

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

**NOTIFICACIÓN ANUAL
PARA LOS
PADRES/TUTORES
2026-2027**



Tabla de Contenido

INDICE	PÁGINA
Portada de la Carta y Confirmación de los Padres.....	1
Acuse de Recibo de los Padres	2
Ausencias	3
Ausencias Justificadas	3
Ausencias por Servicios médicos Confidenciales.....	4
Ausencia por Enseñanza Religiosa	4
Reducción de Calificación/Perdida de Crédito Académico.....	4
Asistencia Escolar/ Alternativas de Asistencia Escolar	4
Alternativas de Asistencia Escolar	4
Traslados Dentro del Distrito	4
Distrito de Elección	4
Traslados Entre Distritos	5
Empleo de los Padres para Establecer la Residencia	5
Ley de Inscripción Abierta.....	5
Aviso sobre Escuelas Alternativas	5
Escuelas Semiautónomas	6
Escuelas Privadas	6
Alumnos con Altas Capacidades Intelectuales	6
Instrucción Impartida por Tutores.....	6
Educación Individualizada	6
Estudiantes en Hospitales fuera del Distrito Escolar	6
Disciplina Estudiantil	7
Normas y Procedimientos Sobre Disciplina Escolar	7
Obligaciones de los Alumnos	7
Motivos de Disciplina Estudiantil.....	7
Motivos Adicionales para los Alumnos de 4-12 Curso/Grado.....	7
Se Prefiere una Corrección no Disciplinaria.....	7
Suspensión Escolar.....	8
Recomendaciones de Expulsión Obligatoria y Discrecionales.....	8
Traslado Involuntario de un Alumno Condenado Por un Delito Grave o Leve de Carácter Violento.....	8
Disciplina De un Estudiante con Discapacidades.....	8
Notificación a las Autoridades	9
Entrega de un Estudiante a un Agente de la Autoridad	9
Asistencia de los Padres del Alumno Suspendido	9
Responsabilidad del Maestro(a) Respecto a la Conducta de los Alumnos.....	9

Informe de Rendición de Cuentas Escolar	9
Ley de un Lugar Seguro para Aprender	9
Código de Vestimenta.....	11
Danos a la Propiedad o Lesión Personal-Responsabilidad de los Padres.....	11
Danos a Materiales de la Biblioteca-Responsabilidad de los Padres	11
Materiales de Biblioteca Retrasados- Responsabilidad de los Padres	11
Monitoreo de Redes Sociales	11
Servicios Estudiantiles	12
Educación Especial – Ley de Personas con Discapacidad	12
Educación Especial/ Detección de Niños	12
Quejas Relacionadas con Educación Especial	12
Artículo 504/ Alumnos con Discapacidades	12
Toma de Huellas Digitales	13
Niños en Situaciones sin Hogar.....	13
Derechos de los Estudiantes sin Hogar	13
Plan de Ahorro para la Inversión y el Desarrollo de los Niños de California	13
Inversión en la Educación Futura.....	13
Seguridad en el Plantel/Campus	14
Plan Integral de Seguridad Escolar	14
Campus Libre de Drogas	14
Notificación en Virtud de la Ley de Megan	14
Seguridad en los Autobuses Escolares.....	14
Plan de Seguridad de Transportación	15
Lugares de Recogida y descenso de Autobuses.....	16
Reglas de Conducta en el Autobús	24
Plan de Transportación de Autobús	25
Almacenamiento Seguro de Armas de Fuego	26
Expedientes Escolares y Rendimiento	26
Expedientes Estudiantiles/ Notificaciones de Derechos de Privacidad.....	26
Divulgación de la Información del Directorio Estudiantil	28
Divulgación de Expedientes Estudiantiles/Cumplimiento de una Citación o de una Orden Judicial	28
Divulgación de Expedientes Estudiantiles a los funcionarios Escolares y A los Empleados del Distrito	28
Materiales Didácticos/Plan de Estudios	28
Igualdad de Género en la Planificación de la carrera Profesional	28
Folleto Informativo Sobre el Plan de Estudios Escolar	29
Educación Multilingüe	29
Prohibición de Materiales Educativos Discriminatorios	29
Notificación Sobre los Cursos del Bachillerato Internacional y de Doble Inscripción	30
Derecho a Abstenerse de Realizar Usos Nocivos de los Animales	30
Derechos de los Padres – Ley de Empoderamiento.....	30
Reclamaciones Relacionadas con Deficiencias en los Materiales Didácticos.....	30

Derechos en el Entorno Educativo	31
Declaración de No Discriminación	31
Título IX de la Enmiendas a la Ley de Educación de los Estados Unidos	31
Política Sobre Acoso Sexual	32
Igualdad Educativa Independiente de la Situación Migratoria, La Ciudadanía o la Religión.....	32
Procedimientos Uniformes Sobre Quejas.....	32
Se Prohíbe la Entrada de Agentes de Inmigración Sin un Procedimiento Judicial	33
Conducta Inapropiada de los Empleados, Límites Profesionales y Concienciación sobre el Abuso Sexual	33
Otros Derechos de los Padres.....	33
Código de Conducta Para Interacciones Entre Empleados y Alumnos.....	33
Conducta del Personal y Participación de los Padres	34
Alumnas Embarazadas y Con Hijos	34
Servicios de Salud.....	34
Medicamento.....	34
Continuación del Tratamiento con Medicamentos.....	35
Enfermedades Transmisibles y Requisitos de Vacunación	35
Ley de Prevención del Cáncer- Vacunación Contra el VPH.....	35
Información para su uso en Casos de Emergencia	35
Examen Físico Negación de Consentimiento por Parte de los Padres.....	36
Evaluación de la Vista	36
Servicios de Salud Mental Disponibles en el Plantel y en la Comunidad.....	36
Aviso Sobre el Examen de Escoliosis.....	37
Tratamiento Dental con Fluoruro	37
Conmoción Cerebral/Lesión en la Cabeza Durante una Actividad Atlética.....	38
Alimentación de Los Alumnos- Aviso Sobre Comidas Gratuitas y a Precio Reducido	38
Ley de Escuelas Seguras Frente a las Convulsiones.....	38
Información Sobre la Cobertura de Salud.....	38
Servicios Médicos Y Hospitalarios.....	38
Vestimenta de Protección Solar- Uso de Protector Solar.....	38
Seguridad Medioambiental – Asbestos y Pesticidas	39
Nombre de Pesticida e Ingrediente Activo	39
Registro de Solicitud de Pesticida	39
Peligros Relacionados con las Drogas Sintéticas	40
Escuelas Libres de Tabaco.....	40
Educación Sexual Y Sobre el VIH	40
Enseñanza de la Educación Integral en Salud Sexual Y Prevención del VIH	40
Las Fechas de Instrucción	41
Enseñanza Sobre Salud/Conflictos con la Formación y las Creencias Religiosas	42

Misceláneo.....	42
Plan Local de Control Y Responsabilidad	42
Ley Cada Estudiante Triunfa.....	42
Educación para Jóvenes sin Hogar.....	42
Notificación de Días Mínimos o Días sin Alumnos para la Capacitación del Personal	43
Cuotas Escolares/Estudiantiles	44

Únicamente Para las Preparatorias	44
Campus Abierto	44
Examen de Aptitud de las Preparatorias de California	44
Estatus del Solicitante para el Programa Automático Cal Grant Optar por no Participar.....	44
Divulgar Información a Representantes de los Servicios Militares	45
Participación en las Evaluaciones Estatales y Solicitudes de Exención	45
Plan de Estudios de la Preparatoria – Cursos de Preparación para la Universidad.....	45
Admisión Directa a la CSU.....	49
Cuotas de los Exámenes de Nivel Avanzado.....	49
Notificación de los Programas de Formación de Aprendices y Preaprendiz- Nuevo.....	49
Póliza de Uso Aceptable del Estudiante e Introducción	55
Póliza de uso Aceptable de Estudiante	66
Hoja de Información de la CIF sobre la concusión cerebral.....	70
Muestra de Notificación del Almacenamiento Seguro de Armas de Fuego.....	71
Formulario Para Excluir a un Estudiante de Fotografías y Medios de Comunicación.....	73
Calendario Escolar.....	74

Política de la Mesa Directiva

Acoso Sexual.....	75
Acoso Sexual Regulación Administrativa.....	78
Educación para Niños sin Hogar.....	81
Educación para Niños Regulación Administrativa.....	84
Procedimientos Uniformes de Quejas.....	92
Procedimientos Uniformes de Quejas Regulación Administrativa	96
Participación de los Padres.....	107
Participación de los Padres Regulación Administrativa	110
Registro y Decomiso.....	121
Registro y Decomiso Regulación Administrativa	123
Sitios Web del Distrito y la Escuela	125
Sitios Web del Distrito y la Escuela Regulación Administrativa	127
Calificaciones / Evaluación del Logro Estudiantil	129
Calificaciones/ Evaluación del Rendimiento Estudiantil.....	133
Conozca Sus Derechos.....	134

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

PORTADA DE LA CARTA Y CONFIRMACIÓN DE LOS PADRES

**NOTIFICACIÓN ANUAL A PADRES/TUTORES
RESPECTO A SUS DERECHOS Y RESPONSABILIDADES
2026 – 2027**

Estimados Padres/Tutores:

El artículo 48980 del Código de Educación de California exige que cada distrito escolar le notifique a los padres y tutores sobre sus derechos legales y obligaciones al inicio del primer semestre o trimestre del ciclo escolar regular. A continuación, se resumen esos derechos y responsabilidades.

El artículo 48982 del Código de Educación requiere que los padres o tutores firmen este aviso y lo devuelvan a la escuela. Su firma confirma que ha recibido y leído este aviso. No implica que haya dado o negado su consentimiento para que su hijo(a) participe en ningún programa o actividad en concreto. Algunos puntos de este aviso requieren una notificación previa por separado antes de que tenga lugar una actividad o clase concreta. Se le enviará una carta por separado antes de que tenga lugar dicha actividad, y su hijo(a) quedará exento de participar siempre que presente una declaración por escrito al director de la escuela solicitando que no participe. En otros apartados de este aviso se describen los derechos que usted o su hijo(a) pueden ejercer en cualquier momento. A lo largo de este aviso, el término “padre” incluye tanto al padre como al tutor legal.

Favor de firmar y regresar el acuse de recibo adjunto indicando que han recibido y repasado estos materiales. También, por favor marque la casilla correspondiente a continuación la cual le permitirá al distrito enviarle versiones futuras de la Notificación Anual electrónicamente en lugar de una copia impresa.

Si tienen cualquier pregunta, por favor comuníquese con la oficina del Distrito.

Atentamente,

Kenneth Moore
Superintendente

ACUSE DE RECIBO DE LOS PADRES

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

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

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

Fecha: _____

Firma del Padre

Nombre del Estudiante (letra de molde)

Nombre del Padre (letra de molde)

Nombre del Estudiante (letra de molde)

AUSENCIAS

AUSENCIAS JUSTIFICADAS (CE §48205):

Se justificará la ausencia de un alumno(a) cuando está se deba a:

- Debido a la enfermedad del alumno(a), incluyendo una ausencia para el beneficio de la salud mental o de comportamiento del alumno(a).
- Debido a una cuarentena bajo la supervisión de un funcionario de salud del condado o de la ciudad.
- Para el propósito de recibir atención médica, dental, optométrica, o quiropráctica.
- Para el propósito de asistir a los servicios funerarios o se encuentra en luto por la muerte de un miembro de la familia inmediata del alumno(a), o de una persona que, a consideración de los padres o tutores del alumno, tenga una relación tan cercana con él/ella, como para ser considerado(a) como familiar directo del alumno(a), siempre y cuando la ausencia no sea más de cinco (5) días por incidente.
- Con el propósito de servir como jurado.
- Debido a enfermedad o cita médica durante los horarios escolares de un hijo(a) del que el alumno(a) es el padre con custodia.
- Por motivos personales justificados, como la comparecencia ante un tribunal, la celebración de una festividad religiosa o un retiro, una conferencia laboral o una conferencia formativa sobre el proceso legislativo o judicial organizada por una organización sin fines de lucro. Todas las ausencias incluidas en esta categoría requieren una solicitud por escrito de los padres y deben ser aprobadas por el director o el representante designado, de conformidad con las normas uniformes establecidas por la junta directiva del distrito escolar.
- Para el propósito de servir como un miembro de un distrito electoral para una elección.
- Para el propósito de pasar tiempo con un miembro de la familia inmediata del alumno(a), quien es un miembro activo de los servicios uniformados, y ha sido llamado al servicio para, está de baja de, o ha regresado inmediatamente de su misión. Las ausencias deberán ser concedidas por un período de tiempo que será determinado bajo la discreción del (de la) Superintendente del distrito escolar.
- Para el propósito de asistir a la ceremonia de naturalización del alumno(a) para convertirse en Ciudadano Americano.
- Para el propósito de participar en una ceremonia o evento cultural.
- Para un alumno de secundaria o preparatoria que participe en un acto cívico o político (un día (1) justificado por curso escolar, debiendo notificarlo al centro antes de la ausencia; los días adicionales quedarán a criterio del director).
- Para acceder a servicios de atención a las víctimas, apoyo en el duelo o planificación de la seguridad tras el fallecimiento de un familiar directo (hasta 3 días por incidente).
- Debido a la participación del alumno(a) en el examen de ingreso militar.
- Según lo aprobado por el superintendente y en conformidad con el artículo 48260(c) del Código de Educación. A un alumno(a) que se ausente en virtud de este artículo se le permitirá completar todas las tareas y exámenes que haya perdido y que puedan proporcionársele de forma razonable y, tras completarlos satisfactoriamente en un plazo razonable, se le concederá la calificación completa.

AUSENCIAS POR SERVICIOS MÉDICOS CONFIDENCIALES (CE §46010.1):

Los alumnos de los cursos 7.º a 12.º pueden ausentarse de la escuela para recibir atención médica confidencial sin necesidad del consentimiento de sus padres o tutores.

AUSENCIA POR ENSEÑANZA RELIGIOSA (CE §46014):

Con el consentimiento por escrito de los padres, se podrá justificar la ausencia de un alumno de asistir a clase para que participe en actos o instrucción religiosa.

REDUCCIÓN DE CALIFICACIÓN/PÉRDIDA DE CRÉDITO ACADÉMICO (CE §48980(i)):

No se podrá reducir la calificación de un alumno(a) ni retenerle los créditos académicos basándose únicamente en una ausencia justificada conforme al artículo 48205 del Código de Educación. Si es posible facilitar de forma razonable los trabajos o exámenes perdidos, el alumno(a) que los realice satisfactoriamente en un plazo razonable deberá recibir el crédito completo por dicho trabajo

ASISTENCIA ESCOLAR / ALTERNATIVAS DE ASISTENCIA ESCOLAR

ALTERNATIVAS DE ASISTENCIA ESCOLAR (CE §48980(g)):

El distrito le proporciona información a los padres o tutores respecto a opciones disponibles para elegir otras escuelas distintas a la escuela al que está asignado el alumno(a).

TRASLADOS DENTRO DEL DISTRITO (CE §35160.5(b)):

El distrito cuenta con una política que permite a los alumnos solicitar la admisión en una escuela del distrito distinta de la correspondiente a su lugar de residencia. Se da prioridad a los alumnos que residen dentro de la zona de asistencia de una escuela. Si el número de solicitantes supera la capacidad disponible, la selección se lleva a cabo mediante un proceso aleatorio e imparcial, de conformidad con la política del distrito. El rendimiento académico o deportivo no se utiliza como criterio para la admisión o el rechazo.

DISTRITO DE ELECCIÓN (CE §§48300–48315):

Algunos distritos escolares de California optan por convertirse en “distritos de libre elección”, lo que significa que aceptan a alumnos de fuera de sus límites de residencia sin necesidad de la autorización del distrito de residencia del alumno(a). Si un distrito de libre elección acepta solicitudes, debe dar prioridad en la inscripción en el siguiente orden: (1) hermanos de alumnos actualmente inscritos, (2) alumnos con derecho a comidas gratuitas o a precio reducido, jóvenes en hogares de crianza y alumnos sin hogar, y (3) hijos de personal militar. Un distrito de elección no podrá denegar el traslado de ningún alumno con necesidades especiales, de ningún alumno que esté aprendiendo inglés, de ningún joven en hogar de crianza ni de ningún niño o joven sin

hogar. A partir del curso 2025-26, las comunicaciones que un distrito de elección envíe a los padres no podrán dirigirse a determinadas familias en función del dominio del inglés de sus hijos, de sus ingresos o de cualquier otra característica protegida por el artículo 200 del Código de Educación. Comuníquese con la oficina del distrito para averiguar si su distrito participa en este programa.

TRASLADOS ENTRE DISTRITOS (CE §46600 y siguientes):

Dos o más distritos escolares pueden llegar a un acuerdo que permita que los alumnos se trasladen entre distritos por hasta cinco años, con posibilidad de renovación por períodos adicionales de cinco años. Los términos y condiciones del traslado se establecen en el acuerdo entre los distritos. Una vez inscrito bajo un acuerdo entre distritos, un alumno(a) no necesita volver a solicitarlo y puede seguir asistiendo a la escuela de inscripción a menos que el acuerdo indique lo contrario. El distrito de residencia no puede rechazar una solicitud de traslado presentada por un alumno(a) cuyos padres o tutores sean miembros del ejército en servicio activo, siempre que el distrito de destino haya aprobado dicha solicitud. Un alumno(a) que haya sido identificado como víctima de acoso escolar por parte de un alumno de su distrito de origen tendrá prioridad para asistir a una escuela de otro distrito en virtud de cualquier acuerdo vigente, o se le dará consideración especial a la hora de establecer un nuevo acuerdo si no existe ninguno, siempre que la escuela de acogida tenga plazas disponibles. Si se rechaza una solicitud de traslado, los padres pueden apelar la decisión al consejo educativo del condado dentro de un plazo de 30 días hábiles.

EMPLEO DE LOS PADRES PARA ESTABLECER LA RESIDENCIA (CE §48204(b)):

Si al menos uno de los padres o tutores trabaja físicamente dentro de los límites de otro distrito escolar durante un mínimo de 10 horas por semana escolar, el alumno podrá considerarse residente de dicho distrito con fines de inscripción. Esta opción no garantiza la inscripción—el distrito que recibe tiene el derecho de aceptar o rechazar la solicitud—pero un alumno(a) no puede ser rechazado basándose en su raza, origen étnico, género, ingresos de los padres, desempeño académico ni por cualquier otra consideración arbitraria.

LEY DE INSCRIPCIÓN ABIERTA (CE §48350 y siguientes):

Si su hijo(a) asiste a una escuela que figura en la Lista de inscripción abierta del estado como escuela de bajo rendimiento, tiene derecho a solicitar el traslado a otra escuela pública con mejores resultados, ya sea dentro o fuera del distrito. El distrito tiene la obligación de informarle a padres/tutores sobre esta opción al inicio del ciclo escolar. Para obtener más información sobre el proceso de solicitud y fechas límite, por favor comuníquese con su distrito.

AVISO SOBRE ESCUELAS ALTERNATIVAS (CE §58501):

La Ley de California les permite a los distritos escolares establecer escuelas alternativas diseñadas para ofrecerle a los alumnos un entorno educativo distinto que se enfoca en la autonomía, creatividad, aprendizaje impulsado por los alumnos y colaboración entre alumnos, padres y maestros. Si le interesa obtener más sobre los programas escolares alternativos que están disponibles dentro de su área, la información está disponible en las escuelas de la superintendencia del condado, en la oficina administrativa del distrito y en las oficinas principales de cada escuela.

ESCUELAS SEMIAUTÓNOMAS (Charter) (CE §§47600–47663; 5 CCR §11963):

Las escuelas Semiautónomas (Charter) son escuelas financiadas con fondos públicos que funcionan en virtud de una concesión otorgada por un distrito escolar, consejo educativo del condado o el Consejo Educativo Estatal. Las escuelas Semiautónomas se rigen por el Código de Educación, pero, por lo general, están exentas de muchos de sus requisitos habituales. Las escuelas Semiautónomas puede que ofrezcan una enseñanza impartida en un salón de clases o fuera de clase. Para obtener más información sobre las escuelas Semiautónomas dentro de su área, comuníquese con el distrito escolar o acuda al sitio web del Departamento de Educación de California.

ESCUELAS PRIVADAS (CE §48222):

Los niños(as) pueden recibir educación en escuelas privadas de tiempo completo por personas calificadas para enseñar en el Estado de California. La elección y el costo de las escuelas privadas son la responsabilidad de los padres del estudiante. Para obtener más información respecto a la declaración jurada sobre las escuelas privadas, por favor consulte el sitio web del Departamento de Educación de California en <https://www.cde.ca.gov/sp/ps/affidavit.asp>.

ALUMNOS CON ALTAS CAPACIDADES INTELECTUALES (CE §48223):

Los niños(as) con altas capacidades intelectuales que reciben enseñanza en una escuela privada diurna a tiempo completo, en la que se imparten todos o parte de los programas educativos que deben impartirse en las escuelas públicas, podrán quedar exentos de la asistencia obligatoria a la escuela pública. Para obtener más información, comuníquese con la oficina del distrito.

INSTRUCCIÓN IMPARTIDA POR TUTORES (CE §48224):

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

EDUCACIÓN INDIVIDUALIZADA (CE §§48206.3, 48980(b)):

Si su hijo(a) tiene una discapacidad temporal la cual le previene a su hijo(a) asistir a clases regulares, el distrito le proveerá educación individualizada en el hogar o en el hospital o en otro centro de salud residencial cuando sea posible. Por favor comuníquese con la oficina del distrito si considera que su hijo(a) podría ser elegible para servicios de educación individualizada.

ESTUDIANTES EN HOSPITALES FUERA DEL DISTRITO ESCOLAR (CE §§48206.3, 48207, 48208):

Si, debido a una incapacidad provisional, su hijo(a) está en un hospital u otra institución de salud residencial que se encuentre fuera de su distrito escolar, su hijo(a) puede ser elegible para recibir instrucción individualizada en el distrito escolar donde el hospital/instalación este ubicado. Debe informar tanto al distrito en el que reside como al distrito en el que se encuentra el centro/instalación, para que se pueda coordinar la enseñanza.

DISCIPLINA ESTUDIANTEL

NORMAS Y PROCEDIMIENTOS SOBRE DISCIPLINA ESCOLAR (CE §35291):

Los artículos 48900 y siguientes del Código de Educación establecen las normas relacionadas con la disciplina estudiantil y los procedimientos de un debido proceso legal correspondientes. En combinación con las políticas del distrito, los responsables escolares tienen la autoridad legal para imponer medidas disciplinarias a los alumnos y garantizar que estos cuenten con un debido proceso legal correspondiente. Se pueden solicitar copias de los artículos pertinentes del Código de Educación y de las políticas del distrito.

OBLIGACIONES DE LOS ALUMNOS (5 CCR §300):

Los alumnos deben respetar las normas escolares, obedecer las instrucciones del personal docente, comportarse respetuosamente, esforzarse en sus estudios y utilizar un lenguaje adecuado en todo momento.

MOTIVOS DE DISCIPLINA ESTUDIANTEL (CE §48900):

El artículo 48900 del Código de Educación establece los comportamientos por los que un alumno(a) puede ser sujeto a suspensión o expulsión, entre los que se incluyen causar o amenazar con causar daño, la posesión de armas, drogas o alcohol, el robo, el vandalismo, el acoso o el bullying, y otros actos que perturben las actividades escolares o infrinjan de cualquier otra forma los reglamentos escolares. Las medidas disciplinarias se imponen en conformidad con la legislación aplicable y las políticas del distrito.

MOTIVOS ADICIONALES PARA LOS ALUMNOS DE 4.º A 12.º CURSO/GRADO (CE §§ 48900.2, 48900.3, 48900.4, 48900.7):

Para los alumnos del 4º al 12º curso, otros motivos de suspensión o expulsión son el acoso sexual (CE §48900.2), la violencia motivada por el odio (CE §48900.3), el acoso, las amenazas o la intimidación dirigidos a cualquier alumno o miembro del personal (CE §48900.4) y las amenazas terroristas contra los funcionarios de la escuela o los bienes de esta misma (CE §48900.7).

SE PREFIERE UNA CORRECCIÓN NO DISCIPLINARIA (CE §§48900.5(b), 48900.6, 48900.9(b)):

La legislación de California exige que siempre se consideren otras medidas correctivas antes de suspender, expulsar o apartar a un alumno del salón de clases habitual mediante cualquier forma de medida disciplinaria de exclusión. Se les recomienda a las escuelas a recurrir a intervenciones en el salón de clases, prácticas restaurativas, asesoramiento y otros enfoques de apoyo antes de recurrir a la suspensión o expulsión.

SUSPENSIÓN ESCOLAR (CE §48911):

El director(a) de la escuela, el designado del director(a) o el Superintendente pueden suspender a un alumno(a) de la escuela por cualquier conducta prohibida de acuerdo con el artículo 48900 del Código de Educación. El tiempo máximo para cualquier suspensión individual es de cinco días escolares. Si se inicia un procedimiento de expulsión, el alumno podrá permanecer suspendido hasta que la junta directiva tome una decisión definitiva. Se le notificará de inmediato si su hijo(a) es suspendido, y tiene derecho a solicitar una reunión con los responsables de la escuela para tratar el tema de la suspensión.

RECOMENDACIONES DE EXPULSIÓN OBLIGATORIAS Y DISCRECIONALES (CE §48915):

El artículo 48915 del Código de Educación establece requisitos específicos de expulsión que van más allá de los previstos en el artículo 48900 del Código de Educación. En el caso de determinados actos graves, como la posesión de un arma de fuego, amenazar a otra persona con un cuchillo, la venta ilegal de sustancias controladas, cometer o intentar cometer una agresión sexual y la posesión de explosivos, el director de la escuela está obligado a recomendar la expulsión sin margen de discrecionalidad. Para otras conductas/actos graves como la agresión con riesgo de causar lesiones corporales graves, la posesión de un cuchillo, el robo o la extorsión, y la posesión de determinadas sustancias controladas; en estos casos, el director recomendará la expulsión, salvo que existan circunstancias atenuantes específicas. Se puede solicitar a la oficina del distrito una descripción detallada de los motivos de suspensión y expulsión.

TRASLADO INVOLUNTARIO DE UN ALUMNO CONDENADO POR UN DELITO GRAVE O LEVE DE CARÁCTER VIOLENTO (CE §48929):

De acuerdo con la política del distrito, un alumno(a) que haya sido condenado por un delito grave violento o por un delito menor relacionado con un arma de fuego podrá ser trasladado de forma obligatoria a otro plantel escolar si la víctima del delito está inscrita en la misma escuela. El propósito de esta norma es para proteger la seguridad y bienestar de la víctima. Se les avisará a los padres y tutores del cualquier traslado de este tipo, de acuerdo con la legislación correspondiente.

DISCIPLINA DE UN ESTUDIANTE CON DISCAPACIDADES (CE §48915.5; 20 USC §1415(k)):

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

NOTIFICACIÓN A LAS AUTORIDADES (CE §48902):

El Código de Educación exige que el director(a) de la escuela notifique a las autoridades locales cuando un alumno(a) cometa alguna de las siguientes conductas en el plantel escolar o durante una actividad escolar: agresión con un arma mortal u otro instrumento que pueda causar lesiones corporales graves; agresión mediante el uso de la fuerza que pueda causar lesiones corporales graves; consumo, posesión o venta de estupefacientes, alcohol u otras sustancias controladas; posesión de un arma de fuego en una zona escolar; posesión de otra arma peligrosa como un puñal o una daga; o la posesión o el suministro de un arma de fuego o un explosivo en el ámbito escolar.

ENTREGA DE UN ESTUDIANTE A UN AGENTE DE LA AUTORIDAD (CE §48906):

Si un funcionario escolar entrega a su estudiante a un Agente de la Autoridad con el propósito de retirar a su estudiante del plantel escolar, el funcionario escolar tomará medidas inmediatas para notificárselo a usted o a un familiar responsable de su hijo(a). La única excepción es cuando el estudiante ha sido puesto bajo custodia como víctima de sospecha de abuso infantil o negligencia, en tal caso la escuela seguirá las instrucciones del agente de la autoridad encargado de la investigación.

ASISTENCIA DE LOS PADRES DEL ALUMNO SUSPENDIDO (CE §48900.1; LC §230.7):

Un maestro(a) puede exigirle a un padre, madre o tutor que asista a una parte de la jornada escolar en el salón de clases de su hijo(a) tras una suspensión. Se prohíbe a los empleadores sancionar a un padre o madre por cumplir con este requisito.

RESPONSABILIDAD DEL MAESTRO(A) RESPECTO A LA CONDUCTA DE LOS ALUMNOS (CE §44807):

Cada maestro debe exigir de los estudiantes una estricta cuenta de su conducta en su camino hacia y de la escuela, en los patios de juego, o durante el recreo. Los maestros podrán ejercer el grado de control físico que sea razonablemente necesario para mantener el orden, proteger los bienes o velar por la salud y la seguridad de los alumnos, del propio maestro(a) y de otras personas.

INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS ESCOLAR (CE §§35256, 35258):

Los padres tienen el derecho de solicitar y recibir información sobre el Informe de Rendición de Cuentas Escolar (SARC por sus siglas en inglés), el cual proporciona detalles respecto al desempeño académico educativo, los resultados de los alumnos, la seguridad, la cualificación de los maestros, el número de alumnos por clase y el estado de las instalaciones. Se pueden solicitar copias, que también están disponibles en la página web del distrito.

LEY DE UN LUGAR SEGURO PARA APRENDER (CE §§234.1, 234.4):

El distrito se compromete a mantener un entorno de aprendizaje y de trabajo libre de discriminación, acoso, intimidación y acoso escolar, incluido el ciberacoso. La información sobre las políticas y los procedimientos del distrito para presentar y resolver reclamaciones/quejas está disponible en los planteles escolares y en la página web del distrito, tanto en inglés como en otros idiomas obligatorios. Para obtener una copia de estos reglamentos o bien, para comunicar cualquier inquietud, los padres y los alumnos pueden comunicarse con la oficina del distrito.

Toda denuncia de acoso debe investigarse y, si se determina que se trata de acoso discriminatorio, resolverse de conformidad con la ley y los procedimientos uniformes de reclamación del distrito especificados en la política de la junta AR 1312.3. El acoso discriminatorio incluye el acoso por motivos de raza, color, origen nacional, sexo, orientación sexual, identidad o expresión de género, edad, discapacidad y/u otra categoría protegida por ley. Cuando se comete un acto de "acoso discriminatorio" y este es lo suficientemente grave como para crear un entorno educativo hostil para la presunta víctima, o bien para negar o limitar los beneficios y servicios educativos del estudiante — incluida la denegación de una educación pública gratuita y apropiada—, se deben brindar a la víctima las protecciones especificadas en las leyes estatales y/o federales pertinentes.

Si, durante la investigación, se determina que la denuncia se refiere a acoso no discriminatorio, el director o la persona designada informará a la parte denunciante y tomará todas las medidas necesarias para resolver la reclamación.

El distrito debe desarrollar estrategias para abordar el acoso en sus escuelas, contando para ello con la participación de estudiantes, padres o tutores y el personal. Asimismo, el distrito puede colaborar con servicios sociales, servicios de salud mental, fuerzas del orden, tribunales y otras agencias y organizaciones comunitarias en el desarrollo e implementación de estrategias eficaces para promover la seguridad en las escuelas y en la comunidad.

Para obtener una copia de las políticas del distrito respecto a la antidiscriminación, anti-acoso, anti-intimidación, y anti-bullying o para tramitar una queja respecto a una violación de estas políticas utilizando el formulario de los Procedimientos de Quejas Uniformes, por favor comuníquese con el Coordinador del distrito para la No Discriminación **Rene Ayon, Asistente de Superintendente de Servicios Estudiantiles, 1720 Norwalk Street, 661-720-4113.**

A cada estudiante se le permite participar en programas y actividades escolares segregadas en base de género, y tener acceso a establecimientos de acuerdo con la identidad de género del estudiante, independientemente del género que esté indicado en sus expedientes estudiantiles. Para garantizar que los estudiantes transgéneros y de género neutral sean otorgados los mismos derechos, beneficios, y protecciones que se otorgan a todos los estudiantes, el distrito lidiará con cada situación en base de caso-por-caso de acuerdo a ley y la Política de la Mesa Directiva. Si cualquier estudiante cree que su privacidad o creencias religiosas y/o prácticas requieren mayor privacidad, el estudiante puede contactar al Coordinador para la No Discriminación del distrito **Rene Ayon, Asistente de Superintendente de Servicios Estudiantiles, 1720 Norwalk Street, 661-720-4113**

CÓDIGO DE VESTIMENTA (CE §35183):

El distrito está autorizado a establecer un código de vestimenta razonable. Se espera que los alumnos vistan de forma adecuada para ir a la escuela, y quedan prohibidas las prendas o artículos que puedan causar disturbios, que sean peligrosos o que estén relacionados con pandillas. Los requisitos específicos del código de vestimenta están disponibles en la propia escuela o pueden solicitarse.

