección o presencia de un asesor para el denunciante o el demandado en cualquier reunión o procedimiento de queja, aunque el distrito puede establecer restricciones con respecto a la medida en que el asesor puede participar en los procedimientos siempre que las restricciones se apliquen igualmente a ambas partes
5. Proporcionar, a una parte cuya participación se invita o se espera, notificación por escrito de la fecha, hora, lugar, participantes y propósito de todas las entrevistas de investigación u otras reuniones, con tiempo suficiente para que la parte se prepare para participar.
6. Enviar en formato electrónico o en papel a ambas partes y a sus asesores, si los hubiere, las pruebas obtenidas como parte de la investigación que tengan relación directa con las alegaciones planteados en la denuncia, y otorgar a las partes por lo menos 10 días para presentarlas. una respuesta por escrito para que el investigador la considere antes de completar el informe de investigación
7. Evaluar objetivamente todas las pruebas relevantes, incluidas las pruebas inculpatorias y exculpatorias, y determinar la credibilidad de una manera que no se base en el estado de una persona como denunciante, demandado o testigo.
8. Elaborar un informe de investigación que resuma detalladamente las pruebas pertinentes y, al menos 10 días antes de la determinación de responsabilidad, enviar a las partes y sus asesores, si los hubiere, el informe de investigación en formato electrónico o en papel, para su revisión y respuesta escrita

Los derechos de privacidad de todas las partes de la queja se mantendrán de acuerdo con las leyes estatales y federales aplicables.

Si la denuncia es contra un empleado, se aplicarán los derechos conferidos en virtud de un convenio colectivo aplicable en la medida en que no entren en conflicto con los requisitos del Título IX.

Decisión por Escrito

El Superintendente designará a un empleado como responsable de la toma de decisiones para determinar la responsabilidad por la supuesta conducta, que no podrá ser el Coordinador del Título IX ni una persona involucrada en la investigación del asunto. (34 CFR 106.45)

Después de que se haya enviado el informe de investigación a las partes, pero antes de llegar a una determinación con respecto a la responsabilidad, la persona que toma la decisión le dará a cada parte la oportunidad de presentar por escrito las preguntas pertinentes que la parte quiera que se le hagan a cualquier parte o testigo, brindará a cada parte las respuestas y permitir preguntas de seguimiento adicionales y limitadas de cada parte.

La persona que toma la decisión deberá emitir y proporcionar simultáneamente a ambas partes, una decisión por escrito sobre si el demandado es responsable de la conducta alegada. (34 CFR 106.45)

La decisión por escrito se emitirá dentro de los 60 días hábiles después a la recepción de la denuncia.

El plazo puede extenderse temporalmente por una buena causa con notificación por escrito al denunciante y al demandado de la extensión y las razones de la acción. (34 CFR 106.45)

Al tomar esta determinación, el encargado de tomar decisiones utilizará el estándar de "preponderancia de la evidencia" para todas las denuncias formales de acoso sexual. Se utilizará el mismo estándar de evidencia para las quejas formales contra los estudiantes que para las quejas contra los empleados. (34 CFR 106.45)

La decisión por escrito deberá incluir lo siguiente: (34 CFR 106.45)

1. Identificación de las denuncias que potencialmente constituyen acoso sexual según se define en el 34 CFR 106.30
2. Una descripción de los pasos procesales tomados desde la recepción de la queja formal hasta la decisión escrita, incluidas las notificaciones a las partes, las entrevistas con las partes y los testigos, las visitas a la escuela, los métodos utilizados para recopilar otras pruebas y las audiencias celebradas si el distrito incluye audiencias como parte del proceso de queja
3. Conclusiones de los hechos que sustentan la determinación
4. Conclusiones sobre la aplicación del código de conducta o normas del distrito a los hechos
5. Una declaración y justificación del resultado de cada acusación, incluida una decisión con respecto a la responsabilidad, cualquier sanción disciplinaria que el distrito imponga al demandado y si los remedios están diseñados para restaurar o preservar la igualdad de acceso al programa o actividad educativa del distrito serán proporcionados por el distrito al denunciante
6. Los procedimientos del distrito y las bases permitidas para que el denunciante y el demandado apelen

Apelaciones

Cualquiera de las partes puede apelar la decisión del distrito o el rechazo de una queja formal o cualquier alegato en la queja, si la parte cree que una irregularidad procesal afectó el resultado, hay nueva evidencia disponible que podría afectar el resultado, o un conflicto de interés o parcialidad por el Coordinador del Título IX, los investigadores o los responsables de la toma de decisiones afectaron el resultado. Si se presenta una apelación, el distrito deberá: (34 CFR 106.45)

1. Notificar a la otra parte por escrito cuando se presenta una apelación e implementar procedimientos de apelación por igual para ambas partes
2. Asegurarse de que las personas que toman las decisiones para la apelación estén capacitadas de acuerdo con 34 CFR 106.45 y no sean las mismas personas que toman las decisiones que llegaron a la determinación con respecto a la responsabilidad o el despido, los investigadores o el Coordinador del Título IX
3. Brindar a ambas partes una oportunidad razonable e igualitaria para presentar una declaración por escrito en apoyo o impugnación del resultado.
4. Emitir una decisión por escrito que describa el resultado de la apelación y la justificación del resultado.
5. Proporcionar la decisión por escrito simultáneamente a ambas partes

La apelación debe interponerse por escrito dentro de los 10 días naturales siguientes a la recepción de la notificación de la decisión o rechazo, expresando los motivos de la apelación e incluyendo cualquier documentación pertinente que sustente la apelación. Las apelaciones presentadas después de este plazo no son oportunas y no serán consideradas.

Se proporcionará una decisión por escrito a las partes dentro de los 20 días calendario a partir de la recepción de la apelación.

La decisión del distrito puede apelarse ante el Departamento de Educación de California dentro de los 30 días posteriores a la decisión por escrito de acuerdo con BP/AR 1312.3.

Cualquiera de las partes tiene derecho a presentar una queja ante la Oficina de Derechos Civiles del Departamento de Educación de EE. UU. dentro de los 180 días posteriores a la fecha de la supuesta mala conducta más reciente.

Se informará al denunciante sobre cualquier recurso de derecho civil, incluidos, entre otros, mandatos, órdenes de restricción u otros remedios u órdenes que puedan estar disponibles en virtud de las leyes antidiscriminatorias estatales o federales, si corresponde.

Posibles resoluciones

Cuando se haya hecho una determinación de responsabilidad por acoso sexual contra el demandado, el distrito proporcionará recursos al denunciante. Dichos remedios pueden incluir los mismos servicios individualizados descritos anteriormente en la sección "Medidas de Apoyo", pero no es necesario que no sean disciplinarios ni punitivos y no es necesario que eviten una carga para el demandado. (34 CFR 106.45)

Acciones Correctivas/Disciplinarias

El distrito no impondrá sanciones disciplinarias u otras acciones contra un demandado, aparte de las medidas de apoyo descritas anteriormente en la sección "Medidas de Apoyo", hasta que se haya completado el procedimiento de queja y se haya determinado la responsabilidad. (34 CFR 106.44)

Para estudiantes en los grados 4-12, la disciplina por acoso sexual puede incluir suspensión y/o expulsión. Después de completar el procedimiento de denuncia, si se determina que un estudiante en cualquier nivel de grado ha cometido agresión sexual o agresión sexual en la escuela o en una actividad escolar fuera de la escuela, el director o el superintendente suspenderá inmediatamente al estudiante y recomendará la expulsión. (Código de Educación 48900.2, 48915), (cf. 5144 - Disciplina), (cf. 5144.1 - Suspensión y Expulsión/Debido Proceso)

Otras acciones que se pueden tomar con un estudiante que se determina que es responsable de acoso sexual incluyen, pero no se limitan a:

1. Transferencia de una clase o escuela según lo permita la ley
2. Conferencia para padres/tutores
3. Educación del estudiante sobre el impacto de la conducta en los demás
4. Apoyo al comportamiento positivo
5. Referencia del estudiante a un equipo de éxito estudiantil (cf. 6164.5 - Equipos de Éxito Estudiantil)
6. Rechazo de participación en actividades extracurriculares o co-curriculares u otros privilegios permitidos por la ley (cf. 6145 - Actividades extracurriculares y co-curriculares)

Cuando se determina que un empleado ha cometido acoso sexual o represalias, el distrito tomará las medidas disciplinarias correspondientes, que pueden incluir el despido, de conformidad con la ley aplicable y el acuerdo sindical de trabajo. (cf. 4117.7/4317.7 - Informe de Situación Laboral), (cf. 4118 - Despido/Suspensión/Acción disciplinaria), (cf. 4119.11/ 4219.11/ 4319.11 - Acoso sexual), (cf. 4218 - Despido/ Suspensión/ Acción disciplinaria)

Mantenimiento de récords

El Superintendente o su designado deberá mantener, por un período de siete años: (34 CFR 106.45)

1. Un registro de todos los casos denunciados y las investigaciones del Título IX de acoso sexual, cualquier determinación de responsabilidad, cualquier grabación y transcripción de audio o audiovisual, si corresponde, cualquier sanción disciplinaria impuesta, cualquier recurso proporcionado al denunciante y cualquier apelación o resolución informal y los resultados de la misma
2. Un registro de cualquier acción, incluidas las medidas de apoyo, tomadas en respuesta a un informe o queja formal de acoso sexual, incluida la base del distrito para su conclusión de que su respuesta no fue deliberadamente indiferente, las medidas tomadas que fueron diseñadas para restaurar o preservar igualdad de acceso al programa o actividad educativa y, si no se proporcionaron medidas de apoyo al denunciante, las razones por las que tal respuesta no fue irrazonable a la luz de las circunstancias conocidas
3. Todos los materiales utilizados para capacitar al Coordinador del Título IX, los investigadores, los encargados de tomar decisiones y cualquier persona que facilite un proceso de resolución informal. El distrito pondrá dichos materiales de capacitación a disposición del público en su sitio web o, si el distrito no mantiene un sitio web, estará disponible a pedido de los miembros del público. (cf. 1113 - Sitios web del distrito y la escuela), (cf. 3580 - Registros del distrito)

Referencia legal:

CÓDIGO DE EDUCACIÓN

200-262.4 Prohibición de discriminación por motivos de sexo

48900 Motivos de suspensión o expulsión

48900.2 Motivos adicionales para suspensión o expulsión; Acoso sexual

48985 Notificaciones, informes, declaraciones y registros en idioma materno

CÓDIGO CIVIL

51.9 Responsabilidad por acoso sexual; relaciones comerciales, de servicio y profesionales

1714.1 Responsabilidad de los padres/tutores por mala conducta intencional de un menor

CÓDIGO DE GOBIERNO

12950.1 Capacitación sobre acoso sexual

CÓDIGO DE REGULACIONES, TÍTULO 5

4600-4670 Procedimiento uniformes de quejas

4900-4965 No discriminación en programas de educación primaria y secundaria

CÓDIGO DE LOS ESTADOS UNIDOS, TÍTULO 20

1092 Definición de agresión sexual

1221 Aplicación de las leyes

1232g Ley de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia

1681-1688 Título IX de las Enmiendas Educativas de 1972

CÓDIGO DE LOS ESTADOS UNIDOS, TÍTULO 34

12291 Definición de violencia en el noviazgo, violencia doméstica y acoso/hostigamiento

CÓDIGO DE LOS ESTADOS UNIDOS, TÍTULO 42

1983 Acción civil privativa de derechos

2000d-2000d-7 Título VI, Ley de Derechos Civiles de 1964

2000e-2000e-17 Título VII, Ley de Derechos Civiles de 1964, según enmendada

CÓDIGO DE REGULACIONES FEDERALES, TÍTULO 34

99.1-99.67 Privacidad y derechos educativos de la familia

106.1-106.82 No discriminación por razón de sexo en los programas educativos

DECISIONES JUDICIALES

Donovan v. Distrito Escolar Unificado de Poway, (2008) 167 Cal.App.4th 567

Flores v. Distrito Escolar Unificado de Morgan Hill, (2003, 9th Cir.) 324 F.3d 1130

Reese v. Distrito Escolar de Jefferson, (2000, 9th Cir.) 208 F.3d 736

Davis contra el Consejo de Educación del Condado de Monroe, (1999) 526 U.S. 629

Gebser v. Distrito Escolar Independiente de Lago Vista, (1998) 524 U.S. 274

Oona por Kate S. v. McCaffrey, (1998, 9th Cir.) 143 F.3d 473

Doe v. Distrito Escolar de la Ciudad de Petaluma, (1995, 9th Cir.) 54 F.3d 1447

Distrito Escolar Unificado de Lompoc

Adoptado: (9/20) 6/21

Procedimiento de Quejas del Título II

(BP 5145.3)

Esta norma se aplicará a todos los actos que constituyan acoso o discriminación ilegal relacionados con la actividad escolar o la asistencia escolar que ocurran dentro de una escuela del distrito, y a los actos que ocurran fuera del plantel o fuera de las actividades relacionadas o patrocinadas por la escuela, pero que puedan tener un impacto o crear un ambiente hostil en la escuela.

El Consejo de Educación desea proporcionar un entorno escolar seguro que permita a todos los estudiantes el mismo acceso y oportunidades en los programas, servicios y actividades académicas, extracurriculares y de otro tipo de apoyo educativo del distrito. El Consejo prohíbe, en cualquier escuela del distrito o actividad escolar, la discriminación ilegal, incluido el acoso discriminatorio, la intimidación y el hostigamiento, dirigidos a cualquier estudiante por cualquier persona, en función de la raza, color, ascendencia, nacionalidad, origen nacional, estado migratorio, identificación de grupo étnico, origen 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 asociación con una persona o grupo con una o más de estas características reales o percibidas. (cf. 0410 - No Discriminación en los Programas y Actividades del Distrito), (cf. 5131 - Conducta), (cf. 5131.2 - Intimidación), (cf. 5137 – Entorno Escolar Positivo), (cf. 5145.7 - Acoso Sexual), (cf. 5145.9 - Conducta Motivada por el Odio), (cf. 5146 - Estudiantes casados/embarazadas/con hijos), (cf. 6164.6 - Identificación y Educación bajo la Sección 504)

La discriminación ilegal, incluido el acoso discriminatorio, la intimidación o el acoso, puede resultar de una conducta física, verbal, no verbal o escrita basada en cualquiera de las categorías enumeradas anteriormente. La discriminación ilegal también ocurre cuando la conducta prohibida es tan grave, persistente o generalizada que afecta la

capacidad del estudiante para participar o beneficiarse de un programa o actividad educativa; crea un entorno educativo intimidante, amenazante, hostil u ofensivo; tiene el efecto de interferir sustancial o irrazonablemente con el desempeño académico de un estudiante; o de otra manera afecta negativamente las oportunidades educativas de un estudiante.

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

El Consejo también prohíbe cualquier forma de represalia contra cualquier persona que denuncie o participe en la denuncia de discriminación ilegal, presente o participe en la presentación de una denuncia, o investigue o participe en la investigación de una denuncia o denuncia de discriminación ilegal. Las denuncias de represalias se investigarán y resolverán de la misma manera que las denuncias de discriminación.

El Superintendente o la persona designada facilitará el acceso de los estudiantes al programa educativo mediante la publicación de la norma de no discriminación del distrito y los procedimientos de queja relacionados con los estudiantes, padres/tutores y empleados. Además, el Superintendente o la persona designada publicará las normas del distrito que prohíben la discriminación, el acoso, la intimidación y el hostigamiento y otra información requerida en el sitio web del distrito de una manera que sea fácilmente accesible para los padres/tutores y estudiantes, de conformidad con la ley y el reglamento administrativo que lo acompañe.