DAÑOS A LA PROPIEDAD O LESIÓN PERSONAL-RESPONSABILIDAD DE LOS PADRES (CE §48904(A); CC §1714.1):

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

DAÑOS A MATERIALES DE LA BIBLIOTECA-RESPONSABILIDAD DE LOS PADRES (CE §19910):

El padre o tutor de un menor que dañe o destruya deliberadamente cualquier libro, mapa, gráfica, ilustración u otro bien perteneciente a la escuela o a la biblioteca deberá hacerse cargo, ante el distrito, del costo de sustitución o reparación de dicho bien, hasta el importe permitido por la ley.

MATERIALES DE BIBLIOTECA RETRASADOS — RESPONSABILIDAD DE LOS PADRES (CE §§19911; 48904(b)):

Los padres o tutores de un menor quien no devuelva a su debido tiempo el material escolar o de biblioteca que haya tomado prestado podrá ser considerado responsable del costo de la sustitución de dicho material. Las calificaciones, los títulos y los expedientes académicos podrán retenerse hasta que se resuelva el asunto o se acuerde un programa de trabajo voluntario.

MONITOREO DE REDES SOCIALES (CE §49073.6):

El distrito ha establecido un programa para reunir y guardar información de las cuentas de redes sociales de los alumnos para fines directamente relacionados con la seguridad de la escuela o de los alumnos. Si se ha recopilado información de las redes sociales de su hijo(a), se le avisará. Usted y su hijo(a) tienen el derecho de (1) ser informados de que se está recopilando información de su hijo(a) en las redes sociales; (2) acceder y repasar la información que ha sido recopilada; y (3) solicitar la corrección o la eliminación de cualquier información recopilada. Todos los datos recopilados se eliminarán en el plazo de un año desde que el alumno(a) cumpla 18 años o en el plazo de un año desde que el alumno deje de estar inscrito en el distrito, lo que ocurra primero.

SERVICIOS ESTUDIANTILES

EDUCACIÓN ESPECIAL- LEY DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD (IDEA por sus siglas en inglés) (20 USC §1400, y siguientes):

La legislación Estatal y Federal exige que se ofrezca una educación pública gratuita y apropiada (FAPE por sus siglas en inglés) en el ambiente menos restrictivo para los alumnos elegibles con discapacidades entre 3 a 21 años de edad. Si lo solicita, se le facilitará información sobre los requisitos de acceso, los derechos de los padres y las garantías procesales.

EDUCACIÓN ESPECIAL/DETECCIÓN DE NIÑOS (CE §56301):

El distrito identifica y evalúa activamente a los alumnos que podrían tener discapacidades. Los padres que sospechen que su hijo(a) pueda tener necesidades especiales pueden solicitar una evaluación comunicándose con [el director de la escuela/el director de educación especial/etc. —insertar el contacto correcto según la política del distrito—]. La solicitud se puede realizar verbalmente o por escrito. Una vez recibida la solicitud de evaluación por escrito, el distrito debe responder dentro de un plazo de 15 días hábiles ya sea presentando un plan de evaluación propuesto o una explicación por escrito de su rechazo a realizar la evaluación.

QUEJAS RELACIONADAS CON EDUCACIÓN ESPECIAL (5 CCR §§3200–3205; CFR, §§300.151–300.153):

Si considera que el distrito ha infringido la legislación federal o estatal que regula la identificación, la evaluación o la asignación de un alumno con discapacidad, puede presentar una queja por escrito ante el Departamento de Educación de California.

ARTÍCULO 504/ALUMNOS CON DISCAPACIDADES (Artículo 504 De La Ley De Rehabilitación De 1973):

El distrito no discrimina por motivos de discapacidad e informa anualmente a los padres o tutores de sus derechos en virtud del artículo 504, incluida la obligación del distrito de garantizar la igualdad de acceso a los programas y servicios.

TOMA DE HUELLAS DIGITALES (CE §32390):

Si el distrito ofrece un programa de huellas voluntario para los estudiantes inscritos en Kinder o recién inscritos en el distrito, a los padres o tutores se les notificará de los procedimientos, cuotas aplicables y su derecho a rehusarse a participar.

NIÑOS EN SITUACIONES SIN HOGAR (42 USC §§11431–11435):

El distrito designará a una persona de contacto para los alumnos sin hogar, cuya función será garantizar que los padres, tutores y alumnos estén informados de sus derechos educativos y que se publique un aviso público sobre dichos derechos, tal y como exige la ley.

DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES SIN HOGAR (CE §48851):

El distrito distribuye cada año un cuestionario sobre la situación de vivienda a todas las familias con el fin de identificar a los alumnos sin hogar. Este cuestionario incluye información sobre los derechos y protecciones disponibles para los alumnos sin hogar, incluyendo la inscripción inmediata, la estabilidad escolar y acceso a servicios educativos. El distrito se asegura que la información esté disponible en idiomas que las familias comprendan y recopila las respuestas para ayudar a identificar y apoyar a los alumnos que necesitan servicios.

PLAN DE AHORRO PARA LA INVERSIÓN Y EL DESARROLLO DE LOS NIÑOS DE CALIFORNIA — CalKIDS (CE §69996 y siguientes):

El Estado de California ofrece el programa de CalKIDS, que ofrece a los alumnos de escuelas públicas que cumplan los requisitos, cuentas de ahorro para la universidad con el fin de financiar su futura educación superior. Se puede consultar más información en la página web del Tesorero del Estado de California.

INVERSIÓN EN LA EDUCACIÓN FUTURA (EC §48980(d)):

Se recomienda a los padres que tengan en cuenta la importancia de invertir en la educación superior de sus hijos y que consideren opciones de inversión adecuadas, como los bonos de ahorro de Estados Unidos.

SEGURIDAD EN EL PLANTEL/CAMPUS

PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR (CE §§32280 y siguientes; SB 848; SB 98; AB 49):

Cada escuela del distrito cuenta con un plan integral de seguridad escolar. Se pueden solicitar copias en la oficina del distrito, que también se facilitan a las autoridades del orden locales. A partir del curso 2026-27, los planes de seguridad escolar deberán incluir: (1) procedimientos para notificarle a los padres, tutores, maestros, administradores y personal escolar cuando se confirme la presencia de oficiales de inmigración en el plantel; y (2) procedimientos para la supervisión y protección de los menores frente al maltrato infantil, el abandono y los delitos sexuales. Los planes de seguridad se actualizan anualmente y deben estar listos antes del 1 de marzo de cada año.

CAMPUS LIBRE DE DROGAS:

La posesión, uso o venta de narcóticos, alcohol u otras sustancias controladas se prohíbe estrictamente en todas las actividades escolares y en recintos escolares. Las infracciones pueden dar lugar a la intervención de las autoridades policiales locales y a medidas disciplinarias por parte del distrito, que pueden llegar a incluir la suspensión o la expulsión.

NOTIFICACIÓN EN VIRTUD DE LA LEY DE MEGAN (PC §290.4):

Los padres y los miembros del público tienen el derecho de revisar información sobre delincuentes sexual registrados en California. Esta información se encuentra disponible en la oficina principal de la autoridad policial local que presta servicio a este distrito escolar o en línea en www.meganslaw.ca.gov.

SEGURIDAD EN LOS AUTOBUSES ESCOLARES (CE §39831.5):

Se facilitan las normas y reglamentos de seguridad para los pasajeros de los autobuses escolares a todos los alumnos que sean nuevos en el distrito o que no hayan utilizado anteriormente el transporte escolar. Si su hijo(a) va a viajar en el autobús escolar, comuníquese con la oficina del distrito para obtener una lista completa de las paradas, las normas de conducta y la información sobre seguridad.

PLAN DE SEGURIDAD DE TRANSPORTACION 2026-2027

1. Todas las llamadas involucradas de seguridad y/o de seguridad de estudiantes durante el proceso del transporte en el autobús escolar deben ser dirigidos a: 1. Supervisor de Transportación 2. Director del Sitio Escolar, Superintendente. En la ausencia del Supervisor de Transportación, llame al Director del Sitio Escolar, Escuela Secundaria de Delano extensión 4137, Escuela Secundaria Chavez Collegiate extensión 4501, Escuela Secundaria Valley extensión 4180 y Escuela Secundaria Robert F. Kennedy extensión 5102. En la ausencia del Supervisor de Transportación, y el Director del Sitio Escolar, llame al Superintendente en la extensión 4100.

2. Si alguna situación implica una amenaza hacia la seguridad de un estudiante o miembro de la facultad, la persona en la que se debe poner en contacto es el Supervisor de Transportación, el Director del Sitio Escolar y el Superintendente del Distrito será notificado inmediatamente:

- a. Si en el Condado de Tulare, Departamento de Sheriff en Porterville al (559) 782-4700
- b. California Highway Patrol al (559) 624-0213

- a. Si en el Condado de Kern, Departamento de Sheriff del Condado de Kern al (661) 792-2121
- b. California Highway Patrol al (661) 864-4444

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

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

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

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

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

Cuando un autobús escolar es detenido en una carretera o camino privado por el propósito de bordar y desbordar alumnos, en un lugar donde el tráfico no es controlado por un oficial de tráfico o una señal de control de tráfico, el chofer debe revisar en toda

dirección por tráfico cercano y activar el sistema de luces rojas de señal brillantes y el brazo de alto, si es equipado con un brazo de alto.

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

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

Todos los Autobuses recoger y bajar en las mismas locaciones.

Ruta de DHS 2		
Paradas	Tiempo Estimado	Lugar de Recogida
Periodo cero de DHS		
1	6:10 am	Toro Loco Supermarket
2	6:15 am	Earlimart Rotary Park
3	6:20 am	Church & Sutter
4	6:25 am	Earlimart & Marin Ave
De Casa a la Escuela		
1	7:00am	S. Oak St. & E. Tulare Ave
2	7:03 am	S. Elm St. & Washington Ave
3	7:05 am	Church & Sutter
Ruta de DHS 5		
Paradas	Tiempo Estimado	Lugar de Recogida
De Casa a la Escuela		
1	7:00am	Toro Loco Supermarket
2	7:05am	Kovacevich & Church
Ruta de DHS 8		
Paradas	Tiempo Estimado	Lugar de Recogida
De Casa a la Escuela		
1	6:50am	Earlimart Ave & Marin Ave
Ruta de DHS 15		
Paradas	Tiempo Estimado	Lugar de Recogida

De Casa a la Escuela		
1	6:55am	Front St & Cedar Ave
2	7:00am	Front & Sutter
3	7:05am	Washington & Franklin
Ruta de DHS 17		
Paradas	Tiempo Estimado	Lugar de Recogida
De Casa a la Escuela		
1	7:00am	N. State & Wilson Ave
2	7:05am	Church & Sutter
Ruta de DHS 23		
Paradas	Tiempo Estimado	Lugar de Recogida
De Casa a la Escuela		
1	7:00am	Washington & State
2	7:05am	Washington Ave (Alila School)
Ruta de DHS 24		
Paradas	Tiempo Estimado	Lugar de Recogida
De Casa a la Escuela		
1	7:05am	State & Washington(Diamond field)
2	7:10am	Washington Ave (Alila School)

***En Caso de inicio tardío,
todas las rutas operan con un
retraso de 2 horas.**

***Los horarios pueden variar
unos minutos.**

Ruta de DHS 2		
Paradas	Tiempo Estimado	Lugar de Recogida
DE CASA A LA ESCUELA		
1	3:25pm	S. Oak St. & E. Tulare Ave
2	3:30pm	S. Elm St. & Washington Ave
3	3:35pm	Church & Sutter
4PM Route		
1	4:13pm Hora de Salida	All Earlimart
Ruta de DHS 5		
Paradas	Tiempo Estimado	Lugar de Recogida
DE CASA A LA ESCUELA		
1	3:30pm	Kovacevich & Church
2	3:35pm	Earlimart Ave & Marin Ave
Ruta de DHS 15		
Paradas	Tiempo Estimado	Lugar de Recogida
DE CASA A LA ESCUELA		
1	3:25pm	Front St & Cedar Ave
2	3:30pm	Front & Sutter
3	3:35pm	Washington & Franklin
Ruta de DHS 23		
Paradas	Tiempo Estimado	Lugar de Recogida
DE CASA A LA ESCUELA		
1	3:25pm	Washington & State
2	3:30pm	Washington Ave (Alila School)
Ruta de DHS 24		
Paradas	Tiempo Estimado	Lugar de Recogida
DE CASA A LA ESCUELA		
1	3:25pm	State & Wilson Ave
2	3:30pm	State & Washington(Diamond field)
3	3:35pm	Washington Ave (Alila School)

*En caso de inicio tardío, todas las rutas operan con un retraso de 2 horas

*Los horarios pueden variar unos minutos.

Ruta de CCHS 1		
Paradas	Tiempo Estimado	Lugar de Recogida
DE CASA A LA ESCUELA		
1	6:30am	Garzoli Ave
2	6:40am	Pond Rd
3	6:45am	Kyte Rd
4	6:55am	Quality
5	7:05am	Rd 216 & Ave 8
6	7:15am	Vineyard Dr (Richgrove Park)
RUTA DE CCHS 16		
Paradas	Tiempo Estimado	Lugar de Recogida
DE CASA A LA ESCUELA		
1	6:20am	Schott St (Rd 120)
2	6:25am	Rd 120 & Ave 72
3	6:30am	Ave 80 & Rd126
5	6:35am	Bishop St
6	6:40am	Rd 132
7	6:50am	Ave 72 & Rd 134
8	7:00am	Rd 144 & Ave 72
9	7:05am	Ave 64 & Rd 152
10	7:10am	Rd 160
11	7:15am	Rd 148
12	7:25am	Rd 152 & Ave 8
RUTA DE CCHS 20		
Paradas	Tiempo Estimado	Lugar de Recogida
PERIODO CERO		
1	6:10am	California Camp
2	6:15am	Rd 210 Veracruz Apts
3	6:20am	Vineyard Dr (Richgrove Park)
4	6:25am	Kyte Rd
DE CASA A LA ESCUELA		
1	6:50am	Rd 156
2	6:55am	Ave 32

3	7:00am	Rd 168
4	7:15am	Vineyard Dr (Richgrove Park)

***En Caso de inicio tardío,
todas las rutas operan con un
retraso de 2 horas.**

***Los horarios pueden variar
unos minutos.**

RUTA DE CCHS 21		
Paradas	Tiempo Estimado	Lugar de Recogida
PERIODO CERO		
1	6:15am	Ave 72 & Rd 134
2	6:20am	Ave 64
DE CASA A LA ESCUELA		
1	7:00am	California Camp
2	7:15am	Rd 210 Veracruz Apts
RUTA DE CCHS 8		
Paradas	Tiempo Estimado	Lugar de Recogida
DE CASA A LA ESCUELA		
1	7:20am	10th Ave (Cesar Chavez Park)
2	7:25am	Belmont St (MLK Park)
RUTA DE CCHS 15		
Paradas	Tiempo Estimado	Lugar de Recogida
DE CASA A LA ESCUELA		
1	7:25am	Del Sol & Austin
2	7:30am	Belmont & Morse
3	7:32am	Belmont (Grapevine Villa Apt)

***En Caso de inicio tardío,
todas las rutas operan con un
retraso de 2 horas.**

***Los horarios pueden variar
unos minutos.**

Ruta de RFK 8		
Paradas	Tiempo Estimado	Lugar de Recogida
Periodo Cero		
1	6:15am	Teviston
Ruta de RFK 10		
Paradas	Tiempo Estimado	Lugar de Recogida
DE CASA A LA ESCUELA		
1	6:15am	Cecil Ave
2	6:20am	Garces
3	6:25am	Woollomes & Magnolia
4	6:30am	Garces & Scofield
5	6:35am	Garces & Jumper
6	6:40am	Wildwood
7	6:45am	Pond
8	6:50am	Peterson
9	6:55am	Beaner
10	7:00am	Schuster
11	7:10am	Cecil Ave
12	7:15am	Brutton
Ruta de RFK 10		
1	7:25am	Clark & Pinuelas
2	7:30am	Quail Hollow PL (Park)

*En Caso de inicio tardío, todas las rutas operan con un retraso de 2 horas.

*Los horarios pueden variar unos minutos.

Ruta de RFK 16		
Paradas	Tiempo Estimado	Lugar de Recogida
DE CASA A LA ESCUELA		
1	6:20am	Rd 120 Schott
2	6:22am	Rd120 & Ave 72
3	6:25am	Ave 80 & Rd121
Ruta de RFK 22		
Paradas	Tiempo Estimado	Lugar de Recogida
DE CASA A LA ESCUELA		
1	6:15am	Ave 24
2	6:20am	Ave 56 (Trailer Park)
3	6:25am	Ave 56
4	6:30am	Ave 56 & Rd 88
5	6:40am	Allensworth School
6	6:43am	Young Ave
7	6:45am	Ave 32 & Rd 84
8	6:50am	Rd 84
9	7:10am	Cassey Ave
10	7:25am	RFK To Valley

*En Caso de inicio tardío,
todas las rutas operan con
un retraso de 2 horas.

*Los horarios pueden
variar unos minutos.

Ruta de RFK 17		
Paradas	Tiempo Estimado	Lugar de Recogida
DE CASA A LA ESCUELA		
1	3:10pm	Casey Ave
2	3:25pm	Quail Hollow Pl (Park)
3	3:30pm	Clark St
4	3:35pm	Kalibo Park
5	3:45pm	Ave 24
4:00PM Route		
1	4:13pm Hora de Salida	Teviston
Ruta de RFK 22		
Paradas	Tiempo Estimado	Lugar de Recogida
DE CASA A LA ESCUELA		
2	3:20pm	Ave 56 (Trailer Park)
1	3:25pm	Rd 120 Schott
2	3:30pm	Rd120 & Ave 72
3	3:35pm	Ave 80 & Rd126
3	3:50pm	Ave 56
4	3:55pm	Ave 56 & Rd 88
5	4:10pm	Allensworth School
6	4:12pm	Young Ave
7	4:15pm	Ave 32 & Rd 84
8	4:20pm	Rd 84
10	4:30pm	Cecil Ave (By HWY 43)

*On minimum days all routes run 2.5HR earlier

*Los horarios pueden variar unos minutos.

REGLAS DE CONDUCTA EN EL AUTOBUS

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

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

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

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

PLAN DE TRANSPORTACION DE AUTOBUS

SUPERINTENDENTE: Kenneth Moore

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

Filosofía:

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

Reglas del Autobús:

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

Si el estudiante decide quebrar una regla:

Primera Consecuencia: Chofer advierte verbalmente al estudiante.
Segunda Consecuencia: Chofer reporta al estudiante al supervisor.
Tercera Consecuencia: Chofer se pone en contacto con el director para acción disciplinaria.

Disturbio Severo:

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

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

Estudiantes que se comportan:

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

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

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

Firma de Estudiante

ALMACENAMIENTO SEGURO DE ARMAS DE FUEGO (CE §49392):

La legislación de California exige que las armas de fuego se guarden de forma segura para evitar que los niños puedan acceder a ellas. El riesgo que los niños lleven armas de fuego a la escuela se puede disminuir significativamente guardando las armas de fuego en un contenedor cerrado con llave o con un dispositivo de bloqueo que las haga inoperables, y si se almacenan separadas de la munición. Se anima a los padres y tutores a que revisen las leyes de California sobre la prevención del acceso de menores a las armas de fuego, que imponen responsabilidades penales y civiles a los adultos que no almacenen las armas de fuego de forma segura. Para obtener información detallada sobre las leyes de prevención de acceso de menores en California y los requisitos de almacenamiento seguro, consulte el Aviso de Almacenamiento Seguro de Armas de Fuego adjunto. (Véase adjunto.)

Por favor, consulte la pagina 72 del memorando adjunto sobre seguridad en el manejo de armas de fuego.

EXPEDIENTES ESCOLARES Y RENDIMIENTO

EXPEDIENTES ESTUDIANTILES/NOTIFICACIÓN DE DERECHOS DE PRIVACIDAD (CE §§49063 y siguientes, 49069.7, 49073; FERPA):

La legislación federal y estatal reconoce a los padres y a los alumnos que cumplan los requisitos el derecho a acceder a los expedientes académicos de los alumnos y a proteger su privacidad. Los expedientes estudiantiles son confidenciales y no se compartirán sin consentimiento, salvo en los casos permitidos por la ley. Los expedientes estudiantiles incluyen cualquier información directamente relacionada con un alumno identificable que conserve el distrito. Los padres y los alumnos que cumplan los requisitos pueden solicitar el acceso a los expedientes estudiantiles comunicándose con la escuela del alumno, y el distrito responderá a las solicitudes en un plazo de cinco días laborables. El distrito podrá facilitar los expedientes, sin necesidad de consentimiento, a los responsables de la escuela o a los contratistas que tengan un interés educativo legítimo, o a otras partes en los casos en que lo permita la ley. Cuando el alumno(a) se inscriba en otra escuela o distrito, el distrito trasladará el expediente según sea necesario. Los padres y los alumnos que cumplan los requisitos tienen derecho a solicitar la modificación de los expedientes académicos que consideren inexactos, engañosos o que infrinjan los derechos de privacidad, y pueden solicitar una audiencia si el distrito rechaza la solicitud. El distrito mantiene un registro de las solicitudes de acceso a los expedientes de los alumnos, tal y como exige la ley. Las reclamaciones relativas a presuntas violaciones de los derechos de privacidad de los expedientes de los alumnos pueden presentarse ante el Departamento de Educación de los Estados Unidos.

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

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

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

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

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

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

Como padre, usted tiene el derecho de inspeccionar y revisar los expedientes escolares de su hijo(a), incluyendo los expedientes en posesión de un proveedor que está bajo contrato con el distrito para proveer servicios o productos en línea, y también incluyendo cualquier

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

DIVULGACIÓN DE LA INFORMACIÓN DEL DIRECTORIO ESTUDIANTEL (CE §49073; 34 CFR §99.37):

El distrito podrá facilitar información del directorio en conformidad con la legislación estatal y federal, incluyendo el nombre del alumno, su fecha de nacimiento, dirección, número de teléfono, correo electrónico, participación en actividades, fechas de asistencia y títulos o reconocimientos obtenidos. La información del directorio no incluye la ciudadanía ni el estatus migratorio. Los padres y los alumnos que cumplan los requisitos pueden solicitar que el distrito no revele la información del directorio presentando una solicitud por escrito en un plazo de 30 días a partir de la fecha de recibo de este aviso.

DIVULGACIÓN DE EXPEDIENTES ESTUDIANTILES/CUMPLIMIENTO DE UNA CITACIÓN O DE UNA ORDEN JUDICIAL (CE §§49076, 49077):

El distrito hará todo lo posible por notificar con antelación a los padres o a los alumnos que cumplan los requisitos antes de revelar los expedientes académicos de los alumnos en respuesta a una citación o una orden judicial, salvo que la ley disponga lo contrario.

DIVULGACIÓN DE EXPEDIENTES ESTUDIANTILES A LOS FUNCIONARIOS ESCOLARES Y A LOS EMPLEADOS DEL DISTRITO (CE §§49076(a)(1), 49064(d)):

Los distritos podrían facilitar los expedientes académicos, sin el consentimiento previo por escrito de los padres, a funcionarios de la escuela, al personal y a los proveedores de servicios que tengan un interés educativo legítimo en dichos expedientes.

MATERIALES DIDÁCTICOS/PLAN DE ESTUDIOS

IGUALDAD DE GÉNERO EN LA PLANIFICACIÓN DE LA CARRERA PROFESIONAL (CE §221.5(d)):

A partir de 7.º curso, se informa con antelación a los padres y tutores sobre las actividades de orientación profesional y de elección de asignaturas. Los consejeros escolares y el personal no pueden orientar a los alumnos hacia ninguna trayectoria profesional, asignatura o programa, ni

disuadirles de ello, basándose en su sexo. Se anima a los padres y tutores a participar en estas sesiones de orientación y en la decisión junto con sus hijos.

FOLLETO INFORMATIVO SOBRE EL PLAN DE ESTUDIOS ESCOLAR (CE §49091.14):

Cada escuela prepara anualmente un folleto informativo sobre el plan de estudios de sus cursos. El folleto informativo está disponible en el plantel escolar para su consulta y se pueden solicitar copias por un importe que no supere el costo real de la reproducción.

EDUCACIÓN MULTILINGÜE (CE §310):

El distrito facilita a los padres, en el momento de la inscripción o cuando lo soliciten, información sobre los programas de aprendizaje de idiomas disponibles, incluida una descripción de cada uno de ellos.

PROHIBICIÓN DE MATERIALES EDUCATIVOS DISCRIMINATORIOS (CE §244):

El distrito no adoptará ni aprobará materiales o planes de estudios que sometan a un alumno a una discriminación ilegal basada en características protegidas por la ley, incluida la discapacidad, género, identidad o expresión de género, nacionalidad, raza o identidad étnica, religión, orientación sexual o estatus migratorio. Los padres podrán presentar una queja por infracciones a través de los Procedimientos Uniformes de Reclamación del distrito.

El distrito ha designado a la siguiente persona como funcionario de cumplimiento responsable de recibir las quejas conforme a la Política y los Procedimientos Uniformes para la Presentación de Quejas: **René Ayon, Superintendente Auxiliar de Servicios Estudiantiles, 1720 Norwalk Street, Delano, CA., (661) 720-4113, Correo electrónico: rayon@duhsd.org**. Las quejas presentadas conforme a este procedimiento deberán dirigirse al funcionario de cumplimiento.

Puede obtener, sin costo alguno, una copia de la **Política y los Procedimientos Uniformes para la Presentación de Quejas** del distrito comunicándose con el funcionario de cumplimiento. Las quejas por represalias, discriminación ilegal, acoso, intimidación o acoso escolar (*bullying*) deberán presentarse a más tardar dentro de los seis (6) meses siguientes a la fecha en que ocurrió la conducta, o dentro de los seis (6) meses siguientes a la fecha en que el denunciante tuvo conocimiento por primera vez de los hechos relacionados con las presuntas represalias, discriminación, acoso, intimidación o acoso escolar.

El plazo para presentar una queja podrá extenderse hasta por noventa (90) días por el Superintendente o su designado, cuando exista una causa justificada y el denunciante presente una solicitud por escrito en la que exponga el motivo de la prórroga. La investigación y revisión de la queja se completará dentro de los sesenta (60) días calendario siguientes a la fecha en que se reciba la queja, a menos que el denunciante acepte por escrito una extensión del plazo. Toda queja que alegue el incumplimiento de la ley relacionada con la prohibición de exigir a los estudiantes el pago de cuotas, depósitos o cargos escolares deberá presentarse a más tardar un (1) año después de la fecha en que ocurrió la presunta infracción y podrá presentarse de manera anónima siempre que incluya pruebas o información que conduzca a obtener pruebas suficientes para sustentar la alegación de incumplimiento.

El denunciante podrá apelar la decisión del distrito ante el Departamento de Educación de California (California Department of Education, CDE) presentando una apelación por escrito dentro de los quince (15) días calendario posteriores a la recepción de la decisión del distrito. La apelación deberá incluir una copia de la queja presentada ante el distrito y una copia de la decisión emitida. El CDE podrá intervenir directamente en la queja sin esperar la actuación del distrito cuando exista alguna de las condiciones establecidas en el Título 5 del Código de Reglamentos de California (5 CCR), sección 4650, incluyendo

aquellos casos en los que el distrito no haya tomado medidas dentro de los sesenta (60) días siguientes a la fecha de presentación de la queja.

El denunciante también podrá recurrir a los recursos disponibles conforme a la legislación civil fuera de los procedimientos de quejas del distrito. Asimismo, podrá solicitar asistencia de centros de mediación o de abogados de interés público o privado. Entre los recursos civiles que un tribunal puede imponer se incluyen, entre otros, órdenes judiciales y órdenes de restricción.

En las quejas por discriminación, acoso, intimidación o acoso escolar basadas en la legislación estatal, el denunciante deberá esperar hasta que hayan transcurrido sesenta (60) días calendario desde la presentación de la apelación ante el CDE antes de iniciar acciones legales civiles, siempre que el distrito haya informado de manera adecuada y oportuna al denunciante sobre su derecho a presentar una queja conforme a la sección 4622 del Título 5 del Código de Reglamentos de California (5 CCR). Este período de espera no se aplica a las solicitudes de medidas cautelares ni a las quejas por discriminación basadas en la legislación federal.

NOTIFICACIÓN SOBRE LOS CURSOS DEL BACHILLERATO INTERNACIONAL Y DE DOBLE INSCRIPCIÓN (CE §48980.6):

Al inicio del primer semestre o trimestre, el distrito deberá informar a los padres o tutores de los alumnos de los cursos 7.º a 12.º sobre cualquier curso de doble inscripción o de Bachillerato Internacional que ofrezca el distrito.

DERECHO A ABSTENERSE DE REALIZAR USOS NOCIVOS DE LOS ANIMALES (CE §32255 y siguientes):

Los alumnos tienen derecho a negarse a participar en proyectos educativos que impliquen la disección u otro uso perjudicial o destructivo de animales. Si su hijo(a) desea ejercer este derecho, por favor déjele saber por escrito a la escuela para que se pueda organizar un proyecto alternativo.

DERECHOS DE LOS PADRES — LEY DE EMPODERAMIENTO EDUCATIVO (CE §49091.10):

La Ley de Empoderamiento Educativo otorga a los padres y tutores el derecho a inspeccionar, con previa solicitud, los materiales didácticos utilizados en el salón de clases de sus hijos; a observar las actividades escolares en las que participen sus hijos, de conformidad con los procedimientos del distrito; y a ser informados de cualquier evaluación conductual, mental o emocional de sus hijos, así como a negar su permiso para dicha evaluación. No se podrá obligar a los alumnos a afirmar o rechazar ninguna ideología, doctrina religiosa u opinión política.

RECLAMACIONES RELACIONADAS CON DEFICIENCIAS EN LOS MATERIALES DIDÁCTICOS, ETC. (CE §35186):

Los padres, los alumnos y los maestros tienen derecho a presentar una queja si existen deficiencias relacionadas con: materiales didácticos insuficientes o en mal estado; situaciones de emergencia o urgentes en las instalaciones que supongan una amenaza para la salud o la seguridad de los alumnos o del personal; o vacantes o asignaciones erróneas de maestros. Se pueden presentar quejas de forma anónima. En todas las clases hay un formulario de reclamación/queja, que también está disponible en la oficina del distrito. El distrito aplica los Procedimientos Uniformes de Reclamación para investigar y resolver todas estas reclamaciones/quejas.

DERECHOS EN EL ENTORNO EDUCATIVO

DECLARACIÓN DE NO DISCRIMINACIÓN (Título VI; Título IX; ADA; Artículo 504; CE §200 y siguientes):

El distrito no discrimina por motivos de género, identidad de género, expresión de género, orientación sexo, raza, color de piel, religión, origen nacional, pertenencia a un grupo étnico, edad, información genética, discapacidad mental o física, orientación sexual, estatus migratorio ni en cualquier otra característica protegida por la ley.

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

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

Las quejas de discriminación ilegal son investigadas por medio del Proceso Uniforme de Quejas. Para un formulario de quejas o información adicional, por favor comuníquese con: ***Dolores Rodriguez, Directora de Educación Especial, 1720 Norwalk Street, 661-720-4145.***

TÍTULO IX DE LAS ENMIENDAS A LA LEY DE EDUCACIÓN DE LOS ESTADOS UNIDOS DE 1972:

El distrito no discrimina por motivos de sexo en ninguno de sus programas o actividades educativas. Cualquier alumno(a), padre o madre, o empleado que considere que ha sido víctima de discriminación o acoso sexual puede comunicarse con el coordinador del Título

IX del distrito. El nombre, la dirección de la oficina, el número de teléfono y la dirección de correo electrónico del coordinador designado por el distrito para el Título IX pueden solicitarse en la oficina del distrito y están publicados en la página web del distrito.