El Superintendente o su designado deberá brindar capacitación y/o información sobre el grado y el uso de la norma y los procedimientos de queja y tomar otras medidas diseñadas para aumentar la comprensión de la comunidad escolar sobre los requisitos de la ley relacionados con la discriminación. El Superintendente o su designado revisará periódicamente la implementación de las políticas y normas de no discriminación del distrito y, según sea necesario, tomará medidas para eliminar cualquier barrera identificada para el acceso de los estudiantes o la participación en el programa educativo del distrito. El Superintendente o la persona designada deberá informar los resultados y recomendaciones al Consejo después de cada revisión (cf. 1312.3 - Procedimientos Uniformes de Quejas), (cf. 1330 - Uso de las instalaciones), (cf. 4131 - Desarrollo del Personal), (cf. 4231 - Desarrollo del Personal), (cf. 4331 - Desarrollo del personal), (cf. 6145 - Actividades extracurriculares y co-curriculares), (cf. 6145.2 - Competencia Atlética), (cf. 6164.2 - Servicios de Orientación/Consejería).

Independientemente de si un denunciante cumple con la redacción, el cronograma y/u otros requisitos de presentación formal, todas las denuncias que aleguen discriminación ilegal, incluido el acoso discriminatorio, la intimidación o el hostigamiento, se investigarán y se tomarán medidas inmediatas para detener la discriminación, evitar que vuelva a ocurrir y abordar cualquier efecto continuo en los estudiantes.

Los estudiantes que participen en discriminación ilegal, incluido el acoso discriminatorio, la intimidación, las represalias o el acoso, en violación de la ley, la norma del consejo o el reglamento administrativo, estarán sujetos a las consecuencias o medidas disciplinarias apropiadas, que pueden incluir la suspensión o expulsión cuando el comportamiento es grave o penetrante como se define en el Código de Educación 48900.4. Cualquier empleado que permita o participe en discriminación prohibida, incluido el acoso discriminatorio, la intimidación, las represalias o el acoso, estará sujeto a medidas disciplinarias, que pueden incluir el despido. (cf. 4118 - Despido/Suspensión/Acción Disciplinaria), (cf. 4119.21/4219.21/4319.21 - Normas Profesionales), (cf. 4218 - Despido/Suspensión/Acción Disciplinaria), (cf. 5144 - Disciplina), (cf. 5144.1 - Suspensión y Expulsión/Debido Proceso), (cf. 5144.2 - Suspensión y expulsión/Debido Proceso (estudiantes con discapacidades)), (cf. 5145.2 - Libertad de Expresión)

Mantenimiento de Récorde

El Superintendente o su designado mantendrá un registro de todos los casos denunciados de discriminación ilegal, incluido el acoso discriminatorio, la intimidación o el acoso, para permitir que el distrito controle, aborde y prevenga el comportamiento prohibido repetitivo en las escuelas del distrito. (cf. 3580 - Registros del Distrito)

Referencia Legal:

CODIGO EDUCATIVO

200-262.4	Prohibición de discriminación
48900.3	Suspensión o expulsión por acto de violencia por odio
48900.4	Suspensión o expulsión por amenazas o acoso
48904	Responsabilidad del padre/tutor por mala conducta intencional del estudiante
48907	Ejercicio estudiantil de libre expresión
48950	Libertad de expresión
48985	Traducción de notificaciones y avisos
49020-49023	Programas deportivos
49060-49079	Récorde estudiantiles
51500	Instrucción o actividad prohibida
51501	Medios de instrucción prohibidos
60044	Materiales didácticos prohibidos

CODIGO CIVIL

1714.1	Responsabilidad de los padres/tutores por mala conducta intencional de un menor
--------	---

CÓDIGO DE GOBIERNO

11135	No discriminación en programas o actividades financiadas por el estado
-------	--

CÓDIGO PENAL

422.55	Definición de crimen por odio
422.6	Delitos, acoso

CÓDIGO DE REGULACIONES, TÍTULO 5

432	Récorde estudiantiles
4600-4670	Procedimientos uniformes de queja
4900-4965	No discriminación en programas de educación primaria y secundaria

CÓDIGO DE LOS ESTADOS UNIDOS, TÍTULO 20

1681-1688	Título IX de las Enmiendas Educativas de 1972
-----------	---

CÓDIGO DE LOS ESTADOS UNIDOS, TÍTULO 29

794	Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973
-----	---

CÓDIGO DE LOS ESTADOS UNIDOS, TÍTULO 42

2000d-2000e-17	Título VI y Título VII Ley de Derechos Civiles de 1964, de acuerdo a la enmienda
2000h-2-2000h-6	Título IX de la Ley de Derechos Civiles de 1964
6101-6107	Ley de Discriminación por Edad de 1975

CÓDIGO DE REGULACIONES FEDERALES, TÍTULO 34

99.31	Divulgación de información de identificación personal
100.3	Prohibición de discriminación por motivos de raza, color u origen nacional
104.7	Designación de empleado responsable para la Sección 504
104.8	Notificaciones y Avisos
106.8	Designación de empleado responsable para el Título IX 106.9 Notificación de no discriminación por motivos de sexo 110.25

Prohibición de discriminación por motivos de edad DECISIONES DEL TRIBUNAL Donovan v. Poway Unified School District, (2008) 167 Cal.App.4th 567 Flores v.

Morgan Hill Unified School District , (2003) 324 F.3d 1130

Distrito Escolar Unificado de Lompoc, Adoptado (6/10 6/12 6/1309/18) 1/21

(AR 5145.3)

Estudiantes - No discriminación/Acoso

El distrito designa a la(s) persona(s) identificada(s) a continuación como los empleados responsables de coordinar los esfuerzos del distrito para cumplir con las leyes estatales y federales de derechos civiles aplicables y para responder consultas sobre las normas de no discriminación del distrito. La(s) persona(s) también servirá(n) como oficial(es) de cumplimiento especificado en AR 1312.3 - Procedimientos Uniformes de Quejas como el empleado responsable de manejar las quejas que alegan discriminación ilegal dirigida a un estudiante, incluido el acoso discriminatorio, la intimidación o el acoso, con base en la conducta del estudiante, raza, color, descendencia, nacionalidad, origen nacional, estado migratorio, identificación de grupo étnico, origen étnico, edad, religión, estado civil, embarazo, estado parental, discapacidad física o mental, condición médica, sexo, orientación sexual, género, identidad de género, expresión de género, información genética o cualquier otro estado legalmente protegido o asociación con una persona o grupo con una o más de estas características reales o percibidas. Los coordinadores/oficiales de cumplimiento pueden ser contactados en: (Código de Educación 234.1; 5 CCR 4621), (cf. 1312.1 - Quejas sobre Empleados del Distrito), (cf. 1312.3 - Procedimientos Uniformes de Quejas), (cf. 5145.7 - Acoso), (cf. 5145.71 - Título IX Procedimientos de Quejas de Acoso Sexual) Servicios de Apoyo Estudiantil 1301 North A St. Lompoc, CA 93436 805-742-3310

Medidas de Prevención de la Discriminación

Para prevenir la discriminación ilegal, incluido el acoso discriminatorio, la intimidación, las represalias y el hostigamiento de los estudiantes en las escuelas del distrito o en las actividades escolares y para garantizar el acceso equitativo de todos los estudiantes al programa educativo, el Superintendente o su designado implementarán las siguientes medidas:

1. Dar a conocer la norma de no discriminación del distrito y los procedimientos de quejas relacionados, incluida la información de contacto del coordinador/funcionario de cumplimiento, a los estudiantes, padres/tutores, empleados, voluntarios y público en general, publicándolos en lugares destacados y brindando fácil acceso a ellos a través de comunicaciones compatibles del distrito
2. Publicar las normas y los procedimientos del distrito que prohíban 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 incluya todas las referencias descritas en el Código de Educación 234.6 como posibles foros para las redes sociales, 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), (cf. 0410 - No discriminación en los programas y actividades del distrito), (cf. 1113 - Sitios web del distrito y de la escuela), (cf. 1114 - Redes sociales patrocinadas por el distrito), (cf. 5131.2 - Intimidación), (cf. 5145.9 - Comportamiento motivado por el odio)
3. Publicar la definición de discriminación y acoso sexual como se describe en el Código de Educación 230, incluidos los derechos establecidos en el Código de Educación 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)
4. Publicar en un lugar destacado en el sitio web del distrito de una manera que sea fácilmente accesible para los padres/tutores y estudiantes información sobre las prohibiciones del Título IX contra la discriminación basada en el sexo, género, identidad de género, embarazo y estado parental de un estudiante, incluyendo lo siguiente: (Código de Educación 221.6, 221.61, 234.6)
 - a. El nombre y la información de contacto del Coordinador del Título IX del distrito, incluidos el número de teléfono y la dirección de correo electrónico
 - b. Los derechos de los estudiantes y el público y las responsabilidades del distrito bajo el Título IX, incluida una lista de derechos como se especifica en el Código de Educación 221.8 y enlaces web a información sobre esos derechos y responsabilidades localizados en los sitios web de la Oficina para la Igualdad de Oportunidades y la Oficina de Derechos Civiles (OCR) del Departamento de Educación de EE. UU.
 - c. Una descripción de cómo presentar una queja de incumplimiento bajo el Título IX, que deberá incluir:
 - (1) Una explicación de los estatutos de limitaciones dentro del cual se debe presentar una queja después de que haya ocurrido un supuesto incidente de discriminación y cómo se puede presentar una queja más allá de los estatutos de limitaciones
 - (2) Una explicación de cómo se investigará la queja y cómo el denunciante puede continuar con la denuncia, incluidos enlaces web a esta información en el sitio web de la OCR
 - (3) Un enlace web al formulario de quejas de la OCR y la información de contacto de la oficina, incluidos el número de teléfono y la dirección de correo electrónico de la oficina
 - d. Un enlace a la información del Título IX incluida en el sitio web del Departamento de Educación de California (CDE)
5. Publicar un enlace a los recursos compilados por el CDE 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. Estos recursos se publicarán en un lugar principal en el sitio web del distrito de una manera que sea fácilmente accesible para los padres/tutores y estudiantes. (Código de Educación 234.5, 234.6)
6. Proporcionar a los estudiantes un manual que contenga información apropiada para la edad que describa claramente la norma de no discriminación del distrito, los procedimientos para presentar una queja y los recursos disponibles para los estudiantes que sienten que han sido víctimas de tal comportamiento.
7. Notificar anualmente a todos los estudiantes y padres/tutores sobre la norma de no discriminación del distrito, incluida su responsabilidad de proporcionar un entorno escolar seguro y no discriminatorio para todos los estudiantes, incluidos los estudiantes transgénero y de género no conforme. El aviso informará a los estudiantes y padres/tutores que pueden solicitar reunirse con el oficial de cumplimiento para determinar la mejor manera de abordar o resolver las inquietudes que puedan surgir de la implementación de las normas de no discriminación del distrito. El aviso también informará a todos los estudiantes y padres/tutores que, en la medida de lo posible, el distrito abordará los intereses e inquietudes de cualquier estudiante en privado. (cf. 5145.6 - Notificaciones a los padres) Asegurar de que los estudiantes y los padres/tutores, incluidos aquellos con dominio limitado del inglés, sean notificados sobre cómo acceder a la información relevante provista en la norma de no discriminación del distrito y los procedimientos, avisos y formularios de queja relacionados en un idioma que puedan entender.

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 norma, el reglamento, los formularios y los avisos del distrito relacionados con la no discriminación 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 relevante para los padres/tutores con dominio limitado del inglés.

8. Provide to students, employees, volunteers, and parents/guardians age-appropriate training and/or information regarding the district's nondiscrimination policy; what constitutes prohibited discrimination, including discriminatory harassment, intimidation, retaliation, or bullying; how and to whom a report of an incident should be made; and how to guard against segregating or stereotyping students when providing instruction, guidance, supervision, or other services to them. Such training and information shall include details of guidelines the district may use to provide a discrimination-free environment for all district students, including transgender and gender-nonconforming students. (cf. 1240 - Volunteer Assistance), (cf. 4131 - Staff Development), (cf. 4231 - Staff Development), (cf. 4331 - Staff Development)
9. Al comienzo de cada año escolar, informar a los empleados de la escuela que cualquier empleado que sea testigo de cualquier acto de discriminación ilegal, incluido el acoso discriminatorio, la intimidación o el acoso, contra un estudiante debe intervenir si es seguro hacerlo. (Código de Educación 234.1), (cf. 4112.9/4212.9/4312.9 - Notificaciones a los empleados)
10. Al comienzo de cada año escolar, informar a cada director o persona designada sobre la responsabilidad del distrito de brindar asistencia o recursos apropiados para proteger a los estudiantes de conductas amenazadoras o potencialmente discriminatorias y garantizar sus derechos de privacidad.

Cumplimiento de la Norma del Distrito

El Superintendente o la persona designada deberá tomar las medidas apropiadas para reforzar BP 5145.3 - No discriminación/Acoso. Según sea necesario, estas acciones pueden incluir cualquiera de las siguientes:

1. Eliminar grafiti vulgar u ofensivo (cf. 5131.5 - Vandalismo y Grafiti)
2. Brindar capacitación a los estudiantes, el personal y los padres/tutores sobre cómo reconocer la discriminación ilegal, cómo denunciarla o presentar una queja y cómo responder.
3. Difundir y/o resumir la norma y regulación del distrito con respecto a la discriminación ilegal
4. De conformidad con las leyes relativas a la confidencialidad de los récords de los estudiantes y el personal, comunicar a los estudiantes, padres/tutores y la comunidad el plan de respuesta de la escuela ante la discriminación o el acoso ilegal (cf. 4112.6/4212.6/4312.6 - Expedientes del Personal), (cf. 4119.23/4219.23/4319.23 - Divulgación No Autorizada de Información Confidencial/Privilegiada), (cf. 5125 - Récords estudiantiles)
5. Tomar las medidas disciplinarias apropiadas contra los estudiantes, los empleados y cualquier persona que se determine que ha cometido un delito en violación de la norma del distrito, incluido cualquier estudiante que haya presentado una denuncia de discriminación que el estudiante sabía que no era cierta (cf. 4118 - Despido/Suspensión/Acción Disciplinaria), (cf. 4218 - Despido/Suspensión/Acción Disciplinaria), (cf. 5144 - Disciplina), (cf. 5144.1 - Suspensión y Expulsión/Debido Proceso), (cf. 5144.2 - Suspensión y Expulsión /Debido Proceso (Estudiantes con Discapacidades)), (cf. 6159.4 - Intervenciones de Comportamiento para Estudiantes de Educación Especial)

Proceso para Iniciar y Responder a Quejas

Se recomienda firmemente a los estudiantes que sientan que han sido objeto de discriminación ilegal descrita anteriormente o en la norma del distrito que se comuniquen de inmediato con el oficial de cumplimiento, el director o cualquier otro miembro del personal. Además, se recomienda firmemente a los estudiantes que observen cualquier incidente de este tipo que informen el incidente al oficial de cumplimiento o al director, ya sea que la presunta víctima presente una denuncia o no.

Cualquier empleado de la escuela que observe un incidente de discriminación ilegal, incluido el acoso discriminatorio, la intimidación, las represalias o el acoso, o a quien se informe dicho incidente, deberá informar el incidente al oficial de cumplimiento o al director dentro de un día escolar, ya sea que el presunto víctima presente una denuncia.

Cualquier empleado de la escuela que sea testigo de un incidente de discriminación ilegal, incluido el acoso discriminatorio, la intimidación, las represalias o el acoso, deberá intervenir de inmediato para detener el incidente cuando sea seguro hacerlo. (Código de Educación 234.1)

Cuando un informe de discriminación ilegal, incluido el acoso discriminatorio, la intimidación, las represalias o el hostigamiento, se presenta o recibe por parte del director o el oficial de cumplimiento, el director o el oficial de cumplimiento deberá notificar al estudiante o padre/tutor del derecho a presentar una denuncia formal de acuerdo con AR 1312.3 - Procedimientos Uniformes de Quejas o, para quejas de acoso sexual que cumplen con la definición federal del Título IX, AR 5145.71 - Procedimientos de Quejas de Acoso Sexual del Título IX. Una vez notificado verbalmente o por escrito, el oficial de cumplimiento comenzará la investigación e implementará las medidas inmediatas necesarias para detener la discriminación y garantizar que todos los estudiantes tengan acceso al programa educativo y un entorno escolar seguro. Las medidas provisionales adoptadas para abordar la discriminación ilegal no deberán, en la medida de lo posible, perjudicar al denunciante o al estudiante que sea víctima de la supuesta discriminación ilegal.