El distrito ha designado y autorizado al siguiente empleado(a) como el Coordinador del Título IX del distrito para atender a las preocupaciones o investigaciones respecto a la discriminación en

base de sexo, incluyendo acoso sexual, agresión sexual, violencia en una relación, violencia doméstica y hostigamiento:

Rene Ayon

Asistente de Superintendente de Servicios Estudiantiles

1720 Norwalk Street

Delano, California 93215

Teléfono: 661-720-4113

Correo Electrónico: rayon@djuhsd.org

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

POLÍTICA SOBRE ACOSO SEXUAL (CE §231.5; 5 CCR §4917):

El distrito ha establecido una política escrita en la cual prohíbe el acoso sexual a los alumnos. Se incluye una copia de esta política. Además, la política se exhibe de forma evidente en todas las escuelas y oficinas del distrito y se incluye en los programas de orientación tanto para el personal como para los alumnos.

IGUALDAD EDUCATIVA INDEPENDIENTEMENTE DE LA SITUACIÓN MIGRATORIA, LA CIUDADANÍA O LA RELIGIÓN (CE §234.7):

Si un padre, madre o tutor no está disponible para hacerse cargo de un alumno, el distrito seguirá la información de contacto de emergencia facilitada por la familia. Según la legislación de California, se puede utilizar una “Declaración jurada de autorización del cuidador” para designar a un familiar que reúna los requisitos necesarios para inscribir a un alumno en la escuela y dar su consentimiento para la atención médica relacionada con la escuela. Una ley reciente amplía la categoría de familiares con derecho a ello para incluir a las personas hasta el quinto grado de parentesco.

PROCEDIMIENTOS UNIFORMES SOBRE QUEJAS (5 CCR §4622; CE §262.3):

El distrito tiene la obligación de notificarle a los padres, alumnos, empleados y a otras partes interesadas sobre los Procedimientos Uniformes Sobre Quejas (UCP por sus siglas en inglés). El UCP establece un procedimiento para la presentación, la investigación y la resolución de quejas relacionadas con los programas y servicios del distrito y con las obligaciones en cuanto derechos civiles. El UCP del distrito ha sido actualizado para reflejar la modificación del Código de Educación del artículo 262.3, a partir del 1º de enero del 2026. Tiene a su disponibilidad una copia

gratuita actualizada de los Procedimientos Uniformes Sobre Quejas del distrito. El distrito ha establecido un proceso separado para presentar quejas generales contra los empleados.

SE PROHÍBE LA ENTRADA DE AGENTES DE INMIGRACIÓN SIN UN PROCEDIMIENTO JUDICIAL (CE §234.7; AB 49):

Se les prohíbe a los funcionarios y empleados de la escuela, dentro de lo que es posible, permitir el acceso de agentes de inmigración a áreas no abiertas al público de un plantel escolar, sin una orden judicial valida, citación o una orden del tribunal. El distrito no, dentro de lo que es posible, revelara expedientes académicos o información sobre los alumnos, familias o personal a agentes de inmigración sin el consentimiento por escrito de los padres, a menos que primero se le presente una orden judicial valida, citación u orden del tribunal.

CONDUCTA INAPROPIADA DE LOS EMPLEADOS, LÍMITES PROFESIONALES Y CONCIENCIACIÓN SOBRE EL ABUSO SEXUAL (SB 848; CE §32100):

El distrito ha establecido normas para apoyar entornos educativos seguros, incluyendo limites apropiados entre empleados y alumnos y límites con respecto a la comunicación electrónica y comunicación por redes sociales. Los alumnos reciben enseñanza adecuada para su edad sobre la prevención del abuso y el acoso sexual. El distrito utiliza la base de datos estatal sobre conductas inapropiadas de los empleados a la hora de evaluar a los nuevos candidatos y los empleados realizan una capacitación anual obligatoria sobre la obligación de denunciar cualquier conducta indebida.

OTROS DERECHOS DE LOS PADRES (CE §51101):

Los padres y tutores también tienen el derecho de observar en el salón de clases de su hijo(a) (después de un aviso razonable); reunirse con el maestro(a) y director (a) de la escuela de su hijo(a); hacerse voluntaria(o) en la escuela; a ser notificados inmediatamente respecto a ausencias injustificadas; a recibir información sobre el desempeño académico y resultados de las pruebas estandarizadas; a solicitar cierta escuela o maestro(a) y recibir una respuesta; a examinar los materiales del plan de estudios; a tener acceso al expediente estudiantil y cuestionar cualquier punto que parezca inexacto o engañoso; a recibir información sobre cualquier evaluación psicológica y para negar permiso para dicha evaluación; a participar en el comité directivo escolar o comité asesor de padres; a ser notificado lo más pronto posible si su hijo(a) ha sido identificado en riesgo de reprobar; y ser informado de antemano sobre las reglas escolares, políticas, códigos de vestimenta y procedimientos para la visitas a la escuela.

CÓDIGO DE CONDUCTA PARA INTERACCIONES ENTRE EMPLEADOS Y ALUMNOS (CE §44050):

El distrito tiene un código de conducta para empleados que incluye normas sobre la interacción de empleados con alumnos. Conducta inapropiada de empleados hacia estudiantes incluye, pero no es limitada a, participar en cualquier conducta que pone en peligro a los estudiantes, personal u otros; conducta de acoso, discriminación o bullying; abuso físico, abuso sexual, negligencia; o daño o lesión deliberada hacia un estudiante; socialización inapropiada o fraternización con un alumno(a) o solicitar, fomentar o mantener una relación inapropiada con un alumno; poseer, ver o distribuir material pornográfico en las instalaciones de la escuela o utilizando los medios tecnológicos del distrito; emplear lenguaje profano, obsceno o insultante dirigido a los alumnos; ser deshonesto con los alumnos, padres o administradores; o revelar información confidencial de los estudiantes a personas que no tienen autorización para recibirla. El distrito prohíbe represalias en contra de cualquiera que denuncie una conducta inapropiada de un empleado o que presente

una queja. Si le preocupa la conducta de algún empleado hacia su hijo(a), comuníquese con el director de la escuela o con la oficina del distrito.

CONDUCTA DEL PERSONAL Y PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES (CE §§44050, 11503; 20 USC §§6312, 6318):

El distrito tiene un código de conducta para empleados que prohíbe poner en peligro a los estudiantes, el acoso o la discriminación, el abuso físico o sexual, las relaciones inapropiadas con los alumnos, la posesión de material pornográfico en las instalaciones de la escuela, el uso de lenguaje profano u ofensivo hacia los alumnos, la falta de honestidad y la divulgación no autorizada de información sobre los alumnos. El distrito prohíbe represalias en contra de cualquiera que denuncie una conducta inapropiada de un empleado; puede informar sobre sus inquietudes al director de la escuela o a la oficina del distrito. El distrito se compromete a involucrar a los padres como colaboradores activos a través de comités asesores de padres, comunicaciones para fomentar la participación familiar, el envío de borradores de trabajo para que los revisen los padres, la ayuda para comprender los estándares académicos y talleres destinados a apoyar el aprendizaje en casa. Si lo solicita, se le facilitará una declaración anual de los objetivos del programa y un informe sobre los avances realizados.

ALUMNAS EMBARAZADAS Y CON HIJOS (CE §§221.51, 222, 222.5, 46015):

El distrito no excluirá a ninguna alumna de la participación en ningún programa educativo por motivos de embarazo, parto, interrupción del embarazo o recuperación tras el mismo. Las alumnas embarazadas y las que son madres tienen derecho a una licencia materna/paterna de hasta ocho semanas. El distrito proporcionará adaptaciones razonables, incluido el acceso a un espacio privado para la lactancia o la alimentación materna. Los alumnos no sufrirán ninguna sanción académica por hacer uso de estas adaptaciones.

SERVICIOS DE SALUD

MEDICAMENTO (CE §49423):

Si un alumno(a) necesita tomar medicamento recetado durante la jornada escolar y requiere la ayuda del personal de la escuela, se deberá presentar en la escuela una declaración por escrito con las instrucciones del médico del alumno(a) y una solicitud de ayuda firmada por los padres. Asimismo, se podrá autorizar a los alumnos a llevar consigo y administrarse por sí mismos determinados medicamentos recetados, como la epinefrina autoinyectable o los medicamentos inhalados para el asma, siempre que se cuente con la autorización correspondiente del médico y de los padres, que deberá constar en el expediente.

CONTINUACIÓN DEL TRATAMIENTO CON MEDICAMENTOS (CE §49480):

Si un alumno(a) toma medicamento de forma continua para tratar una afección no episódica, debe informar a la enfermera de la escuela o a otro miembro del personal designado por la escuela el medicamento que toma, la dosis actual y el nombre del médico responsable. Con el consentimiento de los padres, la enfermera escolar podrá comunicarse con el médico y informar al personal de la escuela de cualquier efecto que el medicamento pueda tener sobre el comportamiento o la salud del alumno(a).

ENFERMEDADES TRANSMISIBLES Y REQUISITOS DE VACUNACIÓN (CE §§48216, 49403; HS §§120325, 120335):

Los alumnos deben estar debidamente vacunados antes de asistir a la escuela. Todos los alumnos que accedan al kínder (incluido el kínder de transición), pasen de 6.º a 7.º curso o se inscriban por primera vez deben cumplir los requisitos de vacunación de California, salvo que se presente una exención médica válida firmada por un médico autorizado. No se aceptarán nuevas exenciones por motivos de convicciones personales. Todos los alumnos que accedan a los cursos de 7.º a 12.º deben haberse puesto la vacuna de refuerzo contra la tos ferina (Tdap). Los alumnos que no estén debidamente vacunados quedarán excluidos de la escuela hasta que se presente un certificado de vacunación o una exención válida.

LEY DE PREVENCIÓN DEL CÁNCER — VACUNACIÓN CONTRA EL VPH (CE §48980.4; HS §120336):

Se recomienda a los alumnos que comienzan 6.º curso que sigan las directrices vigentes en materia de vacunación para completar la serie de vacunas contra el virus del papiloma humano (VPH). La vacunación contra el VPH es recomendada por el Comité Asesor federal sobre Prácticas de Inmunización, la Academia Estadounidense de Pediatría y la Academia Estadounidense de Médicos de Familia. La vacuna contra el VPH puede prevenir más del 90 por ciento de los cánceres causados por el VPH. Las vacunas contra el VPH son muy seguras, y la investigación científica muestra que los beneficios de la vacunación contra el VPH superan con creces los posibles riesgos. Se recomiendan dos dosis de la vacuna del VPH para los niños entre 9 y 12 años de edad y la segunda dosis se debe obtener antes de comenzar el 8º curso/grado. La vacuna está cubierta por la mayoría de los planes de seguro médico. Si no tiene seguro médico, el programa “Vaccines for Children/Vacunas para los Niños” (VFC por sus siglas en inglés) ofrece vacunas gratuitas a los niños que cumplan los requisitos hasta los 18 años. Pregúntele a su proveedor médico o al departamento de salud local donde puede obtener la vacuna del VPH.

INFORMACIÓN PARA SU USO EN CASOS DE EMERGENCIA (CE §49408):

Para la protección de la salud y bienestar de su hijo(a), le pedimos que complete y devuelva la Tarjeta de Información para Casos de Emergencia que se adjunta. Este formulario le permite al distrito comunicarse con usted o con la persona de emergencia designada en caso de enfermedad, lesión u otra emergencia que involucre a su hijo(a) durante la jornada escolar. Por favor asegúrese de que la información está al corriente e inmediatamente déjele saber a la escuela si su información de contacto cambia durante el ciclo escolar.

EXAMEN FÍSICO; NEGACIÓN DE CONSENTIMIENTO POR PARTE DE LOS PADRES (CE §49451):

Tiene derecho a eximir a su hijo(a) de cualquier examen físico rutinario que se realice en la escuela. Para ello, debe presentar cada año al director de la escuela de su hijo(a) una declaración por escrito y firmada en la que indique que no da su consentimiento para que se le realice un examen físico a su hijo(a). Tenga en cuenta que, si se sospecha que su hijo(a) padece una enfermedad contagiosa o infecciosa reconocida, es posible que se le envíe a casa y no se le permita volver hasta que las autoridades escolares tengan la certeza de que no padece dicha enfermedad.

EVALUACIÓN DE LA VISTA (CE §49455):

Se le requiere al distrito examinar la vista de cada estudiante durante el Kinder, al inicio de la inscripción y en el 2º, 5º y 8º curso/grado. A los alumnos que se inscriban por primera vez en 4.º o 7.º curso no se les volverá a evaluar al año siguiente. La evaluación incluye pruebas de visión de cerca, visión de lejos y visión cromática; la visión cromática se evalúa una sola vez y únicamente en el caso de los alumnos varones. Se podrá eximir de la evaluación si uno de los padres presenta un certificado expedido por un médico, cirujano, asistente médico u optometrista autorizado en el que figuren los resultados de un examen oftalmológico reciente. Tampoco será necesaria esta evaluación si uno de los padres presenta ante el director una objeción por escrito basada en sus creencias religiosas.

SERVICIOS DE SALUD MENTAL DISPONIBLES EN EL PLANTEL Y EN LA COMUNIDAD (CE §§49428, 49429.5):

El distrito se compromete a velar por la salud mental y el bienestar de todos los alumnos. Si le preocupa la salud mental o el bienestar emocional de su hijo(a), póngase en contacto con el consejero escolar de su hijo(a), con el psicólogo escolar o con la oficina del distrito. Para una emergencia de salud mental, por favor marque el 988 (Línea de ayuda para el suicidio y las situaciones de crisis/Suicide and Crisis Lifeline) o al 911.

Todos los planteles del Distrito Escolar Conjunto de Escuelas Secundarias de Delano (DJUHSD) cuentan con acceso a profesionales de la salud mental y consejeros para trabajar con los estudiantes y sus familias con el fin de evaluar y brindar apoyo ante los desafíos relacionados con la salud mental en el plantel. Los siguientes servicios están disponibles en nuestro distrito y en la comunidad.

Trabajador(a) Social Escolar

Un(a) trabajador(a) social escolar ayuda a los estudiantes y a sus familias a obtener apoyo y recursos que promueven el éxito estudiantil. Los trabajadores sociales brindan asistencia con inquietudes relacionadas con la salud mental y el bienestar, ayudan a las familias a conectarse con servicios comunitarios, apoyan a los jóvenes en cuidado de crianza temporal (Foster Youth) y a los estudiantes que experimentan falta de vivienda (McKinney-Vento), y trabajan con los estudiantes y sus familias para atender problemas de asistencia escolar. Su objetivo es eliminar las barreras para el aprendizaje, de manera que todos los estudiantes puedan asistir a la escuela con regularidad, sentirse apoyados y alcanzar sus metas educativas.

Consejeros Escolares

Asuntos personales: autoestima, temores y esperanzas, problemas con compañeros, cambios familiares, embarazo, motivación y establecimiento de metas, prevención de la deserción escolar y recursos comunitarios.

Los estudiantes que necesiten reunirse con su consejero(a) deberán completar un formulario de **"Solicitud para Ver al Consejero(a)"**.

Consejero(a) de Intervención

Brinda apoyo en las siguientes áreas:

- Prevención del acoso escolar (bullying)
- Posible afiliación con pandillas
- Recursos comunitarios
- Valores y resolución de conflictos
- Consejería sobre abuso de sustancias
- Mediación y resolución de conflictos
- Consejería grupal sobre habilidades sociales efectivas y manejo de la ira
- Consejería para detectar posibles casos de abuso físico, depresión, ansiedad u otros problemas relacionados con la salud mental (que posteriormente serían referidos al psicólogo escolar o al terapeuta matrimonial y familiar [MFT]).

Los estudiantes pueden ser referidos al Consejero(a) de Intervención por el Consejero Escolar, maestros, otros miembros del personal, padres de familia o compañeros.

Psicólogos Escolares y Terapeutas Matrimoniales y Familiares (MFT)

Los servicios incluyen:

- Consejería individual
- Consejería grupal
- Consejería familiar y orientación para padres
- Consejería en situaciones de crisis
- Evaluación de riesgos y detección de riesgo de suicidio
- Consejería por duelo
- Referencias a agencias externas de salud mental para servicios más intensivos

Servicios Comunitarios de Salud Mental

Child Guidance Clinic	Clínica Sierra Vista	Omni Family Health	Tulare Youth Services Bureau
375 DOVER PKWY	828 High Street C	912 Fremont Street	327 S K St
DELANO, CA 93215	Delano, CA 93215	Delano, CA 93215	Tulare, CA 93274
661.725.1042	661.725.2788	800.300.OMNI	559.688.2043

AVISO SOBRE EL EXAMEN DE ESCOLIOSIS (CE §§49451, 49452.5):

El distrito puede realizar pruebas de detección de escoliosis a las alumnas de 7.º curso y a los alumnos de 8.º curso. Si no desea que su hijo o hija participe en estas pruebas, puede presentar una solicitud de exclusión por escrito al director de la escuela.

TRATAMIENTO DENTAL CON FLUORURO (HS §104830 y siguientes):

Puede que los alumnos reciban una aplicación tópica de fluoruro u otra sustancia que inhibe el deterioro dental en la escuela. Si lo solicita, el tratamiento está disponible. Si desea que su hijo(a) obtenga este servicio, por favor presente una solicitud por escrito a la escuela de su hijo(a).

CONMOCIÓN CEREBRAL/LESIÓN EN LA CABEZA DURANTE UNA ACTIVIDAD ATLÉTICA (CE §49475):

Si su hijo(a) participa en el programa deportivo del distrito, la legislación de California exige que usted y su hijo(a) revisen y firmen una hoja informativa sobre conmociones cerebrales y lesiones craneales antes de que su hijo(a) pueda comenzar los entrenamientos o las competencias. En esta hoja informativa se explican la naturaleza y los riesgos de las conmociones cerebrales y los traumatismos craneales, los signos y síntomas a los que hay que prestar atención, y las medidas que se tomarán si se sospecha de una conmoción cerebral. Un alumno del que se sospeche que ha sufrido una conmoción cerebral o un traumatismo craneal durante un entrenamiento o una competición debe ser retirado inmediatamente de la actividad. El alumno(a) no podrá reincorporarse a la actividad hasta que haya sido evaluado por un profesional sanitario cualificado y haya recibido su autorización por escrito.

ALIMENTACIÓN DE LOS ALUMNOS — AVISO SOBRE COMIDAS GRATUITAS Y A PRECIO REDUCIDO (CE §§48980(b), 49510, 49520, 49558):

Los niños con necesidades económicas pueden tener derecho a comidas gratuitas o a precio reducido. En la escuela de su hijo(a) encontrará más información, los criterios de elegibilidad y los formularios de solicitud. Cuando se seleccione un hogar para verificar su derecho a las comidas, el distrito le notificará que se está comprobando la elegibilidad de su hijo(a). Para obtener información sobre el Programa Universal de Comidas de California, que ofrece dos comidas gratuitas por día lectivo a todos los alumnos, independientemente de sus ingresos, visita la página web del distrito o la del Departamento de Educación de California.

LEY DE ESCUELAS SEGURAS FRENTE A LAS CONVULSIONES (EC §§49468–49468.5):

Si su hijo(a) ha recibido un diagnóstico de convulsiones, trastorno de convulsiones o epilepsia y se le ha recetado medicamento de emergencia anticonvulsivo por un proveedor médico, usted puede pedir que la escuela designe a uno o varios voluntarios debidamente capacitados para que administren el medicamento o tratamiento anticonvulsivo de emergencia en caso de que sea necesario. Antes de que se pueda administrar cualquier medicamento de emergencia contra las convulsiones, el distrito debe recibir un Plan de actuación ante convulsiones debidamente completado por parte de los padres o tutores de su hijo(a).

INFORMACIÓN SOBRE LA COBERTURA DE SALUD (CE §§49452.9, 49557.2):

El distrito tiene información relacionada a opciones de cobertura de salud médica y asistencia de inscripción para las familias que podrían no tener cobertura médica o tener una cobertura insuficiente. Si está interesada en conocer los programas de cobertura médica disponibles para su hijo(a), comuníquese con la oficina del distrito o con la escuela de su hijo(a) para obtener información y ayuda.

SERVICIOS MÉDICOS Y HOSPITALARIOS (CE §49472):

El distrito está obligado a notificar por escrito a los padres si no presta ni pone a disposición servicios médicos u hospitalarios para los alumnos que sufran lesiones mientras participan en actividades deportivas. El distrito también está autorizado a prestar servicios médicos u hospitalarios a través de asociaciones sin fines de lucro o pólizas de seguro para las lesiones de los alumnos derivadas de actividades relacionadas con la escuela. Favor de comunicarse con la oficina del distrito para obtener información sobre la cobertura actual del seguro de accidentes para alumnos del distrito.

VESTIMENTA DE PROTECCIÓN SOLAR — USO DE PROTECTOR SOLAR (CE §35183.5):

Se les permite a los alumnos usar vestimenta que los proteja de sol al estar al aire libre y traer con ellos y usar cremas de protección solar durante la jornada escolar sin una nota o receta médica. Los planteles escolares deben permitirles a los alumnos ejercer estas medidas de protección.

SEGURIDAD MEDIOAMBIENTAL — ASBESTOS Y PESTICIDAS (40 CFR §763.84, 763.93; EC §§17611.5, 17612, 48980.3):

El distrito cuenta con planes para gestionar y eliminar los riesgos para la salud asociados a los materiales que contienen asbestos en los edificios escolares; estos planes pueden consultarse en la oficina del distrito, y se informa anualmente a los padres de cualquier inspección o medida de intervención prevista o en curso. El distrito también les informa a los padres sobre el uso de pesticidas en los planteles escolares. En la oficina del distrito se puede consultar una lista de todos los productos pesticidas que está previsto aplicar en los centros escolares del distrito durante el próximo año. Si desea que se le avise antes de que se realicen aplicaciones concretas de pesticidas en la escuela de su hijo(a), por favor, regístrese en la oficina del distrito.

Nombre del Pesticida e Ingrediente Activo Dirección del sitio web del Plan de

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

Manejo Integrado de Plagas (IPM) del Distrito:

<https://www.djuhsd.org/Page/1959>

Si desea recibir notificaciones sobre aplicaciones individuales de pesticidas en el plantel escolar, complete el formulario de inscripción adjunto. Recibirá una notificación al menos 72 horas antes de la aplicación.

REGISTRÓ DE SOLICITUD DE PESTICIDA

Fecha: _____

Nombre del Padre/Tutor/Trabajador: _____

Domicilio: _____

Ciudad: _____

Nombre del Estudiante: _____

Sitio Escolar: _____

[Opcional] Favor de avisarme por:

Correo_ Teléfono # _____ Correo Electrónico _____

PELIGROS RELACIONADOS CON LAS DROGAS SINTÉTICAS (CE §48985.5):

Se informa a los padres y tutores de todos los alumnos inscritos de los siguientes peligros asociados con las drogas sintéticas: (1) Las drogas sintéticas que no son recetadas por un médico, como el fentanilo, pueden ser extremadamente peligrosas y potencialmente fatal incluso en cantidades muy pequeñas; (2) Es posible que se encuentren drogas sintéticas peligrosas ocultas en pastillas falsificadas que parecen ser medicamentos recetados auténticos; (3) Las plataformas de redes sociales se están utilizando para comercializar y venderle directamente drogas sintéticas, incluyendo el fentanilo, a los jóvenes. Esta información también se publica en la página web del distrito y en la de cada escuela.

ESCUELAS LIBRES DE TABACO (HS §104420):

Se prohíbe estrictamente el uso de productos de tabaco y nicótica en todo momento en edificios que pertenecen al distrito o que tienen un usufructo, en la propiedad del distrito y en los vehículos del distrito. Esta prohibición es aplicable a todos los empleados, estudiantes y visitantes a cualquier programa de instrucción, actividad o evento atlético patrocinado por la escuela, en o fuera de la propiedad del distrito. Los productos prohibidos incluyen los cigarrillos, los puros, el tabaco sin humo, el tabaco de esnifar/rapé, el tabaco de mascar, los cigarrillos de clavo/olor y los cigarrillos electrónicos o dispositivos de vapeo. Las infracciones pueden dar lugar a medidas disciplinarias.

EDUCACIÓN SEXUAL Y SOBRE EL VIH

ENSEÑANZA DE LA EDUCACIÓN INTEGRAL EN SALUD SEXUAL Y PREVENCIÓN DEL VIH (CE §51938):

El distrito informará anualmente a los padres sobre la formación en materia de educación integral sobre salud sexual y prevención del VIH prevista para el curso escolar. Los materiales educativos escritos y audiovisuales utilizados en dicha formación están disponibles para su consulta con una previa solicitud. Los padres tienen derecho a eximir a sus hijos de la totalidad o de parte de dicha enseñanza presentando una solicitud por escrito al distrito. El distrito debe notificar por escrito a los padres antes de realizar cualquier prueba, cuestionario o encuesta sobre actitudes sexuales y ofrecerles la oportunidad de revisar los materiales.

El padre, madre o tutor legal de un alumno tiene el derecho de excusar a su estudiante de participar en todo o parte de la educación integral sobre salud sexual, la educación para la prevención del VIH y las evaluaciones relacionadas con dicha educación mediante un proceso de exclusión voluntaria ("opt-out") por escrito. Puede excluir a su estudiante notificando al distrito por escrito.

Los materiales educativos escritos y audiovisuales utilizados en la educación integral sobre salud sexual y la educación para la prevención del VIH están disponibles para su revisión.

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

Las fechas de instrucción son:

Escuela Secundaria de Delano	17 a 28 de mayo de 2027
Escuela Secundaria Robert F. Kennedy	17 a 28 de mayo de 2027
Escuela Secundaria Chavez Collegiate	17 a 28 de mayo de 2027
Escuela Secundaria Valley	Educación impartida a través de cursos en línea

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

Escuela Secundaria de Delano	Shauna Conway, Aaron Estrada, Instructores
Escuela Secundaria Robert F. Kennedy	Marcela Martinez, Luis Quintanar,
instructores	
Escuela Secundaria Chavez Collegiate	Amaneet Gill, Leah Oung,
	Kendyl Chavez, Cristi Tallman, Jesse
	Ortega, Mark Gentry, Angela Jordan,
	Instructores
Valley High School	Edgenuity

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

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

La investigación anónima, voluntaria y confidencial y los instrumentos de evaluación para medir las conductas y riesgos del alumno, incluyendo pruebas, cuestionarios y encuestas conteniendo preguntas apropiadas acerca de las conductas con respecto a/o prácticas relacionadas al sexo, serán administradas inclusive a cualquier alumno de 7 a 12 años. Un padre o tutor tiene derecho de disculpar a su hijo(a) de la prueba, cuestionario o encuesta a través de un escrito para “quedar fuera” del proceso. Usted puede quedar fuera avisando al distrito por escrito.

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

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

Si la escuela ha recibido una petición por escrito por parte de los padres o tutores del estudiante disculpando al alumno de su participación en educación comprensiva de salud sexual, educación para la prevención de VIH/SIDA y evaluaciones relacionadas a esa educación, el estudiante podría no participar en educación comprensiva de salud sexual o educación para la prevención de VIH/SIDA, o

participar en cualquier prueba anónima, voluntaria y confidencial, cuestionario o encuesta sobre conductas y riesgos sobre la salud del alumno.

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

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

Más información respecto a instrucción de la salud sexual y prevención de HIV/AIDS puede ser encontrada en el BP y AR del distrito 6142.1

ENSEÑANZA SOBRE SALUD/CONFLICTOS CON LA FORMACIÓN Y LAS CREENCIAS RELIGIOSAS (CE §51240):

Los padres y tutores pueden pedir por escrito que su hijo(a) sea exento de e cualquier parte de la enseñanza sobre salud que entre en conflicto con su ideología y sus creencias religiosas

MISCELÁNEO

PLAN LOCAL DE CONTROL Y RESPONSABILIDAD (CE §§52059.5–52077):

Se le exige al distrito adoptar un Plan Local de Control y Responsabilidad de tres años (LCAP por sus siglas en inglés) y actualizar el LCAP en o antes del 1 de julio. El LCAP debe establecer objetivos y medidas anuales en relación con las ocho prioridades estatales y estar publicado en la página web del distrito. Los padres y los miembros de la comunidad pueden presentar comentarios por escrito sobre el LCAP y se les anima a participar en el proceso de aprobación. Si considera que el distrito no cumple con sus obligaciones en virtud del LCAP, puede presentar una queja siguiendo los Procedimientos Uniformes de Reclamación/Quejas.

LEY CADA ESTUDIANTE TRIUNFA (20 USC §6301, y siguientes):

En virtud de la Ley Every Student Succeeds Act/Ley Cada Alumno Triunfa, los padres tienen derecho a solicitar información sobre las cualificaciones profesionales de los maestros, los asistente docentes y los asistentes de la clase de sus hijos, incluyendo si el maestro cuenta con la titulación estatal adecuada para el curso y la asignatura que imparte, si imparte clases con una autorización de emergencia o provisional, y si algún asistente docente presta servicios a su hijo y cuáles son sus cualificaciones. También los padres tienen derecho a recibir informes individuales sobre los resultados de su hijo(a) en las pruebas estatales. Para presentar una petición, por favor comuníquese con la escuela de su hijo(a). Las notificaciones adicionales exigidas por la ESSA se enviarán por separado.

Educación para jóvenes sin hogar (42 U.S. 11432)

Los estudiantes sin hogar y sus padres tienen diversos derechos en relación con la educación pública. La información sobre este tema se detalla en la política del distrito escolar titulada "Educación para niños sin hogar" (BP/AR 6173).

Conforme a las disposiciones del Código de los Estados Unidos, el Distrito de Escuelas Secundarias Delano Joint Union (Delano Joint Union High School District) continuará brindando servicios bajo la ley McKinney-Vento a los estudiantes identificados como personas sin hogar. Estos servicios incluyen la inscripción inmediata en la escuela, la coordinación del transporte a la escuela de origen, la adquisición de útiles escolares, la derivación a servicios de salud y sociales adecuados, y la garantía de que se ofrezcan todas las oportunidades educativas a los estudiantes identificados como personas sin hogar. Dichos servicios incluyen:

- Tutoría académica.
- Cobertura de los costos adicionales de transporte para permitir la continuidad en la escuela de origen.
- Provisión de personal de apoyo para brindar mentoría y asegurar que los jóvenes sin hogar reciban los servicios adecuados.
- Garantía de igualdad de oportunidades para que los jóvenes sin hogar tengan éxito escolar.
- Capacitación para padres sobre los derechos de los jóvenes sin hogar.
- Suministro de útiles escolares y uniformes (si se requieren) a los jóvenes sin hogar, incluyendo materiales distribuidos en refugios o instalaciones de alojamiento temporal.
- Prestación de asistencia extraordinaria o de emergencia necesaria para permitir que los jóvenes sin hogar asistan a la escuela y participen plenamente en las actividades escolares.
- Derivación a servicios de atención médica, dental, de salud mental y tratamiento de abuso de sustancias, así como a servicios de vivienda y otros recursos pertinentes.

Para obtener más información sobre los criterios de elegibilidad y los servicios disponibles, comuníquese con Rene Ayon, Asistente de Superintendente de Servicios Estudiantiles, en la dirección 1720 Norwalk Street, Delano, CA, o llamando al 661-720-4113.

NOTIFICACIÓN DE DÍAS MÍNIMOS O DÍAS SIN ALUMNOS PARA LA CAPACITACIÓN DEL PERSONAL (CE §48980(c)):

Cada año se informa a los padres y tutores de todos los días lectivos reducidos programados y de los días de capacitación del personal en los que no hay clases. Cuando se conocen estas fechas al inicio del curso escolar, se incluyen en el calendario escolar adjunto. Si se programarán días de jornada reducida o sin clases adicionales a lo largo del año, se notificará a los padres y tutores lo antes posible y, a más tardar, un mes antes de la fecha prevista.

Días sin Alumnos para el Desarrollo del Personal:

10 de agosto de 2026

11 de agosto de 2026

11 de enero de 2027

Días Mínimos:

16 de diciembre de 2026 (finales)

19 de marzo de 2027

28 de mayo de 2027

2 -4 de junio de 2026 (finales)

CUOTAS ESCOLARES/ESTUDIANTILES (CE §49010 y siguientes):

No se podrá cobrar a los alumnos inscritos en una escuela pública ninguna cuota por participar en ninguna actividad educativa que forme parte fundamental de su educación, incluidas las actividades curriculares y extracurriculares. Si considera que el distrito le ha cobrado una cuota indebidamente, puede presentar una queja siguiendo los Procedimientos uniformes de reclamación del distrito. Los formularios de reclamación están disponibles en la oficina del distrito

ÚNICAMENTE PARA LAS PREPARATORIAS

CAMPUS ABIERTO (EC §44808.5):

De acuerdo con el artículo 44808.5 del Código de Educación, junta directiva del Distrito Escolar Conjunto de Escuelas Secundarias de Delano ha decidido permitir que los alumnos inscritos en Delano, Chavez Collegiate, Robert F. Kennedy preparatorias escolar salgan del plantel escolar durante el periodo de almuerzo. El **artículo 44808,5 del Código de Educación añade además que:** “Ni el distrito escolar ni ninguno de sus responsables o empleados será responsable de la conducta o la seguridad de ningún alumno mientras este se encuentre fuera del plantel escolar, de acuerdo con lo dispuesto en este artículo”.