Cualquier informe o queja que alegue discriminación ilegal por parte del director, el oficial de cumplimiento o cualquier otra persona a quien normalmente se le haría un informe o se presentaría una queja, se hará o se presentará ante el Superintendente o su designado, quien determinará cómo se investigará la queja. (cf. 5141.4 - Prevención y Denuncia del Abuso Infantil)

Problemas exclusivos de los estudiantes Intersexuales, No Binarios, Transgénero y Género No Conforme

Identidad de género de un estudiante significa la identidad, apariencia o comportamiento relacionado con el género del estudiante según lo determinado por el sentido interno del estudiante, ya sea que esa identidad, apariencia o comportamiento relacionado con el género sea o no diferente de la tradicionalmente asociada con la fisiología del estudiante o sexo asignado al nacer.

La expresión de género se refiere a la apariencia y el comportamiento relacionados con el género de un estudiante, ya sea asociado estereotípicamente con el sexo asignado al estudiante al nacer. (Código de Educación 210.7)

La transición de género se refiere al proceso en el que un estudiante cambia de vivir e identificarse con el sexo asignado al estudiante al nacer a vivir e identificarse con el sexo que corresponde a la identidad de género del estudiante.

Estudiante de género no conforme significa un estudiante cuya expresión de género difiere de las expectativas estereotipadas.

Estudiante intersexual significa un estudiante con variaciones corporales naturales en anatomía, hormonas, cromosomas y otros rasgos que difieren de las expectativas generalmente asociadas con los cuerpos femenino y masculino.

Estudiante no binario significa un estudiante cuya identidad de género cae fuera de la concepción tradicional de estrictamente femenino o masculino, independientemente de si el estudiante se identifica o no como transgénero, nació con rasgos intersexuales, usa pronombres de género neutro o usa agénero, género queer, pangénero, género no conforme, variante de género u otro término más específico para describir su género.

Estudiante transgénero significa un estudiante cuya identidad de género es diferente del género asignado al nacer.

El distrito prohíbe los actos de agresión, intimidación u hostilidad verbal, no verbal o física que se basen en el sexo, la identidad de género o la expresión de género, o que tengan el propósito o el efecto de producir un impacto negativo en el rendimiento académico del estudiante o de crear un entorno educativo intimidante, hostil u ofensivo, independientemente de si los actos son de naturaleza sexual. Los ejemplos de los tipos de conducta que están prohibidos en el distrito y que pueden constituir acoso basado en el género incluyen, pero no se limitan a:

1. Negarse a dirigirse a un estudiante por un nombre y pronombres consistentes con la identidad de género del estudiante
2. Disciplinar o menospreciar a un estudiante o excluir al estudiante de participar en actividades, por comportamiento o apariencia que sea consistente con la identidad de género del estudiante o que no se ajuste a las nociones estereotipadas de masculinidad o feminidad, según corresponda.
3. Bloquear la entrada de un estudiante al baño que corresponde a la identidad de género del estudiante
4. Burlarse de un estudiante porque el estudiante participa en una actividad atlética más favorecida por un estudiante del otro sexo
5. Revelar la identidad de género de un estudiante a personas que no tienen una necesidad legítima de la información, sin el consentimiento del estudiante
6. Usar insultos específicos de género
7. Agredir físicamente a un estudiante motivado por la hostilidad hacia el estudiante debido a su género, identidad de género o expresión de género.

Los procedimientos uniformes de quejas del distrito (AR 1312.3) o los procedimientos de acoso sexual del Título IX (AR 5145.71), según corresponda, se utilizarán para informar y resolver quejas que aleguen discriminación contra estudiantes intersexuales, no binarios, transgénero y de género no conforme.

Ejemplos de bases para quejas incluyen, pero no se limitan a, la lista anterior, así como el rechazo inapropiado por parte del distrito de la identidad de género afirmada de un estudiante, la negación de acceso a las instalaciones que corresponden con la identidad de género de un estudiante, la divulgación inapropiada de la identidad de género de un estudiante, identidad de género, aplicación discriminatoria de un código de vestimenta y otros casos de acoso por motivos de género.

Para garantizar que los estudiantes intersexuales, no binarios, transgénero y de género no conforme reciban los mismos derechos, beneficios y protecciones proporcionados a todos los estudiantes por ley y política del Consejo, el distrito abordará cada situación caso por caso, en acuerdo con las siguientes pautas:

1. Derecho a la privacidad: El estado intersexual, no binario, transgénero o de género no conforme de un estudiante es información privada del estudiante. El distrito deberá desarrollar estrategias para evitar la divulgación no autorizada de la información privada de los estudiantes. Dichas estrategias pueden incluir, entre otras, recopilar o mantener información sobre el género del estudiante solo cuando sea relevante para el programa o la actividad educativa, proteger o revelar la identidad de género de un estudiante según sea necesario para proteger la salud o la seguridad del estudiante y mantener un registro no oficial del estudiante separado del registro oficial. El distrito solo divulgará la información a otros con el consentimiento previo por escrito del estudiante, excepto cuando la ley exija la divulgación o cuando el distrito tenga pruebas convincentes de que la divulgación es necesaria para preservar el bienestar físico o mental del alumno. En cualquier caso, el distrito solo permitirá la divulgación de información de identificación personal de un estudiante a empleados con un interés educativo legítimo según lo determine el distrito de conformidad con 34 CFR 99.31. Cualquier empleado del distrito a quien se le revele el estado intersexual, no binario, transgénero o de género no conforme de un estudiante deberá mantener la confidencialidad de la información del estudiante. Cuando un estudiante revela la identidad de género de un estudiante a un empleado del distrito, el empleado deberá solicitar el permiso del estudiante para notificar al oficial de cumplimiento. Si el estudiante se niega a dar permiso, el empleado mantendrá la confidencialidad de la información del estudiante, a menos que el empleado esté obligado a divulgar o informar la información del estudiante de conformidad con este reglamento administrativo, y deberá informar al estudiante que cumplir con la solicitud del estudiante puede limitar la capacidad del distrito. para satisfacer las necesidades del estudiante relacionadas con el estado del estudiante como estudiante intersexual, no binario, transgénero o de género no conforme. Si el estudiante permite que el empleado notifique al oficial de cumplimiento, el empleado deberá hacerlo dentro de los tres días escolares. Según corresponda, dada la necesidad de apoyo del estudiante, el oficial de cumplimiento puede discutir con el estudiante cualquier necesidad de revelar el estado intersexual, no binario, transgénero o de disconformidad de género del estudiante o su identidad de género o expresión de género a los padres/tutores del estudiante y/u otras personas, incluidos otros estudiantes, maestros u otros adultos en el plantel. El distrito ofrecerá servicios de apoyo, como asesoramiento, a los estudiantes que deseen informar a sus padres/tutores sobre su estado y deseen recibir ayuda para hacerlo.
2. Determinación de la identidad de género de un estudiante: el oficial de cumplimiento aceptará la afirmación de identidad de género del estudiante y comenzará a tratar al estudiante de acuerdo con esa identidad de género, a menos que el personal del distrito presente una base creíble y sustentable para creer que la afirmación del estudiante tiene un propósito inapropiado.
3. Abordar las necesidades de transición de un estudiante: el oficial de cumplimiento organizará una reunión con el estudiante y, si corresponde, los padres/tutores del estudiante para identificar y desarrollar estrategias para garantizar que se mantenga el acceso del estudiante a los programas y actividades educativos. La reunión discutirá los derechos de los estudiantes intersexuales, no binarios, transgénero o de género no conforme y cómo esos derechos pueden afectar y verse afectados por los derechos de otros estudiantes y abordará temas específicos relacionados con el acceso del estudiante a las instalaciones y al apoyo académico o programas educativos, servicios o actividades, incluidos, entre otros, deportes y otros esfuerzos competitivos. Además, el oficial de cumplimiento identificará a los empleados específicos de la escuela a quienes el estudiante puede informar cualquier problema relacionado con el estado del estudiante como persona intersexual, no binaria, transgénero o de género no conforme, para que se puedan tomar medidas inmediatas para abordarlo. Alternativamente, si es apropiado y lo desea el estudiante, la escuela puede formar un equipo de apoyo para el estudiante que se reunirá periódicamente para evaluar si los arreglos para el estudiante satisfacen las necesidades educativas del estudiante y brindan acceso equitativo a los programas y actividades, educan al personal apropiado sobre la transición del estudiante, y servir como un recurso para el estudiante para protegerlo mejor de la discriminación basada en el género.
4. Accesibilidad a instalaciones, programas y actividades segregadas por sexo: cuando el distrito mantiene instalaciones segregadas por sexo, como baños y vestuarios, u ofrece programas y actividades segregadas por sexo, como clases de educación física, deportes Inter murales e Inter escolares, programas atléticos, a los estudiantes se les permitirá acceder a las instalaciones y participar en programas y actividades consistentes con su identidad de género. Para abordar las inquietudes de privacidad de cualquier estudiante en el uso de instalaciones segregadas por sexo, el distrito ofrecerá opciones disponibles tales como un baño o área para cambiarse neutral en cuanto al género o de un solo uso, un puesto de baño con una puerta, un área en el vestuario separada por una cortina o división, o el uso del vestuario antes o después de los otros estudiantes. Sin embargo, el distrito no requerirá que un estudiante utilice estas opciones porque el estudiante es intersexual, no binario, transgénero o no conforme con el género. Además, se permitirá que un estudiante participe de acuerdo con la identidad de género del estudiante en otras circunstancias en las que los estudiantes estén separados por género, como discusiones en clase, fotos del anuario y excursiones. El derecho de un estudiante a participar en una actividad segregada por sexo de acuerdo con la identidad de género del estudiante no invalidará o hará inaplicable cualquier otra regla de elegibilidad establecida para la participación en la actividad.
5. Récorde estudiantiles: Al momento de la inscripción de cada estudiante, el distrito debe mantener un registro estudiantil permanente obligatorio (registro oficial) que incluya el género y el nombre legal del estudiante. El nombre legal de un estudiante tal como se ingresó en el registro de estudiante obligatorio requerido de conformidad con 5 CCR 432 solo se cambiará con la documentación adecuada. El género de un estudiante tal como se ingresó en el registro oficial del estudiante requerido de conformidad con 5 CCR 432 solo se cambiará con la autorización por escrito de un padre/tutor que tenga la custodia legal del estudiante. (Código de Educación 49061) Sin embargo, cuando no se presenta la documentación o autorización adecuada, según corresponda, con una solicitud para cambiar el nombre legal o el género de un estudiante, cualquier cambio en el registro del estudiante se limitará a los registros no oficiales del estudiante, como récords de asistencia, boletas de calificaciones e identificación escolar.
6. Nombres y pronombres: si un estudiante así lo decide, se requerirá que el personal del distrito se dirija al estudiante por un nombre y pronombre(s) consistentes con la identidad de género del estudiante, sin la necesidad de una orden judicial o un cambio en el nombre del estudiante, registro oficial del distrito. Sin embargo,

las equivocaciones inadvertidas o errores honestos por parte del personal del distrito en el uso del nombre del estudiante y/o pronombres consistentes, en general, no constituirán una violación de esta regulación administrativa o la norma del distrito que la acompaña.

- Uniformes/Código de vestimenta: Un estudiante tiene derecho a vestirse de manera consistente con la identidad de género del estudiante, sujeto a cualquier código de vestimenta adoptado en un plantel escolar.

Distrito Escolar Unificado de Lompoc, Adoptado (3/16 09/181/21) 4/22

Procedimiento de Quejas 504

(AR 6164.6)

Instrucción

Identificación y Educación bajo Sección 504

El Superintendente designa el siguiente puesto como Coordinador 504 del Distrito para implementar los requisitos de la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación Federal de 1973: (34 CFR 104.7)

Director, Servicios de Apoyo Estudiantil, 1301 North A Street Lompoc, CA 93436 (805) 742-3300

Definiciones

Con el propósito de implementar la Sección 504, los siguientes términos y frases tendrán únicamente los significados que se especifican a continuación:

Educación pública apropiada y gratuita (FAPE) significa la provisión de educación regular o especial y ayudas y servicios relacionados diseñados para satisfacer las necesidades educativas individuales de un estudiante con discapacidades tan adecuadamente como se satisfacen las necesidades de los estudiantes sin discapacidades, sin costo alguno para el estudiante, o su padre/tutor, excepto cuando la ley autorice específicamente una tarifa para todos los estudiantes. (34 CFR 104.33) (cf. 3260 - Tarifas y cargos)

Estudiante con una discapacidad significa un estudiante que tiene un impedimento físico o mental que limita sustancialmente una o más actividades principales de la vida. (28 CFR 35.108)

Discapacidad física significa cualquier trastorno o condición fisiológica, desfiguración estética o pérdida anatómica que afecte a uno o más sistemas del cuerpo, como el neurológico, musculoesquelético, órganos de los sentidos especiales, respiratorio (incluidos los órganos del habla), cardiovascular, reproductivo, digestivo, genitourinario, inmunológico, hemático, linfático, cutáneo y endocrino. (28 CFR 35.108)

Discapacidad mental significa cualquier trastorno mental o psicológico, como discapacidad intelectual, síndrome cerebral orgánico, enfermedad emocional o mental y discapacidad específica de aprendizaje. (28 CFR 35.108)

Limitar sustancialmente las principales actividades de la vida significa limitar la capacidad de una persona para realizar funciones, en comparación con la mayoría de las personas de la población general, como cuidarse a sí mismo, realizar tareas manuales, ver, oír, comer, dormir, caminar, pararse, levantar, agacharse, hablar, respirar, aprender, leer, concentrarse, pensar, escribir, comunicarse y trabajar. Las principales actividades de la vida también incluyen funciones corporales importantes como las funciones del sistema inmunitario, órganos especiales de los sentidos y piel, crecimiento celular normal, digestivo, intestinal, vesical, neurológico, cerebral, respiratorio, circulatorio, cardiovascular, endocrino, hemático, linfático, musculoesquelético, y funciones reproductivas, así como el funcionamiento de un órgano individual dentro de un sistema corporal. La determinación de si un impedimento limita sustancialmente las principales actividades de la vida de un estudiante se hará sin tener en cuenta los efectos de mejora de las medidas de mitigación que no sean anteojos o lentes de contacto ordinarios. Las medidas de mitigación son medidas que un individuo puede usar para eliminar o reducir los efectos de un impedimento, incluidos, entre otros, medicamentos, suministros o equipos médicos, dispositivos protésicos, dispositivos de asistencia, modificaciones razonables o ayudas o servicios auxiliares, conducta aprendida o modificaciones neurológicas adaptativas, psicoterapia, terapia conductual o fisioterapia. (42 USC 12102; 28 CFR 35.108)

Referencia, Identificación y Evaluación

Cualquier acción o decisión que tome el Distrito que involucre la referencia, identificación o evaluación de un estudiante con discapacidades se hará de acuerdo con los siguientes procedimientos:

- Un padre/tutor, maestro, otro empleado de la escuela, un equipo de éxito estudiantil o una agencia comunitaria puede remitir a un estudiante al director o al coordinador 504 para que lo identifiquen como estudiante con una discapacidad según la Sección 504. (cf. 6164.5 - Equipos de Éxito Estudiantil)
- Al recibir dicha referencia, el director, el Coordinador 504 u otra persona calificada con experiencia en el área de la supuesta discapacidad del estudiante considerará la referencia y determinará si una evaluación es adecuada. Esta determinación se basará en una revisión de los registros escolares del estudiante, incluidos los de las áreas académicas y no académicas del programa escolar; consulta con el(los) maestro(s) del estudiante, otros profesionales y el padre/tutor, según corresponda; y análisis de las necesidades del estudiante.

Si se determina que una evaluación es innecesaria, el director o el Coordinador 504 informará a los padres/tutores por escrito de esta decisión y de las garantías procesales disponibles, como se describe en la sección "Garantías procesales" a continuación.