EXAMEN DE APTITUD DE LAS PREPARATORIAS DE CALIFORNIA (5 CCR§11523; CE §48412):

El Examen de Competencia de Escuela Preparatoria de California (“CHSPE” por sus siglas en inglés) es un examen voluntario que evalúa competencia básica en lectura, escritura, y habilidades matemáticas enseñadas en las escuelas públicas. Los alumnos elegibles que aprueban el examen CHSPE son premiados con un Certificado de Competencia por el Consejo Estatal de Educación, que equivale en todos los aspectos a un diploma de preparatoria. Un alumno(a) que recibe un Certificado de Competencia puede, con la aprobación verificada de los padres, dejar la escuela preparatoria antes de terminar el 12º curso/grado. Los padres y tutores deben dar su consentimiento por escrito antes de que un alumno menor de edad pueda darse de baja de la preparatoria en virtud de un certificado de aptitud. Para más información sobre la CHSPE, consulte la página <http://www.chspe.net/> o comuníquese con la oficina del distrito.

ESTATUS DEL SOLICITANTE PARA EL PROGRAMA AUTOMÁTICO CAL GRANT – OPTAR NO PARTICIPAR (CE §69432.9):

La legislación de California exige que los distritos escolares notifiquen a los alumnos de 12.º curso —y, en el caso de los menores de 18 años, a sus padres o tutores— que el alumno se considerará automáticamente solicitante de una beca Cal Grant, a menos que decida excluirse del proceso. Los promedios escolares de calificaciones se envían a la Comisión de Ayudas al Estudiante de California antes del 1 de octubre de cada año. Antes del 15 de octubre del año en que el alumno cursa 12.º curso, se enviará a todos los alumnos de 12.º curso y a sus padres una notificación por escrito independiente sobre el proceso automático de solicitud de la beca Cal Grant, los procedimientos para excluirse del mismo y los plazos aplicables. Solo un padre, madre o tutor puede ejercer el derecho de exclusión en nombre de un alumno menor de 18 años; una vez que el alumno cumpla 18 años, solo él podrá ejercer dicho derecho- La escuela puede requerir que cualquier alumno(a) obtenga la certificación de un médico o enfermera titulada indicando que el alumno puede continuar participando física y emocionalmente en el programa o actividad de educación regular.

DIVULGAR INFORMACIÓN A REPRESENTANTES DE LOS SERVICIOS MILITARES (CE §49073.5; 20 USC §7908):

Una ley federal obliga al distrito a facilitar a los reclutadores militares el acceso a los nombres, direcciones y números de teléfono de los alumnos de preparatoria. Bajo la ley de California, los padres y tutores tiene derecho de solicitar que esta información no sea compartida sin su consentimiento previo por escrito. Para ejercer este derecho, Para ejercer este derecho, es necesario presentar una solicitud por escrito en la escuela del alumno(a). El distrito aceptará todas las solicitudes de exclusión presentadas dentro del plazo establecido

PARTICIPACIÓN EN LAS EVALUACIONES ESTATALES Y SOLICITUDES DE EXENCIÓN (CE §60615; 5 CCR §852):

Los alumnos participarán en la Evaluación de California sobre el Rendimiento y el Progreso de los Alumnos (CAASPP por sus siglas en inglés), tal y como exige la ley. Los padres pueden presentar cada año una solicitud por escrito para que su hijo(a) quede exento(a) de todas o de algunas de las evaluaciones. El personal del distrito no deberá solicitar ni fomentar las solicitudes de exención.

PLAN DE ESTUDIOS DE LA PREPARATORIA — CURSOS DE PREPARACIÓN PARA LA UNIVERSIDAD (CE §51229):

El distrito ofrece a los padres de los alumnos de los cursos 9.º a 12.º información sobre los requisitos de acceso a la universidad y la formación profesional, incluido el acceso a los recursos disponibles a través de CaliforniaColleges.edu. La Iniciativa de Orientación Universitaria de California (CCGI por sus siglas en inglés) recibe del Departamento de Educación de California los datos de matriculación de los alumnos de las escuelas públicas de los cursos 6.º a 12.º. El distrito puede compartir los datos de los alumnos con la CCGI para facilitar a los alumnos y a sus familias el acceso a herramientas y recursos en línea destinados a la planificación universitaria y profesional.

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

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

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

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

DHS, CCHS, RFK
DHS, CCHS, RFK
DHS, CCHS, RFK
DHS, CCHS, RFK
DHS, CCHS, RFK
DHS, CCHS, RFK
DHS, CCHS, RFK
DHS, CCHS, RFK
CCHS, RFK

Inglés ("b")

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

AP English Language and Composition

DHS, CCHS, RFK

Expository Reading and Writing

DHS, CCHS, RFK

ELD Bridge C/V/S

DHS, CCHS, RFK

English 10 H/(CP)

DHS, CCHS, RFK

English 11 CP

DHS, CCHS, RFK, VHS

English 12 (CP)

DHS, CCHS, RFK

English 9 H/(CP)/CP-S

DHS, CCHS, RFK

English B1 (Dual Enrollment)

DHS, CCHS, RFK

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

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

Algebra I H/(CP)/CP-Sheltered

DHS, CCHS, RFK

Algebra II H/(CP)/CP-Sheltered

DHS, CCHS, RFK

AP Calculus AB

DHS, CCHS, RFK

AP Calculus BC

DHS, CCHS

AP Statistics

DHS, CCHS, RFK

Geometry H/(CP)/CP Sheltered

DHS, CCHS, RFK

Pre Calculus

DHS, CCHS, RFK

Trigonometry (CP)/CP-Sheltered

DHS, CCHS, RFK

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

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

Geology Honors

CCHS

Lab Biology Honors

DHS, CCHS, RFK

Agricultural Biology

DHS

AP Biology

DHS, RFK

AP Environmental Science

DHS

AP Physics 1

DHS, CCHS, RFK

Chemistry (CP)/(H)

DHS, CCHS, RFK

Biology CP/

DHS, CCHS, RFK

Physics (CP)

DHS, CCHS, RFK

Introductory General Chemistry B2 A

RFK

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

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

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

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

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

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

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

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

Ag Sales & Marketing (Dual Enrollment)	DHS
AP Macroeconomics	DHS, CCHS, RFK

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

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

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

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

Al inicio del año escolar 2012-2013, el distrito decidió aceptar un curso en el CTE como alternativa a visual o artes escénicas o curso de idioma extranjero para la satisfacción de requisitos de graduación de la secundaria, aunque estos cursos cumplen con este requisito de graduación, **no pueden satisfacer los requisitos**

de materias de admisión de CSU y UC ("curso a- g"). Por favor consulte los cursos a-g aprobados para verificación de cursos aprobados.

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

ADMISIÓN DIRECTA A LA CSU (SB 640):

Los alumnos que completen los cursos A–G y cumplan los requisitos de acceso a la CSU pueden optar a la admisión garantizada en un campus de la CSU. Se recomienda a los alumnos que se reúnan con su consejero escolar para informarse sobre los requisitos A–G y las opciones de la CSU.

CUOTAS DE LOS EXÁMENES DE NIVEL AVANZADO (CE §§48980(i), 52242):

Es posible que existan ayudas estatales para subvencionar a los estudiantes que cumplan los requisitos para el pago de las cuotas de los exámenes de Advanced Placement (AP por sus siglas en inglés).

NOTIFICACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE FORMACIÓN DE APRENDICES Y PREAPRENDIZ — NUEVO 2025-26 (CE §48980.5):

El distrito ofrece a los alumnos de los cursos 11.º y 12.º información sobre las oportunidades locales de formación y preformación profesionales, incluido el acceso a la base de datos en línea de la División de Normas de Formación Profesional del Departamento de Relaciones Industriales. Los padres y los alumnos pueden acceder a este recurso a través de un enlace directo en la página web del distrito.

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

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

El distrito provee tecnología a estudiantes en muchos programas educacionales, incluyendo computadoras o aparatos electrónicos como tabletas o iPads, o aparatos similares, y también provee acceso al Internet de acuerdo con cómo se requiere para un programa educacional. El uso estudiantil de dicha tecnología está sujeto al Acuerdo y Política de Uso Aceptable el cual describe los usos aceptables e inaceptables de las conexiones de Internet y las computadoras o aparatos. Usos aceptables incluye las comunicaciones entre maestros y estudiantes respecto a trabajos del salón de clase y otros temas de la clase, y entre estudiantes con proyectos de aprendizaje cooperativo y colaborativo. Durante esa comunicación, lo cual puede incluir el uso de medios sociales (como el de una página de Facebook a cargo del distrito o tipos similares de medios sociales), se puede compartir información personal identificable por parte de su estudiante con otros estudiantes y el maestro(a) de clase. El distrito prohíbe la divulgación de dicha información fuera del trabajo/entorno del salón de clases más no puede garantizar que los destinatarios de la información obedecerán esas restricciones.

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

El distrito también podría permitir el uso de aparatos personales en el plantel escolar, lo cual está regulado por el Acuerdo y Política de Uso Aceptable. El uso de los aparatos personales de los estudiantes podría involucrar la divulgación no intencionada de información personal identificable sobre su estudiante a través de programas de software (apps) que no pertenecen al distrito y que su estudiante tiene su aparato personal, o que otros estudiantes podrían tener en sus aparatos personales, algunos de los cuales se conoce coleccionan y utilizan información personal para propósitos que no tienen nada que ver con el programa educacional del distrito. Su permiso para que su estudiante traiga y use un aparato personal en la escuela estará sujeto a un acuerdo por escrito y podría ser parte del Acuerdo y Política de Uso Aceptable. El rehusarse a firmar el Acuerdo y Política de Uso Aceptable u otro acuerdo impedirá el uso de un aparato personal por parte de su estudiante en dichos programas educacionales. Si usted no da su consentimiento a dichas divulgaciones a través de software que colecta datos presentes en los aparatos personales de otros estudiantes, su estudiante no participará en dicho programa educacional y podría ser transferido un salón de clase o entorno libre de tecnología.

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

El distrito utiliza o prevé utilizar los siguientes proveedores externos de productos y servicios de almacenamiento/administración de datos y productos de software educativos y servicios de proveedores externos, incluyendo servicios basados en la nube.

Estos proveedores externos de tecnología son considerados funcionarios escolares con quienes la información personalmente identificable puede ser compartida sin consentimiento de los padres debido a que ellos tienen un interés educativo legítimo en los registros de educación generalizados por o filtrados por medio de su software.

El contrato del distrito con proveedores externos de productos y servicios incluirá provisiones contractuales legalmente requeridas, incluyendo requisitos para mantener la confidencialidad de la información estudiantil y también el derecho por parte de los padres para revisar los archivos estudiantiles y de corregir información errónea.

Aprendizaje a Distancia

Aprendizaje a distancia puede ser una estrategia instruccional alternativa viable que respalda el logro de metas académicas de los estudiantes. Oportunidades de aprendizaje a distancia pueden ser ofrecidas a estudiantes que están participando en estudio independiente, cursos de recuperación de crédito, cursos de enriquecimiento, y otros cursos identificados por el Superintendente o designado, o en el evento que un sitio escolar está cerrado físicamente debido a enfermedad propagada, desastre natural, u otra condición de emergencia haciendo que un sitio escolar no sea seguro o de otra manera interrumpiendo la habilidad del distrito para conducir efectivamente operaciones en un sitio escolar.

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

Para asegurar que las oportunidades de aprendizaje a distancia están disponibles para todos los estudiantes, el distrito puede comunicarse con terceras partes para dispositivo tecnológicos y las conexiones de internet y consistente con el presupuesto del distrito y plan de tecnología, puede prestar dispositivos a estudiantes para usar en el hogar y/o asistir a las familias en identificar proveedores de servicios gratuitos. Se espera que los estudiantes usen la tecnología del distrito responsablemente de acuerdo con el Acuerdo de Uso Aceptable del distrito. En un entorno de aprendizaje a distancia, puede que no haya una opción para que usted elija un salón o entrono sin tecnología e información personalmente identificable puede ser compartida por su estudiante con otros estudiantes y el maestro y cualquier proveedor en línea o proveedor de servicio bajo contrato con el distrito

El distrito se reserva el derecho de monitorear como el/la estudiante usa la tecnología del distrito dentro de la jurisdicción del distrito sin aviso o consentimiento previo. El uso de tecnología del distrito por el estudiante, incluyendo, pero no limitado a, archivos en computadora, correos electrónicos, mensajes de texto, mensajes instantáneos y otras comunicaciones electrónicas, no es privado y el distrito puede tener acceso con el propósito de asegurar uso apropiado. Estudiantes no tienen expectativa razonable de privacidad en el uso de la tecnología del distrito. Los dispositivos que son propiedad personal usados con cualquier tecnología del distrito no deben ser inspeccionados excepto en casos donde hay sospecha razonable, basado en hechos específicos y objetivos, que la inspección revelará evidencia de una violación de la ley, política del distrito, o reglas escolares.

Sistema de Datos Integrados de Kern

El distrito está participando, o participara en el futuro, en el Sistema de Datos Integrados de Kern lo cual es una base de datos de estudiantes y otra información de agencias educativas de todo tipo en el Condado de Kern, el propósito del cual es incrementar el índice de logro estudiantil para los estudiantes del Condado Kern proveyendo estructura y un contexto para compartir información estudiantil personalmente identificable, consistente con los términos, condiciones, limitaciones y exclusiones en compartir información por instituciones primarias, secundarias e instituciones de educación superior expuestas en la ley, para el propósito de estudiar, analizar, rastrear y mejorar el progreso estudiantil en conformidad con la ley estatal y federal sobre privacidad de datos de los estuantes.

Conozca sus Derechos

Su Hijo(a) Tiene el Derecho a una Educación Pública Gratuita

Todos los niños en Estados Unidos tienen un derecho Constitucional a igualdad de acceso a educación pública gratuita, sin importar estado de inmigración y sin importar el estado de inmigración de los padres o tutores de los estudiantes.

En California:

- Todos los niños tienen el derecho a una educación pública gratuita.
- Todos los niños de edad de 6 a 18 deben ser inscritos en la escuela.
- Todos los estudiantes y el personal tienen el derecho de asistir a escuelas seguras, a salvo y pacíficas.
- Todos los estudiantes tienen un derecho a estar en un entorno de aprendizaje escolar público libre de discriminación, acoso, hostigamiento, violencia e intimidación.
- Todos los estudiantes tienen la misma oportunidad de participar en cualquier programa o actividad ofrecida por la escuela y no pueden ser discriminados debido a su raza, nacionalidad, género, religión, o estado de inmigración, entre otras características.

Información Requerida para Inscripción Escolar

Cuando inscriba un hijo(a) en la escuela, las escuelas deben aceptar una variedad de documentos de los padres o tutores del estudiante para demostrar prueba de la edad o residencia del hijo(a).

Usted nunca tiene que proveer información acerca de su estado de ciudadanía/inmigración para inscribir a su hijo(a) en la escuela. Tampoco tiene que proveer su número de Seguro Social nunca para que su hijo(a) esté inscrito en la escuela.

Confidencialidad de Información Personal

- Leyes federales y estatales protegen los expedientes educativos de los estudiantes e información personal.
- Estas leyes federales y estatales generalmente exigen que las escuelas obtengan consentimiento escrito de los padres o tutores antes de compartir información del estudiante, al menos que la liberación de la información sea para propósitos educativos, ya sea pública, o es en respuesta a una orden de corte o requerimiento.
- Algunas escuelas recopilan y proveen “información del directorio” pública básica del estudiante. Si lo hacen, entonces cada año, su distrito escolar de su hijo(a) debe proveerles a los padres/tutores con la notificación escrita de la política del directorio de información de la escuela y dejarle saber su opción para reusar liberación de información de su hijo(a) en el directorio.

Plan de Seguridad de la Familia si Usted es Detenido o Deportado

- Usted tiene la opción de proveerle a la escuela de su hijo(a) con información de contacto de emergencia, incluyendo la información de contactos secundarios, para identificar un adulto tutor de confianza quien puede cuidar a su hijo(a) en caso de que usted sea detenido o deportado.
- Usted tiene la opción de completar una declaración jurada de Autorización de Tutor o una Petición para Nombramiento de Tutor Temporal de la Persona, la cual le permite al adulto de confianza la autoridad de tomar decisiones educativas y médicas para su hijo(a).

Derecho a Presentar una Queja

Su hijo(a) tiene el derecho de reportar un crimen de odio o llenar presentar una queja al distrito escolar si él o ella es discriminado(a), acosado(a), intimidado(a) u hostigado(a) debido a su nacionalidad, etnicidad, o estado de inmigración actual o percibido

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Distrito Escolar Conjunto de Escuelas Secundarias de Delano

PÓLIZA DE USO ACEPTABLE DEL ESTUDIANTE E 6163.4

INTRODUCCIÓN

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

Una versión electrónica de este documento está disponible en el sitio web del Distrito.

CONCEPTOS Y ROLES

PAPEL DE LA JUNTA DIRECTIVA

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

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

FUNCIÓN DE LOS OFICIALES DE LA ESCUELA

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

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

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

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

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

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

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

PAPEL DE LOS PROFESORES Y ESPECIALISTAS EN MEDIOS

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

PAPEL DE LOS PADRES / GUARDIANES

Acuerdo de uso aceptable

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

PAPEL DE LOS ALUMNOS

Obligaciones y responsabilidades

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

1. El alumno en cuyo nombre se emite una cuenta de servicios en línea es responsable de su uso adecuado en todo momento. Los alumnos mantendrán la privacidad de los números de cuenta y contraseñas personales y solo usarán la cuenta a la que se les asignó.
2. Los alumnos usarán el sistema del Distrito de manera segura, responsable y principalmente con fines educativos.

3. Los alumnos no deben acceder, publicar, enviar, publicar o mostrar material dañino o inapropiado que sea amenazador, obsceno, perturbador o sexualmente explícito, o que pueda interpretarse como acoso o desprestigio de otros en función de su raza / origen étnico, origen nacional, sexo, género, orientación sexual, edad, discapacidad, religión o creencias políticas.

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

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

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

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

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

Responsabilidad

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

Acoso cibernético

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

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

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

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

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

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

Cualquier estudiante que participe en la intimidación en las instalaciones escolares, o fuera del campus de una manera que cause o pueda causar una interrupción sustancial de una actividad escolar o asistencia a la escuela, estará sujeto a disciplina, que puede incluir suspensión o expulsión, de acuerdo con póliza y las regulaciones del distrito. La provisión para educar a los menores sobre el comportamiento inadecuado en línea, incluida la interacción con otras personas en los sitios web de redes sociales, salas de chat y el conocimiento y respuesta al acoso cibernético se aborda en cada escuela.

PRIVACIDAD Y CONFIDENCIALIDAD

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

VISIÓN GENERAL DE DIRECTRICES PARA RECURSOS DE TECNOLOGÍA ESPECÍFICOS

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

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

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

USO DE COMPUTADORAS PORTÁTILES DEL DISTRITO

Las computadoras portátiles que se entregan a los alumnos se proporcionan con el propósito de preparar / entregar el trabajo escolar para el Distrito. Con la conveniencia de la portabilidad viene un mayor riesgo de robo, pérdida o daño. Se espera que los estudiantes tomen todas las precauciones razonables para mantener las computadoras portátiles entregadas a salvo y seguras. Cuando transporte computadoras portátiles fuera del campus, tenga cuidado de no dejarlas en automóviles desatendidos, lugares cálidos o húmedos, o donde haya un mayor riesgo de daños o robo. Los alumnos deben seguir los procedimientos establecidos de pago en el Distrito para llevar su computadora portátil a casa durante la noche, los fines de semana y los días feriados y recesos. Los alumnos que decidan llevarse su computadora portátil a casa deben tener un seguro de propietario / inquilino que cubra los daños o la pérdida del equipo. El seguro del distrito está vigente mientras la máquina está en el campus. El uso incorrecto, el abuso, la negligencia, el daño intencional, el traslado a otra escuela, la expulsión o la violación de la póliza del

distrito mientras se usa una computadora portátil serán motivo para que el Distrito solicite la devolución de la computadora portátil.

USO DE PROGRAMAS O EQUIPO DE PROPIEDAD PERSONAL

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

LEY DE DERECHOS DE AUTOR DE PROGRAMAS

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

USO DE INTERNET E INTRANET

Internet

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

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

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

Intranet

La Intranet del Distrito es separada y distinta de Internet. Consiste en esos recursos electrónicos dentro de una red del Distrito Escolar Secundario Conjunto de Delano. El acceso a muchos de estos recursos es público, contribuyendo así a Internet en general.

Otros son accesibles solo desde la red del Distrito o por contraseña. Tenga en cuenta que el acceso a los recursos exclusivos del Distrito no debe compartirse con otras personas fuera del Distrito.

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

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

USO DE RECURSOS INFORMÁTICOS

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

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

USO DEL ALMACENAMIENTO DE RED

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

CUENTAS DE COMPUTO

Identificaciones de usuario y contraseñas

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

recibida y / o almacenada en cualquier formato por los alumnos en la computadora y la red del distrito.

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

Seguridad

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

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

VIRUS INFORMÁTICOS

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

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

Del mismo modo, no descargue ningún programa/software de Internet a menos que se lo indique un maestro y esté autorizado por el Departamento de Tecnología de la Información. No es desconocido, incluso para una compañía muy respetable, lanzar, sin saberlo, productos que incluyen virus ocultos o desconocidos. No comparta ningún programa/software descargado con otros hasta que se haya verificado que no contiene virus.

CORREO ELECTRÓNICO

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

Precauciones

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

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

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

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

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

CORREO NO DESEADO

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

Uso personal

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

Leyes estatales, federales y de derecho de autor

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

Restricciones

El correo electrónico no puede ser utilizado para:

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

Representación

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

Identidad falsa

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

Uso incorrecto de los servicios informáticos

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

Seguridad y Confidencialidad.

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

Peligros de virus

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

Cuentas de correo no pertenecientes al distrito

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

OTROS SERVICIOS

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

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

Distrito Escolar Conjunto de Escuelas Secundarias de Delano

PÓLIZA DE USO ACEPTABLE DEL ESTUDIANTE

E 6163.4

Firma del alumno y formulario de autorización de los padres

Número de identificación

Apellido del alumno

Nombre del alumno

Campus de escuela: ☐ DHS ☐ CCHS ☐ RFKHS ☐ VHS ☐ DAS

Grado: ☐ 9° ☐ 10° ☐ 11° ☐ 12°

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

Firma del alumno

Fecha

Autorización de padres/tutores para el uso de Internet

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

Firma del padre o guardián

Fecha



Hoja de Información de la CIF sobre la concusión cerebral

¿Por qué recibí esta hoja de información?

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

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

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

¿Qué es una conmoción cerebral y cómo la reconocería?

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

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

La mayoría de las conmociones cerebrales ocurren sin haber perdido el conocimiento. Las señales y los síntomas de conmoción cerebral (consulte el reverso de esta página) pueden manifestarse inmediatamente después de una lesión o pueden tomar horas para que aparezcan. Si su niño/niña reporta cualquier síntoma de conmoción cerebral, o si usted observa algún síntoma o señal, solicite una evaluación médica del entrenador atlético de su equipo y de un médico capacitado en la evaluación y manejo de concusiones cerebrales. Si su niño/niña está vomitando, tiene un fuerte dolor de cabeza, o tiene dificultad para permanecer despierto(a) o responder preguntas sencillas, llame al 911 o llévelo(a) inmediatamente a la sala de emergencias de su hospital local.

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

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

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

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

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

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

- Parece estar mareado(a)
- Balbucea
- Parece aturdido(a)
- Muestra cambios de personalidad o su forma de actuar
- Confundido(a) acerca del juego
- No puede recordar lo ocurrido antes o después de la lesión
- Se olvida del juego
- Tiene convulsiones o sufre una crisis
- No está seguro(a) del juego, la puntuación, ni de quiénes son sus adversarios
- Cualquier cambio en su conducta o personalidad
- Se mueve con torpeza o con dificultad
- Se desmaya
- Responde a las preguntas con lentitud

Los síntomas pueden incluir uno o más de los siguientes:

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

¿Qué es Volver a Aprender?

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

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

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

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

Reflexiones finales para los padres y los tutores:

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

Referencias:

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

Escuela: _____

Hoja de información de la CIF sobre la concusión cerebral

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

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

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

Para información actual y actualizada sobre la concusión cerebral visite:

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

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

Nombre del Estudiante-Atleta
En letra de molde

Firma del Estudiante-Atleta

Fecha

Nombre del Estudiante-Atleta
En letra de molde

Firma del Estudiante-Atleta

Fecha

Muestra de Notificación del Almacenamiento Seguro de Armas de Fuego

Para: Padres y Tutores Legales de los Estudiantes en el Distrito Escolar Conjunto de Escuelas Secundarias de Delano

De: Kenneth Moore

Tema: Ley de California con Respecto al Almacenamiento Seguro de Armas de Fuego

El propósito de esta notificación es informarles y recordarles a los padres y los tutores legales de todos los estudiantes en el Distrito Escolar [Insertar nombre del distrito escolar] de sus responsabilidades de mantener las armas fuera del alcance de los niños, según se requiere la ley de California. Ha habido muchos reportajes de niños que llevan armas de fuego a la escuela. En muchos casos el niño obtuvo el arma/las armas de fuego de su hogar. **Estos incidentes se pueden prevenir fácilmente por guardar las armas de fuego en una manera segura, incluyendo manteniéndolas bajo llave cuando no se usan y con municiones almacenadas por separado.**

Para que todos entiendan sus responsabilidades legales, esta notificación detalla la ley de California con respecto al almacenamiento de armas de fuego. Por favor tome el tiempo necesario para revisar esta notificación y evalúe sus propias prácticas personales para asegurar que ustedes y su familia cumplan con la ley de California.

- Con muy pocas excepciones, en California una persona es penalmente responsable por guardar cualquier arma de fuego, cargada o no cargada, dentro de cualquier sitio bajo su custodia y control donde esa persona sabe o razonablemente debe saber que es probable que un niño logre acceder el arma de fuego sin permiso del padre de familia o del tutor legal, y el niño logra acceder el arma de fuego y por lo tanto (1) causa la muerte o lesiones al niño o a cualquier otra persona; (2) se lleva el arma de fuego fuera de los locales o a un lugar público, incluyendo a cualquier escuela preescolar o escuela K-12 o a cualquier otro evento, actividad, o espectáculo patrocinado por la escuela; o (3) blande ilícitamente el arma de fuego delante de otras personas.¹
- Nota: La sanción penal podría ser mucho mayor si alguien muere o sufre una gran lesión corporal como resultado de que el niño lograra acceso al arma de fuego.

1¹ Vea Código Penal de California, secciones 25100 a 25125 y 25200 a 25220.

2² Vea Código Civil de California, sección 25100(c)

3³ Vea Código Civil de California, sección 29805.

4⁴ Vea Código Civil de California, sección 1714.3

- Con muy pocas excepciones, en California también es un delito almacenar o dejar negligentemente, cargada o no, cualquier arma de fuego, en sus locales en un sitio donde una persona sabe o razonablemente debe saber que es probable que un niño logre acceso al arma sin permiso del padre de familia o del tutor legal, a menos que tome acción razonable para asegurar que el arma de fuego no sea accesible al niño, aun cuando un menor de edad efectivamente no acceda nunca el arma de fuego.²
- Además de multas y plazos de encarcelamiento potenciales, desde el primero de enero de 2020, al dueño de un arma de fuego declarado responsable penalmente bajo estas leyes de California, se le puede prohibir poseer, controlar, ser dueño, recibir, o comprar un arma de fuego por 10 años.³
- Finalmente, un padre de familia o tutor legal también podría ser responsable civilmente por los daños y perjuicios resultantes de la descarga de un arma de fuego por el niño o el pupilo de esa persona.⁴

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

Gracias por ayudar a mantener seguros nuestros niños y nuestras escuelas. Recuerde que la manera más fácil y segura de cumplir con la ley es guardar las armas de fuego en un recipiente asegurado con llave o aseguradas con un mecanismo de seguridad que hace inservible el arma de fuego.

Atentamente,

Kenneth Moore
Superintendente

Fecha de publicación: abril 2025

Departamento de Educación de California

1¹ Vea Código Penal de California, secciones 25100 a 25125 y 25200 a 25220.

2² Vea Código Civil de California, sección 25100(c)

3³ Vea Código Civil de California, sección 29805.

4⁴ Vea Código Civil de California, sección 1714.3



Distrito Escolar Conjunto de Escuelas Secundarias de Delano FORMULARIO PARA EXCLUIR A UN ESTUDIANTE DE FOTOGRAFÍAS Y MEDIOS DE COMUNICACIÓN

El Distrito Escolar Conjunto de Escuelas Secundarias de Delano (Delano Joint Union High School District, DJUHSD) está comprometido con promover los logros, actividades y reconocimientos de nuestros estudiantes y personal. Para ello, el Distrito colabora con periódicos, estaciones de radio y televisión locales, y publica periódicamente materiales impresos y digitales, incluido contenido en el sitio web del Distrito. Estas publicaciones pueden incluir nombres, fotografías e imágenes de los estudiantes.

Durante el año escolar, los estudiantes del DJUHSD pueden tener la oportunidad de ser fotografiados, entrevistados o identificados por su nombre, salón de clases o escuela en relación con programas y actividades escolares. Los padres, madres o tutores que no deseen que el nombre de su estudiante aparezca junto con fotografías pueden solicitar que el Distrito no publique dicha información. Tenga en cuenta que la imagen o semejanza de su estudiante puede aparecer en fotografías espontáneas sin identificación por nombre. El uso de estas fotografías espontáneas está permitido.

Los fotógrafos del Distrito harán todo esfuerzo razonable para identificar a los sujetos principales de las fotografías y evitar la publicación de fotografías identificables de estudiantes cuyos padres, madres o tutores hayan presentado un Formulario para Excluir a un Estudiante de Fotografías y Medios de Comunicación. Sin embargo, pueden presentarse circunstancias fuera del control del Distrito en las que su estudiante sea fotografiado o grabado en video. Le recomendamos que hable con su estudiante sobre sus preferencias para que entienda si usted desea o no que sea fotografiado o grabado.

Esta política se aplica a las actividades del salón de clases y a los eventos escolares que no están abiertos al público. Los eventos públicos, como competencias deportivas, presentaciones de artes escénicas y actividades similares, se consideran abiertos al público. Las fotografías y grabaciones realizadas por personas ajenas al Distrito durante estos eventos no están reguladas por esta política.

A menos que este formulario sea completado y devuelto, se considerará que usted ha otorgado permiso al Distrito para publicar la fotografía, imagen o semejanza de su estudiante en publicaciones, medios de comunicación y materiales promocionales relacionados con la escuela. Este Formulario para Excluir a un Estudiante de Fotografías y Medios de Comunicación será válido únicamente durante el año escolar en curso.

Marque la casilla a continuación, firme y devuelva este formulario a la escuela de su estudiante únicamente si no desea que su estudiante sea fotografiado o grabado en video por el Distrito.

☐ No deseo que la fotografía, imagen o semejanza de mi estudiante sea utilizada por el Distrito en publicaciones, medios de comunicación o materiales promocionales.

Nombre del Estudiante
(en letra de molde)

Firma del Estudiante

Número de Identificación
del Estudiante

Nombre del Padre/Madre o Tutor
(en letra de molde)

Firma del Padre, Madre o Tutor

Fecha

DELANO JOINT UNION HIGH SCHOOL DISTRICT
School Calendar 2026/2027

180 Days of Instruction

Board Approved 3/10/26

JULY 2026						
S	M	T	W	T	F	S
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

AUGUST 2026						
S	M	T	W	T	F	S
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					14

SEPTEMBER 2026						
S	M	T	W	T	F	S
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30			
						21

OCTOBER 2026						
S	M	T	W	T	F	S
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						22

NOVEMBER 2026						
S	M	T	W	T	F	S
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30					15

DECEMBER 2026						
S	M	T	W	T	F	S
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		14

JANUARY 2027						
S	M	T	W	T	F	S
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						13

FEBRUARY 2027						
S	M	T	W	T	F	S
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28						18

MARCH 2027						
S	M	T	W	T	F	S
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			17

APRIL 2027						
S	M	T	W	T	F	S
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	22

MAY 2027						
S	M	T	W	T	F	S
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					20

JUNE 2027						
S	M	T	W	T	F	S
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30			4

HOLIDAYS

July 3	Independence Day
Sept. 7	Labor Day
Nov. 11	Veterans Day
Nov. 26-27	Thanksgiving
Dec. 24-25	Christmas Eve & Day (observed)
Dec. 31-Jan. 1	New Year's Eve & Day (observed)
Jan. 18	M. L. King Jr. Day
Feb. 8	Lincoln's Birthday
Feb. 15	President's Day
March 26	Good Friday
March 29	In lieu of Admis. Day
May 31	Memorial Day
June 18	Juneteenth

Legal Holiday

Local Holiday

Non-School Day

Staff Dev.

Late Starts

Non-School/Non-Work/Non-Duty Day

Aug. 6	New Staff Orientation
Aug. 10 & 11	Staff Dev (Mandatory)
Aug. 12	First Day of School
Oct. 9	End of 1st Quarter (42 days)
Nov. 23-27	Thanksgiving Break
Dec. 16-18	Finals (minimum days)
Dec. 18	End of 1st Semester (44 days)
Dec. 28	Non-School/Non-Work/Non-Duty Day
Dec. 21-Jan. 8	Winter Break
Jan. 11	Staff Dev (Mandatory)
Jan. 12	Beginning of 2nd Semester
Mar. 19	End of 3rd Quarter (46 days)

March 19	Minimum Day
Mar. 22-29	Spring Break
May 27	Adult School Graduation
May 28	Minimum Day
May 28	Senior Grades Due
June 2-4	Finals (minimum days)
June 2	VHS & RPKHS Graduation
June 3	CCHS Graduation
June 4	DHS Graduation
June 4	End of 2nd Semester (48 days)

Instructional Days per month



BP 5145.7: Acoso Sexual

Estado: ADOPTADO

Fecha de adopción original: 13/12/2016 | **Fecha de última revisión:** 12/08/2025
Fecha de última revisión: 12/08/2025

ACOSO SEXUAL

El distrito no discrimina por razón de sexo en ninguno de sus programas o actividades y cumple con el Título IX de las Enmiendas Educativas de 1972 y sus reglamentos de aplicación.

La Junta Directiva se compromete a mantener un entorno escolar acogedor, seguro y de apoyo, libre de discriminación y acoso. La Junta prohíbe, en el distrito o en actividades patrocinadas o relacionadas con el distrito, el acoso sexual, según se define en el reglamento administrativo adjunto, dirigido a cualquier estudiante.

Además, la Junta prohíbe cualquier comportamiento o acción de represalia contra cualquier persona que denuncie, presente una queja, testifique, ayude o apoye de cualquier otra manera a un denunciante en relación con un caso de acoso sexual, o que participe o se niegue a participar en el proceso de quejas establecido para los fines de esta política. (Código de Educación 220.1, 221.8; 34 CFR 106.71)

El distrito alienta encarecidamente a los estudiantes que sientan que están siendo o han sido víctimas de acoso sexual en las instalaciones del distrito o en una actividad patrocinada o relacionada con el distrito, o fuera del campus cuando la conducta tenga un efecto continuo en el campus, a que se comuniquen de inmediato con su maestro, el director, el Coordinador del Título IX del distrito o cualquier otro empleado escolar disponible.

Cualquier empleado que reciba un informe u observe un incidente de acoso sexual por o contra un estudiante en un programa o actividad educativa del distrito deberá informar el incidente al Coordinador del Título IX dentro de un día hábil.

Una vez notificado, el Coordinador del Título IX se asegurará de que la queja por presunto acoso sexual se aborde a través del Reglamento Administrativo 5145.71 - Procedimientos de Quejas por Acoso Sexual del Título IX o la Política de la Junta/Reglamento Administrativo 1312.3 - Procedimientos Uniformes de Quejas, según corresponda. Además, el Coordinador del Título IX deberá garantizar que cualquier implementación del Reglamento Administrativo 5145.71 - Procedimientos de Quejas por Acoso Sexual del Título IX cumpla simultáneamente con los requisitos de la Política de la Junta/Reglamento Administrativo 1312.3 - Procedimientos Uniformes de Quejas.

El Coordinador del Título IX ofrecerá y coordinará medidas de apoyo para el

denunciante y el denunciado, según se considere apropiado en las circunstancias.

El Superintendente o su designado informará a los estudiantes y padres/tutores sobre esta política de la manera especificada en el reglamento administrativo adjunto.

El Superintendente o su designado garantizará que todo el personal del distrito esté capacitado con respecto a esta política, y que los empleados que deban recibir capacitación relacionada con sus deberes bajo el Título IX reciban la capacitación especificada en el Reglamento Administrativo 4119.11/4219.11/4319.11 - Acoso Sexual. (Código Gubernamental 12950.1; 2 CCR 11023, 11024; 34 CFR 106.45)

Rene Ayon

Asistente de Superintendente de Servicios Estudiantiles

1720 Norwalk Street

Delano, CA 93215

(661) 720-4113

rayon@djuhsd.org

Instrucciones/Información

El Superintendente o la persona designada deberá garantizar que todos los estudiantes del distrito reciban información sobre acoso sexual adecuada a su edad. Dicha instrucción e información incluirán:

1. ¿Qué actos y comportamientos constituyen acoso sexual, incluyendo el hecho de que el acoso sexual puede ocurrir entre personas del mismo sexo y puede implicar violencia sexual?
2. Un mensaje claro: los estudiantes no tienen por qué soportar el acoso sexual bajo ninguna circunstancia.
3. Fomentar la denuncia de incidentes de acoso sexual observados, incluso cuando la presunta víctima no haya presentado una queja.
4. Un mensaje claro de que la seguridad de los estudiantes es la principal preocupación del distrito, y que cualquier violación de las normas que involucre a una presunta víctima o a cualquier otra persona que denuncie un incidente de acoso sexual se tratará por separado y no afectará la forma en que se reciba, investigue o resuelva la denuncia de acoso sexual.
5. Un mensaje claro de que, independientemente del incumplimiento por parte del denunciante de los requisitos de redacción, plazos u otros requisitos formales de presentación, toda alegación de acoso sexual que involucre a un estudiante, ya sea como denunciante, denunciado o víctima del acoso, será investigada y se tomarán medidas para responder al acoso, prevenir su recurrencia y abordar cualquier efecto continuo en los estudiantes.

6. Información sobre los procedimientos del distrito para investigar quejas y la(s) persona(s) a quien(es) se debe presentar una denuncia por acoso sexual.
7. Información sobre los derechos de los estudiantes y padres/tutores para presentar una denuncia civil o penal, según corresponda, incluyendo el derecho a presentar una denuncia civil o penal mientras continúa la investigación del distrito sobre una denuncia de acoso sexual.
8. Un mensaje claro de que, cuando sea necesario, el distrito implementará medidas de apoyo para garantizar un entorno escolar seguro para un estudiante que sea el denunciante o la víctima de acoso sexual y/o para otros estudiantes durante una investigación.

Medidas disciplinarias

Una vez completada una investigación de acoso sexual, cualquier estudiante que se encuentre involucrado en acoso sexual o violencia sexual en violación de esta política estará sujeto a medidas disciplinarias. Para los estudiantes de los grados 4 a 12, las medidas disciplinarias pueden incluir suspensión y/o expulsión, siempre que, al imponer dicha disciplina, se tomen en cuenta todas las circunstancias del incidente o incidentes.

Una vez completada una investigación de acoso sexual, cualquier empleado que se encuentre involucrado en acoso sexual o violencia sexual hacia cualquier estudiante estará sujeto a medidas disciplinarias, incluyendo el despido, de conformidad con la ley y el convenio colectivo aplicable.

Mantenimiento de registros

El Superintendente o su designado mantendrá registros de conformidad con la ley, incluyendo de conformidad con el Reglamento Administrativo 5145.71 - Procedimientos de Quejas por Acoso Sexual del Título IX, y las políticas y reglamentos del distrito, de todos los casos reportados de acoso sexual para permitir que el distrito supervise, aborde y prevenga conductas de acoso repetitivas en las escuelas del distrito

AR 5145.7: Acoso Sexual

Estado: ADOPTADO

Fecha de adopción original: 13/12/2016 | **Fecha de última revisión:** 12/08/2025

Fecha de última revisión: 12/08/2025

Definiciones

El acoso sexual es una forma de discriminación sexual y significa acoso sexual y otro tipo de acoso basado en una o una combinación de dos o más características protegidas, que incluyen, pero no se limitan a, sexo; género; identidad de género; expresión de género; orientación sexual; estereotipos de género; embarazo, embarazo falso, parto, interrupción del embarazo o condiciones o recuperación relacionadas; y estado parental, conyugal y familiar. (Código de Educación 200, 210.2, 220, 221.51, 230, 260; Código de Gobierno 11135; 20 USC 1681-1688)

El acoso sexual incluye, pero no se limita a, avances sexuales no deseados, solicitudes no deseadas de favores sexuales u otra conducta verbal, visual o física no deseada de naturaleza sexual realizada contra otra persona del mismo o distinto sexo en el entorno educativo, bajo cualquiera de las siguientes condiciones: (Código de Educación 212.5; 5 CCR 4916)

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

Cualquier conducta prohibida que ocurra fuera del campus o de programas o actividades relacionados o patrocinados por el distrito se considerará acoso sexual en violación de la política del distrito si tiene un efecto continuo o crea un ambiente escolar hostil para el denunciante o la víctima de la conducta.

Para los fines de la aplicación de los procedimientos de denuncia especificados en el Título IX, el acoso sexual se define como cualquiera de las siguientes formas de conducta que ocurra en un programa o actividad educativa en la que una escuela del distrito ejerza un control sustancial sobre el contexto y el denunciado: (34 CFR 106.30, 106.44)

1. Un empleado del distrito condiciona la provisión de una ayuda, beneficio o servicio del distrito a la participación del estudiante en conducta sexual no deseada.
2. Conducta indeseable que una persona razonable determine que es tan grave, generalizada y objetivamente ofensiva que efectivamente niega a un estudiante el acceso equitativo al programa o actividad educativa del distrito.

3. Agresión sexual, violencia en el noviazgo, violencia doméstica o acoso según se define en 20 USC 1092 o 34 USC 12291.

Coordinador/Oficial de Cumplimiento del Título IX

El distrito designa a la siguiente persona como el empleado responsable de coordinar sus esfuerzos para cumplir con el Título IX. Esta persona también se desempeñará como Oficial de Cumplimiento especificado en el Reglamento Administrativo 1312.3 - Procedimientos Uniformes de Quejas y el Reglamento Administrativo 5145.3 - No Discriminación/Acoso, como el empleado responsable de atender las quejas de los estudiantes que aleguen discriminación ilegal, según lo permita la ley. El Coordinador del Título IX puede ser contactado en:

Asistente de Superintendente de Servicios Estudiantiles
(título o cargo)
1720 Norwalk St., Delano, CA 93215
(dirección)
661-720-4113
(número de teléfono)
rayon@djuhsd.org
(correo electrónico)

Notificaciones

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

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

El Superintendente o la persona designada deberá asegurarse de que una copia de la política y el reglamento del distrito sobre acoso sexual:

1. Se incluye en las notificaciones que se envían a los padres/tutores al comienzo de cada año escolar (Código de Educación 48980; 5 CCR 4917).
2. Se exhibe en un lugar destacado del edificio administrativo principal u otra área donde se publican avisos sobre las normas, reglamentos, procedimientos y estándares de conducta del distrito (Código de Educación 231.5).
3. Se resume en un cartel que deberá exhibirse de forma destacada y visible en cada baño y vestuario de cada escuela.

El cartel podrá exhibirse en áreas públicas accesibles y frecuentadas por los estudiantes, incluyendo, entre otras, aulas, pasillos, gimnasios, auditorios y cafeterías. El cartel deberá mostrar las normas y procedimientos para denunciar un caso de acoso sexual; el nombre, número de teléfono y dirección de correo electrónico de un empleado escolar apropiado a quien contactar para denunciar el acoso sexual; los derechos del estudiante que denuncia, del denunciante y del denunciado; y las responsabilidades de la escuela. (Código de Educación 231.6)

4. Se publica, junto con el nombre o cargo y la información de contacto del Coordinador del Título IX, en un lugar destacado del sitio web del distrito de manera que sea fácilmente accesible para padres/tutores y estudiantes (Código de Educación 234.6; 34 CFR 106.8).
5. Se proporciona como parte de cualquier programa de orientación realizado para estudiantes nuevos y actuales en el momento de la inscripción del estudiante o al comienzo de cada trimestre, semestre o período de verano (Código de Educación 231.5).
6. Aparece en cualquier publicación escolar o distrital que establezca las normas, reglamentos, procedimientos y estándares de conducta integrales de la escuela o el distrito (Código de Educación 231.5).

Informes y Quejas

Se recomienda encarecidamente a cualquier estudiante o a sus padres/tutores que crean que el estudiante ha sido objeto de acoso sexual en un programa o actividad del distrito, o que hayan presenciado acoso sexual, que informen del incidente al Coordinador del Título IX del distrito, a un profesor, al director o a cualquier otro empleado escolar disponible. En el plazo de un día hábil a partir de la recepción de dicho informe, el director u otro empleado escolar deberá remitirlo al Coordinador del Título IX del distrito. Cualquier empleado escolar que observe un incidente de acoso sexual deberá, en el plazo de un día hábil, informar de la observación al Coordinador del Título IX, según lo especificado en la política adjunta de la Junta Directiva. El informe deberá realizarse independientemente de que la presunta víctima presente una queja formal o solicite confidencialidad.

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

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

Todas las quejas que aleguen acoso sexual contra estudiantes en el entorno escolar serán investigadas y resueltas de acuerdo con la ley y los procedimientos del distrito. El Coordinador del Título IX del distrito revisará las alegaciones para determinar el procedimiento aplicable para responder a la queja. Todas las quejas que cumplan con la definición de acoso sexual según el Título IX serán investigadas y resueltas de acuerdo con el Reglamento Administrativo 5145.71 - Procedimientos de Quejas por Acoso Sexual del Título IX. Otras quejas de acoso sexual serán investigadas y resueltas de acuerdo con la Política de la Junta y el Reglamento Administrativo 1312.3 - Procedimientos Uniformes de Quejas.

Si se determina que hubo acoso sexual después de una investigación, el Coordinador del Título IX, o la persona designada en consulta con el Coordinador del Título IX, tomará medidas inmediatas para detener el acoso sexual, prevenir su recurrencia, implementar soluciones y abordar cualquier efecto continuo.

BP 6173: Educación para niños sin hogar

Estado: ADOPTADO

Fecha de adopción original: 13/12/2016 | **Fecha de última revisión:** 14/04/2026
Fecha de última revisión: 14/04/2026

La Junta Directiva considera que la identificación de estudiantes sin hogar es fundamental para mejorar sus resultados educativos y garantizar que tengan acceso a la misma educación pública gratuita y adecuada que el resto de los estudiantes del distrito. El distrito proporcionará a los estudiantes sin hogar acceso a la educación y otros servicios necesarios para que alcancen los mismos estándares académicos exigentes que los demás estudiantes.

Cuando haya al menos 15 estudiantes sin hogar en el distrito o en una escuela del distrito, el plan de control y rendición de cuentas local (LCAP) del distrito incluirá objetivos y acciones específicas para mejorar el rendimiento académico y otros resultados de los estudiantes sin hogar. (Código de Educación 52052, 52060, 52064)

El Superintendente o su representante revisará las políticas del distrito al menos una vez cada tres años y recomendará actualizaciones para eliminar cualquier obstáculo a la educación de los estudiantes sin hogar y los jóvenes no acompañados. Dicha revisión abordará la identificación, la inscripción y la retención de estos estudiantes, incluyendo los obstáculos derivados de ausencias o multas o cuotas pendientes. (Código de Educación 48851.3, 42 USC 11432)

El Superintendente o su designado designará a un miembro del personal apropiado para que sirva como enlace para niños y jóvenes sin hogar. El enlace del distrito para estudiantes sin hogar cumplirá con los deberes especificados en 42 USC 11432 para ayudar a identificar y apoyar a los estudiantes que experimentan la falta de vivienda para que tengan éxito en la escuela, y como se especifica en el Código de Educación 48851.3 relacionado con las capacitaciones para el personal del distrito que brinda asistencia a los estudiantes que experimentan la falta de vivienda.

El Superintendente o su designado se asegurará de que cada escuela del distrito identifique a todos los estudiantes que experimentan la falta de vivienda y a los jóvenes no acompañados inscritos en la escuela. (Código de Educación 48851)

Para asegurar una fácil identificación de los estudiantes que experimentan la falta de vivienda, el Superintendente o su designado proporcionará y administrará anualmente un cuestionario de vivienda desarrollado por el Departamento de Educación de California (CDE) a todos los padres/tutores de los estudiantes y a todos los jóvenes no acompañados. (Código de Educación 48851)

Si el idioma principal del padre/madre o tutor legal de un estudiante o de un menor no acompañado no es

el inglés, el cuestionario de vivienda deberá estar disponible en dicho idioma, de conformidad con el Código de Educación 48985, o bien, se proporcionará una traducción adecuada del cuestionario a solicitud del padre/madre o tutor legal del estudiante o del menor no acompañado. (Código de Educación 48851)

El Superintendente o su designado informará al CDE el número de estudiantes sin hogar, incluidos los jóvenes no acompañados, inscritos en el distrito según lo identificado en el cuestionario de vivienda descrito anteriormente. (Código de Educación 48851)

Además, el Superintendente o su designado se asegurará de que la información de contacto del enlace del distrito y otra información sobre la falta de vivienda, incluida, pero no limitada a, información sobre los derechos educativos y los recursos disponibles para las personas sin hogar, se publiquen en los sitios web del distrito y de las escuelas según lo especificado en el reglamento administrativo adjunto. (Código de Educación 48852.6)

El Superintendente o su designado se asegurará de que las decisiones de ubicación para los estudiantes sin hogar se basen en el interés superior del estudiante según lo definido en la ley y el reglamento administrativo.

Cada estudiante sin hogar recibirá servicios comparables a los ofrecidos a los demás estudiantes de la escuela, incluyendo, entre otros, transporte, programas educativos para los que cumpla con los criterios de elegibilidad (como los servicios federales del Título I o programas estatales o locales similares, programas para estudiantes con discapacidades y programas educativos para estudiantes de inglés como segunda lengua), programas de formación profesional y técnica, programas para estudiantes superdotados y talentosos, y programas de nutrición escolar. (Código de Educación 48850; 42 USC 11432)

Los estudiantes sin hogar no serán segregados en una escuela o programa aparte por su condición de personas sin hogar ni serán estigmatizados de ninguna manera. Sin embargo, el Superintendente o su representante podrá separar a los estudiantes sin hogar en las instalaciones escolares durante períodos cortos, según sea necesario, en casos de emergencias de salud y seguridad o para brindar servicios temporales, especiales y complementarios que satisfagan sus necesidades específicas. (42 USC 11432, 11433)

El Superintendente o su representante deberá garantizar que la información y/o los materiales para los estudiantes sin hogar se proporcionen de manera comprensible para sus padres/tutores y para los jóvenes no acompañados.

La información sobre la situación de vivienda de un estudiante sin hogar se considerará parte de su expediente académico, sujeta a la Ley de Derechos Educativos y Privacidad Familiar, no se considerará información de directorio según lo definido en 20 USC 1232g y no se divulgará sin consentimiento por

escrito. (42 USC 11432)

El Superintendente o su representante coordinará con otras agencias y entidades para garantizar la pronta identificación de los estudiantes sin hogar, asegurar su acceso a la educación disponible y a los servicios de apoyo relacionados, y sensibilizar al personal escolar y a los proveedores de servicios sobre los efectos de las estancias temporales en albergues y otros desafíos asociados a la falta de vivienda. Con estos fines, el Superintendente o su representante colaborará con las agencias locales de servicios sociales, otras agencias o entidades que presten servicios a estudiantes sin hogar y, si corresponde, con centros de vivienda transitoria. Además, coordinará el transporte, la transferencia de expedientes escolares y otras actividades interdistritales con otras agencias educativas locales. Según sea necesario, el Superintendente o su representante coordinará, dentro del distrito y con otras agencias educativas locales involucradas, los servicios para estudiantes sin hogar y para estudiantes con discapacidades. (42 USC 11432) AI

menos anualmente, el enlace del distrito y otro personal pertinente participarán en actividades de desarrollo profesional y otras actividades de asistencia técnica para ayudarlos a identificar y satisfacer las necesidades de los estudiantes sin hogar. Dicho desarrollo profesional y asistencia técnica incluirán, entre otros, capacitación sobre las políticas del programa de educación para personas sin hogar del distrito, definiciones de términos relacionados con la falta de vivienda, reconocimiento de señales de que los estudiantes están experimentando o corren el riesgo de experimentar la falta de vivienda, los pasos que se deben tomar una vez que se identifica a un estudiante potencialmente sin hogar y cómo conectar a los estudiantes sin hogar con proveedores de vivienda y servicios apropiados. (Código de Educación 48851.3, 48852.5; 42 USC 11432)

Al menos anualmente, el Superintendente o su designado informará a la Junta sobre la identificación y los resultados de los estudiantes sin hogar, que pueden incluir, entre otros, las respuestas al cuestionario de vivienda, la asistencia escolar, los resultados de las pruebas de rendimiento estudiantil, las tasas de promoción y retención por nivel de grado, las tasas de graduación, las tasas de suspensión/expulsión y otros resultados relacionados con cualquier meta y acción específica identificada en el LCAP. Con base en los datos de evaluación, el distrito revisará sus estrategias según sea necesario para identificar y apoyar de manera más efectiva la educación de los estudiantes sin hogar.

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

Fecha de última revisión: 05/09/2023

Definiciones

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

1. Estudiantes que comparten vivienda con otras personas debido a la pérdida de su hogar, dificultades económicas o una razón similar; que viven en moteles, hoteles, parques de casas rodantes o campamentos debido a la falta de alojamiento alternativo adecuado; que viven en refugios de emergencia o transitorios; o que están abandonados en hospitales.
2. Estudiantes que tienen como residencia principal nocturna un lugar público o privado no diseñado ni utilizado habitualmente como alojamiento regular para dormir para seres humanos.
3. Estudiantes que viven en coches, parques, espacios públicos, edificios abandonados, viviendas precarias, estaciones de autobús o tren, o entornos similares.
4. Niños migrantes que califican como personas sin hogar porque viven en las condiciones descritas en los puntos 1 a 3 anteriores.

El término "menor no acompañado" incluye a un niño o joven sin hogar que no se encuentra bajo la custodia física de un padre o tutor. (Código de Educación 48859; 42 USC 11434a) "

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

El interés superior significa que, al tomar decisiones educativas y de ubicación escolar para

un estudiante que se encuentra en situación de calle, se toman en consideración, entre otros factores, la estabilidad educativa, la oportunidad de ser educado en el entorno educativo menos restrictivo necesario para lograr el progreso académico y el acceso del estudiante a los recursos académicos, servicios y actividades extracurriculares y de enriquecimiento que están disponibles para todos los estudiantes del distrito. (Código de Educación 48850, 48853; 42 USC 11432)

Enlace del Distrito

El Superintendente designa a la siguiente persona del personal como enlace del distrito para estudiantes sin hogar: (42 USC 11432)

Asistente de Superintendente de Servicios Educativos _____

(título o cargo)

1720 Norwalk St., Delano, CA 93215 _____

(dirección)

rayon@djuhsd.org _____

(dirección de correo electrónico)

661-720-4113 _____

(número de teléfono)

El enlace del distrito para estudiantes sin hogar deberá: (Código de Educación 48851.3, 48851.5, 48852.5; 42 USC 11432)

1. Asegúrese de que el personal escolar identifique a los estudiantes que se encuentran en situación de calle mediante actividades de divulgación y coordinación con otras entidades y agencias.
2. Garantizar que los estudiantes sin hogar estén matriculados en las escuelas del distrito y tengan igualdad de oportunidades para tener éxito en ellas.
3. Garantizar que las familias y los estudiantes sin hogar tengan acceso a los servicios educativos para los que son elegibles y los reciban, incluidos los servicios a través de los programas Head Start y Early Head Start, los servicios de intervención temprana bajo la Parte C de la Ley federal de Educación para Personas con Discapacidades y otros programas preescolares administrados por el distrito.
4. Asegúrese de que las familias y los estudiantes que se encuentran en situación de calle reciban referencias a servicios de atención médica, servicios dentales, servicios de salud mental y abuso de sustancias, servicios de vivienda y otros servicios apropiados.
5. Informar a los padres/tutores sobre las oportunidades educativas y relacionadas disponibles para sus hijos y garantizar que se les brinden oportunidades significativas para participar en la educación de sus hijos.
6. Difundir públicamente información sobre los derechos educativos de los estudiantes sin hogar en lugares frecuentados por padres/tutores de estos estudiantes y por

jóvenes no acompañados, incluyendo escuelas, albergues, bibliotecas públicas y comedores sociales.

Estos derechos se presentarán de forma comprensible para los padres/tutores de los estudiantes sin hogar y los jóvenes no acompañados.

7. Mediar en las disputas de inscripción de conformidad con la ley y la sección "Resolución de disputas de inscripción" que figura a continuación.
8. Informar plenamente a los padres/tutores de los estudiantes sin hogar y de los jóvenes no acompañados sobre todos los servicios de transporte, incluido el transporte a la escuela de origen, y ayudarlos a acceder al transporte a la escuela de su elección.
9. Ofrecer capacitación anual relacionada con las políticas del programa de educación para personas sin hogar del distrito al personal escolar que presta servicios a estudiantes sin hogar, incluidos directores y otros líderes escolares, encargados de asistencia, maestros, personal de inscripción y personal de apoyo educativo especializado, para garantizar que dichos empleados estén informados sobre la capacitación disponible, el desarrollo profesional y otro tipo de apoyo, así como sobre los servicios que ofrece el enlace del distrito para estudiantes sin hogar.
10. Asegúrese de que los jóvenes no acompañados estén matriculados en la escuela, tengan oportunidades de cumplir con los mismos estándares académicos estatales exigentes establecidos para otros estudiantes y estén informados de su condición de estudiantes independientes según 20 USC 1087vv y que pueden recibir asistencia del enlace del distrito para obtener la verificación de su condición de estudiante independiente a efectos de solicitar ayuda estudiantil federal de conformidad con 20 USC 1090.
11. Coordinar y colaborar con los coordinadores estatales y el personal comunitario y escolar responsable de la prestación de educación y servicios relacionados a los estudiantes sin hogar, incluyendo la recopilación y el suministro de datos completos al coordinador estatal según lo exige la ley.

Además, cuando se le notifique de conformidad con el Código de Educación 48918.1, el enlace del distrito deberá asistir, facilitar o representar a un estudiante que se encuentra en situación de calle y que está siendo sometido a un procedimiento disciplinario que podría resultar en su expulsión. Cuando se le notifique de conformidad con el Código de Educación 48915.5, el enlace del distrito deberá participar en una reunión del equipo del programa de educación individualizado (IEP) para tomar una determinación de manifestación con respecto al comportamiento de un estudiante con una discapacidad.

El Superintendente o su designado deberá informar a los estudiantes que se encuentran en situación de calle, a sus padres/tutores, al personal escolar, a los proveedores de servicios y a los defensores que trabajan con familias sin hogar sobre las funciones del enlace del

distrito. Además, el Superintendente o su designado deberá proporcionar el nombre y la información de contacto del enlace del distrito al Departamento de Educación de California (CDE) para su publicación en el sitio web del CDE. (42 USC 11432)

Inscripción

El distrito deberá tomar decisiones de ubicación para los estudiantes que se encuentran en situación de calle con base en el interés superior del estudiante. (Código de Educación 48850; 42 USC 11432)

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

Al determinar el interés superior de cualquier estudiante sin hogar, el distrito dará prioridad a la solicitud del padre/tutor del estudiante, o en el caso de un joven no acompañado, a la solicitud del estudiante. Además, se considerará la estabilidad educativa del estudiante y la oportunidad de ser educado en el entorno educativo menos restrictivo necesario para lograr el progreso académico y otros factores centrados en el estudiante relacionados con el interés superior del estudiante, incluido el impacto de la movilidad en el rendimiento, la educación, la salud y la seguridad del estudiante. (Código de Educación 48850; 42 USC 11432)

Dichos factores pueden incluir, entre otros, la edad del estudiante, la distancia del trayecto y su impacto en su educación, cuestiones de seguridad personal, la necesidad de instrucción especial, la duración prevista de la estancia en el albergue temporal u otro lugar temporal, la probable zona de vivienda futura, la ubicación escolar de los hermanos y el tiempo restante del año escolar.

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

En el caso de un menor no acompañado, el enlace del distrito deberá ayudar en las decisiones de ubicación o matrícula, dar prioridad a la opinión del estudiante y notificarle su derecho a apelar. (42 USC 11432)

Una vez tomada la decisión de ubicación, el director o su representante deberá inscribir inmediatamente al estudiante en la escuela de su elección. El estudiante deberá ser inscrito incluso si: (Código de Educación 48850, 48852.7; 42 USC 11432)

1. Tiene cuotas, multas, libros de texto u otros artículos o dinero adeudados a la escuela a la que asistió por última vez.
2. No tiene la ropa que normalmente exige la escuela, como el uniforme escolar.
3. No puede presentar los documentos normalmente requeridos para la inscripción, como expedientes académicos anteriores, comprobante de residencia y registros de

vacunación y otros registros de salud requeridos.

4. Ha incumplido los plazos de solicitud o inscripción durante cualquier período de indigencia.

El director o su representante deberá contactar inmediatamente a la escuela a la que asistió el estudiante por última vez para obtener los registros pertinentes. Si el estudiante necesita obtener vacunas o no posee los registros de vacunación u otros registros de salud requeridos, el director o su representante deberá remitir inmediatamente al padre/tutor al enlace del distrito para estudiantes sin hogar. El enlace del distrito ayudará al padre/tutor, o al estudiante si este es un menor no acompañado, a obtener las vacunas, exámenes o registros necesarios para el estudiante. (42 USC 11432)

Si el estudiante es ubicado en una escuela distinta a la de origen o a la solicitada por el padre/tutor del estudiante o por el estudiante, si es un menor no acompañado, el Superintendente o su representante deberá proporcionar al padre/tutor o al menor no acompañado una explicación por escrito de los motivos de la decisión, incluyendo por qué la ubicación en la escuela de origen del estudiante o en la escuela solicitada no es en el mejor interés del estudiante, junto con una declaración sobre el derecho a apelar la decisión de ubicación. La explicación escrita deberá ser de una manera y forma comprensible para dicho padre/tutor o joven no acompañado. (42 USC 11432)

En el momento de cualquier cambio o cambio posterior en la residencia de un estudiante que se encuentra en situación de calle, el estudiante puede continuar asistiendo a su escuela de origen durante el tiempo que dure su situación de calle. (Código de Educación 48852.7; 42 USC 11432)

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

1. Si el estudiante está en transición entre niveles de grado, se le permitirá continuar en la misma área de asistencia.
2. Si el estudiante está en transición a una escuela secundaria o preparatoria, y la escuela designada para la matriculación está en otro distrito escolar, se le permitirá al estudiante continuar en la escuela designada para la matriculación en ese distrito.

Si la situación de vivienda del estudiante cambia antes del final del año escolar de manera que el estudiante ya no se encuentre en situación de calle, se le permitirá permanecer en la escuela de origen: (Código de Educación 48852.7)

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

Cuando el distrito ofrece un programa intersesión, se dará acceso prioritario a los estudiantes que se encuentran en situación de calle. Si un estudiante en situación de calle se mudará durante un período intersesión, el padre/tutor del estudiante, el titular de los

derechos educativos o el custodio indígena en el caso de un niño indígena, o, si no hay padre/tutor, titular de los derechos educativos o custodio indígena, el joven sin hogar no acompañado, determinará a qué escuela asistirá el estudiante durante el período intersesión. (Código de Educación 48850)

Resolución de disputas de inscripción

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

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

La explicación escrita deberá incluir:

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

La explicación escrita deberá ser completa, lo más breve posible, redactada de forma sencilla y en un lenguaje comprensible para el padre/madre/tutor o el estudiante.

El enlace del distrito podrá utilizar un proceso informal como alternativa a los procedimientos formales de resolución de conflictos, siempre que los padres/madres/tutores o el menor no acompañado tengan acceso al proceso formal si la resolución informal no logra solucionar el asunto.