- Si el estudiante necesita o se cree que necesita educación especial o servicios relacionados bajo la Sección 504, el Distrito realizará una evaluación del estudiante antes de su asignación inicial. (34 CFR 104.35)

Antes de realizar una evaluación inicial de elegibilidad de un estudiante bajo la Sección 504, el Distrito deberá obtener el consentimiento por escrito del padre/tutor.

Los procedimientos de evaluación del Distrito garantizarán que las pruebas y otros materiales de evaluación: (34 CFR 104.35)

- Han sido validados y son administrados por personal capacitado de acuerdo con las instrucciones proporcionadas por los editores de la prueba
- Están diseñados para evaluar áreas específicas de necesidad educativa y no están diseñados simplemente para proporcionar un solo cociente de inteligencia general
- Reflejan la aptitud o el logro del estudiante o cualquier otra cosa que las pruebas pretendan medir en lugar de sus habilidades sensoriales, manuales o del habla deterioradas, excepto cuando esas habilidades sean los factores que las pruebas pretendan medir.

Servicios 504 Plan y Asignación

Los servicios y las decisiones de asignación para estudiantes con discapacidades se determinarán de la siguiente manera:

- Se convocará un equipo multidisciplinario 504 para revisar los datos de la evaluación a fin de tomar decisiones de asignación.

El equipo 504 estará compuesto por un grupo de personas expertas del estudiante, el significado de los datos de evaluación y las opciones de asignación. (34 CFR 104.35)

Al interpretar los datos de la evaluación y tomar decisiones de asignación, el equipo se basará en información de una variedad de fuentes, incluidas las pruebas de aptitud y rendimiento, las recomendaciones de los maestros, la condición física, los antecedentes sociales o culturales y el comportamiento adaptativo. El equipo también se asegurará de que la información obtenida de todas esas fuentes esté documentada y considerada cuidadosamente y que la decisión de asignación se tome de conformidad con 34 CFR 104.34. (34 CFR 104.35)

2. Si, después de la evaluación, se determina que un estudiante es elegible para los servicios bajo la Sección 504, el equipo se reunirá para desarrollar un plan de servicios 504 por escrito que especificará los tipos de servicios de educación regular o especial, adaptaciones y ayudas y servicios complementarios, necesarios para asegurar que el estudiante reciba una FAPE.

Se invitará a los padres/tutores a participar en la reunión y se les dará la oportunidad de examinar todos los récords pertinentes. (cf. 5141.21 - Administración de Medicamentos y Control de las Condiciones de Salud) (cf. 5141.22 - Enfermedades Infecciosas) (cf. 5141.23 - Manejo del Asma) (cf. 5141.24 - Servicios de Atención Médica Especializada) (cf. 5141.26 - Pruebas de Tuberculosis) (cf. 5141.27 - Alergias Alimentarias/Necesidades Dietéticas Especiales)

3. Si el equipo 504 determina que no se necesitan servicios para el estudiante, el registro de la reunión del equipo deberá reflejar si el estudiante ha sido o no identificado como una persona con una discapacidad bajo la Sección 504 y deberá establecer la base para la determinación de que actualmente no se necesitan servicios especiales. El padre/tutor del estudiante será informado por escrito de sus derechos y garantías procesales, como se describe en la sección "Garantías Procesales" a continuación.
4. El estudiante será asignado en el entorno educativo regular, a menos que el Distrito pueda demostrar que la educación del estudiante en el ambiente regular con el uso de ayudas y servicios suplementarios no puede lograrse satisfactoriamente. El estudiante será educado con aquellos que no estén discapacitados en la medida máxima apropiada a sus necesidades individuales. (34 CFR 104.34)
5. El Distrito completará el proceso de identificación, evaluación y asignación dentro de un plazo razonable. El Distrito se adherirá a este período de tiempo independientemente de las vacaciones escolares extendidas u horarios en que la escuela no esté en sesión.
6. Se mantendrá una copia del plan de servicios de la Sección 504 del estudiante en su récord estudiantil. Los maestros del estudiante y cualquier otro miembro del personal que brinde servicios al estudiante deberán ser informados de los requisitos del plan.

Si un estudiante se transfiere a otra escuela dentro del Distrito, el director o la persona designada en la escuela desde la cual se transfiere el estudiante se asegurará de que el director o la persona designada en la nueva escuela reciba una copia del plan antes de la inscripción del estudiante en la nueva escuela. (cf. 5116.1 - Inscripciones Abiertas del Distrito) (cf. 5125 - Récords Estudiantiles)

Repaso y Reevaluación

El equipo 504 deberá monitorear el progreso del estudiante y, al menos una vez al año, deberá revisar la efectividad del plan de servicios de la Sección 504 del estudiante para determinar si los servicios son apropiados y necesarios y si las necesidades del estudiante se están cumpliendo adecuadamente como las necesidades del estudiantes sin discapacidad. Además, cada estudiante con una discapacidad bajo la Sección 504 deberá ser reevaluado por lo menos una vez cada tres años.

Se realizará una reevaluación de las necesidades del estudiante antes de cualquier cambio significativo posterior en la asignación. (34 CFR 104.35) (cf. 5144.1 - Suspensión y Expulsión/Debido Proceso) (cf. 5144.2 - Suspensión y Expulsión/Debido Proceso (Estudiantes con Discapacidades))

Garantías Procesales

El Superintendente o su designado notificará a los padres/tutores de estudiantes con discapacidades de todas las acciones y decisiones del Distrito con respecto a la identificación, evaluación o asignación educativa de sus estudiantes. También notificará a los padres/tutores sobre todas las garantías procesales disponibles si no están de acuerdo con la acción o decisión del Distrito, incluida la oportunidad de examinar todos los registros relevantes y una audiencia imparcial en la que tendrán derecho a participar. (34 CFR 104.36) (cf. 6159.1 - Garantías Procesales y Quejas para la Educación Especial)

Si un padre/tutor no está de acuerdo con cualquier acción o decisión del Distrito con respecto a la identificación, evaluación o asignación educativa de su estudiante bajo la Sección 504, puede solicitar una audiencia de debido proceso de la Sección 504 dentro de los 30 días de esa acción o decisión.

Antes de solicitar una audiencia de debido proceso de la Sección 504, el padre/tutor puede, a su discreción, pero dentro de los 30 días de la acción o decisión del Distrito, solicitar una revisión administrativa de la acción o decisión. El Coordinador designará a un administrador adecuado para que se reúna con el padre/tutor para intentar resolver el problema y la revisión administrativa se llevará a cabo dentro de los 14 días posteriores a la recepción de la solicitud del padre/tutor. Si el padre/tutor no está satisfecho con la resolución del problema, o si el padre/tutor no solicitó una revisión administrativa, puede solicitar una audiencia de debido proceso de la Sección 504.

Una audiencia de debido proceso de la Sección 504 se llevará a cabo de acuerdo con los siguientes procedimientos:

1. El padre/tutor deberá presentar una solicitud por escrito al Coordinador dentro de los 30 días posteriores a la recepción de la decisión del Distrito o, si se lleva a cabo una revisión administrativa, dentro de los 14 días posteriores a la finalización de la revisión. La solicitud de audiencia de debido proceso deberá incluir:
 - a. La naturaleza específica de la decisión con la que no está de acuerdo
 - b. El resultado específico que busca
 - c. Cualquier otra información que crea pertinente para resolver el desacuerdo
2. Dentro de los 30 días posteriores a la recepción de la solicitud del padre/tutor, el Superintendente o su designado y el Coordinador 504 seleccionarán a un oficial de audiencia imparcial. Este plazo de 30 días podrá prorrogarse por causa justificada o por mutuo acuerdo de las partes.
3. Dentro de los 45 días posteriores a la selección del funcionario de audiencias, se llevará a cabo la audiencia de debido proceso de la Sección 504 y se enviará por correo una decisión por escrito a todas las partes. Este plazo de 45 días podrá prorrogarse por causa justificada o por mutuo acuerdo de las partes.
4. Las partes en la audiencia tendrán derecho a:
 - a. Presentar pruebas escritas y orales
 - b. Interrogar y contrainterrogar a los testigos
 - c. Recibir conclusiones por escrito del administrador de audiencias que indiquen la decisión y expliquen los motivos de la decisión.