Al trabajar con los padres/madres/tutores o el menor no acompañado para resolver una disputa de matrícula, el enlace del distrito deberá:

1. Informe a los padres/tutores del estudiante o al joven no acompañado que se les puede proporcionar documentación escrita y/o oral para respaldar su posición.
2. Informe a los padres/tutores del estudiante o al joven no acompañado que pueden solicitar la asistencia de servicios sociales, defensores y/o proveedores de servicios para que se resuelva la disputa.
3. Proporcióneles un formulario sencillo que puedan usar y entregar en la escuela para iniciar el proceso de resolución de disputas.
4. Proporcione una copia del formulario de disputa que presentan para sus registros.
5. Proporcionar el resultado de la disputa para sus registros.

Cuando el padre/tutor o el joven no acompañado involucrado en la disputa de inscripción sea un estudiante de inglés como segunda lengua, los puntos 1 a 5 se proporcionarán en su idioma nativo o a través de un intérprete. Cualquier apoyo adicional necesario debido a una discapacidad del padre/tutor o del joven no acompañado se brindará sin costo alguno.

Si el padre/tutor o el joven no acompañado no está de acuerdo con la decisión de inscripción del enlace del distrito, puede apelar ante el Superintendente. El Superintendente emitirá una resolución dentro de los cinco días hábiles.

Si el padre/tutor decide apelar la decisión de ubicación del distrito, el enlace del distrito remitirá toda la documentación escrita y los papeles relacionados al enlace para estudiantes sin hogar en la oficina de educación del condado.

Mientras se resuelve la disputa, incluyendo todas las apelaciones disponibles, el estudiante será inscrito de inmediato en la escuela en la que se solicita la inscripción y se le permitirá asistir a clases y participar plenamente en las actividades escolares. (42 USC 11432, 11434a)

Transporte

El distrito proporcionará transporte a un estudiante que se encuentre en situación de calle desde y hacia su escuela de origen cuando el estudiante resida dentro del distrito y el padre/tutor, o el enlace del distrito en el caso de un menor no acompañado, solicite que se proporcione dicho transporte. Si el estudiante se muda fuera de los límites del distrito, pero continúa asistiendo a su escuela de origen dentro de este distrito, el Superintendente o su designado consultará con el superintendente del distrito en el que el estudiante reside actualmente para acordar un método para distribuir la responsabilidad y los costos del transporte. (42 USC 11432)

Cualquier tarifa que el distrito cobre por el transporte de casa a la escuela y otros transportes según lo expresamente dispuesto por la ley se eximirá para los estudiantes que se encuentren en situación de calle. (Código de Educación 39807.5)

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

Transferencia de cursos y créditos

Cuando un estudiante que experimenta la falta de vivienda se transfiere a una escuela del distrito, los cursos y créditos del estudiante se transferirán según lo especificado en el Código de Educación 51225.2 y la Política de la Junta y el Reglamento Administrativo 6146.3 - Reciprocidad de Créditos Académicos.

Aplicabilidad de los Requisitos de Graduación

Se espera que un estudiante sin hogar que se transfiera a una escuela del distrito complete todos los cursos y cumpla con los requisitos de graduación según lo especificado en la Política de la Junta 6146.1 - Requisitos de graduación de la escuela secundaria, a menos que el estudiante haya completado el segundo año de la escuela secundaria y, por lo tanto, esté exento de tales requisitos de acuerdo con el Código de Educación 51225.1.

Elegibilidad para actividades extracurriculares

Un estudiante sin hogar que se inscriba en cualquier escuela del distrito tendrá acceso a actividades extracurriculares y de enriquecimiento que están disponibles para todos los estudiantes en la escuela, incluyendo, pero no limitado a, deportes interescolares administrados por la Federación Interescolar de California. (Código de Educación 48850)

Requisitos de notificación y publicación

El superintendente o designado se asegurará de que una lista del enlace del distrito y la información de contacto de dicho enlace, así como información específica sobre la falta de vivienda, incluyendo, pero no limitado a, información sobre los derechos educativos y los recursos disponibles para los estudiantes sin hogar, se publiquen en el sitio web del distrito. (Código de Educación 48852.6)

Además, cada escuela del distrito que tenga un sitio web deberá publicar la información de contacto del enlace del distrito y el nombre y la información de contacto de cualquier empleado u otra persona contratada por la escuela que asista al enlace del distrito en el cumplimiento de sus funciones de conformidad con 42 USC 11432. (Código de Educación 48852.6)

BP 1312.3 Procedimientos Uniformes de Quejas

Estado: ADOPTADO

Fecha de adopción original: 14/05/2019 | **Fecha de última revisión:** 12/08/2025

Fecha de última revisión: 12/08/2025

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

Quejas sujetas al UCP:

Los procedimientos uniformes de quejas (UCP) del distrito se utilizarán para investigar y resolver las quejas relacionadas con lo siguiente:

1. Adaptaciones para estudiantes embarazadas y con hijos (Código de Educación 46015)
2. Programas de educación para adultos (Códigos de educación 8500-8538, 52334.7, 52500, 52616.18)
3. Programas extraescolares de educación y seguridad (Código de Educación 8482-8484.65)
4. Formación técnica profesional agrícola (Código de Educación 52460-52462)
5. Programas de formación técnica y profesional (Código de Educación 52300-52462)
6. Programas de cuidado y desarrollo infantil (Código de Educación 8200-8488)
7. Educación compensatoria (Código de Educación 54400)
8. Programas consolidados de ayuda categórica (Código de Educación 33315; 34 CFR 299.10-299.12)
9. Períodos curriculares sin contenido educativo (Código de Educación 51228.1-51228.3)
10. Discriminación, acoso, intimidación o hostigamiento en programas y actividades del distrito, incluidos aquellos programas o actividades financiados directamente por o que reciben o se benefician de cualquier asistencia financiera estatal, basados en una o una combinación de dos o más características protegidas, que incluyen, pero no se limitan a, la raza o etnia real o percibida de una persona; ascendencia; color;

identificación de grupo étnico; nacionalidad; origen nacional; estatus migratorio; sexo; orientación sexual; estereotipos sexuales; género; identidad de género; expresión de género; religión; discapacidad; condición médica; información genética; embarazo, embarazo falso, parto, interrupción del embarazo o condiciones relacionadas o recuperación; y estado parental, marital y familiar; cualquier otra característica identificada en el Código de Educación 200 o 220, el Código de Gobierno 11135 o el Código Penal 422.55; o con base en la asociación de la persona con una persona o grupo que posea una o más de estas características reales o percibidas (Código de Educación 200, 210.1, 210.2, 212, 212.1, 220, 221.51, 230, 260; Código de Gobierno 11135, 12926; 5 CCR 4610; 20 USC 1681-1688, 42 USC 2000d-2000d-7).

Sin embargo, el UCP no se utilizará para investigar y resolver quejas por discriminación laboral. (5 CCR 4611)

11. Requisitos educativos y de graduación para estudiantes en hogares de acogida, estudiantes sin hogar, estudiantes de familias militares, estudiantes que anteriormente estuvieron en una escuela de tribunales de menores, estudiantes migrantes y estudiantes recién llegados (Código de Educación 48645.7, 48850, 48853, 48853.5, 48911, 48915.5, 49069.5, 51225.1, 51225.2)

12. Ley de Éxito de Todos los Estudiantes (Código de Educación 12030, 52059.5, 64000; 20 USC 6301 y siguientes)

13. Materiales didácticos y currículo: Diversidad (Código de Educación 243)

Una queja por discriminación ilegal puede, además de o en lugar de ser presentada ante el distrito, presentarse directamente ante el Superintendente de Instrucción Pública (SPI). (Código de Educación 243, 244)

14. Plan de control y rendición de cuentas local (Código de Educación 52075)

15. Educación para migrantes (Código de educación 54440-54445)

16. Minutos de instrucción de educación física (Código de Educación 51210, 51222, 51223)

17. Tasas estudiantiles (Código de Educación 49010-49013)

18. Adaptaciones razonables para una estudiante en período de lactancia (Código de Educación 222)

19. Centros y programas de formación profesional regionales (Código de Educación 52300-52334.7)

20. Planes escolares para el logro estudiantil según lo requerido para la solicitud consolidada de financiamiento categórico federal y/o estatal específico (Código de

21. Los consejos escolares, según lo requerido para la solicitud consolidada de fondos federales y/o estatales específicos (Código de Educación 65000).
22. Programas preescolares estatales (Código de Educación 8200-8488, 33315)
23. Cuestiones estatales de salud y seguridad en programas preescolares exentos de licencia (Código de Educación 8212)
24. Nombres de escuelas o equipos deportivos, mascotas o apodos de conformidad con el Código de Educación 221.3
25. Cualquier queja que alegue represalias contra un denunciante u otro participante en el proceso de quejas o cualquier persona que haya actuado para descubrir o denunciar una violación sujeta a esta política.
26. Cualquier otro programa educativo estatal o federal que el SPI o su representante considere apropiado.

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

El distrito protegerá a todos los denunciantes de represalias. Al investigar las quejas, se protegerá la confidencialidad de las partes involucradas según lo exige la ley. Para cualquier queja que alegue represalias o discriminación ilegal, el Superintendente o su representante mantendrá la confidencialidad de la identidad del denunciante y/o del objeto de la queja, si es diferente del denunciante, cuando corresponda y siempre que se mantenga la integridad del proceso de quejas.

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

El Superintendente o su designado proporcionará capacitación al personal del distrito para garantizar el conocimiento y la concienciación sobre la legislación y los requisitos vigentes relacionados con el UCP, incluidos los pasos y plazos especificados en esta política y el reglamento administrativo adjunto.

El Superintendente o su designado mantendrá un registro de cada queja y las acciones posteriores relacionadas, incluidos los pasos tomados durante la investigación y toda la información requerida para el cumplimiento de 5 CCR 4631 y 4633.

Quejas no sujetas al UCP

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

1. Cualquier denuncia que alegue abuso o negligencia infantil deberá remitirse a la División de Servicios de Protección del Departamento de Servicios Sociales del Condado o al organismo policial correspondiente (5 CCR 4611).
2. Cualquier queja que alegue violaciones de salud y seguridad por parte de un programa de desarrollo infantil deberá, en el caso de instalaciones con licencia, remitirse al Departamento de Servicios Sociales (5 CCR 4611).
3. Cualquier queja que alegue que un estudiante, mientras participaba en un programa o actividad educativa, fue objeto de acoso sexual, según se define en 34 CFR 106.30.

Dicha queja se tramitará a través de los procedimientos federales de quejas del Título IX, según se especifica en el Reglamento Administrativo 5145.71 - Procedimientos de quejas por acoso sexual del Título IX.

4. Cualquier queja que alegue discriminación o acoso laboral será investigada y resuelta por el distrito de conformidad con los procedimientos especificados en el Reglamento Administrativo 4030 - No Discriminación en el Empleo, incluyendo el derecho a presentar la queja ante el Departamento de Derechos Civiles de California.

Cualquier queja que alegue una violación de una ley o reglamento estatal o federal relacionado con la educación especial, un acuerdo de conciliación relacionado con la provisión de una educación pública gratuita y apropiada (FAPE), la falta o negativa a implementar una orden de audiencia de debido proceso a la que el distrito está sujeto, o una preocupación de seguridad física que interfiera con la provisión de FAPE por parte del distrito, deberá presentarse ante el Departamento de Educación de California (CDE) de conformidad con el Reglamento Administrativo 6159.1 - Salvaguardias procesales y quejas para la educación especial (5 CCR 3200-3205).

5. Cualquier queja que alegue el incumplimiento del programa de servicio de alimentos del distrito con las leyes relativas al conteo y reclamación de comidas, comidas reembolsables, elegibilidad de niños o adultos, o el uso de fondos de la cafetería y gastos permitidos, deberá presentarse ante el CDE o remitirse a este de conformidad con la Política de la Junta 3555 - Cumplimiento del Programa de Nutrición (5 CCR 15580-15584).
6. Cualquier queja que alegue discriminación por motivos de raza, color, origen nacional, sexo, edad o discapacidad en el programa de servicio de alimentos del distrito deberá presentarse ante el Departamento de Agricultura de los Estados Unidos o remitirse a este, de conformidad con la Política de la Junta 3555 - Cumplimiento del Programa de Nutrición (5 CCR 15582).
7. Cualquier queja relacionada con la suficiencia de los libros de texto o materiales didácticos, las condiciones de emergencia o urgencia de las instalaciones que representen una amenaza para la salud o la seguridad de los estudiantes o el personal, o las vacantes y asignaciones incorrectas de docentes, se investigará y resolverá de conformidad con el Reglamento Administrativo 1312.4 - Procedimientos Uniformes de Quejas de Williams (Código de Educación 35186).

AR 1312.3: Procedimientos Uniformes de Quejas

Estado: ADOPTADO

Fecha de adopción original: 21/07/2020 **Fecha de última revisión:** 12/08/2025

Fecha de última revisión: 12/08/2025

Salvo que se disponga específicamente lo contrario en otras políticas del distrito, estos procedimientos uniformes de quejas (UCP) se utilizarán para investigar y resolver únicamente las quejas especificadas en la política de la Junta adjunta.

Funcionarios de Cumplimiento

El distrito designa a la(s) persona(s), puesto(s) o unidad(es) identificada(s) a continuación como responsable(s) de recibir, coordinar e investigar quejas y de cumplir con las leyes estatales y federales de derechos civiles. La(s) persona(s), puesto(s) o unidad(es) también actúa(n) como funcionario(s) de cumplimiento especificado(s) en el Reglamento Administrativo 5145.3 - No Discriminación/Acoso, quien es responsable de manejar las quejas relacionadas con discriminación ilegal, acoso, intimidación o acoso escolar, y en el Reglamento Administrativo 5145.7 - Acoso Sexual, quien es responsable de manejar las quejas relacionadas con acoso sexual.

Asistente de Superintendente de Servicios Estudiantiles

(título o cargo)

Edificio W-6

(unidad u oficina)

1720 Norwalk St., Delano, CA 93215

(dirección)

661-720-4113

(número de teléfono)

rayon@djuhsd.org

(correo electrónico)

NOTA DE CSBA: El siguiente párrafo es para uso de los distritos que han designado a más de un oficial de cumplimiento.

El oficial de cumplimiento que recibe una queja puede asignar a otro oficial de cumplimiento para investigar y resolver la queja. El oficial de cumplimiento deberá notificar de inmediato al denunciante y al denunciado si se asigna otro oficial de cumplimiento a la queja.

En ningún caso se asignará un oficial de cumplimiento a una queja en la que el oficial de cumplimiento tenga un sesgo o conflicto de intereses que impida la investigación o resolución justa de la queja. Cualquier queja contra un oficial de cumplimiento o que plantee una preocupación sobre la capacidad del oficial de cumplimiento para investigar la queja de manera justa y sin sesgos deberá presentarse ante el Superintendente o su designado, quien determinará cómo se investigará la queja.

El Superintendente o su representante deberá garantizar que los empleados encargados de investigar y resolver quejas reciban capacitación y conozcan las leyes y los programas pertinentes a las quejas que se les asignen. La capacitación impartida a dichos empleados abarcará las leyes y reglamentos estatales y federales vigentes que rigen el programa; los procesos aplicables para investigar y resolver quejas, incluidas aquellas que alegan discriminación ilegal, acoso, intimidación o intimidación escolar; los estándares aplicables para tomar decisiones sobre las quejas; y las medidas correctivas apropiadas. Los empleados asignados podrán tener acceso a asesoría legal según lo determine el Superintendente o su representante.

El oficial de cumplimiento o, si es necesario, un administrador apropiado, determinará si se requieren medidas provisionales durante una investigación y mientras se espera el resultado. Si se determina que se requieren medidas provisionales, el oficial de cumplimiento o el administrador consultará con el Superintendente, su representante o, si corresponde, el director del plantel para implementar una o más medidas provisionales. Las medidas provisionales permanecerán vigentes hasta que el oficial de cumplimiento determine que ya no son necesarias o hasta que el distrito emita su decisión final por escrito, lo que ocurra primero.

Notificaciones

La política y el reglamento administrativo del UCP del distrito se publicarán en todas las escuelas y oficinas, incluyendo las salas de descanso del personal y las salas de reuniones del gobierno estudiantil. (Código de Educación 234.1)

Además, el Superintendente o su representante deberá proporcionar anualmente una notificación por escrito del UCP del distrito a los estudiantes, empleados, padres/tutores de estudiantes del distrito, miembros del comité asesor del distrito, miembros del comité asesor escolar, funcionarios o representantes apropiados de escuelas privadas y otras partes interesadas. (5 CCR 4622)

El aviso deberá incluir, pero no necesariamente limitarse a, lo siguiente:

1. Una declaración que indique que el distrito es el principal responsable del cumplimiento de las leyes y regulaciones federales y estatales, incluidas las relacionadas con la prohibición de la discriminación, el acoso, la intimidación o el hostigamiento ilegales contra cualquier grupo protegido, y una lista de todos los programas y actividades que están sujetos al UCP, según se identifica en "Quejas sujetas al UCP" en la política de la Junta adjunta.
2. El título del puesto responsable de procesar las quejas, la identidad de la(s) persona(s) que actualmente ocupan ese puesto, si se conoce, y una declaración de que dicha(s) persona(s) estará(n) informada(s) sobre las leyes y los programas que se le asignan para investigar.
3. Una declaración que indique que una queja UCP, excepto una queja que alegue discriminación ilegal, acoso, intimidación o intimidación, debe presentarse a más tardar un año después de la fecha en que ocurrió la presunta violación.

4. Una declaración que establece que una queja UCP por presunta discriminación ilegal, acoso, intimidación o intimidación debe presentarse dentro de los seis meses siguientes a la fecha de la presunta conducta o a la fecha en que el denunciante tuvo conocimiento por primera vez de los hechos de la presunta conducta.
5. Una declaración que establece que un estudiante matriculado en una escuela pública no estará obligado a pagar una cuota por participar en una actividad educativa que constituya una parte fundamental e integral del programa educativo del distrito, incluidas las actividades curriculares y extracurriculares.
6. Se indica que una queja relacionada con las cuotas estudiantiles o el plan de control y rendición de cuentas local (LCAP) puede presentarse de forma anónima si el denunciante proporciona pruebas o información que conduzcan a pruebas que respalden la queja.
7. Una declaración que indica que el distrito publicará un aviso estandarizado sobre los requisitos educativos y de graduación de los jóvenes en hogares de acogida, los estudiantes sin hogar, los hijos de familias militares, los exalumnos de escuelas de tribunales de menores ahora matriculados en el distrito, los estudiantes migrantes y los estudiantes recién llegados, según lo especificado en los artículos 48645.7, 48853, 48853.5, 49069.5, 51225.1 y 51225.2 del Código de Educación, y el proceso de quejas.
8. Se enviará una declaración al denunciante indicando que las quejas serán investigadas de acuerdo con el Código Uniforme de Conducta (UCP) del distrito y que se emitirá una decisión por escrito dentro de los 60 días posteriores a la recepción de la queja, a menos que este plazo se extienda mediante acuerdo por escrito del denunciante.
9. Una declaración que indique que, para los programas dentro del alcance del UCP según lo especificado en la política de la Junta adjunta, el denunciante tiene derecho a apelar el informe de investigación del distrito ante el Departamento de Educación de California (CDE) presentando una apelación por escrito, que incluya una copia de la denuncia original y la decisión del distrito, dentro de los 30 días calendario a partir de la recepción de la decisión del distrito.
10. Una declaración que informe al denunciante sobre cualquier recurso legal civil, incluyendo, entre otros, medidas cautelares, órdenes de restricción u otros recursos u órdenes que puedan estar disponibles conforme a las leyes estatales o federales que prohíben la discriminación, el acoso, la intimidación o el hostigamiento, si corresponde.
11. Una declaración que indica que las copias del UCP del distrito están disponibles de forma gratuita.

La notificación anual, la información de contacto completa del/de los responsable(s) de

cumplimiento y la información relacionada con el Título IX, según lo exigido por el Código de Educación 221.61 y 34 CFR 106.8, se publicarán en los sitios web del distrito y de las escuelas, en manuales o catálogos, y podrán proporcionarse a través de las redes sociales respaldadas por el distrito, si están disponibles.

El Superintendente o su representante garantizará que todos los estudiantes y padres/tutores, incluidos aquellos con dominio limitado del inglés, tengan acceso a la información pertinente proporcionada en la política, el reglamento, los formularios y los avisos del distrito sobre el UCP.

Si el 15 % o más de los estudiantes matriculados en una escuela del distrito hablan un idioma principal distinto del inglés, la política, el reglamento, los formularios y los avisos del UCP del distrito se traducirán a ese idioma, de conformidad con el Código de Educación 234.1 y 48985. En todos los demás casos, el distrito garantizará un acceso significativo a toda la información pertinente del UCP para los padres/tutores con dominio limitado del inglés.

Presentación de quejas

La queja deberá presentarse al oficial de cumplimiento, quien mantendrá un registro de las quejas recibidas, asignando a cada una un número de código y un sello de fecha. Si un administrador del sitio que no esté designado como oficial de cumplimiento recibe una queja, deberá notificar al oficial de cumplimiento.

Todas las quejas deberán presentarse por escrito y firmadas por el denunciante. Si un denunciante no puede presentar una queja por escrito debido a condiciones tales como una discapacidad o analfabetismo, el personal del distrito le ayudará a presentarla. (5 CCR 4600)

Las quejas también deberán presentarse de acuerdo con las siguientes reglas, según corresponda:

1. Cualquier persona, agencia pública u organización puede presentar una queja alegando que el distrito violó las leyes o regulaciones estatales o federales aplicables que rigen los programas especificados en la política de la Junta adjunta (5 CCR 4600).
2. Cualquier queja que alegue incumplimiento de la ley con respecto a la prohibición de cuotas, depósitos y cargos estudiantiles o cualquier requisito relacionado con el LCAP puede presentarse de forma anónima si la queja proporciona evidencia, o información que conduzca a evidencia, para respaldar una alegación de incumplimiento (Código de Educación 49013, 52075).

Una queja sobre una violación de la prohibición de cobrar cuotas estudiantiles ilegales puede presentarse ante el director de la escuela o ante el Superintendente o su representante (Código de Educación 49013).

3. Una queja bajo el Código Uniforme de Prácticas Profesionales (UCP, por sus siglas en inglés), excepto una queja bajo el UCP que alegue discriminación ilegal, acoso, intimidación o intimidación, deberá presentarse dentro del plazo de un año a partir de la fecha en que ocurrió la presunta infracción (5 CCR 4630).

Para las quejas relacionadas con el Plan de Aprendizaje Local (LCAP), la fecha de la presunta infracción es la fecha en que el Superintendente de Escuelas del Condado aprueba el LCAP adoptado por la Junta Directiva (5 CCR 4630).

4. Una queja por discriminación ilegal, acoso, intimidación o intimidación solo puede ser presentada por una persona que alega haber sufrido personalmente discriminación ilegal, una persona que cree que alguna clase específica de individuos ha sido objeto de discriminación ilegal, o un representante debidamente autorizado que alega que un estudiante individual ha sido objeto de discriminación, acoso, intimidación o intimidación (5 CCR 4630).
5. Una denuncia por presunta discriminación ilegal, acoso, intimidación o intimidación deberá presentarse dentro de los seis meses siguientes a la fecha en que ocurrió la presunta discriminación ilegal, o seis meses después de la fecha en que el denunciante tuvo conocimiento por primera vez de los hechos de la presunta discriminación ilegal (5 CCR 4630).

El plazo para presentar la denuncia podrá prorrogarse hasta por 90 días por el Superintendente o su representante, por causa justificada, previa solicitud por escrito del denunciante en la que se expongan los motivos de la prórroga (5 CCR 4630).

6. Cuando se presenta una queja anónima por presunta discriminación ilegal, acoso, intimidación o intimidación, el responsable de cumplimiento llevará a cabo una investigación u otra respuesta según corresponda, dependiendo de la especificidad y fiabilidad de la información proporcionada y la gravedad de la alegación.
7. Cuando un denunciante de discriminación ilegal, acoso, intimidación o intimidación, o la presunta víctima, cuando no sea el denunciante, solicita confidencialidad, el funcionario de cumplimiento informará al denunciante o a la víctima que la solicitud puede limitar la capacidad del distrito para investigar la conducta o tomar otras medidas necesarias.

Al respetar una solicitud de confidencialidad, el distrito deberá, no obstante, tomar todas las medidas razonables para investigar y resolver/responder a la queja de conformidad con la solicitud.

Mediación

Dentro de los tres días hábiles posteriores a la recepción de la queja, el oficial de cumplimiento podrá discutir informalmente con todas las partes la posibilidad de utilizar la mediación para resolverla. Se ofrecerá la mediación para resolver quejas que involucren a

más de un estudiante y ningún adulto. Sin embargo, no se ofrecerá ni utilizará la mediación para resolver ninguna queja que involucre una alegación de agresión sexual o cuando exista un riesgo razonable de que una de las partes se sienta obligada a participar en la mediación. Si las partes aceptan la mediación, el oficial de cumplimiento realizará todos los arreglos necesarios para este proceso.

Antes de iniciar la mediación de una queja que alegue represalias o discriminación ilegal, acoso, intimidación o intimidación escolar, el oficial de cumplimiento se asegurará de que todas las partes acepten permitir que el mediador acceda a toda la información confidencial pertinente. El oficial de cumplimiento también notificará a todas las partes sobre el derecho a finalizar el proceso informal en cualquier momento.

Si el proceso de mediación no resuelve la queja dentro de los parámetros legales, el oficial de cumplimiento procederá con una investigación de la queja.

El uso de la mediación no extenderá los plazos del distrito para investigar y resolver la queja a menos que el denunciante acepte por escrito dicha extensión. Si la mediación es exitosa y la queja se retira, el distrito solo tomará las medidas acordadas durante la mediación. Si la mediación no es exitosa, el distrito continuará con los pasos subsiguientes especificados en este reglamento administrativo.

Investigación de la queja

El oficial de cumplimiento iniciará una investigación sobre la queja dentro de los 10 días hábiles siguientes a su recepción.

Dentro de un día hábil después de iniciar la investigación, el oficial de cumplimiento brindará al denunciante y/o a su representante la oportunidad de presentar la información contenida en la queja y notificará al denunciante y/o a su representante la oportunidad de presentar al oficial de cumplimiento cualquier evidencia, o información que conduzca a evidencia, para respaldar las alegaciones de la queja. Dicha evidencia o información puede presentarse en cualquier momento durante la investigación.

Al realizar la investigación, el oficial de cumplimiento recopilará todos los documentos disponibles y revisará todos los registros, notas o declaraciones relacionados con la queja, incluyendo cualquier evidencia o información adicional recibida de las partes durante el curso de la investigación. El oficial de cumplimiento entrevistará individualmente a todos los testigos disponibles con información pertinente a la queja y podrá visitar cualquier lugar razonablemente accesible donde se alega que ocurrieron los hechos relevantes. A intervalos apropiados, el oficial de cumplimiento informará a las partes sobre el estado de la investigación.

Para investigar una queja que alega represalias o discriminación ilegal, acoso, intimidación o intimidación, el oficial de cumplimiento entrevistará a la(s) presunta(s) víctima(s), a cualquier presunto(s) infractor(es) y a otros testigos relevantes de manera privada, separada y confidencial. De ser necesario, personal adicional o asesores legales podrán realizar o apoyar la investigación.

La negativa del denunciante a proporcionar al investigador del distrito documentos u otras pruebas relacionadas con las alegaciones de la queja, la falta o negativa a cooperar en la

investigación, o cualquier otra obstrucción de la misma, puede resultar en el sobreseimiento de la queja. La negativa del distrito a proporcionar al investigador acceso a los registros y/o información relacionados con las alegaciones de la queja, la falta o negativa a cooperar en la investigación, o cualquier otra obstrucción de la investigación puede resultar en una conclusión basada en la evidencia recopilada de que ha ocurrido una violación y en la imposición de una reparación a favor del denunciante. (5 CCR 4631)

Cronograma para el Informe de Investigación

A menos que se prorrogue por acuerdo escrito con el denunciante, el informe de investigación se enviará al denunciante dentro de los 60 días calendario a partir de la recepción de la queja por parte del distrito.

Dentro de los 60 días calendario a partir de la recepción de la queja, el oficial de cumplimiento preparará y enviará al denunciante un informe escrito, como se describe en la sección "Informe de Investigación" a continuación. Si el denunciante no está satisfecho con la decisión del oficial de cumplimiento, el denunciante puede, dentro de los cinco días hábiles, presentar la queja por escrito ante la Junta.

Si la Junta decide no escuchar la queja, la decisión del oficial de cumplimiento será final.

Si la Junta examina la queja, el funcionario de cumplimiento enviará la decisión de la Junta al denunciante dentro de los 60 días calendario a partir de la recepción inicial de la queja por parte del distrito o dentro del plazo que se haya especificado en un acuerdo escrito con el denunciante. (5 CCR 4631)

Informe de investigación

Para todas las quejas, el informe de investigación del distrito deberá incluir: (5 CCR 4631)

1. Los hallazgos de hecho basados en la evidencia recopilada
2. Una conclusión que proporciona una determinación clara para cada alegación sobre si el distrito cumple con la ley pertinente.
3. Medidas correctivas siempre que el distrito considere fundada la queja, incluyendo, cuando lo exija la ley, una solución para todos los estudiantes y padres/tutores afectados y, para una queja sobre cuotas estudiantiles, una solución que cumpla con el Código de Educación 49013 y 5 CCR 4600.
4. Aviso del derecho del denunciante a apelar el informe de investigación del distrito ante el CDE, excepto cuando el distrito haya utilizado el UCP para abordar una queja no especificada en 5 CCR 4610.
5. Procedimientos a seguir para iniciar una apelación ante el CDE

El informe de investigación también puede incluir procedimientos de seguimiento para prevenir la reincidencia o represalias y para informar sobre cualquier problema posterior.

En consulta con el asesor legal del distrito, se puede comunicar información sobre la parte relevante del informe de investigación a una víctima que no sea el denunciante y a otras partes que puedan estar involucradas en la implementación del informe de investigación o que se vean afectadas por la denuncia.

Si la denuncia involucra a un estudiante con dominio limitado del inglés (LEP, por sus siglas en inglés) o a un padre/tutor, la respuesta del distrito, si el denunciante lo solicita, y el informe de investigación deberán estar redactados en inglés y en el idioma principal en el que se presentó la denuncia.

Para las denuncias que aleguen discriminación ilegal, acoso, intimidación o intimidación escolar con base en la ley estatal, el informe de investigación también deberá incluir una notificación al denunciante que indique lo siguiente:

1. El denunciante puede ejercer los recursos legales civiles disponibles fuera de los procedimientos de quejas del distrito, incluidos, entre otros, medidas cautelares, órdenes de restricción u otros recursos u órdenes, 60 días calendario después de la presentación de una apelación ante el CDE (Código de Educación 262.3).
2. La moratoria de 60 días no se aplica a las demandas que buscan medidas cautelares en los tribunales estatales ni a las demandas por discriminación basadas en la ley federal (Código de Educación 262.3).
3. Las quejas por discriminación basada en raza, color, origen nacional, sexo, género, discapacidad o edad también pueden presentarse ante la Oficina de Derechos Civiles del Departamento de Educación de los Estados Unidos en www.ed.gov/ocr dentro de los 180 días posteriores a la presunta discriminación.

Medidas correctivas

Cuando se determine que una queja tiene fundamento, el oficial de cumplimiento adoptará cualquier medida correctiva apropiada permitida por la ley. Las medidas correctivas apropiadas que se centran en el entorno escolar o distrital en general pueden incluir, entre otras, acciones para reforzar las políticas del distrito; capacitación para el profesorado, el personal y los estudiantes; actualizaciones de las prácticas o procedimientos escolares; o encuestas sobre el clima escolar.

Para las quejas que involucren represalias o discriminación ilegal, acoso, intimidación o intimidación escolar, las soluciones apropiadas que se pueden ofrecer a la víctima pero que no se comunican al denunciado pueden incluir, entre otras, las siguientes:

1. Asesoramiento
2. Apoyo académico
3. servicios de salud
4. Asignación de un acompañante para permitir que la víctima se desplace con seguridad por el campus.
5. Información sobre los recursos disponibles y cómo denunciar incidentes similares o represalias.
6. Separación de la víctima de cualquier otra persona involucrada, siempre que dicha separación no perjudique a la víctima.
7. Justicia restaurativa

8. Realizar investigaciones de seguimiento para asegurar que la conducta haya cesado y que no haya habido represalias.

En el caso de quejas por represalias o discriminación ilegal, acoso, intimidación o intimidación escolar en las que un estudiante sea el denunciado, las medidas correctivas apropiadas que se pueden proporcionar al estudiante incluyen, entre otras, las siguientes:

1. Traslado de una clase o escuela según lo permita la ley.
2. Reunión con los padres o tutores
3. Educación sobre el impacto de la conducta en los demás.
4. apoyo al comportamiento positivo
5. Remisión a un equipo de éxito estudiantil
6. Denegación de participación en actividades extracurriculares o complementarias u otros privilegios permitidos por la ley.
7. Medidas disciplinarias, como la suspensión o la expulsión, según lo permita la ley.

Cuando se determine que un empleado ha cometido represalias o discriminación ilegal, acoso, intimidación o intimidación, el distrito tomará las medidas disciplinarias apropiadas, incluyendo el despido, de conformidad con la ley aplicable y el convenio colectivo.

El distrito también podrá considerar capacitación y otras intervenciones para toda la comunidad escolar a fin de garantizar que los estudiantes, el personal y los padres/tutores comprendan los tipos de comportamiento que constituyen discriminación ilegal, acoso, intimidación o intimidación, que el distrito no lo tolera y cómo denunciarlo y responder ante ello.

Cuando se determine que una queja tiene fundamento, se proporcionará una solución apropiada al denunciante u otra persona afectada.

Sin embargo, si se determina que una queja que alega incumplimiento de la ley con respecto a cuotas estudiantiles, depósitos y otros cargos, minutos de instrucción de educación física, cursos sin contenido educativo o cualquier requisito relacionado con el LCAP tiene fundamento, el distrito proporcionará una solución a todos los estudiantes y padres/tutores afectados, de conformidad con los procedimientos establecidos por la normativa de la Junta Estatal de Educación. (Código de Educación 49013, 51222, 51223, 51228.3, 52075)

Para quejas que alegan incumplimiento de la ley con respecto a las cuotas estudiantiles, el distrito, mediante esfuerzos razonables, intentará de buena fe identificar y reembolsar completamente a todos los estudiantes afectados y padres/tutores que pagaron las cuotas estudiantiles ilegales dentro de un año anterior a la presentación de la queja. (Código de Educación 49013; 5 CCR 4600)

Apelaciones al Departamento de Educación de California

Cualquier denunciante que no esté satisfecho con el informe de investigación del distrito sobre una queja relacionada con cualquier programa educativo federal o estatal específico sujeto a UCP puede presentar una apelación por escrito ante el CDE dentro de los 30 días calendario a partir de la recepción del informe de investigación del distrito. (5 CCR 4632)

La apelación deberá enviarse al CDE con una copia de la queja original presentada localmente y una

copia del informe de investigación del distrito para esa queja. El denunciante deberá especificar y explicar el fundamento de la apelación, incluyendo al menos uno de los siguientes: (5 CCR 4632)

1. El distrito no siguió sus procedimientos de quejas
2. En relación con las alegaciones de la denuncia, el informe de investigación del distrito carece de conclusiones de hecho sustanciales necesarias para llegar a una conclusión jurídica.
3. Las conclusiones de hecho sustanciales del informe de investigación del distrito no están respaldadas por pruebas sustanciales.
4. La conclusión jurídica del informe de investigación del distrito es incompatible con la ley.
5. En un caso en el que el distrito encontró incumplimiento, las medidas correctivas no proporcionan una solución adecuada.

Una vez que el CDE notifique que se ha apelado el informe de investigación del distrito, el Superintendente o su designado deberá enviar los siguientes documentos al CDE dentro de los 10 días siguientes a la fecha de notificación: (5 CCR 4633)

1. Una copia de la queja original
2. Una copia del informe de investigación del distrito
3. Una copia del expediente de investigación que incluye, entre otros, todas las notas, entrevistas y documentos presentados por las partes y recopilados por el investigador.
4. Un informe de cualquier medida adoptada para resolver la queja.
5. Una copia del UCP del distrito
6. Otra información relevante solicitada por CDE

Si el CDE notifica que el informe de investigación del distrito no abordó la(s) alegación(es) planteada(s) en la queja, el distrito deberá, dentro de los 20 días de la notificación, proporcionar al CDE y al apelante un informe de investigación enmendado que aborde la(s) alegación(es) que no se abordaron en el informe de investigación original. El informe enmendado también informará al apelante del derecho a apelar por separado el informe enmendado con respecto a la(s) alegación(es) que no se abordaron en el informe original. (5 CCR 4632)

Quejas de salud y seguridad en programas preescolares exentos de licencia

Cualquier queja relacionada con problemas de salud o seguridad en un Programa Preescolar Estatal de California (CSPP) exento de licencia se abordará a través de los procedimientos descritos en 5 CCR 4690-4694.

Para identificar los temas apropiados de salud y seguridad de CSPP de conformidad con el Código de Salud y Seguridad 1596.7925, se publicará un aviso en cada aula de CSPP exenta de licencia en el distrito notificando a los padres/tutores, estudiantes y maestros sobre los requisitos de salud y seguridad

de las regulaciones del Título 5 que se aplican a los programas CSPP de conformidad con el Código de Salud y Seguridad 1596.7925 y el lugar donde obtener un formulario para presentar cualquier queja alegando incumplimiento de dichos requisitos. Para este propósito, el Superintendente o su designado puede descargar y publicar un aviso disponible en el sitio web del CDE. (Código de Educación 8212; 5 CCR 4691)

La notificación anual UCP del distrito distribuida de conformidad con 5 CCR 4622 deberá indicar claramente cuáles de sus programas CSPP están operando como exentos de licencia y cuáles programas CSPP están operando de conformidad con los requisitos del Título 22 del Código de Regulaciones. (5 CCR 4691)

Cualquier queja relacionada con problemas específicos de salud o seguridad en un programa CSPP exento de licencia deberá presentarse ante el administrador del programa preescolar o su designado, y podrá presentarse de forma anónima. El formulario de queja deberá especificar el lugar para presentar la queja, contener un espacio para indicar si el denunciante desea una respuesta a la queja y permitirle agregar todo el texto que desee para explicar la queja. (Código de Educación 8212; 5 CCR 4690)

Si se determina que la queja excede la autoridad del administrador del programa preescolar, el asunto se remitirá al Superintendente o su designado de manera oportuna, en un plazo no mayor a 10 días hábiles, para su resolución. El administrador del programa preescolar o el Superintendente o su designado deberán hacer todos los esfuerzos razonables para investigar cualquier queja dentro de su autoridad. (Código de Educación 8212; 5 CCR 4692)

La investigación de una queja relacionada con problemas de salud o seguridad en un programa CSPP exento de licencia comenzará dentro de los 10 días posteriores a la recepción de la queja. (Código de Educación 8212; 5 CCR 4692)

El administrador del preescolar o su designado deberá resolver una queja válida dentro de un plazo razonable que no exceda los 30 días hábiles a partir de la fecha de recepción de la queja. Si el denunciante ha indicado en el formulario de queja su deseo de recibir una respuesta, el administrador del preescolar o su designado deberá, dentro de los 45 días hábiles posteriores a la presentación inicial de la queja, informar sobre la resolución de la misma al denunciante y al consultor de campo asignado por el CDE. Si el administrador del preescolar realiza este informe, la información deberá ser comunicada simultáneamente al Superintendente o su designado. (Código de Educación 8212; 5 CCR 4692)

Si una queja relacionada con problemas de salud o seguridad en un programa CSPP exento de licencia involucra a un estudiante o padre/tutor con dominio limitado del inglés, la respuesta del distrito, si así lo solicita el denunciante, y el informe de investigación deberán estar escritos en inglés y en el idioma principal en el que se presentó la queja.

Si un denunciante no está satisfecho con la resolución de una queja, tiene derecho a describirla ante la Junta en una audiencia programada regularmente y, dentro de los 30 días siguientes a la fecha del informe escrito, puede presentar una apelación por escrito de la decisión del distrito ante el Superintendente de Instrucción Pública de conformidad con 5 CCR 4632. (Código de Educación 8212; 5 CCR 4693, 4694)

Todas las quejas y respuestas son registros públicos. (5 CCR 4690)

Trimestralmente, el Superintendente o su representante deberá informar a la Junta en una reunión programada regularmente y al Superintendente del Condado datos resumidos sobre la naturaleza y resolución de todas las quejas de salud y seguridad del CSPP, incluyendo el número de quejas por área temática general con el número de quejas resueltas y no resueltas. (5 CCR 4693)

BP 6020: Participación de los padres

Estado: ADOPTADO

Fecha de adopción original: 13/02/2018 **Fecha de última revisión:** 13/01/2026

Fecha de última revisión: 13/01/2026

La Junta Directiva reconoce que los padres/tutores son los primeros y más influyentes maestros de sus hijos y que su participación constante en la educación de los mismos contribuye significativamente al rendimiento estudiantil y a un ambiente escolar positivo.

El Superintendente o su representante trabajará con los padres/tutores y familiares para desarrollar e implementar conjuntamente esta política y los programas establecidos por ella, y para proponer revisiones a esta política, según sea necesario. Además, el Superintendente o su representante involucrará de manera significativa a los padres/tutores y familiares en las actividades del distrito y de la escuela en todos los niveles de grado; en funciones de asesoramiento, toma de decisiones y defensa; y en actividades para apoyar el aprendizaje en el hogar. (Código de Educación 11500-11504, 51101; 20 USC 6318)

Se notificará a los padres/tutores sobre su derecho a estar informados y a participar en la educación de sus hijos y sobre las oportunidades disponibles para ello, de conformidad con la Política de la Junta/Reglamento Administrativo 5020 - Derechos y Responsabilidades de los Padres.

El plan de control y rendición de cuentas local (LCAP) del distrito incluirá metas y estrategias para la participación de padres/tutores y la participación familiar, incluyendo los esfuerzos del distrito para buscar la opinión de los padres/tutores en la toma de decisiones del distrito y del sitio escolar y para promover la participación de los padres/tutores en programas para estudiantes de inglés como segunda lengua, jóvenes en hogares de acogida, estudiantes elegibles para comidas gratuitas y a precio reducido, y estudiantes con discapacidades. (Código de Educación 42238.02, 52060)

La Junta establecerá y convocará un comité asesor de padres (PAC) y, según corresponda, un comité asesor de padres de estudiantes de inglés como segunda lengua (ELPAC) para revisar y comentar sobre el LCAP, de acuerdo con la Política de la Junta 0460 - Plan de Control y Rendición de Cuentas Local, incluyendo el uso de fondos federales y cómo se asignarán los fondos para actividades de participación de padres/tutores, así como actividades relacionadas con el aumento del rendimiento estudiantil.

El Superintendente o su representante evaluará periódicamente e informará a la Junta sobre la efectividad de los esfuerzos del distrito para involucrar a padres/tutores y familias, incluyendo, entre otros, la opinión de padres/tutores, familiares y personal escolar sobre la adecuación de las oportunidades de participación de padres/tutores y sobre las barreras que puedan inhibir dicha participación.

Escuelas del Título I

El Superintendente o su representante deberá involucrar a los padres/tutores y familiares en el establecimiento de las expectativas y objetivos del distrito para una participación significativa de los padres/tutores y familiares en las escuelas que reciben fondos del Título I; desarrollar estrategias que describan cómo el distrito llevará a cabo cada actividad enumerada en 20 USC 6318; e implementar y evaluar dichos programas, actividades y procedimientos. El Superintendente o su representante deberá cumplir con estas obligaciones de acuerdo con el reglamento administrativo correspondiente. Según corresponda, el Superintendente o su representante deberá realizar actividades de divulgación dirigidas a todos los padres/tutores y familiares. (Código de Educación 11503; 20 USC 6318)

Cuando la asignación del Título I, Parte A del distrito exceda la cantidad especificada en 20 USC 6318, la Junta deberá reservar al menos el uno por ciento de los fondos para implementar actividades de participación de padres/tutores y familias y distribuir al menos el 90 por ciento de esos fondos reservados a las escuelas elegibles, dando prioridad a las escuelas de alta necesidad según se define en 20 USC 6631. El Superintendente o su designado deberá involucrar a los padres/tutores y familiares de los estudiantes participantes en las decisiones sobre cómo se asignarán los fondos del Título I del distrito para las actividades de participación de padres/tutores y familias. (20 USC 6318)

Los gastos de dichos fondos deberán ser consistentes con las actividades especificadas en esta política de la Junta y deberán incluir al menos una de las siguientes: (20 USC 6318)

1. Apoyo a escuelas y organizaciones sin fines de lucro para brindar desarrollo profesional al personal del distrito y de las escuelas sobre estrategias de participación de padres/tutores y familias, que puede brindarse conjuntamente a maestros, directores, otros líderes escolares, personal especializado de apoyo a la instrucción, auxiliares docentes, educadores de la primera infancia y padres/tutores y miembros de la familia.
2. Apoyo a programas que llegan a padres/tutores y miembros de la familia en el hogar, en la comunidad y en la escuela.
3. Difusión de información sobre las mejores prácticas centradas en la participación de padres/tutores y familias, especialmente las mejores prácticas para aumentar la participación de padres/tutores y familiares en situación de desventaja económica.
4. Colaboración, o la concesión de subvenciones a las escuelas para facilitar la colaboración, con organizaciones comunitarias u otras organizaciones o empleadores con un historial de éxito en la mejora y el aumento de la participación de padres/tutores y familias.

5. Cualquier otra actividad y estrategia que el distrito considere apropiada y coherente con esta política.

Para coordinar y mejorar los programas de participación familiar, el Superintendente o su designado informará a los padres/tutores y organizaciones sobre la existencia del Título IV. (20 USC 6318)

La política de la Junta del distrito y el reglamento administrativo que contenga estrategias de participación de padres/tutores y familias se incorporarán al LCAP del distrito de conformidad con 20 USC 6312. (20 USC 6318)

El Superintendente o su designado garantizará que cada escuela que reciba fondos del Título I desarrolle una política de participación de padres/tutores y familias a nivel escolar de conformidad con 20 USC 6318.

Las políticas y reglamentos administrativos de participación de padres/tutores y familias a nivel de distrito y escuela se distribuirán a los padres/tutores de los estudiantes que participen en los programas del Título I y estarán disponibles para la comunidad local. Se notificará a los padres/tutores sobre la política en un formato comprensible y uniforme y, en la medida de lo posible, se proporcionará en un idioma que los padres/tutores puedan entender. (20 USC 6318)

Según lo exige la ley, el Superintendente o su designado asistirá anualmente a una reunión ordinaria del PAC o ELPAC, si corresponde, para recibir aportaciones y comentarios sobre temas que apoyan el rendimiento estudiantil y programas que llegan a los padres/tutores y familiares en el hogar, en la comunidad y en la escuela. (20 USC 6318)

Escuelas que no reciben fondos del Título I

El Superintendente o su designado desarrollará e implementará estrategias aplicables a cada escuela que no recibe fondos federales del Título I para fomentar la participación y el apoyo de los padres/tutores en la educación de sus hijos, incluyendo, pero no limitándose a, estrategias que describan cómo el distrito y las escuelas abordarán los propósitos y objetivos descritos en el Código de Educación 11502. (Código de Educación 11504)

AR 6020: Participación de los padres

Estado: ADOPTADO

Fecha de última revisión: 13/01/2026 **Fecha de adopción original:** 13/01/2027

Fecha de última revisión: 03/01/2027

Estrategias del distrito para las escuelas de Título I

Para garantizar que los padres/tutores y los miembros de la familia de los estudiantes que participan en los programas del Título I tengan oportunidades de participar en la educación de sus hijos, el distrito deberá:

1. Involucrar a los padres/tutores y miembros de la familia en el desarrollo conjunto de un plan distrital que cumpla con los requisitos de 20 USC 6312 y en el desarrollo de planes de apoyo y mejora escolar de conformidad con 20 USC 6311 (20 USC 6318).

El Superintendente o su designado podrá:

- a. Solicitar la opinión de otros comités de distrito y consejos escolares sobre el plan.
 - b. Comunicarse con los padres/tutores a través del boletín informativo del distrito, el sitio web u otros métodos con respecto al plan y la oportunidad de brindar su opinión.
 - c. Proporcionar copias de los borradores del plan a los padres/tutores en un formato comprensible y uniforme y, en la medida de lo posible, en un idioma que los padres/tutores puedan entender.
 - d. Asegúrese de que exista una oportunidad en una reunión pública de la Junta Directiva para que el público comente sobre el plan antes de que la Junta apruebe el plan o las revisiones del mismo.
 - e. Asegúrese de que las políticas escolares sobre la participación de padres/tutores y familias aborden el papel de los consejos escolares y otros padres/tutores, según corresponda, en el desarrollo y la revisión de los planes escolares.
2. Proporcionar coordinación, asistencia técnica y otro apoyo necesario para ayudar y fortalecer la capacidad de las escuelas del Título I en la planificación e implementación de actividades efectivas de participación de padres/tutores y familias

para mejorar el rendimiento académico de los estudiantes y el desempeño escolar, lo que puede incluir consultas significativas con empleadores, líderes empresariales y organizaciones filantrópicas o personas con experiencia en la participación efectiva de padres/tutores y miembros de la familia en la educación (20 USC 6318).

El Superintendente o su designado puede:

- a. Asignar personal del distrito para que sirva de enlace con las escuelas en relación con los asuntos de participación de padres/tutores y familias del Título I.
 - b. Identificar fondos y otros recursos, incluidos recursos y servicios comunitarios, que puedan utilizarse para fortalecer los programas de participación de padres/tutores y familias del distrito y de la escuela.
 - c. Proporcionar capacitación al director o a la persona designada de cada escuela participante sobre los requisitos del Título I para la participación de padres/tutores y familias, estrategias de liderazgo y habilidades de comunicación para ayudar a facilitar la planificación e implementación de actividades relacionadas.
 - d. Con la ayuda de los padres/tutores, proporcionar información y capacitación a los maestros y demás personal sobre prácticas efectivas de participación de los padres/tutores y los requisitos legales.
 - e. Proporcionar información a las escuelas sobre los indicadores y las herramientas de evaluación que se utilizarán para supervisar el progreso.
3. En la medida en que sea factible y apropiado, coordinar e integrar las estrategias de participación de padres/tutores y familias del Título I con las estrategias de participación de padres/tutores y familias de otros programas federales, estatales y locales pertinentes y garantizar la coherencia con las leyes federales, estatales y locales (20 USC 6318).

El Superintendente o su designado podrá:

- a. Identificar requisitos de programas superpuestos o similares
- b. Involucre a representantes del distrito y de los centros escolares de otros programas para ayudar a identificar las necesidades específicas de la población.
- c. Programar reuniones conjuntas con representantes de programas relacionados y compartir datos e información entre programas.

- d. Desarrollar un plan coherente y coordinado centrado en las necesidades de los estudiantes y los objetivos compartidos.
4. Realizar, con la participación significativa de padres/tutores y miembros de la familia, una evaluación anual del contenido y la eficacia de la política de participación de padres/tutores y familias para mejorar la calidad académica de las escuelas atendidas por el Título I, incluyendo la identificación de: (20 USC 6318)
- a. Barreras para una mayor participación en actividades de participación de padres/tutores y familias, con especial atención a los padres/tutores que se encuentran en situación de desventaja económica, tienen alguna discapacidad, tienen un dominio limitado del inglés, tienen un nivel de alfabetización limitado o pertenecen a alguna minoría racial o étnica.
 - b. Las necesidades de los padres/tutores y miembros de la familia, para que puedan ayudar mejor con el aprendizaje de sus hijos e interactuar con el personal escolar y los maestros.
 - c. Estrategias para fomentar interacciones exitosas entre la escuela y la familia.

El superintendente o la persona designada podrá:

- a. Utilice una variedad de métodos, como grupos focales, encuestas y talleres, para evaluar la satisfacción de los padres/tutores y el personal con la calidad y frecuencia de las comunicaciones del distrito.
- b. Recopilar y monitorear datos sobre la cantidad de padres/tutores y miembros de la familia que participan en las actividades del distrito y los tipos de actividades en las que participan.
- c. Recomendar a la Junta Directiva medidas para evaluar el impacto de las iniciativas de participación de padres/tutores y familias del distrito en el rendimiento estudiantil.

El Superintendente o su representante notificará a los padres/tutores sobre esta revisión y evaluación a través de los mecanismos habituales de comunicación escolar y les proporcionará una copia de la evaluación si así lo solicitan. (Código de Educación 11503)

5. Utilice los resultados de la evaluación realizada de conformidad con el punto n.º 4 anterior para diseñar estrategias basadas en la evidencia para una participación más eficaz de los padres/tutores y la familia y, si es necesario, para revisar la política de participación de los padres/tutores y la familia (20 USC 6318).

El superintendente o la persona designada podrá:

- a. Analizar los datos de la evaluación para identificar las actividades de participación de padres/tutores y familias que han tenido éxito y aquellas actividades que han tenido una menor participación o una implicación menos significativa por parte de los padres/tutores.
- b. Analizar la participación de padres/tutores y familiares para determinar el nivel de participación de grupos tradicionalmente subrepresentados.
- c. Con la participación de los padres/tutores, recomendar y redactar propuestas de revisión de políticas para presentarlas a la Junta para su consideración.

6. Involucrar a los padres/tutores en las actividades de las escuelas atendidas por el Título I, lo que puede incluir el establecimiento de una junta asesora de padres compuesta por un número suficiente y un grupo representativo de padres/tutores o miembros de la familia atendidos por el distrito para representar adecuadamente las necesidades de la población atendida por el distrito con el fin de desarrollar, revisar y evaluar la política de participación de padres/tutores y familias (20 USC 6318).

El superintendente o la persona designada podrá:

- a. Incluya información sobre las actividades escolares en las comunicaciones del distrito dirigidas a los padres/tutores y familiares.
- b. En la medida de lo posible, ayudar a las escuelas con servicios de traducción u otras adaptaciones necesarias para fomentar la participación de los padres/tutores y familiares.
- c. Establecer procesos para fomentar la participación de los padres/tutores con respecto a sus expectativas y preocupaciones sobre sus hijos.

Además, el distrito promoverá la participación efectiva de los padres/tutores y apoyará una asociación entre la escuela, los padres/tutores y la comunidad para mejorar el rendimiento estudiantil mediante la implementación de las acciones especificadas en el punto n.º 7 de las "Políticas a nivel escolar para las escuelas del Título I", a continuación. (20 USC 6318)

Políticas a nivel escolar para las escuelas del Título I

En cada escuela que reciba fondos del Título I, se desarrollará una política escrita sobre la participación de los padres/tutores y la familia conjuntamente con los padres/tutores y los familiares de los estudiantes participantes. La política escolar describirá los medios por los cuales la escuela: (20 USC 6318)

- 1. Convocar una reunión anual, en un momento conveniente, a la que se invitará y animará a asistir a todos los padres/tutores de los estudiantes participantes, con el fin de informar a los padres/tutores sobre la participación de su escuela en el Título I y explicar los requisitos del Título I y el derecho de los padres/tutores a participar.

2. Ofrecer un número flexible de reuniones, como reuniones por la mañana o por la tarde, para las cuales se puede proporcionar transporte, cuidado de niños y/o visitas a domicilio relacionadas, ya que dichos servicios están relacionados con la participación de los padres/tutores.
3. Involucre a los padres/tutores de manera organizada, continua y oportuna en la planificación, revisión y mejora de los programas del Título I, incluyendo la planificación, revisión y mejora de la política de participación de padres/tutores y familias de la escuela y, si corresponde, el desarrollo conjunto del plan para programas de toda la escuela de conformidad con 20 USC 6314.

La escuela puede utilizar un proceso existente para involucrar a los padres/tutores en la planificación y el diseño conjuntos de los programas de la escuela siempre que el proceso incluya una representación adecuada de los padres/tutores de los estudiantes participantes.

4. Proporcione a los padres/tutores de los estudiantes participantes todo lo siguiente:
 - a. Información oportuna sobre los programas del Título I.
 - b. Una descripción y explicación del plan de estudios de la escuela, las formas de evaluación académica utilizadas para medir el progreso de los estudiantes y los niveles de logro de los estándares académicos estatales.
 - c. Si los padres o tutores lo solicitan, se ofrecerán oportunidades para reuniones periódicas con el fin de formular sugerencias y participar, según corresponda, en las decisiones relacionadas con la educación de sus hijos. El distrito responderá a dichas sugerencias a la mayor brevedad posible.
5. Si el plan del programa escolar no es satisfactorio para los padres/tutores de los estudiantes participantes, envíe sus comentarios cuando la escuela ponga el plan a disposición del distrito.
6. Desarrollar conjuntamente con los padres/tutores de los estudiantes participantes un pacto entre la escuela y los padres que describa cómo los padres/tutores, todo el personal escolar y los estudiantes compartirán la responsabilidad de mejorar el rendimiento académico de los estudiantes y los medios por los cuales la escuela y los padres/tutores construirán una alianza para ayudar a los estudiantes a alcanzar los estándares estatales.

Este pacto deberá abordar:

- a. La escuela tiene la responsabilidad de proporcionar un currículo e instrucción de alta calidad en un entorno de aprendizaje eficaz y de apoyo que permita a los estudiantes participantes alcanzar los exigentes estándares de rendimiento académico del estado.

- b. Formas en que los padres/tutores serán responsables de apoyar el aprendizaje de sus hijos, participar como voluntarios en el aula y tomar decisiones relacionadas con la educación de sus hijos y el uso positivo del tiempo extracurricular.
 - c. La importancia de la comunicación continua entre profesores y padres/tutores, como mínimo, a través de:
 - i. En las escuelas primarias, se celebrarán reuniones de padres y profesores al menos una vez al año, durante las cuales se discutirá el acuerdo en relación con el rendimiento del alumno.
 - ii. Informes frecuentes a los padres/tutores sobre el progreso de sus hijos.
 - iii. Acceso razonable al personal, oportunidades para ser voluntario y participar en el aula de su hijo, y observación de las actividades del aula.
 - iv. Comunicación bidireccional regular y significativa entre los miembros de la familia y el personal escolar, y, en la medida de lo posible, en un idioma que los miembros de la familia puedan comprender.
7. Promover la participación efectiva de los padres/tutores y apoyar una colaboración entre la escuela, los padres/tutores y la comunidad para mejorar el rendimiento estudiantil a través de las siguientes acciones:
- a. Ayudar a los padres/tutores, según corresponda, a comprender temas como los estándares académicos estatales, las evaluaciones académicas estatales y locales, los requisitos del Título I y cómo monitorear el progreso de un niño y trabajar con los educadores para mejorar el rendimiento de sus hijos.
 - b. Proporcionar a los padres/tutores materiales y capacitación, como capacitación en alfabetización y uso de la tecnología (incluida la educación sobre los daños de la piratería de derechos de autor), según corresponda, para ayudarlos a trabajar con sus hijos para mejorar el rendimiento de sus hijos.
 - c. Con la ayuda de los padres/tutores, capacitar a los maestros, al personal especializado de apoyo pedagógico, a los directores y otros líderes escolares, y a otro personal, sobre el valor y la utilidad de las contribuciones de los padres/tutores y sobre cómo contactar, comunicarse y trabajar con los padres/tutores como socios iguales, implementar y coordinar programas para padres/tutores y construir vínculos entre los padres/tutores y las escuelas.
 - d. En la medida de lo posible y apropiado, coordinar e integrar programas y actividades de participación de padres/tutores con otros programas federales,

estatales y locales, incluidos los programas preescolares públicos, y llevar a cabo otras actividades, como centros de recursos para padres, que fomenten y apoyen la plena participación de los padres/tutores en la educación de sus hijos.

- e. Asegúrese de que la información relacionada con los programas escolares y para padres/tutores, las reuniones y otras actividades se envíe a los padres/tutores de los estudiantes participantes en un formato y, en la medida de lo posible, en un idioma que los padres/tutores puedan comprender.
- f. Proporcionar otro tipo de apoyo razonable para las actividades de participación de los padres/tutores según lo soliciten.

Además, el plan escolar puede incluir estrategias para:

- a. Involucrar a los padres/tutores en el desarrollo de la capacitación para maestros, directores y otros educadores para mejorar la eficacia de dicha capacitación.
- b. Proporcionar la capacitación necesaria en alfabetización, utilizando fondos del Título I si el distrito ha agotado todas las demás fuentes de financiación razonablemente disponibles para dicha capacitación.
- c. Sufragar los gastos razonables y necesarios relacionados con las actividades de participación de los padres/tutores, incluidos los gastos de transporte y cuidado de los niños, para que los padres/tutores puedan participar en las reuniones y sesiones de capacitación relacionadas con la escuela.
- d. Capacitar a los padres/tutores para mejorar la participación de otros padres/tutores.
- e. Organizar reuniones escolares en diversos horarios o, cuando los padres/tutores no puedan asistir a dichas conferencias, realizar reuniones en el domicilio entre los padres/tutores y los profesores u otros educadores que trabajan directamente con los alumnos participantes, con el fin de maximizar la participación de los padres/tutores.
- f. Adoptar e implementar modelos de enfoque para mejorar la participación de los padres/tutores.
- g. Establecer un consejo asesor de padres para brindar asesoramiento sobre todos los asuntos relacionados con la participación de los

padres/tutores en los programas del Título I.

- h. Desarrollar roles apropiados para las organizaciones comunitarias y las empresas en las actividades de participación de padres/tutores.
 - i. Remitir a las personas a agencias y organizaciones comunitarias que ofrecen capacitación en alfabetización, programas de educación para padres/tutores y/u otros servicios que ayudan a mejorar las condiciones de los padres/tutores y las familias.
 - j. Proporcione un calendario general de actividades y reuniones del distrito/escuela.
 - k. Proporcionar información sobre oportunidades para la participación de padres/tutores y familias a través del boletín informativo del distrito, el sitio web u otros medios escritos o electrónicos.
 - l. Involucre a las organizaciones de padres y maestros para que busquen activamente a los padres/tutores y los involucren a través de actualizaciones de comunicación periódicas y sesiones informativas.
 - m. En la medida de lo posible, proporcionar servicios de traducción en los centros escolares y en las reuniones en las que participen padres/tutores y familiares, según sea necesario.
 - n. Proporcionar capacitación e información a los miembros de los consejos distritales y escolares y a los comités asesores para ayudarlos a cumplir con sus funciones.
 - o. Ofrecer talleres continuos para ayudar al personal del centro escolar, a los padres/tutores y a los miembros de la familia a planificar e implementar estrategias de mejora, y solicitar su opinión para el desarrollo de los talleres.
 - p. Evaluar periódicamente la eficacia de las actividades de desarrollo del personal relacionadas con la participación de padres/tutores y familias.
 - q. Incluir las expectativas de contacto y participación de padres/tutores en las descripciones y evaluaciones de puestos del personal.
8. En la medida de lo posible, brindar oportunidades para la participación informada de padres/tutores y familiares (incluidos padres/tutores y familiares con dominio limitado del inglés, padres/tutores y familiares con discapacidades, y padres/tutores y familiares de niños migrantes), incluyendo la provisión de la información y los informes escolares requeridos bajo 20 USC 6311(h) en un formato y lenguaje que dichos padres/tutores puedan comprender.

Si la escuela tiene una política de participación de los padres que se aplica a todos los padres/tutores, puede modificarla para cumplir con los requisitos anteriores. (20 USC 6318)

Cada escuela que reciba fondos del Título I deberá evaluar anualmente la eficacia de su política de participación de padres/tutores y familias. Dicha evaluación puede realizarse durante el proceso de revisión del plan escolar para el rendimiento estudiantil de conformidad con el Código de Educación 64001.

La política de la escuela deberá actualizarse periódicamente para satisfacer las necesidades cambiantes de los padres/tutores y de la escuela. (20 USC 6318)

Estrategias del distrito para escuelas que no reciben fondos del Título I

Para cada escuela que no reciba fondos federales del Título I, el Superintendente o su designado deberá, como mínimo:

1. Involucrar positivamente a los padres/tutores y familiares en la educación de sus hijos, brindándoles asistencia y capacitación sobre temas como los estándares académicos estatales y las evaluaciones, para aumentar sus conocimientos y habilidades que puedan utilizar en casa para apoyar los esfuerzos académicos de sus hijos en la escuela y su desarrollo como miembros responsables de la sociedad (Código de Educación 11502, 11504).

El distrito puede utilizar a los líderes de departamento y a los asesores pedagógicos del distrito para brindar capacitación a padres/tutores sobre temas que incluyen el desarrollo del idioma inglés, los estándares académicos estatales y las evaluaciones, y estrategias específicas para apoyar al estudiante en el hogar.