If desired, either party may seek a review of the hearing officer's decision by a federal court of competent jurisdiction. Si lo desea, cualquiera de las partes puede solicitar una revisión de la decisión del oficial de audiencia por parte de un tribunal federal de jurisdicción competente.

Notificaciones

El Superintendente o la persona designada se asegurará de que el Distrito haya tomado las medidas adecuadas para notificar a los estudiantes y padres/tutores sobre el deber del Distrito según la Sección 504. (34 CFR 104.32) (cf. 5145.6 - Notificaciones a los Padres)

Distrito Escolar Unificado de Lompoc, Adoptado (10/06 11/07 2/15) 2/17

Instrucción

Identificación y Educación bajo la Sección 504

El superintendente o la persona designada deberá proporcionar a los estudiantes calificados con discapacidades una educación pública apropiada y gratuita (FAPE, por sus siglas en inglés), según se define en la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación federal de 1973. Dichos estudiantes recibirán educación regular o especial y ayudas y servicios relacionados diseñados para cumplir sus necesidades al igual se cumplan las necesidades educativas individuales tan adecuadamente como las necesidades de los estudiantes sin discapacidades. (34 CFR 104.33) (cf. 0410 - No Discriminación en los Programas y Actividades del Distrito) (cf. 0430 - Plan Local Integral para la Educación Especial) (cf. 5141.21 - Administración de Medicamentos y Control de las Condiciones de Salud) (cf. 5141.22 - Enfermedades infecciosas) (cf. 5141.23 - Manejo del Asma) (cf. 5141.24 - Servicios de Atención Médica Especializada) (cf. 5141.27 - Alergias Alimentarias/Necesidades Dietéticas Especiales) (cf. 5144.2 - Suspensión y Expulsión/Debido Proceso (Estudiantes con Discapacidades)) (cf. 6164.4 - Identificación y Evaluación de Individuos para Educación Especial)

Además, a los estudiantes calificados con discapacidades se les brindará la misma oportunidad de participar en programas y actividades que son componentes integrales del programa de educación básica del Distrito, incluidos, entre otros, deportes extracurriculares, deportes Inter escolares y/u otras actividades no académicas. (34 CFR 104.37) (cf. 6145 - Actividades Extracurriculares y Co-curriculares) (cf. 6145.2 - Competencia Atlética) (cf. 6145.5 - Organizaciones Estudiantiles e Igualdad de Acceso).

El plan de Responsabilidad y Control Local del Distrito deberá incluir metas y acciones específicas para mejorar el rendimiento estudiantil y otros resultados de los estudiantes con discapacidades. Al menos una vez al año, el Superintendente o su designado evaluará el progreso del Distrito en el logro de las metas establecidas para los estudiantes con discapacidades e informará estos resultados al Consejo de Educación. (Código de Educación 52052, 52060) (cf. 0460 - Plan Local de Control y Rendición de Cuentas)

Al brindar servicios a estudiantes con discapacidades bajo la Sección 504, el Superintendente o su designado garantizará el cumplimiento de la ley por parte del Distrito, lo que incluye proporcionar a los estudiantes y sus padres/tutores las garantías procesales aplicables y las notificaciones requeridas. Cualquier disputa en cuanto a la identificación, evaluación o asignación de cualquier estudiante con una discapacidad se resolverá de acuerdo con los procesos especificados en la sección "Garantías procesales" del reglamento administrativo adjunto.

Referencia Legal:

CODIGO EDUCATIVO DE CALIFORNIA

49423.5 Servicios de atención especializada en salud física
52052 Subgrupos de estudiantes numéricamente significativos
52060-52077 Plan local de control y rendición de cuentas
56043 Educación especial, cronogramas
56321 Evaluación; desarrollo del IEP; notificaciones a los padres, consentimiento

CODIGO DE REGULACIONES, TITULO 5

3051.12 Servicios de Salubridad y Enfermería

CODIGO DE UNITED STATES CODE, TITLE 20

1232g Ley de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia de 1974
1400-1482 Ley de Educación para Personas con Discapacidades

CODIGO DE LOS ESTADOS UNIDOS, TITULO 29

705 Definiciones; Acta Rehabilitación Vocacional
794 Acta de Rehabilitación de 1973, Sección 504

CODIGO DE LOS ESTADOS UNIDOS, TITULO 42

12101-12213 Acta de Americanos con Discapacidades

CODIGO DE REGULACIONES, TITULO 28

35.101-35.190 No discriminación por motivos de discapacidad en servicios del gobierno estatal y local

CODIGO DE REGULACIONES FEDERALES, TITULO 34

104.1-104.61 No discriminación por discapacidad, especialmente:
104.1 Propósito de hacer efectiva la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973
104.3 Definiciones
104.32 Asignación y notificación
104.33 Educación pública apropiada y gratuita
104.34 Entorno educativo
104.35 Evaluación y asignación
104.36 Garantías procesales
104.37 Servicios no académicos
104.7 Empleado responsable; procedimientos de queja

DECISIONES JUDICIALES

Christopher S. contra la Oficina de Educación del Condado de Stanislaus, (2004) 384 F.3d 1205
Distrito Escolar Unificado de Lompoc, Adoptado: (10/06 2/15) 2/17

CABRILLO HIGH SCHOOL
“HOME of the Conquistadores”

ALMA MATER

*Cabrillo High Conquistadores,
We will always stand by you.
Cabrillo High Conquistadores,
We will be forever true.*

*White and gold and black are shining;
In our hearts the message binding,
“With our spirit we conquer all;
Yes, our spirit can conquer all.”*

*Our school stands high upon a hill.
We strive to win and win we will.
Our goals and standards we hold high;
Our faith in them will never die.
Light of wisdom we see burning,
For its knowledge we are yearning,
Hail to you, Alma Mater Dear!
We are with you, never fear.*



HORARIO DE CLASES

Horario Regular Lun/Mar/Jue/Vier

Periodo 1 8:40am - 9:29am

Periodo 2 9:34am - 10:26am

Periodo 3 10:31am - 11:20am

Periodo 4 11:25am - 12:14am

ALMUERZO 12:14pm –12:48pm

Periodo 5 12:53pm - 1:42pm

Periodo 6 1:47pm - 2:36pm

Periodo 7 2:41pm - 3:30pm

Horario de Colaboración Todos los miércoles

Periodo 1 9:30am - 10:12am

Periodo 2 10:17am - 11:01am

Periodo 3 11:06am - 11:48am

Periodo 4 11:53am - 12:35pm

ALMUERZO 12:35pm – 1:09pm

Periodo 5 1:14pm - 1:56pm

Periodo 6 2:01pm - 2:43pm

Periodo 7 2:48pm - 3:30pm



HORARIO DE ASAMBLEAS

ASAMBLEA DE 20 MINUTOS

1	8:40 AM	9:26 AM
2	9:31 AM	10:20 AM
3	10:25 AM	11:11 AM
4	11:16 AM	12:02 PM
Assembly	12:07 PM	12:27 PM
LUNCH	12:27 PM	12:57 PM
5	1:02 PM	1:48 PM
6	1:53 PM	2:39 PM
7	2:44 PM	3:30 PM

ASAMBLEA DE 30 MINUTOS

1	8:40 AM	9:24 AM
2	9:29 AM	10:17 AM
3	10:22 AM	11:06 AM
4	11:11 AM	11:55 AM
Assembly	12:00 PM	12:30 PM
LUNCH	12:30 PM	1:00 PM
5	1:05 PM	1:50 PM
6	1:55 PM	2:40 PM
7	2:45 PM	3:30 PM

ASAMBLEA DE 45 MINUTOS

1	8:40 AM	9:22 AM
2	9:27 AM	10:12 AM
3	10:17 AM	10:59 AM
4	11:04 AM	11:46 AM
Assembly	11:51 AM	12:36 PM
LUNCH	12:36 PM	1:06 PM
5	1:11 PM	1:54 PM
6	1:59 PM	2:42 PM
7	2:47 PM	3:30 PM

CABRILLO HIGH SCHOOL

Cabrillo High School
 4350 Constellation Rd.
 Lompoc, CA 93436