El Superintendente o su representante puede:

- a. Proporcionar o derivar a programas de capacitación en alfabetización y/o educación para padres diseñados para mejorar las habilidades de los padres/tutores y potenciar su capacidad para apoyar la educación de sus hijos.
 - b. Proporcionar información, en los manuales para padres y a través de otros medios apropiados, sobre las expectativas académicas y los recursos para ayudar con la materia.
 - c. Proporcionar a los padres/tutores información sobre las tareas y trabajos escolares de los estudiantes.
2. Informar a los padres/tutores que pueden influir directamente en el éxito del aprendizaje de sus hijos, proporcionándoles técnicas y estrategias que pueden utilizar para mejorar el rendimiento académico de sus hijos y ayudarlos en su aprendizaje en casa (Código de Educación 11502, 11504).

El Superintendente o su representante podrá:

- a. Proporcionar a los padres/tutores información sobre cómo crear un entorno de estudio eficaz para sus hijos en casa y fomentar buenos hábitos de estudio.
 - b. Anime a los padres/tutores a supervisar la asistencia escolar de sus hijos, la realización de los deberes y el tiempo que pasan viendo la televisión.
 - c. Anime a los padres/tutores a participar como voluntarios en el aula de sus hijos y a formar parte de los comités asesores escolares.
3. Establecer una comunicación bidireccional consistente y efectiva entre el hogar y la escuela para que los padres/tutores y los miembros de la familia sepan cuándo y cómo ayudar a sus hijos en apoyo de las actividades de aprendizaje en el aula (Código de Educación 11502, 11504).

El Superintendente o la persona designada puede:

- a. Asegúrese de que los maestros proporcionen informes frecuentes a los padres/tutores sobre el progreso de sus hijos y celebren reuniones de padres y maestros al menos una vez al año con los padres/tutores de los alumnos de primaria.
- b. Brindar oportunidades para que los padres/tutores observen las actividades en el aula y participen como voluntarios en el aula de su hijo.
- c. Proporcionar información sobre oportunidades de participación de padres/tutores y familias a través de boletines informativos del distrito, la escuela y/o la clase, el sitio web del distrito y otras comunicaciones escritas o electrónicas.
- d. En la medida de lo posible, proporcione avisos e información a los padres/tutores en un formato y lenguaje que puedan comprender.
- e. Desarrollar mecanismos para fomentar la participación de los padres/tutores en asuntos del distrito y de la escuela.
- f. Identificar las barreras para la participación de padres/tutores y familiares en las actividades escolares, incluyendo a padres/tutores y familiares que se encuentran en situación de desventaja económica, tienen alguna discapacidad, tienen un dominio limitado del inglés, tienen un nivel de alfabetización limitado o pertenecen a alguna minoría racial o étnica.
- g. Fomentar una mayor participación de los padres/tutores ajustando los horarios de las reuniones para adaptarlos a sus necesidades y, en la medida de lo posible, proporcionando servicios de traducción o interpretación,

transporte y/o cuidado de niños.

4. Capacitar a maestros, administradores, personal especializado de apoyo a la instrucción y demás personal para que se comuniquen eficazmente con los padres/tutores como socios iguales (Código de Educación 11502, 11504).

El Superintendente o su representante podrá:

- a. Proporcionar capacitación al personal para ayudarlos a fortalecer la comunicación bidireccional con los padres/tutores, incluidos aquellos con dominio limitado del inglés o con dificultades en el dominio de la lectura y la escritura.
 - b. Solicitar la opinión de los padres/tutores sobre el contenido de las actividades de desarrollo profesional del personal relacionadas con la comunicación entre el hogar y la escuela.
 - c. Utilice sesiones de desarrollo profesional para capacitar a maestros, administradores y personal sobre cómo involucrar eficazmente a los padres/tutores, y cada centro escolar comparta las mejores prácticas de las que otros puedan aprender.
5. Integrar y coordinar las actividades de participación de padres/tutores y familias dentro del LCAP con otras actividades.

El superintendente o la persona designada podrá:

- a. Incluir estrategias de participación de padres/tutores y familias en las iniciativas de reforma o mejora escolar.
- b. Involucre a los padres/tutores y miembros de la familia en los procesos de planificación escolar.

BP 5145.12: Registro y decomiso

Estado: ADOPTADO

Fecha de adopción original: 10/03/2019 **Fecha de última revisión:** 10/08/2021

Fecha de última revisión: 10/08/2021

La Mesa Directiva está completamente comprometida a promover un ambiente de aprendizaje seguro y, en la medida de lo posible, eliminar la posesión y el uso de armas, drogas ilegales y otras sustancias controladas por parte de los estudiantes en las instalaciones escolares y en las actividades escolares. Según sea necesario para proteger la salud y el bienestar de los estudiantes y el personal, y solo según lo autorice la ley, la política de la Junta y el reglamento administrativo, los funcionarios escolares pueden registrar a los estudiantes, su propiedad y/o la propiedad del distrito bajo su control y pueden incautar, u otros artículos prohibidos. Los funcionarios escolares ejercerán su discreción y usarán su buen juicio al realizar registros.

El superintendente o la persona designada se asegurará de que el personal que realiza los registros de estudiantes reciba capacitación sobre los requisitos de la política y el reglamento administrativo del distrito y otros asuntos legales, según corresponda.

Búsquedas basadas en sospechas individualizadas

Los funcionarios escolares pueden registrar a un estudiante individual, la propiedad del estudiante o la propiedad del distrito bajo el control del estudiante cuando existe una sospecha razonable de que la búsqueda descubrirá evidencia de que el estudiante está violando la ley, la política de la Junta, el reglamento administrativo u otras reglas del distrito o la escuela. La sospecha razonable se basará en hechos específicos y objetivos de que la búsqueda producirá evidencia relacionada con la supuesta violación.

Cualquier registro de un estudiante, la propiedad del estudiante o la propiedad del distrito bajo el control del estudiante tendrá un alcance limitado y estará diseñado para producir evidencia relacionada con la supuesta violación. Los factores que deben considerar los funcionarios escolares al determinar el alcance de la búsqueda incluirán el peligro para la salud o la seguridad de los estudiantes o el personal, como la posesión de armas, drogas u otros instrumentos peligrosos, y si los artículos a ser registrado por funcionarios escolares están razonablemente relacionados con el contrabando que se encuentra. Además, los funcionarios escolares considerarán la intrusión de la búsqueda a la luz de la edad, el género y la naturaleza de la supuesta violación del estudiante.

Los tipos de propiedad de los estudiantes que los funcionarios escolares pueden registrar incluyen, entre otros, casilleros, escritorios, carteras, mochilas y vehículos de estudiantes estacionados en la propiedad del distrito.

El dispositivo electrónico personal de un estudiante puede inspeccionarse solo si un funcionario escolar, de buena fe, cree que una emergencia que implica peligro de muerte o lesiones físicas graves para el

estudiante u otros requiere acceso a la información del dispositivo electrónico.

Los empleados no realizarán registros al desnudo o registros de cavidades corporales de ningún estudiante. (Código de Educación 49050)

Las búsquedas de estudiantes individuales se llevarán a cabo en presencia de al menos dos empleados del distrito.

El director o la persona designada notificará al padre/tutor de un estudiante sujeto a una búsqueda individualizada tan pronto como sea posible después de la búsqueda.

Registros de casilleros y escritorios de estudiantes

Todos los casilleros y escritorios de los estudiantes son propiedad del distrito. El director o la persona designada puede realizar una inspección general de las propiedades escolares que están bajo el control de los estudiantes, como casilleros y escritorios, de manera regular y anunciada, con los estudiantes parados junto a sus casilleros o escritorios asignados. Cualquier artículo contenido en un casillero o escritorio se considerará propiedad del estudiante a quien se le asignó el casillero o escritorio.

Uso de detectores de metales

La Junta determina que la presencia de armas en las escuelas amenaza la capacidad del distrito para brindar un entorno de aprendizaje seguro y ordenado al que tienen derecho los estudiantes y el personal del distrito. La Junta también encuentra que las búsquedas con detectores de metales ofrecen un medio razonable para mantener las armas fuera de las escuelas y mitigar los temores de los estudiantes y el personal.

El Superintendente o su designado deberán usar detectores de metales según sea necesario para mantener las armas fuera de las escuelas y ayudar a proporcionar un entorno de aprendizaje seguro. El Superintendente o su designado establecerá un plan para garantizar que las búsquedas con detectores de metales se realicen de manera uniforme y consistente.

Uso de perros detectores de contrabando

En un esfuerzo por mantener las escuelas libres de contrabando peligroso, el distrito puede usar perros no agresivos especialmente entrenados para olfatear y alertar al personal sobre la presencia de sustancias prohibidas por la ley o la política de la Junta. Los perros pueden olfatear el aire alrededor de los casilleros, escritorios o vehículos en la propiedad del distrito o en eventos patrocinados por el distrito. Los perros no olfatearán en las proximidades de los estudiantes u otras personas y no podrán oler ningún artículo personal de esas personas sin sospecha individualizada.

AR 5145.12: Registro y decomiso

Estado: ADOPTADO

Fecha de adopción original: 10/03/2009 **Fecha de última revisión:** 10/03/2009
Fecha de última revisión: 10/03/2009

Uso de detectores de metales

El Superintendente o la persona designada se asegurará de que se utilicen las siguientes medidas de seguridad al realizar exploraciones con detectores de metales:

1. Antes del recorrido, se les pedirá a los estudiantes que vacíen sus bolsillos y pertenencias de objetos metálicos.
2. Si ocurre una activación inicial del detector de metales, se les pedirá a los estudiantes que se quiten otros objetos metálicos que puedan estar usando (por ejemplo, cinturones y joyas) y que caminen por segunda vez.
3. Si se produce una segunda activación, se utilizará un detector de metales portátil.
4. Si no se elimina o explica la activación, el personal acompañará al estudiante a un área privada donde un miembro del personal del mismo sexo que el estudiante llevará a cabo una búsqueda ampliada en presencia de otro empleado del distrito.
5. La búsqueda se limitará a la detección de la causa de la activación.

Uso de perros detectores de contrabando

Los perros detectores de contrabando no se utilizarán en los salones de clases u otras instalaciones del distrito cuando los salones estén ocupados, excepto con fines de demostración con el guía presente. Cuando se utilice con fines de demostración, el perro deberá estar separado de los estudiantes y no se le permitirá olfatear a ninguna persona.

Antes de realizar una inspección, se les pedirá a los estudiantes que abandonen la habitación que estará sujeta al olfateo canino. No se obligará a ningún estudiante a dejar artículos personales para su inspección, a menos que los funcionarios escolares tengan sospechas razonables para registrar el artículo.

Solo el guía oficial del perro determinará lo que constituye una alerta por parte del perro. Si el perro alerta sobre un artículo o lugar en particular, el estudiante que tenga el uso de ese artículo o lugar, o la responsabilidad por él, será llamado para presenciar la inspección. Si un perro alerta sobre un vehículo bloqueado, se le pedirá al estudiante que trajo el vehículo a la propiedad del distrito que lo abra para su inspección.

(cf. 5131.6 - Alcohol y otras drogas)

(cf. 5144.1 - Suspensión y Expulsión/Debido Proceso)

Notificaciones

Al comienzo de cada año escolar y al momento de la inscripción, el Superintendente o la persona designada informará a los estudiantes y padres/tutores sobre las políticas y procedimientos del distrito para las búsquedas, incluido el aviso sobre:

1. La posibilidad de registros aleatorios de estudiantes, sus pertenencias, sus vehículos estacionados en propiedad del distrito y propiedades del distrito bajo el control de un estudiante, incluidos casilleros o escritorios.
2. El programa de detección de perros de contrabando del distrito
3. El uso de detectores de metales

Además, el Superintendente o la persona designada se asegurará de que se coloquen letreros en todas las escuelas en las que se usen detectores de metales para explicar que cualquier persona puede ser escaneada por un detector de metales en busca de pistolas, cuchillos u otras armas ilegales cuando esté en el campus o asistiendo a eventos deportivos o deportivos. eventos extracurriculares

BP 1113: Sitios web del distrito y la escuela

Estado: ADOPTADO

Fecha de adopción original: 13/02/2018 **Fecha de última revisión:** 12/08/2025

La Junta Directiva reconoce el valor de los sitios web del distrito y de las escuelas para comunicarse con estudiantes, padres/tutores, personal y miembros de la comunidad. El Superintendente o su representante mantendrá los sitios web del distrito y de las escuelas. El uso de estos sitios web deberá respaldar la visión y los objetivos del distrito y coordinarse con otras estrategias de comunicación del mismo.

Estándares de Diseño

El Superintendente o su representante establecerá estándares de diseño para los sitios web del distrito y de las escuelas con el fin de mantener una identidad coherente, una apariencia profesional y facilidad de uso.

Los estándares de diseño del distrito requerirán una evaluación de los productos, las funciones y el contenido accesibles para los estudiantes en los sitios web del distrito y de las escuelas para prevenir el acceso a material dañino o potencialmente dañino.

Los estándares de diseño del distrito abordarán la accesibilidad de los sitios web del distrito y de las escuelas para personas con discapacidades, incluyendo la compatibilidad con tecnologías de asistencia de uso común.

Contenido del Sitio Web

El Superintendente o su representante desarrollará pautas de contenido para los sitios web del distrito y de las escuelas y asignará personal para revisar y aprobar el contenido antes de su publicación.

La política de la Junta relativa a la publicidad en las publicaciones del distrito y de las escuelas, según lo especificado en la Política de la Junta 1325 - Publicidad y Promoción, también se aplicará a la publicidad en los sitios web del distrito y de las escuelas.

Derechos de privacidad

El Superintendente o su designado garantizará que los derechos de privacidad de los estudiantes, padres/tutores, personal, miembros de la Junta Directiva y otras personas estén protegidos en los sitios web del distrito y de las escuelas.

Los números de teléfono y las direcciones postales y de correo electrónico de los estudiantes y/o sus padres/tutores no se publicarán en los sitios web del distrito ni de las escuelas.

Las fotografías de estudiantes individuales no se publicarán en los sitios web del distrito ni de las escuelas acompañadas del nombre del estudiante u otra información de identificación personal sin el consentimiento previo por escrito de su padre/tutor.

Si no se incluyen los nombres de los estudiantes, las fotografías de estudiantes individuales o grupos de estudiantes, como en un evento escolar, podrán publicarse en los sitios web de las escuelas o del distrito.

Las direcciones postales, los números de teléfono personales y las direcciones de correo electrónico personales de los empleados no se publicarán en los sitios web del distrito ni de las escuelas.

La dirección postal, el número de teléfono, o tanto el nombre como el número de parcela catastral asociados a la dirección postal de cualquier funcionario electo o designado, incluyendo, entre otros, a un miembro de la Junta Directiva o un funcionario de seguridad pública, no se publicarán en los sitios web del distrito ni de las escuelas sin el permiso previo por escrito de dicha persona. (Código Gubernamental 3307.5, 7928.205, 7920.535)

Ningún funcionario de seguridad pública estará obligado a consentir la publicación en internet de su fotografía o identificación como funcionario de seguridad pública para ningún fin si cree razonablemente que dicha divulgación puede resultar en una amenaza, acoso, intimidación o daño para él o su familia. (Código Gubernamental 3307.5)

AR1113: Sitios web del distrito y la escuela Estado: ADOPTADO

Fecha de adopción original: 13/06/2018 **Fecha de última revisión:** 12/08/2025
Fecha de última revisión: 12/08/2025

Estándares de Diseño

El Superintendente o la persona designada desarrollará estándares de diseño para los sitios web del distrito y la escuela que incluyan, entre otros, lineamientos para asegurar la organización clara del material, la legibilidad del tipo y tamaño de fuente, y la simplicidad de la estructura de navegación que enlaza el contenido en el sitio web. Dichos estándares tomarán en consideración la facilidad de uso en una amplia gama de dispositivos.

De acuerdo con los requisitos de la Ley de Estadounidenses con Discapacidades y la Sección 504 de la Ley Federal de Rehabilitación de 1973, los sitios web del distrito y la escuela contendrán características que aseguren la accesibilidad para personas con discapacidades, que pueden incluir, entre otras, subtítulos para videos y presentaciones multimedia, alternativas de texto a las imágenes, provisión de tiempo suficiente para usar el contenido, evitar imágenes intermitentes, contraste adecuado en presentaciones visuales y/u otras características que cumplan con los estándares aplicables para la accesibilidad del sitio web. El Superintendente o la persona designada revisará regularmente los sitios web del distrito y la escuela y los modificará según sea necesario para asegurar el cumplimiento legal con los estándares de accesibilidad.

Contenido del sitio web

Según corresponda, los sitios web del distrito y la escuela deben proporcionar información actualizada sobre la misión y los objetivos del distrito, los programas y operaciones del distrito/escuela, las noticias del distrito/escuela, las agendas y las actas de las reuniones de la Junta Directiva, los Informes de Responsabilidad Escolar, los calendarios escolares y los enlaces a recursos educativos.

Con la aprobación del director, los maestros individuales pueden crear páginas web vinculadas al sitio web del distrito o la escuela para proporcionar información relacionada con las tareas de clase, las expectativas y las actividades.

El trabajo del estudiante puede publicarse en los sitios web del distrito o la escuela siempre que tanto el estudiante como el padre/tutor del estudiante otorguen permiso por escrito o que el trabajo forme parte de una publicación existente, como un periódico escolar.

Cualquier material protegido por derechos de autor que se publique en un sitio web del distrito o la escuela debe enviarse al Superintendente o su designado junto con el permiso del propietario de los derechos de autor para reimprimir el material. Cualquier material protegido por derechos de autor enviado sin el permiso del propietario de los derechos de autor solo se publicará en un sitio web del distrito o la escuela si el Superintendente o su designado determina que el material es de dominio público o que el uso previsto cumple con los criterios de uso justo u otra excepción de conformidad con 17 USC 107-122. Cuando se publique material protegido por derechos de autor, el sitio web deberá incluir un aviso que acredite al titular de los derechos de autor y, si es necesario, indicar que se otorgó permiso para reimprimir el material.

Siempre que el sitio web de un distrito o escuela incluya enlaces a sitios web externos,

deberá incluir una exención de responsabilidad que indique que el distrito no se responsabiliza del contenido de dichos sitios web.

Funciones y responsabilidades

Cualquier empleado asignado como administrador web del distrito o la escuela será responsable de subir material al sitio web (s) con la aprobación del Superintendente o su designado. El empleado revisará los sitios web del distrito y la escuela para garantizar la coherencia con los estándares del distrito, comprobará regularmente la precisión e idoneidad de los enlaces, mantendrá el servidor web libre de archivos obsoletos o sin uso y proporcionará asistencia técnica según sea necesario.

El Superintendente o su designado puede asignar personal adicional para realizar revisiones editoriales de todos los materiales enviados para su publicación en los sitios web del distrito o la escuela y para hacer correcciones según sea necesario en la ortografía, la gramática o la precisión del contenido.

El Superintendente o su designado proporcionará oportunidades de desarrollo del personal relacionadas con las directrices de contenido del distrito, los estándares de diseño y las leyes y estándares de accesibilidad al personal de comunicaciones y tecnología del distrito, los administradores web del distrito y la escuela, y/u otro personal apropiado.

Seguridad

De conformidad con el Código de Educación 35266, los distritos que experimenten un ciberataque que afecte a más de 500 estudiantes o personal deben reportarlo al Centro de Integración de Ciberseguridad de California.

El Superintendente o su designado establecerá procedimientos de seguridad para la red informática del distrito a fin de evitar el acceso no autorizado y los cambios en los sitios web del distrito y de la escuela. En la medida de lo posible, la(s) computadora(s) principal(es) se ubicarán en una sala con llave y acceso restringido.

AR 5121: Calificaciones/Evaluación del Logro Estudiantil

Estado: ADOPTADO

Fecha de adopción original: 14/11/2017 **Fecha de última revisión:** 27/07/2021

Fecha de última revisión: 27/07/2021

El superintendente o su designado informará a los maestros sobre la política del distrito con respecto a la calificación, incluidas las expectativas de que las calificaciones se basen en factores que miden directamente el conocimiento y las habilidades de los estudiantes en el área de contenido y no incluirán factores no académicos.

Los boletines de calificaciones que muestren las calificaciones de los estudiantes en cada materia o curso se distribuirán a los padres/tutores al final de cada período de calificación. A los padres/tutores se les ofrecerá la oportunidad de reunirse con los maestros de sus hijos para discutir las calificaciones y las estrategias para mejorar el desempeño de sus hijos.

Siempre que sea evidente para un maestro que un estudiante está en peligro de reprobar un curso, el maestro programará una conferencia con el padre/tutor del estudiante o enviará un informe escrito al padre/tutor. (Código de Educación 49067)

Para cada estudiante en los grados 9-12, el Superintendente o la persona designada deberá mantener una transcripción que registre los cursos tomados, el período en que se tomó cada curso, los créditos obtenidos, las calificaciones finales y la fecha de graduación.

Grades for Academic Performance

For grades 4-12, grades for academic performance shall be reported for each grading period as follows:

A	(90-100%)	Outstanding Achievement 4.0 grade points
B	(80-89%)	Above Average Achievement 3.0 grade points
C	(70-79%)	Average Achievement 2.0 grade points
D	(60-69%)	Below Average Achievement 1.0 grade points
F	(0-59%)	Little or No Achievement 0 grade points
I	Incomplete	0 grade points

An Incomplete shall be given only when a student's work is not finished by the end of the grading period because of illness or other excused absence. If not made up within six weeks, the Incomplete shall become an F.

Because of the more rigorous nature of Advanced Placement, honors, and concurrent postsecondary courses, students receiving a grade of A, B, or C in those courses shall receive

ponderación de calificación adicional para el curso equivalente a las clases ponderadas aprobadas a-g de UC del distrito. La ponderación adicional es la siguiente:

- A (90-100%) Logro Sobresaliente 5.0 puntos de calificación
- B (80-89%) Logro superior al promedio 4.0 puntos de calificación
- C (70-79%) Logro promedio 3.0 puntos de calificación

Calificaciones de Educación Física

Ninguna calificación de un estudiante que participe en una clase de educación física puede verse afectada negativamente por el hecho de que el estudiante, debido a circunstancias fuera de su control, no use ropa de educación física estándar. (Código de Educación 49066)

El desempeño de los estudiantes en los cursos de educación física de la escuela secundaria se basará en la evaluación del progreso individual del estudiante, el logro de las metas en cada área de instrucción, las pruebas diseñadas para determinar la habilidad y el conocimiento, y las pruebas de desempeño físico. (5CCR 10060)

Los estudiantes de secundaria que utilizan la participación atlética Inter escolar para cumplir con los requisitos de educación física, según lo autorizado por el Código de Educación 51242, pueden ser calificados en esta participación siempre que un maestro acreditado para enseñar educación física supervise esta participación y asigne la calificación.

Una persona que posee una credencial de enseñanza en una materia o materias que no sean educación física puede ser autorizada por acción de la junta directiva local para entrenar un período por día en un deporte competitivo por el cual los estudiantes reciben crédito de educación física, siempre que él o ella sea un empleado de tiempo completo del distrito escolar y ha completado un mínimo de 20 horas de instrucción de primeros auxilios apropiada para el deporte específico. (Código de Educación 44258.7(b))

Calificaciones para cursos universitarios

Cuando el distrito ha aprobado que un estudiante reciba crédito distrital por cursos completados en un colegio comunitario o colegio de cuatro años, él/ella recibirá la misma calificación con letras que otorga el colegio.

Calificaciones de Ciudadanía y Hábitos Laborales

Cualquier calificación asignada por ciudadanía o hábitos de trabajo, como esfuerzo o habilidades de estudio, se informará de la siguiente manera:

- O Excepcional
- S Satisfactorio
- N Necesita mejorar

Calificación de Aprobado/Reprobado

El Superintendente o su designado puede identificar cursos o programas para los cuales los estudiantes pueden, con el permiso de los padres/tutores, elegir obtener una calificación de Aprobado o Reprobado en lugar de una calificación con letras. El formulario de consentimiento de los padres para la opción Aprobar/Reprobar debe enviarse dentro de los 30 días a partir del primer día de inscripción en el curso o programa. No se cambiarán las calificaciones 90 días después de la finalización del curso.

Los estudiantes que reciban una calificación de Aprobado adquirirán las unidades de crédito semestrales apropiadas para el curso. La calificación no se contará para determinar el rango de la clase, la lista de honores o la membresía en la Federación de Becas de California. Los estudiantes que reciban una calificación de Reprobado no recibirán crédito por tomar el curso.

Política de calificación de cierre de escuela COVID-19

A medida que el Distrito de Escuelas Secundarias Conjuntas de Delano hace la transición al aprendizaje a distancia durante el cierre de escuelas por el COVID-19, los estudiantes pueden permanecer en sus clases y completarlas a través del aprendizaje a distancia. Durante esta

crisis, el Distrito Escolar Unificado Conjunto de Escuelas Secundarias de Delano brinda la máxima flexibilidad en la política de calificación para garantizar que los estudiantes completen sus clases con el mínimo impacto durante esta pandemia. El Distrito Escolar Unificado Conjunto de Escuelas Secundarias de Delano implementará la siguiente política de calificaciones para el segundo semestre del año escolar 2019-2020:

- Los maestros asignarán calificaciones basadas en las calificaciones del tercer trimestre de los estudiantes, con oportunidades para aumentar su calificación final. Las calificaciones de los estudiantes solo pueden subir, no bajar. El contenido incluirá material nuevo y la oportunidad de mejorar las calificaciones de los estudiantes. Para garantizar que los estudiantes estén a salvo de los impactos del cierre de escuelas, ningún estudiante recibirá una calificación más baja de la que estaba obteniendo al 20 de marzo de 2020 (final del 3.er trimestre).
- Los maestros emitirán calificaciones con letras de A, B, C y Sin crédito (si tienen una F); Las calificaciones D se reemplazarán con "Crédito" en la calificación final del segundo semestre.
- Para los estudiantes que están inscritos en cursos de inscripción dual, el distrito continuará adhiriéndose a las expectativas de educación continua de Bakersfield College y Cerro Coso, y CSUB a través de nuestras plataformas de aprendizaje a distancia para que los estudiantes puedan obtener su crédito universitario. Los sistemas universitarios acordaron aceptar calificaciones con crédito/sin crédito en lugar de calificaciones con letras para todos los cursos, incluidos los cursos A-G, completados en el invierno/primavera/verano de 2020 para

todos los estudiantes. Las calificaciones de crédito/sin crédito no afectarán los cálculos de GPA de UC

o CSU. Consulte la política de la junta E 5121 para obtener una declaración conjunta entre los colegios, universidades, Junta de Educación y el Departamento de Educación.

- Se espera que los estudiantes que están inscritos en cursos de recuperación de créditos completen los cursos para obtener créditos.

Calificación de compañeros

A su discreción, los maestros pueden usar la calificación por pares de las pruebas, los trabajos y las tareas de los estudiantes, según corresponda, para reforzar las lecciones.

Clases Repetitivas

Con la aprobación del director o su designado, un estudiante puede repetir un curso para subir su calificación. Ambas calificaciones recibidas se ingresarán en el expediente académico del estudiante, pero el estudiante recibirá crédito solo una vez por tomar el curso. La calificación más alta recibida se utilizará para determinar el promedio general de calificaciones (GPA) del estudiante.

Retiro de Clases

Un estudiante que abandona un curso durante las primeras seis semanas del período de calificación puede hacerlo sin ninguna entrada en su tarjeta de registro permanente. Un estudiante que abandona un curso después de las primeras seis semanas del período de calificación recibirá una calificación F en su registro permanente, a menos que el director o su designado decida lo contrario debido a circunstancias atenuantes.

Efecto de las ausencias en las calificaciones

Los maestros que elijan retener el crédito de la clase debido a un exceso de ausencias injustificadas deberán informar a los estudiantes y padres/tutores de tal posibilidad al comienzo del año escolar o semestre. Cuando un estudiante alcanza el número de ausencias injustificadas definidas como excesivas en la política de la Junta, el estudiante y el padre/tutor serán nuevamente notificados de la política del distrito con respecto a las ausencias injustificadas excesivas.

El estudiante y el padre/tutor tendrán una oportunidad razonable de explicar las ausencias. (Código de Educación 49067)

Si un estudiante recibe una calificación reprobatoria debido a un exceso de ausencias injustificadas, el registro del estudiante deberá especificar que la calificación se asignó debido a un exceso de ausencias injustificadas. (Código de Educación 49067)

Las calificaciones de un estudiante en crianza temporal no se reducirán si el estudiante está ausente por cualquier motivo especificado en el Código de Educación 49069.5.

Promedio de calificaciones

El superintendente o la persona designada calculará el GPA de cada estudiante utilizando el punto de calificación asignado a cada calificación de letra de acuerdo con la escala descrita en la sección "Calificaciones por rendimiento académico" anterior. Los puntos de calificación para todos los cursos aplicables se sumarán y dividirán por el número de cursos completados. Las calificaciones de Aprobado/Reprobado no se incluirán en la determinación del GPA de un estudiante.

Cuando se agregan designaciones de más y menos a las calificaciones con letras, no se considerarán para determinar el GPA.

Cada año académico, el Superintendente o la persona designada proporcionará a la Comisión de Ayuda Estudiantil el GPA de todos los estudiantes del distrito en el grado 12, a excepción de los estudiantes que hayan optado por no participar o que las reglas de la Comisión de Ayuda Estudiantil les permitan proporcionar puntajes de exámenes en lugar del GPA. (Código de Educación 69432.9)

Estado: ADOPTADO

5121-E-2: Calificaciones/Evaluación del rendimiento estudiantil

Fecha de adopción original: 27/07/2021 **Fecha de última revisión:** 27/07/2021
Fecha de última revisión: 27/07/2021

Formulario de consentimiento de opción de aprobación/rechazo
Distrito Escolar Unificado Conjunto de Escuelas Secundarias de Delano
AR 5121 Opción de Crédito Aprobado/Reprobado

Estimado Padre / Tutor,

Está recibiendo este aviso porque su hijo/hija está inscrito en una clase fuera del día escolar normal (es decir, verano, período cero o séptimo, curso universitario no ponderado tomado en un colegio comunitario o universidad). Su hijo/hija puede obtener una calificación de letra tradicional (A, B, C, D o F) o elegir obtener una calificación de Aprobado o Reprobado en lugar de una calificación de letra.

Los estudiantes que reciban una calificación de Aprobado adquirirán las unidades de crédito semestrales apropiadas para el curso. La calificación no se contará para determinar el rango de la clase, la lista de honores o la membresía en la Federación de Becas de California. Los estudiantes que reciban una calificación de Reprobado no recibirán crédito por tomar el curso.

Este formulario de consentimiento firmado para la opción Aprobar/Reprobar debe enviarse dentro de los 30 días a partir del primer día de inscripción en el curso o programa.

Doy mi consentimiento para que _____ (nombre del estudiante en letra de imprenta)

ID: _____ obtenga una calificación de aprobado o reprobado en lugar de una calificación con letras en los siguientes cursos:

Curso: _____ Período/Sesión _____ Año Escolar: _____

Curso: _____ Período/Sesión _____ Año Escolar: _____

Entiendo que mi decisión es final y que mi hijo/hija no podrá cambiar a una calificación de letra tradicional.

Firma del estudiante: _____ Fecha: _____

Firma del padre: _____ Fecha: _____

Firma del consejero: _____ Fecha: _____

Firma del director o designado administrativo:

_____ Fecha _____

Nota importante: Ninguna calificación estará sujeta a cambios 90 días después de la finalización del curso. Se enviará por correo una copia firmada de este formulario al padre/tutor dentro de los 30 días posteriores a la aprobación.

Conozca sus Derechos Educativos

Su hijo tiene derecho a una educación pública gratuita

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

Información requerida para la inscripción Escolar

- Al inscribir a un niño, las escuelas deben aceptar una variedad de documentos de los padres o tutores del estudiante para demostrar la edad o residencia del niño.
- Nunca tiene que proporcionar información sobre el estado de ciudadanía / inmigración para inscribir a su hijo en la escuela. Además, nunca tiene que proporcionar un número de Seguro Social para inscribir a su hijo en la escuela.

Confidencialidad de la Información Personal

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

Planes de Seguridad Familiar si es Detenido o Deportado

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

Derecho a Presentar una Queja

- Su hijo tiene el derecho de denunciar un delito de odio o presentar una queja al distrito escolar si es discriminado, acosado, intimidado o acosado en base a su nacionalidad, origen étnico o estado de inmigración real o percibido.

Procuraduría General de la Nación

Departamento de Justicia de California, abril de 2018